

**REGOLAMENTO INTERNO DELLE
ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA**

DOC MDR 59

Data: 29/06/26
Rev. 14

Pag. 1 di 12

**REGOLAMENTO INTERNO
CENTRO DIURNO AGGREGATO
RSA "MADONNA DEL ROSARIO"
ORENTANO (PI)**

| | | | | | |
|------|------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------|--------------------|
| 14 | 29.06.2026 | 14 Revisione | | | |
| 13 | 13.01.2025 | 13 Revisione | | | |
| 12 | 09.03.2024 | 12 Revisione | | | |
| 11 | 20.06.23 | 11 Revisione | | | |
| 10 | 31.01.23 | 10 Revisione | | | |
| 9 | 11.01.23 | 9 Revisione | | | |
| 8 | 08.09.22 | 8 Revisione | | | |
| 7 | 06.02.2022 | 7 Revisione | | | |
| 6 | 16.12.21 | 6 Revisione | | | |
| 5 | 12.04.21 | 5 Revisione | | | |
| 4 | 31.10.2019 | 4 Revisione | | | |
| 3 | 26.02.2019 | 3 Revisione | | | |
| 2 | 11.11.15 | 2 Revisione | | | |
| 1 | 07.07.14 | 1^ Revisione | | | |
| 0 | 07.01.12 | Emissione | | | |
| Rev. | Data | Causale | Elaborazione | Revisione e Verifica | Approvazione |
| | | | Responsabile qualità di struttura | Responsabile qualità di area | Direttore Generale |



REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA

DOC MDR 59

Data: 29/06/26
Rev. 14

Pag. 2 di 12

INDICE

- **Art. 1 – Finalità**
- **Art. 2 – Tipologia e numero degli utenti**
- **Art. 3 – Accoglienza**
- **Art. 4 – Direttore**
- **Art. 5 – Servizi offerti e personale impiegato**
- **Art. 6 – RegISTRAZIONI e progettazione**
- **Art. 7 – Luogo di svolgimento del servizio e norme di vita comunitaria**
- **Art. 8 – Tempistica e costo del servizio**
- **Art. 9 – Organismo di rappresentanza dei familiari**
- **Art. 10 – Conservazione della documentazione**
- **Art. 11 – Procedura reclami e varie**
- **Art. 12 – Indicazioni finali**

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------|--------------|
|  |  | REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA | DOC MDR 59 | |
| | | | Data: 29/06/26 Rev. 14 | Pag. 3 di 12 |

ART. 1 FINALITÀ

Il presente Regolamento è adottato in attuazione delle indicazioni di cui al DGRT 2/R del 2018 per disciplinare le modalità di accesso, rette, organizzazione e progettualità del Centro diurno aggregato Madonna del Rosario di Orentano (Pi) sito in via della Chiesa n. 62 nel Comune di Castelfranco di Sotto gestito da Fondazione 'Madonna del soccorso' ETS.



ART. 2 TIPOLOGIA E NUMERO DEGLI UTENTI

Il servizio del Centro diurno 'Madonna del Rosario' di Orentano (Pi) è autorizzato al funzionamento per n. 18 utenti anziani non autosufficienti modulo base. Il Centro diurno è accreditato ai sensi della Lrt 82/2009 e Dgrt 86/R del 2020. Dei 18 posti a disposizione 12 convenzionati con la Asl Toscana Centro e 6 gestiti in maniera privata. Si tratta di un Centro diurno aggregato alla omonima RSA Madonna del Rosario di Orentano (Pi) ai sensi del DGRT 2/R del 2018 e con la RSA ne condivide anche parte delle progettualità ai sensi del Piano approvati. Il servizio è rivolto a persone anziane non autosufficienti ai sensi del DGRT 2/R del 2018 e dell'art. 21, comma 1, lett. i) della LRT 41/2005 e di età superiore ai 65 anni ai sensi della normativa di settore.

ART. 3 ACCOGLIENZA

Per accedere al servizio vi sono due modalità:

a) Posti in regime convenzionato: si presenta istanza ai servizi territoriali di riferimento e, ottenuta la valutazione dell'apposita Commissione UVM (Ex Lrt 66/2008) e relativo posto in convenzione – in relazione a graduatoria e convenzione – si farà accesso in posto convenzionato all'interno del servizio con costo ripartito secondo le indicazioni della Asl;

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------|--------------|
|  |  | REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA | DOC MDR 59 | |
| | | | Data: 29/06/26 Rev. 14 | Pag. 4 di 12 |

b) Posti in regime privato: è necessario presentare apposita domanda direttamente alla struttura ai sensi della modulistica a disposizione e, in relazione alla priorità di graduatoria interna, firmare il contratto e fare accesso alla struttura con costo completamente a carico dell'utente.

