

Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello Via Vittorio Emanuele,1 27059 Zavattarello (PV)	
	REGOLAMENTO INTERNO CDI

Comune di Zavattarello



Regolamento Interno del Centro Diurno Integrato

Delibera di Consiglio Comunale n° 14 del 01/06/2022

Art. 1 – Finalità, attività e destinatari

Il Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello è collocato all'interno della struttura della Casa di Riposo Comunale ed è destinato all'ospitalità diurna di n. 10 persone anziane autosufficienti o totalmente/parzialmente non autosufficienti e agli adulti inabili in condizioni di solitudine, emarginazione, devianza o di limitata autonomia con modesta dipendenza socio-sanitaria.

Il CDI è aperto 365 giorni all'anno con un orario che va dalle ore 09:00 alle ore 19:00. Vi è la possibilità per gli utenti di usufruire anche di un ricovero diurno part time (mattina o pomeriggio).

Il servizio ha il fine di fornire una valida alternativa al ricovero presso una struttura residenziale e sostenere le famiglie nella gestione dei propri anziani che hanno perduto l'autonomia funzionale o cognitiva, ma che possono far rientro al domicilio al termine della giornata.

Le condizioni che danno titolo all'accesso nel CDI sono le seguenti:

- persone di età prevalentemente superiore ai 65 anni;
- persone affette da pluripatologie cronico degenerative fra le quali le demenze ma senza disturbi comportamentali;

Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello Via Vittorio Emanuele,1 27059 Zavattarello (PV)	
	REGOLAMENTO INTERNO CDI

- persone sole, anche con un discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione dalle cure, oppure inserite in un contesto familiare per le quali l'assistenza al domicilio risulta insufficiente.

Art. 2 – Procedure di ammissione

L'ammissione dell'ospite ha luogo a seguito di domanda scritta e certificato medico redatti su appositi moduli predisposti dall'Ente.

Ciascuna domanda pervenuta viene protocollata, validata dal Medico della Struttura e aggiunta in un elenco di definizione delle domande.

Le modalità di aggiornamento dell'elenco, e conseguente ordine in lista d'attesa, tiene conto dei seguenti criteri:

- 1 – priorità in lista d'attesa ai residenti nel Comune di Zavattarello, privilegiando tra questi coloro per i quali siano accertate particolari condizioni socio-economiche; sono da intendersi come “residenti” anche i cittadini originari del Comune che, nel corso dell'esistenza, hanno trasferito la residenza altrove;
- 2 – residenti nei comuni limitrofi confinanti (Romagnese, Colli Verdi, Menconico e Varzi);
- 3 - soggetti residenti in regione Lombardia;

Il Legale Rappresentante dell'Ente Gestore, unitamente alla Direzione Amministrativa del CDI e al Medico Responsabile, sono deputati all'accoglimento delle domande di ingresso, tenendo in considerazione, all'atto dell'ammissione di un nuovo utente, i criteri di precedenza sopra illustrati, e tutti quegli elementi ulteriori che possono concorrere a formulare un giudizio equo in merito.

La struttura si riserva, dopo l'ammissione, un periodo di prova di 30 giorni.

Art. 3 – Documentazione

La domanda di ammissione dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- fotocopia carta d'identità
- fotocopia codice fiscale
- fotocopia tessera sanitaria (CRS)
- fotocopia tesserino esenzione ticket
- fotocopia del verbale o domanda di invalidità
- certificato di residenza o dichiarazione sostitutiva ex art. 47 DPR 28.12.2000 n. 45
- consenso al trattamento dei dati personali
- impegnativa al pagamento della retta
- copia decreto di nomina amministratore di sostegno/tutore/curatore se presente

Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello Via Vittorio Emanuele,1 27059 Zavattarello (PV)	
	REGOLAMENTO INTERNO CDI

- relazione sanitaria a cura del Medico Curante
- relazione assistenziale (da compilarsi da parte di chi assiste la persona)
- questionario sociale

Al momento dell'ingresso in struttura l'ospite dovrà consegnare copia della documentazione sanitaria recente in suo possesso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: ricoveri ospedalieri, visite specialistiche, esami ematici, coprocultura, referti radiologici, ECG ecc.)

Art. 4 - Rette

La retta giornaliera viene stabilita dalla Giunta Comunale sulla base dei costi e dei servizi sostenuti per la gestione del CDI.

Le rette sono differenziate a seconda del tipo di ricovero diurno, se giornata intera o mezza giornata.

Qualora la retta venga pagata dall'interessato direttamente, o, per suo conto, da parte di altre persone, gli importi stabiliti devono essere versati alla Direzione o alla Tesoreria Comunale l'ultimo giorno del mese di riferimento e comunque non oltre il 10 del mese successivo a quello a cui si riferisce.

Il Comune di Zavattarello provvederà ad emettere fattura mensile per gli importi pagati a titolo di retta.

