

**COMUNE DI CADEO
PROVINCIA DI PIACENZA**

REGOLAMENTO COMUNALE DEL CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr.
57 del 06.11.2008. Dichiarata immediatamente eseguibile

Pubblicato all'Albo Pretorio Nr. Cron. 6101 Del 20/11/2008

Entrato in vigore il 06/12/2008

Art.1 DEFINIZIONE CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE

Il Centro Diurno si configura quale struttura socio sanitaria a carattere diurno destinata ad anziani (di età pari o superiore ai 65 anni) con diverso grado di non autosufficienza.

Art.2 DESTINATARI

Il Centro si rivolge prioritariamente ai cittadini residenti nel comune di Cadeo ed, in caso di disponibilità di posti, agli anziani residenti in altri Comuni del distretto (v. art 4 in merito alla gestione della lista di attesa).

Lo stato di bisogno ed il grado di non autosufficienza della persona va rapportato all'individuo, al suo livello di autonomia e di autosufficienza, alla sua famiglia e al suo contesto ambientale.

Art. 3 FINALITA'

Il carattere semi-residenziale del Centro Diurno consente all'anziano di trascorrere le ore diurne in un luogo capace di offrire risposte adeguate alle sue concrete esigenze. Attraverso le diverse attività organizzate all'interno del Centro si esplicano funzioni di integrazione, di sostegno, di tutela, di socializzazione, riattivazione e mantenimento delle residue capacità dell'utente.

Le finalità che vengono perseguite sono :

- offrire un sostegno ed un aiuto all'anziano ed alla sua famiglia;
- potenziare, mantenere e compensare abilità e competenze relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione;
- tutela socio sanitaria.

Art. 4 MODALITA' DI ACCESSO - LISTA DI ATTESA

La domanda di ammissione va presentata all'assistente sociale - Responsabile del caso.

La domanda di ammissione di anziani residenti in altri Comuni va inoltrata ai Servizi Sociali del comune di residenza dell'utente.

L'Assistente Sociale , Responsabile del caso, effettua la relativa istruttoria socio assistenziale al fine di definire lo stato di bisogno del richiedente , in collaborazione con il M.M.G. .L' Unità di Valutazione Geriatria effettua invece valutazione di secondo livello, predispone un piano individuale assistenziale, certifica lo stato di non autosufficienza dell'anziano e ne autorizza l'ammissione alla struttura.

Per ogni utente verrà predisposta una cartella personale, contenente il PAI e i relativi aggiornamenti (obiettivi da raggiungere, prestazioni erogate ed impegni richiesti ai familiari, modalità di frequenza e durata prevista dell'inserimento).

La lista di attesa per l'accesso al Centro Diurno è gestita dal Responsabile del servizio. Questa è determinata sia dalla data di presentazione della domanda che dalla valutazione del bisogno socio assistenziale (livello di non autosufficienza, risorse familiari, risorse economiche, necessità di socializzazione).

Nel caso in cui in lista di attesa siano presenti cittadini residenti sia nel comune di Cadeo che in altri comuni, la priorità va intesa ai residenti in Cadeo (v. art 2). Inoltre rispetto a questi ultimi, a parità di bisogno , è prioritario il cittadino che risiede nel comune di Cadeo da più tempo e comunque da almeno 6 mesi. Chi ha la residenza da meno di 6 mesi viene parificato ai non residenti.

Art. 5 AMMISSIONI E DIMISSIONI

Vengono, di norma, escluse dall'ammissione al Centro Diurno:

- anziani con un grado di non autosufficienza ed un carico assistenziale elevato, valutato dall'Unità di Valutazione Geriatrica;
- anziani che possono causare seri turbamenti alla vita comunitaria;

Le cause di Dimissioni dal centro Diurno possono essere :

- rinuncia dell'utente

- decesso
- cambio di residenza
- inserimento definitivo in strutture residenziali

In caso di assenza giustificata, viene garantito il mantenimento del posto subordinato al pagamento di una retta specifica.

In caso di assenza ingiustificata viene garantito il mantenimento del posto, subordinato al pagamento di una retta specifica, fino ad un massimo di venti giorni.

Si prevede, inoltre, la possibilità di procedere alla dimissione di anziani già inseriti in caso di peggioramento delle loro condizioni psicofisiche, dopo aver consultato il Medico di Medicina Generale e richiesto il parere dell'Unità di Valutazione Geriatrica.