Il Centro diurno aggregato Madonna del Rosario è aperto tutti i giorni dell'anno, domeniche e festivi compresi.

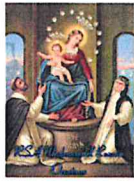
ART. 4 DIRETTORE

Il Direttore del Centro diurno aggregato 'Madonna del soccorso' è il medesimo Direttore della Rsa Madonna del Rosario cui il Centro è aggregato. Tale scelta è stata adottata con la finalità di integrare e coordinare le due progettualità, residenziale e semi-residenziale nell'ottica di coordinare maggiormente i due servizi nell'ottica di migliorare costantemente la qualità offerta.

ART. 5 SERVIZI OFFERTI E PERSONALE IMPIEGATO

Agli Utenti del Centro Diurno Aggregato RSA Madonna del Rosario di Orentano (PI):

- Assistenza infermieristica: agli utenti del Diurno è assicurata l'assistenza infermieristica da parte di personale interno e secondo le indicazioni normative di settore;
- Animazione-socializzazione: la finalità principale del progetto è quello di valorizzare le potenzialità positive e residue degli anziani fragili favorendone la socializzazione attraverso l'attività di animazione e di incontro sia con altre persone che con le realtà sociali e territoriali con le quali il Centro interagisce. Il Centro ed i suoi utenti possono partecipare anche della progettualità del Parco 'Cresciamo insieme';



REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA

DOC MDR 59

Data: 29/06/26
Rev. 14

Pag. 5 di 12

- Assistenza alla persona: tale tipologia di servizio verrà assicurato mediante l'impiego di personale assistenziale (Oss o ADB);
- Attività di fisioterapia: agli utenti del Diurno è assicurata l'assistenza fisioterapica da parte di personale interno e secondo le indicazioni normative di settore;
- Assistenza spirituale: questa tipologia di servizio viene assicurata quotidianamente grazie all'attività svolta dalle Suore Figlie di S. Anna che prestano servizio in struttura sulla base di apposita convenzione siglata ai sensi dell'art. 1 del CCNL UNEBA. La struttura è dotata di Cappella interna nella quale viene celebrata quotidianamente la Santa Messa. Per gli Utenti che hanno una fede diversa da quella Cattolica, a richiesta, è liberamente consentito l'accesso dei relativi ministri di culto che possono utilizzare la sala incontri posta nel piano seminterrato.
- Servizio alberghiero: il servizio alberghiero è assicurato ai partecipanti con la possibilità di usufruire della colazione, del pranzo, della merenda e della cena preparati da cucina interna.

Oltre a tali servizi il Centro aggregato diurno usufruisce del servizio interno di trasporto dedicato alle persone ancora parzialmente sufficienti. Per la disciplina ed il funzionamento del servizio si rinvia ad apposito protocollo che disciplina il servizio di trasporto PRO MA 00. A disposizione del servizio diurno è messo a disposizione un telefono con la finalità di facilitare i rapporti ed i collegamenti con le rispettive famiglie. La segreteria di struttura facilita anche il raccordo telefonico con le famiglie per le persone che hanno difficoltà a contattare i rispettivi familiari, parenti ed amici.

| | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|
|  |  | <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA</p> | DOC MDR 59 | |
| Data: 29/06/26 Rev. 14 | | | Pag. 6 di 12 | |



Come da specifico organigramma e funzionigramma sono dunque in servizio in struttura le seguenti figure professionali:

- Direttore di struttura;
- Infermieri;
- Addetti all'assistenza (Adb o Oss);
- Animatori;
- Fisioterapisti;
- Personale religioso;
- Addetti alla cucina e servizi generali;
- Amministrativi.

I parametri del personale rispettano i requisiti di cui in allegato 'A' al DGRT 2/R del 2018 e SSMMII.

La struttura è inoltre si impegna:

- a mantenere nel tempo i requisiti autorizzativi e di accreditamento previsti dal quadro legislativo di riferimento, anche in caso di cessione di azienda o ramo d'azienda a terzi;
- a garantire l'erogazione delle prestazioni assicurando, per il personale preposto, il rispetto del CCNL di riferimento (CCNL UNEBA) e degli accordi integrativi regionali ed aziendali sottoscritti dalle parti datoriali e sindacali maggiormente rappresentativi a livello nazionale;
- a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, tutte le norme e gli obblighi previdenziali e assicurativi previsti dal contratto collettivo di settore anche ai fini del DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- a stipulare un'apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e contro infortuni che possano accadere all'interno della Struttura;

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------|--------------|
|  |  | REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA | DOC MDR 59 | |
| | | | Data: 29/06/26 Rev. 14 | Pag. 7 di 12 |