Qualora la retta non venisse corrisposta nei termini di cui ai precedenti commi, il Comune, trascorso un termine di tolleranza di due mesi, promuove le dimissioni dell'utente CDI, salva restando ogni azione legale per il recupero delle somme dovute.

Le prestazioni garantite comprese nella retta sono:

- attività assistenziali alla persona e somministrazione pasti;
 - _ assistenza medico;
 - _ assistenza infermieristica;
 - _ assistenza riabilitativa;
 - _ attività di animazione e socializzazione;
 - _ attività di supporto amministrativo;
 - _ attività di terapia occupazionale;
- servizi di lavanderia e guardaroba.
- trasporto dal domicilio al CDI e rientro con pulmino di proprietà del Comune di Zavattarello (servizio previsto solo per ricovero diurno giornata intera)

Servizi accessori a pagamento non compresi nella retta:

- _ servizio parrucchiere: tariffa secondo prestazione;
- _ (servizio barbiere): tariffa secondo prestazione;

Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello Via Vittorio Emanuele,1 27059 Zavattarello (PV)	
	REGOLAMENTO INTERNO CDI

- _ buono caffè;
- _ trasporto in ambulanza o altro mezzo per accertamenti clinici o ricoveri in Ospedale.

Art. 5 – Rimborso della retta di degenza

La retta mensile o settimanale eventualmente già versata in anticipo, verrà proporzionalmente rimborsata all'utente o a chi per esso, a decorrere dal giorno successivo alle sue dimissioni, se queste avvengono per decesso o per dimissioni d'ufficio. La richiesta dovrà essere redatta in forma scritta utilizzando l'apposito modulo fornito dagli uffici amministrativi, e dovrà pervenire entro 60 giorni dalla data del decesso o delle dimissioni d'ufficio.

Qualora l'allontanamento fosse dovuto a dimissioni volontarie, si procederà al rimborso della retta come stabilito al comma precedente se l'utente avrà provveduto a darne preavviso di almeno 20 giorni; in caso contrario la retta intera sarà dovuta per il periodo di mancato preavviso.

Art. 6 – Prestazioni istituzionali

Per quanto concerne l'organizzazione della struttura, l'erogazione dei servizi e le modalità di accesso agli stessi si rimanda alla Carta dei Servizi approvata in sede di Consiglio Comunale e rivisitata ogni qualvolta si registrino cambiamenti significativi nell'organizzazione e nell'erogazione dei servizi.

Art. 7 – Servizio mensa

La corretta alimentazione dell'anziano in CDI è finalizzata a soddisfare il fabbisogno energetico dell'individuo garantendo l'equilibrio nutrizionale.

Il menù giornaliero, differenziato su base stagionale, è stato predisposto in collaborazione con i dietologi del settore nutrizione dell'ATS territorialmente competente; eventuali diete particolari saranno determinate dal medico, in accordo con la direzione del CDI.

I pasti saranno consumati nella sala da pranzo del CDI.

Gli orari dei pasti sono stabiliti dalla Direzione in accordo con il responsabile sanitario nell'interesse e nella ricerca del massimo benessere degli utenti CDI.

Eventuali pasti fuori orario dovranno essere autorizzati dalla Direzione e dal Medico responsabile.

Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello Via Vittorio Emanuele,1 27059 Zavattarello (PV)	
	REGOLAMENTO INTERNO CDI

Art. 8 – Servizio sanitario

La prescrizione della terapia è di competenza del MMG; il Medico responsabile CDI lavora in stretta collaborazione con il MMG di riferimento dell'ospite: quando compaiono variazioni della stato di salute degli ospiti del CDI dovrà contattare il MMG per la prescrizione di una diversa terapia.

La responsabilità delle procedure di approvvigionamento dei farmaci rimane in capo all'utente CDI o ai suoi familiari di riferimento.

All'atto dell'accesso al CDI dovranno essere forniti i farmaci in terapia prescritti dal MMG.

Quando si rende necessario rifornire la scorta dei medicinali, l'infermiere provvede a richiederli alla famiglia dell'ospite: i familiari dovranno recarsi dal MMG per la prescrizione, ritiro in farmacia dei medicinali e consegna in CDI.

Alla consegna dei prodotti l'infermiere dovrà controllare l'integrità delle confezioni e la corrispondenza fra quanto prescritto in terapia e quanto consegnato: in caso di difformità o incongruità, i prodotti dovranno essere resi alla famiglia.

Il Medico del Centro Diurno Integrato può richiedere visite specialistiche e/o prescrivere percorsi riabilitativi individuali in accordo con il MMG.

Per ogni ospite sono redatte, in ottemperanza alla normativa vigente, una cartella clinica dal medico della struttura e, in collaborazione con il fisioterapista, l'infermiera, l'animatrice e un operatore OSS, il fascicolo socio assistenziale e sanitario e il piano di assistenza individuale.

