

LINEE DI INDIRIZZO PER IL FUNZIONAMENTO DEI CENTRI DIURNI IN GESTIONE ALL'AMBITO DISTRETTUALE 6.1

Le presenti linee di indirizzo hanno lo scopo di definire la natura e le modalità organizzative del servizio e di disciplinarne il funzionamento.

Ad ogni persona interessata ad usufruire del Centro Diurno dovrà essere consegnata una copia delle linee d'indirizzo allo scopo di far conoscere il servizio e le relative regole.

Ogni utente e/o suo familiare, in quanto curatore degli interessi dell'utente o legalmente autorizzato, dovrà, al momento dell'ingresso, sottoscrivere l'impegno di rispettare le presenti linee guida.

Il presente documento viene steso sulla base delle indicazioni regionali contenute nel D.P.REG. n.144 del 2015.

Art. 1 DEFINIZIONE DI CENTRI

I centri diurni sono delle strutture semi-residenziali che accolgono anziani e adulti non autosufficienti e autosufficienti con pluripatologie, definite in sede di Unità di Valutazione Distrettuale (UVD) con gli strumenti previsti dalla normativa regionale. I centri sono rivolti ai cittadini residenti nell'Ambito di Sacile, con la possibilità anche di aprire ad altri Ambiti e/o comuni limitrofi.

La specificità di ogni centro diurno è regolato da delibera n.29 del 21 dicembre 2015 dall'Assemblea dei Sindaci. La delibera individua nel sistema della domiciliarità un insieme di servizi di cui fanno parte anche i centri diurni semi residenziali differenziati per tipologia di utenza e per intensità assistenziale. Delinea quindi in:

- Centri diurni di tipo A per persone con parziale o non autosufficienza per motivi diversi, con funzioni riabilitative e di recupero/mantenimento delle funzionalità necessarie alla gestione domiciliare della persona;
- Centri diurni di tipo B per patologie prevalentemente dementigene e alzheimer con funzioni riabilitative e integrative dell'assistenza offerta dai congiunti e di supporto a quest'ultimi per assicurare la loro tenuta nel programma assistenziale domiciliare.

I centri diurni sono gestiti dall'Ambito Distrettuale 6.1 che opera in Convenzione con l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale".

Tutti i centri svolgono un'attività di sostegno alle famiglie integrando l'assistenza e la cura già attivata dai familiari per il mantenimento delle capacità residue dell'anziano, avendo come scopo quello di mantenere il più a lungo possibile l'anziano stesso nel suo ambiente di vita.

Art. 2 Principi, finalità ed obiettivi

I Centri diurni operano nel rispetto dei diritti di dignità e libertà personali, della riservatezza, della autonomia individuale, personale in tutte le sue forme attraverso metodologie di lavoro idonee e coerenti.

Le finalità proprie dei servizi sono:

- offrire agli anziani uno spazio fisico/sociale attraverso il quale dare senso alla propria giornata, stimolare le capacità residue e offrire occasioni in cui sperimentare occasioni di “successo”, in cui sentirsi utili nonostante le difficoltà e recuperare un ruolo anche all’interno della famiglia.
- offrire ai familiari uno spazio di respiro nell’assistenza continua nonché la possibilità di usufruire di un supporto nell’affrontare la malattia e quindi la cura e l’assistenza al proprio congiunto.

I Centri perseguono i seguenti obiettivi:

- favorire la permanenza a domicilio della persona anziana non autosufficiente e autosufficiente, attraverso misure idonee atte a contrastare e/o procrastinare il ricovero presso strutture residenziali;
- garantire una risposta flessibile e personalizzata ai bisogni dell’anziano
- creare le condizioni per mantenere i legami, le relazioni, le abitudini con il contesto di appartenenza e con il tipo di vita condotto in precedenza.

Art. 3 Modalità di funzionamento

Per il funzionamento di ogni singolo centro diurno si rimanda alla lettura della carta dei servizi specifica per ogni centro diurno. La carta dei servizi è presente in ogni centro, definisce orari e modalità di funzionamento nello specifico.

La somministrazione di eventuali terapie mediche è eseguita dall’infermiera su regolare prescrizione medica e concordata con i sanitari sulla base della Convenzione con l’AAS n.5 sopra citata.

Il trasporto è a carico dei familiari; su specifica richiesta può essere valutato e curato dal Servizio Sociale Territoriale di residenza dell’utente.

I centri sono a dimensione familiare e domestica con uso degli spazi differenziati nei diversi momenti della giornata. Viene garantito alle persone frequentanti un ambiente dove esistano libertà e massima tutela.