- a garantire alle persone ospitate la massima libertà, compatibilmente con il loro stato di salute e con l'organizzazione della Struttura, nonché a organizzare la fruizione dei servizi nel rispetto dei ritmi di vita delle stesse;
- a favorire la partecipazione degli ospiti alle iniziative sociali, di tempo libero, religiose e culturali attuate nella zona;
- ad aggiornare il presente regolamento interno secondo gli indirizzi previsti dalla Regione Toscana e a garantire gli organismi di rappresentanza per la partecipazione e collaborazione degli ospiti e dei loro familiari o di chi ne esercita la tutela giuridica come da specifiche da articoli che seguono;

La struttura garantisce agli assistiti la massima libertà, compatibilmente con il loro stato di salute e con l'organizzazione interna e si impegna ad organizzare la fruizione dei servizi nel rispetto dei ritmi di vita e abitudini degli stessi, compresa la possibilità di visita in struttura agli animali d'affezione accompagnati da familiari o legali rappresentanti secondo le norme regionali.

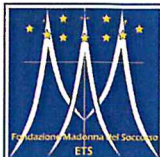

La Direzione è particolarmente sensibile al rispetto della dignità e dei diritti della persona e si impegna a promuoverne l'autonomia, anche residua, come specificato nelle apposite delibere, procedure e protocolli adottati.

ART. 6 REGISTRAZIONI E PROGETTAZIONE

Il Responsabile di struttura assicura che vengano istituiti ed aggiornati i seguenti registri:

- registro delle presenze giornaliere;
- scheda personale di ogni anziano accolto.

Copia del regolamento interno del servizio verrà consegnato all'anziano al momento dell'accesso al servizio medesimo e altra copia sarà esposta in maniera

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------|--------------|
|  |  | REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA | DOC MDR 59 | |
| | | | Data: 29/06/26 Rev. 14 | Pag. 8 di 12 |

permanente presso la bacheca della struttura a disposizione di tutti gli interessati.

Ai sensi della normativa socio-sanitaria regionale toscana in materia di accreditamento istituzionale per ogni persona accolta è aperta la cartella personale, elaborato il PAI (Piano assistenziale integrato) entro 30 giorni dall'ingresso e rivalutato almeno ogni 6 mesi in equipe multidimensionale di struttura con la partecipazione del MMG, assistente sociale, familiari ed altre eventuali figure invitate a partecipare alla progettualità.



I principali Piani generali di programmazione del servizio sono i seguenti:

- a) Piano e politiche complessive;
- b) Piano attività di animazione, socializzazione e rapporti territoriali;
- c) Piano gestione rischio clinico;
- d) Piano di formazione del personale;
- e) Piano manutenzioni.

I Piani sopra indicati, così come anche le procedure ed i protocolli adottati, vengono elaborati in modalità condivisa con il servizio di Rsa Madonna del Rosario cui il centro è aggregato in maniera da assicurare la condivisione della progettualità ed il potenziamento dei rapporti e la funzionalità complessiva del servizio.

La Direzione assicura che vengano conservati e/o istituiti ed aggiornati i seguenti registri e/o documenti:

- registro delle presenze giornaliere degli utenti;
- scheda personale di ogni anziano accolto;
- progetto personalizzato ai sensi del Reg. 2/R del 2018 e del Reg. 86/R del 2020 elaborato in equipe entro 30 giorni dall'ingresso con la partecipazione - in modalità multidimensionale - degli operatori, dell'utente, del medico e dei

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------|--------------|
|  |  | REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA | DOC MDR 59 | |
| | | | Data: 29/06/26 Rev. 14 | Pag. 9 di 12 |

servizi territoriali sulla base del PAP monitorato/rivalutato con cadenza massimo semestrale;

☒ registro delle presenze del personale, con l'indicazione dei turni e delle relative

mansioni;

☒ quaderno giornaliero delle consegne;

☒ tabella dietetica;

☒ registro delle terapie individuali;

☒ diario delle attività quotidiane strutturate;

☒ registro degli ausili in dotazione;

☒ esposizione dell'autorizzazione al funzionamento.

Sul sito istituzionale di struttura sono pubblicati:

a) Regolamento interno;

b) Piano e politiche complessive;

b) Piano attività di animazione, socializzazione e rapporti territoriali.

ART. 7 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E NORME DI VITA COMUNITARIA

Il progetto sarà realizzato presso la RSA Madonna del Rosario, in Orentano, via della Chiesa n. 62 nel Comune di Castelfranco di sotto (Pi).

Il servizio usufruisce anche della progettualità del Parco 'Cresciamo insieme' per attività di animazione e socializzazione a diretto contatto con la natura e gli animali.

Per ciò che attiene alle norme di vita comunitaria si rimanda ad apposito articolo del Regolamento Rsa Madonna del Rosario di Orentano cui il servizio è aggregato e si applicano in quanto compatibili.

