



CONSORZIO INTERCOMUNALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI DELL'OVEST TICINO

Via B. Gambaro n. 47 – 28068 Romentino

Tel . 0321 869921 - Fax 0321 869950

P.I. / C.F. 01622460036 - e-mail:

protocollo.cisaovestticino@cert.ruparpiemonte.it

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO ANZIANI

(Approvato con deliberazione dell'assemblea consortile n. 11 del 07.05.2025)

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

Il centro diurno che il Consorzio C.I.S.A. Ovest Ticino gestisce è collocato presso il Centro Anziani con sede in Romentino (NO) – Via Leonardo da Vinci, n. 12 – n. 1 nucleo con 15 posti diurni per non autosufficienti.

Detta struttura rappresenta un servizio pubblico destinato a persone ultra sessantacinquenni (salvo situazioni particolari valutate dalla Commissione U.V.G. dell'ASL NO), di seguito denominati ospiti.

La struttura di cui sopra, è accreditata e garantisce le prestazioni previste dagli standard regionali.

ART. 2 - FUNZIONI E PRESTAZIONI

Nei nuclei si assicura lo svolgimento delle seguenti funzioni per tutto l'anno e nel rispetto degli standard gestionali fissati dalla Regione Piemonte:

a) funzione assistenziale:

- aiuto alla persona per lo svolgimento delle attività della vita quotidiana (alzarsi dal letto/coricarsi, vestirsi/svestirsi, lavarsi ed utilizzare i servizi igienici, mangiare, movimento all'interno della camera e della struttura);
- aiuto alla persona per lo svolgimento di attività elementari.

b) funzione sanitaria:

- assistenza medica (attività di coordinamento del personale sanitario, attività di assistenza medica di base, attività di controllo igienico sanitario);
- assistenza infermieristica (attività di ordine infermieristico nei casi di incontinenza, decubiti, stipsi, insonnia, alimentazione ecc.; attività di ordine psicologico per problemi di regressione, pigrizia, apatia, sfiducia, ecc.);
- assistenza farmaceutica (approvvigionamento e somministrazione dei prodotti farmaceutici prescritti dal medico, fornitura ed utilizzo dei prodotti ed ausili per l'incontinenza, ecc.);
- assistenza riabilitativa (ginnastica, fisioterapia, mobilizzazione al letto, ecc.).

c) funzione ricreativa:

- attività di animazione;
- attività di terapia occupazionale.

d) funzione alberghiera:

- ristorazione collettiva;
- pulizia e riordino delle aree comuni.

e) funzioni amministrative:

- contatti con i parenti per accogliere richieste e fornire informazioni

ART. 3 - DESTINATARI ED UTENTI

Il CD è destinato ad ospiti di età, di norma, non inferiore a 65 anni e residenti in uno dei Comuni facenti parte del Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-assistenziali dell'Ovest Ticino.

L'inserimento degli ospiti non autosufficienti o parzialmente autosufficienti, in regime di accreditamento,

viene predisposto in collaborazione con l'Unità di Valutazione Geriatrica dell'A.S.L. competente, che periodicamente effettua le valutazioni volte a verificare le condizioni di accoglienza e di permanenza nella struttura.

Per l'ammissione degli ospiti, ai posti non convenzionati quindi in regime di libero mercato, la valutazione delle condizioni di accoglienza sono affidate al direttore sanitario e al coordinatore della struttura.

Si ricorda che, secondo le normative della legge in vigore, l'assistenza medica dovrà essere garantita dal proprio medico di base.

In caso di esaurimento della graduatoria di ammissione e in presenza di posti non occupati, potranno essere, altresì, accolti:

- persone di età inferiore ai 65 anni se rispondenti ai criteri di ammissione sotto elencati;
- ospiti con patologia psichiatrica purché venga loro garantito un sostegno da parte del Servizio di Igiene Mentale dell'ASL NO;
- anziani ultrasessantacinquenni non residenti nell'ambito del territorio consortile.

ART. 4 - DIPENDENZA FUNZIONALE E RESPONSABILITÀ DELLA GESTIONE

I nuclei ad alta/media e bassa intensità, posti nelle strutture di cui all'art. 1, sono funzionalmente dipendenti dal Consorzio Intercomunale per la Gestione dei Servizi Socio-Assistenziali dell'Ovest Ticino, che affida la gestione degli stessi a Ditte e/o Cooperative, individuate a seguito di gara d'appalto.