Il modello principale di intervento per la gestione dei centri fa riferimento ad un modello di tipo psicosociale che individua come obiettivo fondamentale il benessere della persona e di chi gli sta vicino e valorizza la costruzione di una relazione positiva con la persona, i suoi familiari e l’ambiente di vita.

Questo modello orienta l’organizzazione del lavoro che si concretizza nella gestione del quotidiano attraverso:

1. una dimensione individuale di assistenza,
2. programmi di attività dinamici e flessibili in relazione ai bisogni delle persone accolte,
3. organizzazione delle attività della giornata e degli spazi coerenti rispetto alle esigenze delle persone stesse.

Art. 4 modalità di accesso ai centri diurni

Il percorso di accoglienza prevede:

- Colloquio con assistente sociale del comune di residenza
- Formulazione della domanda d'ingresso ai centri diurni
- Osservazione a domicilio da parte del servizio sociale
- Valutazione in UVD presso l'azienda sanitaria per la definizione del profilo del bisogno
- Presa in carico da parte dei Servizi, condivisione del Piano Assistenziale Individualizzato con sottoscrizione del contratto assistenziale per l'assunzione degli oneri di retta
- Presentazione presso il centro diurno e definizione del progetto assistenziale d'ingresso con la possibilità di un inserimento graduale nel rispetto delle difficoltà e delle risorse della persona
- Verifiche periodiche di valutazione dei risultati attesi e di rivalutazione degli obiettivi sia con il servizio sociale di riferimento che i familiari

Sono stati individuati i criteri secondo i quali una persona possa accedere ai centri diurni e quale sia la priorità d'ingresso. I criteri e relativi punteggi sono descritti e valutati in sede di UVD e sono a disposizione in ogni servizio sociale di tutti i Comuni dell'Ambito Distrettuale 6.1.

Art. 5 modalità di dimissioni dai centri diurni

Le dimissioni dai servizi possono avvenire:

- in qualsiasi momento su richiesta formale della persona anche tramite i suoi familiari o su richiesta dell'amministratore di sostegno
- in base alla valutazione del Servizio Sociale rispetto le mutate condizioni di salute psicofisica.

Art. 6 gestione dell'ospite

Si ritiene che alla base di interventi efficaci vi sia una valutazione della persona in modo:

- multidimensionale (a livello organico, cognitivo-comportamentale e sociale);
- continua (in ogni momento e luogo);
- multi-direzionale (operatori, caregiver, famiglia, medico, amici).

All'interno dei Centri vengono proposte delle attività e allestiti angoli di attività (applicate sia individualmente che in gruppo) che mirano al raggiungimento degli obiettivi generali, ma che hanno il principale scopo di perseguire gli obiettivi individuali espressi nel Piano Individuale di Assistenza di ciascun ospite.

Si utilizza inoltre lo strumento di Valutazione multidimensionale (ValGraf) con verifiche semestrali per monitorare costantemente le abilità della persona nei vari campi e nei vari livelli.

Art. 7 Personale

I servizi e gli interventi sono curati da personale professionalmente preparato e qualificato, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia. E' posta attenzione a garantire la stabilità degli operatori ostacolando fenomeni di turn-over e viene promossa e sostenuta la formazione di tutti attraverso percorsi formativi individuali e di gruppo. Il personale impiegato segue fedelmente quanto richiesto nel Decreto regionale con delibera n.144 del 2015.

Art. 8 Diritti e doveri dell'utente

Entro tre settimane dall'ingresso al centro, viene steso un Piano Individuale di Assistenza (di seguito definito come PAI) ove vengono descritte le necessità assistenziali e gli interventi atti a soddisfarle e le attività che l'ospite può svolgere. Nella stesura del PAI vengono specificate le modalità individuali di fruizione del Centro.

La persona accolta e la sua famiglia nonché l'eventuale rappresentante legale, sono tenuti a collaborare con il Centro stesso rispettando gli orari di apertura e chiusura e le modalità di organizzazione del trasporto affinché questi avvengano in sicurezza, nonché quanto concordato nel piano assistenziale.

La persona, l'eventuale legale rappresentante o, nelle more della nomina di un amministratore di sostegno, un familiare si impegnano a presentare la prescrizione dei farmaci del Medico di Medicina Generale dell'ospite così come a segnalare tempestivamente eventuali variazioni, che dovranno sempre essere certificate dal Medico di Medicina Generale.

Il personale operante nei Centri non può somministrare di propria iniziativa alcun farmaco; ogni variazione nelle terapie dovrà essere segnalata dal medico di medicina generale e curata dal servizio infermieristico.