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---------------|
|  |  | REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA | DOC MDR 59 | |
| | | | Data: 29/06/26 Rev. 14 | Pag. 10 di 12 |

ART. 8 TEMPISTICA E COSTO DEL SERVIZIO

Tale servizio è suddiviso in tre fasce orarie:

- ✚ Fascia Mattutina dalle ore 9.00 alle 15.00
- ✚ Fascia Pomeridiana dalle ore 14-15.00 alle 19.00
- ✚ Fascia Giornaliera dalle 9.00 alle 19.00
- ✚ Possono essere accordate con la Direzione anche differenti fasce orarie.

Il servizio ha il costo previsto dalla quota sanitaria approvata dalla regione cui si aggiunge la quota sociale concordata con i servizi territoriali. Per i privati, invece, il costo giornaliero è di seguito indicato:



- ✚ Fascia Mattutina € 40,00
- ✚ Fascia Pomeridiano € 37,00
- ✚ Fascia Giornaliera € 67,00
- ✚ Altro, da concordare.

La direzione si riserva la possibilità di decidere, in relazione a specifiche condizioni di fragilità e disagio, la tempistica e il costo del servizio non superando mai i limiti indicati ma con la facoltà di ridurli. Le tariffe sono soggette a variazione su disposizione della Direzione.

Le rette devono essere corrisposte entro il giorno 10 del mese successivo a quello in cui è stato svolto il servizio sul conto appositamente dedicato dall'ente gestore Fondazione 'Madonna del soccorso' ETS e comunicato al momento dell'ingresso.

ART. 9 ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEI FAMILIARI

Il Centro aggregato diurno Madonna del Rosario favorisce il mantenimento dei rapporti familiari, parentali ed amicali degli utenti accolti. Quando si parla di 'familiari' ai fini del presente regolamento si fa riferimento anche ai relativi rappresentanti legali. Presso il Centro diurno è istituito il Comitato di

| | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---------------|
|  |  | REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA | DOC MDR 59 | |
| | | | Data: 29/06/26 Rev. 14 | Pag. 11 di 12 |

rappresentanza dei familiari così composto: Direttore di struttura, numero da tre a cinque familiari eletti dall'intero collegio dei familiari. Il Comitato ha una durata di cinque anni e si riunisce almeno una volta all'anno su indicazione del Presidente eletto al suo interno e di ogni riunione si scrive verbale sottoscritto dai presenti.



Il Comitato partecipa e condivide le progettualità di struttura e la programmazione (Piano e politiche complessive, Piano di animazione, Piano rischio assistenziale, Piano contenzioni) ed è consultato sulla qualità dei servizi erogati e su modifiche organizzative interne nonché per la valutazione dei servizi erogati nell'ottica di contribuire alla crescita costante della qualità del servizio offerto.

ART. 10 CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione del Centro aggregato diurno Madonna del Rosario viene così conservata:

- a) Documentazione sanitaria e di programmazione socio-sanitaria: tale documentazione viene conservata esclusivamente nell'ufficio infermieristico della struttura oltre che, naturalmente, nel programma della Cartella digitale adottata;
- b) Documentazione amministrativa: tale documentazione viene conservata nei due uffici preposti e – dunque – sia presso l'ufficio amministrativo generale collocato proprio presso la struttura e presso la segreteria-reception;

Il Centro diurno è inoltre dotato di un sistema di gestione della privacy composto da Valutazione di impatto, informativa, incarico al trattamento dei dati, registro dei trattamenti, regolamento di utilizzo dei sistemi informatici e relativo 'addendum', vademecum, MOP (Modello organizzativo della privacy) e le

| | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|
|  |  | <p style="text-align: center;">REGOLAMENTO INTERNO DELLE ATTIVITÀ DI ACCOGLIENZA DIURNA</p> | DOC MDR 59 | |
| Data: 29/06/26 Rev. 14 | | | Pag. 12 di 12 | |

procedure a tutela dei diritti degli interessati oltre alla documentazione attuativa. Il DPO di struttura è il sig. Samuele Chiassoni.

ART. 11 PROCEDURA RECLAMI E VARIE

Il Centro aggregato diurno ha approvato apposita procedura per disciplinare le modalità per effettuare reclami mediante apposita documentazione disponibile presso la reception della struttura e sul sito internet ai sensi della relativa procedura adottata. Nella bacheca all'ingresso della struttura sono esposti tutti i documenti richiesti dalla normativa in materia di autorizzazione al funzionamento ed accreditamento istituzionale.

ART. 12 INDICAZIONI FINALI

Si dà atto che l'ente gestore, nel Dicembre 2023, ha adottato il Regolamento per la gestione della segnalazione degli illeciti ed il Responsabile è il dott. Marco Regoli. Il relativo regolamento è esposto costantemente in bacheca di struttura e sul sito internet istituzionale dell'ente (www.madonnadelsoccorsofauglia.it).