Il Consorzio provvede, con propri funzionari, ai seguenti compiti:

1. partecipazione all'Unità Valutativa Geriatrica dell'A.S.L. NO (di seguito denominata U.V.G.) per la formulazione dei Progetti Assistenziali individualizzati (PAI) e dell'apposita graduatoria di ammissione;
2. controllo dell'attività svolta dalle Ditte e/o Cooperative rispetto agli standard gestionali previsti dalla normativa vigente;
3. verifica del rispetto dei P.A.I. e dell'attuazione complessiva dei progetti presentati in sede di gara d'appalto;
4. controllo su attività e gestione del servizio.

Per tali funzioni, il Responsabile di Servizio incaricato dall'Ente gestore si avvale di una équipe composta da:

- Direttore Sanitario, il quale è responsabile:
 - a) dell'andamento complessivo dell'assistenza socio - sanitaria della struttura, affinché la medesima si esplichi in modo corretto ed adeguato alle necessità degli ospiti;
 - b) degli aspetti igienico-sanitari della struttura, della completezza della cartella sanitaria, della salute psico-fisica degli ospiti;
 - c) della verifica del corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario;
 - d) dell'approvvigionamento dei farmaci, presidi, protesi ed ausili per gli ospiti, nonché la regolare tenuta delle relative registrazioni;
 - h) del coordinamento dell'équipe multidisciplinare per quanto attiene alla valutazione dell'anziano al momento dell'inserimento in centro diurno e durante la permanenza, nonché le valutazioni e rivalutazioni della situazione sanitaria degli Ospiti;
 - i) del collegamento delle strutture con la Commissione U.V.G. dell'ASL;
 - j) del coordinamento dell'équipe multiprofessionale per quanto concerne l'elaborazione, l'attuazione e il monitoraggio del P.A.I.;
- Assistente Sociale del Consorzio, avente i seguenti compiti:
 - a) partecipazione, su delega del Responsabile dell'Area Servizi, all'U.V.G. sia per l'effettuazione delle visite domiciliari, che, successivamente, alla Commissione incaricata della stesura del P.A.I. e della formulazione delle graduatorie di accesso ai posti letto convenzionati con l'ASL NO;
 - b) rapporto con gli ospiti e i loro parenti;
 - c) verifica periodica dei P.A.I. in collaborazione con le altre figure professionali presenti in struttura;
 - d) incontri periodici con i Coordinatori delle strutture.

- Responsabile della struttura, nominato dalla Ditta appaltatrice, avente i seguenti compiti:
 - a) pianificazione e programmazione dell'attività e della gestione del servizio;
 - b) gestione del personale;
 - c) coordinamento con i servizi sociali, territoriali e le altre strutture sociosanitarie;
 - d) valutazione e controllo del servizio assistenziale, di animazione e di terapia occupazionale svolto;
 - e) collegamento con le eventuali organizzazioni di volontariato presenti sul territorio.

Compete altresì al Responsabile della Struttura, il coordinamento dell'attività di elaborazione, gestione e di monitoraggio dei P.A.I., nonché il collegamento con i Responsabili del Consorzio e con l'Unità Valutativa Geriatrica dell'ASL NO.

Tale équipe programma, organizza e coordina le attività che si svolgono all'interno dei nuclei, verifica e controlla l'efficacia del servizio, elabora, gestisce e svolge attività di monitoraggio dei PAI, mantenendo il collegamento con i diversi servizi dell'ASL NO e con l'UVG per garantire la costante coerenza fra il progetto individuale ed il relativo PAI esecutivo.

ART. 5 – COSTI A CARICO DELL’OSPITE

Il costo del centro diurno in regime di libero mercato è definito annualmente con delibera di CDA, mentre per gli ospiti in regime di convenzione verrà richiesto il pagamento di una diaria, relativa ai soli costi alberghieri; la diaria è definita dalla DGR 17-15226 del 30/3/2005.

ART. 6 – INTEGRAZIONE RETTE

Nel caso in cui l’ospite, accolto in un posto convenzionato con l’ASL, e/o i parenti dello stesso, tenuti agli alimenti ai sensi del Codice Civile, siano impossibilitati a far fronte all’intera retta richiesta, dovrà essere avanzata istanza di integrazione alla retta alberghiera al Consorzio.

Nel caso in cui l’ospite sia accolto in regime di libero mercato dovrà avanzare istanza di contributo al Comune di Residenza o di riferimento, sul quale gravano gli oneri relativi all’assistenza economica, ai sensi della legislazione vigente in materia.

Resta inteso che la richiesta deve essere sottoposta al Comune di Residenza o di riferimento, prima del ricovero dell’interessato.