Art. 9 – Attività ricreative, culturali e occupazionali

Fermo restando i programmi individuali e i momenti ricreativi organizzati dall'animatrice sociale presente in struttura, l'utente CDI è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali o occupazionali, spontaneamente scelte.

A tal fine l'animatrice della struttura si mette a disposizione degli utenti per la realizzazione delle suddette e di altre attività, favorendo l'utilizzo dell'attrezzatura all'uopo predisposta.

Le varie attività saranno svolte secondo gli orari stabiliti dalla Direzione secondo le esigenze degli utenti.

Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello Via Vittorio Emanuele,1 27059 Zavattarello (PV)	
	REGOLAMENTO INTERNO CDI

Art. 10 – Relazioni con l'esterno

Fino al termine dell'emergenza sanitaria o di nuove indicazioni normative nazionali e regionali, per quanto concerne l'organizzazione delle visite in struttura da parte dei familiari/conoscenti e le modalità di accesso agli stessi si rimanda alla Carta dei Servizi approvata in sede di Consiglio Comunale.

Art. 11 – Rapporti fra utenti, parenti e personale del CDI

I rapporti fra gli utenti, i parenti e il personale del CDI devono essere improntati al reciproco rispetto e comprensione.

Gli utenti sono invitati, compatibilmente con le proprie condizioni fisiche e mentali, a collaborare al fine di curare la propria immagine personale in tutti gli aspetti, sia per la qualità della propria vita sia per rispetto verso gli altri.

Per una serena e tranquilla convivenza l'ospite, compatibilmente con le proprie condizioni fisiche e mentali, e i visitatori si impegnano ad osservare le seguenti norme:

- tenere un comportamento corretto e dignitoso verso gli altri;
- non arrecare disturbo con atti o rumori molesti o utilizzando apparecchi rumorosi;
- non gettare acqua, immondizie o altro al di fuori degli appositi siti;
- non vuotare nei sanitari materiali che possano otturarli;
- non fumare nei locali interni.

È vietata al personale qualunque diversità di trattamento fra gli ospiti, e così pure non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere a personale da parte degli ospiti stessi o loro congiunti.

Eventuali reclami inerenti ai servizi e al personale addetto devono essere segnalati utilizzando l'apposito modulo disponibile presso la Segreteria.

Art. 12 – Dimissioni

Un ospite del CDI può essere dimesso per:

- espressa volontà dell'anziano o in accordo con i famigliari;
- completamento del piano di recupero dell'autonomia psico-fisica dell'anziano e presa nuovamente in carico da parte del nucleo familiare;
- impossibilità di proseguire il progetto assistenziale in regime diurno per aggravamento delle condizioni e conseguente necessità di ricovero in regime residenziale;

Centro Diurno Integrato del Comune di Zavattarello Via Vittorio Emanuele,1 27059 Zavattarello (PV)	
	REGOLAMENTO INTERNO CDI

- violazioni e comportamenti che a norma del Regolamento Interno determinano le dimissioni dell'ospite;
- decesso.

Al verificarsi di una causa che determina le dimissioni, ad eccezione di dimissioni per cause naturali, il Medico Responsabile procederà ad effettuare uno o più colloqui con i familiari per valutare le ragioni che rendono necessarie le dimissioni; il giorno precedenti le dimissioni si provvederà a consegnare ai familiari o all'ospite direttamente, copia delle valutazioni multidimensionali e la lettera di dimissione redatta dal Medico Responsabile, al fine di fornire un quadro completo sulle necessità assistenziali del soggetto.

La Direzione Sanitaria può prevedere, sulla base delle condizioni e delle mutate necessità assistenziali degli ospiti del CDI, il loro trasferimento ad altra unità d'offerta gestita dal Comune di Zavattarello, e nello specifico, in caso di aggravamento delle condizioni, la RSA.

Della necessità del trasferimento interno alla Struttura viene informato l'ospite e i suoi familiari di riferimento o, in caso di nomina agli atti, il tutore, curatore o amministratore di sostegno: il colloquio, alla presenza del Medico Responsabile e del Direttore di Struttura, ha come finalità quella di illustrare le ragioni per cui si ritiene necessario il trasferimento dell'ospite in RSA e nel contempo, informare sulle caratteristiche organizzative e gestionali della Unità d'Offerta. Così come per tutte le altre ipotesi di dimissione, il Medico provvede a redigere la relazione di dimissione prevista dal protocollo in uso.

Art. 13 – Modifiche e consultazione del regolamento

Le modifiche del presente Regolamento Interno devono essere proposte e approvate tramite il Consiglio Comunale.

Il presente regolamento sarà consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione, insieme con ogni altro foglio contenente avvisi, consigli, indicazioni utili per l'ammesso, e sarà altresì depositato in Direzione per la consultazione da parte del personale o di eventuali interessati.