Le uscite dai Centri Diurni per attività di tipo ricreativo devono essere autorizzate dalla persona, dal rappresentante legale dello stesso e, nelle more della nomina di questo, da un familiare delegato. Qualora le uscite prevedano la consumazione di pasti o biglietti di ingresso a mostre ecc. o altre spese vive, queste sono a carico degli utenti.

Eventuali visite di familiari nel corso della giornata vanno preventivamente concordate e svolte in coerenza con la programmazione del Centro.

Art. 9 informazione e partecipazione

Il Servizio Sociale dei Comuni – Ambito Distrettuale 6.1- garantisce la valutazione della qualità del servizio, intesa come concetto multidimensionale: da un lato la qualità percepita dall'utente (rilevabile tramite indagini di customer satisfaction) dall'altra la qualità effettiva del servizio, a sua volta rappresentata da molteplici dimensioni (tra cui accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) misurabili attraverso gli indicatori e relativi standard di qualità ascrivibili all'utilizzo della scheda Valgraf e all'utilizzo di strumenti gestionali.

Il servizio tuttavia assicura particolare attenzione alla comunicazione con le persone beneficiarie e con i loro familiari garantendo:

- l'informazione e la trasparenza dell'attività socio-assistenziali e sanitarie, la condivisione del PAI e di ogni iniziativa riguardante l'attività svolta;
- la partecipazione a incontri di carattere informativo e valutativo delle scelte di programmazione e delle attività;
- la partecipazione attiva delle reti parentali, di vicinato e del volontariato locale per condividere attività, programmare attività comuni, raccogliere stimoli di miglioramento del servizio anche per comprendere l'impatto nel servizio sull'intera comunità locale.

Art. 10 sistemi informativi e informatizzati e documentazione

Sono a disposizione del personale degli strumenti di informazione scritti ed aggiornati a seconda del variare dei bisogni degli ospiti, allo scopo di uniformare gli interventi e renderli osservabili e valutabili.

Gli strumenti a disposizione del personale, raccolti in appositi contenitori e collocati in apposite aree, sono:

- procedure,
- protocolli,
- piani di assistenza individualizzati,
- piani terapeutici riabilitativi individualizzati,
- registro utenti,
- registro personale addetto,
- registro delle presenze del personale e dei volontari.

Art. 11 attuazione Decreto legislativo 81/08

I servizi dei Centri Diurno ottemperano agli obblighi contenuti nel decreto legislativo riguardante la sicurezza dei lavoratori e dei residenti in struttura, predisponendo idoneo piano di emergenza per ciascuna struttura, curando il costante aggiornamento dei documenti di sicurezza, nonché la formazione obbligatoria del personale.

A tutti i lavoratori viene data l'informazione generale sui rischi a cui sono sottoposti e sulle misure di prevenzione da adottare, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

Art. 12 definizione della retta

Le rette a carico delle persone sono articolate in funzione della presenza al Centro e sono definite annualmente con Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci, ratificata con specifico provvedimento della Giunta comunale dell'Ente Gestore l'Ambito di Sacile. Vista la possibilità di frequentare sia giornate intere che mezze giornate che solo ore (minimo 3ore giornalmente) la tariffa andrà anche in base alla frequenza.

In caso di assenza per qualsiasi motivazione la retta è del 50% dall'inizio dell'assenza fino ad un massimo di 30 giorni, poi va rivalutato il progetto con il servizio sociale di appartenenza.

Alle persone anziane e adulte non autosufficienti residenti nella Regione Friuli Venezia Giulia accolte nei vari Servizi semi-residenziali viene riconosciuto un contributo per

l'abbattimento delle rette di accoglienza con le modalità definite con D.G.R. nr 2326 del 18.11.2010 per determinate condizioni di non auto-sufficienza. Tale contributo non viene corrisposto agli utenti al di fuori della Regione.

Art. 13 trattamento dati personali

Agli effetti della Legge 31/12/96 n. 675, l'Ambito provvede al trattamento dei dati personali delle persone accolte al Centro e dei loro familiari unicamente per la presa in carico sociale ed amministrativa, nonché per il corretto espletamento delle attività sanitarie e l'applicazione delle presenti linee guida, e comunque nel pieno rispetto di quanto previsto dal D. L.gs. 196/2003

Art. 14 reclami

L'utente e/o i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme e delle linee guida possono presentare formale ricorso all'Ufficio Direzione e Programmazione dell'Ambito Distrettuale 6.1, per il tramite l'assistente sociale che svolge funzione di raccordo.

Art. 15 Disposizione transitorie e finali

Per quanto non disciplinato dalle presenti linee guida, si rinvia alle disposizioni contenute nella normativa nazionale e regionale di riferimento.