Gli uffici comunali preposti, provvederanno all’accertamento della situazione economica, ai sensi dei propri regolamenti interni, e a definire l’eventuale importo dell’integrazione, se dovuta.

Qualora la situazione di disagio economico, dovesse subentrare dopo l’inserimento in centro diurno, l’ospite e/o i suoi parenti, potranno presentare istanza di integrazione al Comune dove l’anziano risultava anagraficamente residente un anno prima del suo ricovero in struttura.

ART. 7 - SERVIZI PRESTATI

A) Servizi del centro diurno

Sono presenti le seguenti figure professionali:

- Direttore Sanitario con i compiti di cui all’art.4 del presente Regolamento;
- Coordinatore della struttura;
- Operatore Socio-Sanitario;
- Infermiere professionale;
- Terapista della riabilitazione;
- Animatore e/o educatore professionale.

Sono altresì previsti i seguenti servizi:

- Parrucchiere e barbiere;
- Podologo-callista;
- Segreteria;

B) Uso delle parti e dei servizi comuni

All'ospite spetta il diritto di usare le parti ed i servizi comuni della struttura.

Gli esterni (parenti, amici, conoscenti, volontari ecc.) possono accedere alle strutture osservando con scrupolo le seguenti indicazioni:

- gli esterni possono intrattenersi con gli ospiti nei locali di uso comune negli orari esposti nella bacheca della struttura, è da evitarsi la presenza degli esterni in altri luoghi, quali ad esempio la sala da pranzo, onde limitare rischi di carattere igienico-sanitario e difficoltà di erogazione dei normali servizi; accessi in orari diversi devono essere autorizzati dal Responsabile della struttura, purché vi siano motivazioni effettive;
- è fatto assoluto divieto agli esterni di entrare nei locali infermeria quando il personale infermieristico non è presente o quando lo stesso è impegnato con qualche ospite;
- eventuali informazioni relative a propri parenti, ospiti della struttura, dovranno essere richieste al coordinatore della struttura e non agli operatori socio-sanitari, soprattutto durante lo svolgimento delle loro mansioni.

C) Vitto

L'alimentazione è articolata in una proposta completa, normalmente suddivisa in:

- colazione: ore 8.00 - 9.00
- pranzo: ore 12.00-13.00 (bevande e caffè inclusi)
- merenda: ore 15.30
- cena: ore 17.30 - 19.00 (bevande e caffè inclusi)

Gli orari potranno variare, in misura minima, a seconda delle strutture, secondo i programmi di intervento stabiliti in precedenza.

Il menu giornaliero viene predisposto dal coordinatore della struttura su indicazione del Direttore Sanitario, sentito il parere dell'A.S.L. NO e viene reso noto a tutti gli ospiti con sufficiente anticipo, mediante affissione nella sala da pranzo.

E' prevista la possibilità di usufruire di diete particolari dietro prescrizione del medico di struttura e/o del medico personale. I pasti non consumati non danno titolo ad alcun rimborso.

I pasti vengono serviti nelle sale da pranzo; per coloro che ne hanno bisogno, è previsto il sostegno all'assunzione delle vivande, fornito dal personale professionalmente abilitato (terapisti della riabilitazione, infermieri professionali, assistenti). Nel caso in cui il parente o l'esterno desideri partecipare a tale servizio, dovrà preventivamente inoltrare specifica richiesta al coordinatore della struttura e, in sua assenza, al personale infermieristico, onde evitare possibili disservizi ed eventuali violazioni della normativa sanitaria. In ogni caso, a tale attività sarà ammesso un solo parente o un solo esterno alla volta.

Il parente o esterno si occuperà del proprio ospite e dovrà attenersi scrupolosamente alle indicazioni del personale, non dovrà in alcun modo accostarsi al carrello delle vivande, né tantomeno prelevare direttamente il cibo, né interferire nella somministrazione del pasto agli altri ospiti.

E' fatto divieto a chiunque di alterare, modificare o arricchire i pasti preparati per gli ospiti; gli ospiti non possono consumare vivande e/o alimenti diversi da quelli previsti e predisposti se non dietro autorizzazione del medico curante o del personale sanitario. Gli esterni devono uniformarsi rigorosamente a tali prescrizioni.

GIORNATA TIPO

L'elaborazione del programma delle attività assistenziali e ricreative viene svolta tenendo conto dei P.A.I. degli ospiti e del consueto ritmo familiare della giornata.

Vengono rispettate le necessità degli utenti e agevolate le naturali fasi (attività, riposo, relax, ecc.) all'interno del giorno.

Le attività svolte nella giornata tengono conto delle eventuali necessità degli ospiti di svolgere pratiche religiose.

Sia la distribuzione delle attività nell'ambito della giornata sia le specifiche attività promosse nell'arco della settimana o del mese vengono ampiamente diffuse all'interno della struttura, comunicate agli ospiti e rese visibili nella bacheca della struttura.

ART. 8 - COMPORTAMENTI E RAPPORTI INTERPERSONALI

A) Il personale dipendente.

Il personale è al servizio degli ospiti ed è tenuto ad agire nel rispetto dei diritti degli stessi.

All'ospite viene garantito:

- l'accesso ai presidi pubblici e privati del servizio sanitario nazionale;
- la possibilità di assistenza religiosa;
- la possibilità di avvalersi dell'opera di volontari per le proprie esigenze; l'opera dei volontari, concordati con l'Ente gestore e con la direzione delle strutture, non sostituisce gli obblighi né della direzione né del personale;
- il totale rispetto dei diritti civili e costituzionali della persona, in base alle sue scelte;
- il diritto ad una propria vita di relazione ed alla riservatezza della corrispondenza;
- il diritto a segnalare lamentele od inconvenienti che si verifichino nel servizio.

B) Gli ospiti

agli ospiti è vietato:

- portare animali nelle Struttura senza l'autorizzazione del CISA;
- utilizzare apparecchi rumorosi che possano recare disturbo agli altri ospiti;
- fumare nei locali ove non sia consentito;
- abusare di bevande alcoliche da indurre stato di ubriachezza;
- tenere farmaci, parafarmaci, che devono essere esclusivamente consegnati al personale infermieristico
- Portare bevande e cibi
- Tenere con sé bevande e cibi, sigarette ed accendini

La struttura non si assume responsabilità per lo smarrimento di oggetti personali (ad esempio collane, anelli, cellulari) e di valore che gli ospiti e/o parenti desiderano mantenere in loro possesso.

E' fatto divieto consegnare direttamente agli ospiti bevande, cibi, sigarette ed accendini da parte dei parenti ad eccezione di alimenti confezionati.

E' fatto divieto ai parenti e visitatori consegnare farmaci e/o parafarmaci, ricette mediche e referti a personale non autorizzato ma, solo ed esclusivamente al personale infermieristico.

ART. 9 - CORRISPETTIVI

Per le prestazioni ricevute ed indicate nei precedenti punti l'ospite o il suo delegato è tenuto a versare la diaria, nella misura indicata nell' art. 5, entro i primi 10 (dieci) giorni del mese successivo e comunque entro la data indicata nella lettera di comunicazione.

ART.10 - COLLABORAZIONE CON ENTI E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

L'Ente gestore può attivare forme di collaborazione con Associazioni iscritte nel registro regionale del volontariato per attività non istituzionali a favore dei suoi ospiti e stipulare convenzioni con la Provincia di Novara per l'inserimento di volontari in servizio civile da impiegare nelle strutture.

ART. 11 - UTILIZZO DI BENI E SERVIZI DELLE STRUTTURE GESTITE DAL CONSORZIO

Le persone accolte nelle strutture gestite dal CISA Ovest Ticino hanno a propria disposizione:

- attrezzature, beni mobili ed immobili del centro diurno;
- servizio di segreteria interno ed esterno ai nuclei stessi;
- giardino;
- chiesa o cappella, o locale adibito a cappella e servizio di assistenza spirituale e religiosa;

- sala mortuaria;
- raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali potenzialmente infetti.

ART. 12 – RECLAMI

Gli ospiti e/o i loro parenti, amici, rappresentanti ed affini, potranno in qualsiasi momento presentare reclami, osservazioni, richieste di chiarimento o informazioni inerenti qualsiasi aspetto della vita quotidiana nell'ambito del nucleo, rivolgendosi direttamente al Responsabile della struttura.

In caso di risposta insoddisfacente gli stessi potranno rivolgersi all'assistente sociale responsabile di procedimento o, in sua assenza, al responsabile dell'area servizi presso la sede consortile.

In caso di reclami relativi all'applicazione della retta o al non rispetto di uno o più articoli del presente regolamento, l'ospite e/o i di Lui parenti, amici, conoscenti, ecc. potranno chiamare il numero del Consorzio: 0321-869921, oppure scrivere una mail al seguente indirizzo: strutture@cisaromentino.it