Art. 6 DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL'UTENTE

La procedura comporta l'acquisizione della seguente documentazione:

- Certificato del medico curante; (con l'orario e la sede del suo ambulatorio per reperirlo in caso di bisogno) che dichiari l'assenza nel paziente di malattie infettive in atto, le eventuali terapie farmacologiche e le eventuali patologie presenti.
- Situazione reddituale dell'interessato
- Situazione reddituale di ciascuno componente del nucleo familiare nonché dei parenti di cui all'art. 433 del c.c.
- Esami clinici ed eventuale altra documentazione sanitaria .

Art. 7 APERTURA DEL SERVIZIO - CONTRATTO

Il servizio è aperto tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle ore 17,00.

L'effettivo inserimento potrà avvenire solo dopo l'espletamento di tutte le formalità previste e la sottoscrizione dell'impegno da parte del richiedente e/o dei familiari di rispettare il regolamento di gestione del Centro (consegnato loro al momento dell'ingresso) e di corrispondere la retta a suo carico.

E' possibile usufruire del servizio di Centro diurno anche part-time, cioè o solo alla mattina o solo al pomeriggio.

IL Centro Diurno è accessibile per l'intero arco della giornata ai familiari degli ospiti , previo accordo con il personale preposto.

Art. 8 RESPONSABILITÀ' DELL'UTENTE

Gli utenti del Centro Diurno devono attenersi all'orario di funzionamento del servizio.

Gli ospiti, e tutte le persone regolarmente autorizzate a stare presso il Centro e nei locali a qualsiasi titolo sono tenute al rispetto degli operatori e dei locali.

Art. 9 RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

Il responsabile del servizio è il Responsabile del servizio sociale comunale.

Art. 10 PRESTAZIONI EROGATE

Come previsto dalla D. GR 564/2000 il Centro Diurno garantisce i seguenti servizi e prestazioni:

- somministrazione dei pasti (i pasti vengono veicolati presso il centro)

- assistenza infermieristica
- attività aggregative , ricreativo culturali e di mobilitazione
- assistenza agli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane

Inoltre in merito al servizio di c.d.a. vengono erogate anche le seguenti prestazioni

TRASPORTO:

Il trasporto degli anziani dal proprio domicilio al Centro e viceversa, viene effettuato dai familiari. Qualora sussistano condizioni di accertata impossibilità, l'Amministrazione Comunale (previa valutazione dell'Assistente Sociale), provvederà attraverso l'intervento del servizio di volontariato convenzionato con l'Ente Comunale, solo per gli utenti residenti nel territorio del Comune di Cadeo.

SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA

Nei locali idonei di lavanderia e guardaroba presso la struttura viene effettuato un servizio di lavanderia della biancheria utilizzata per le attività e spazi comuni .Nel qual caso , solo per determinate situazioni limite fosse necessario si prevede l'uso del servizio lavanderia anche per indumenti personali dell'utenza.

ATTIVITA' DI RIABILITAZIONE FUNZIONALE

Attività fisioterapica e /o di ginnastica collettiva svolta da un terapeuta della riabilitazione.

Art. 11 PERSONALE

Nel Centro Diurno, come stabilito dalla D Gr 564 /2000 devono essere presenti addetti all'assistenza di base, con qualifica di OSS, in tutto l'arco di tempo di apertura del servizio ed in rapporto di norma 1 ogni 10 ospiti. Qualora per determinate necessità dovute ad utenza con bisogni particolari fosse necessario l'impiego di un numero di addetti all'assistenza superiore, e quindi di un rapporto differente ospite /operatore, il Comune potrà valutare l'impiego di un numero superiore di operatori.

Il personale impiegato è il seguente:

- a) Responsabile del Servizio
- b) Responsabile del Caso
- c) OSS
- d) Infermiere professionale
- e) Terapeuta della Riabilitazione

I compiti del personale impiegato consistono in :

- a) Responsabile del Servizio:
 - Effettua il coordinamento del servizio ed è il Referente organizzativo del Centro;
 - Verifica i piani assistenziali individualizzati e la tenuta dei progetti individuali avviati;
 - Verifica i programmi delle attività avviati
 - Predispone la turnazione e i piani di lavoro degli operatori
 - Cura i rapporti con altri enti/istituzioni;

- b) Responsabile del Caso

- Accoglie e valuta la richiesta di ammissione al servizio;
- Elabora piani di lavoro individuali dell'utenza, in collaborazione con il personale del servizio;
- Definisce i programmi delle attività da svolgere, insieme agli altri operatori assegnati al Centro, sulla base della valutazione dello stato di bisogno degli utenti;

c) Addetti all'assistenza di base

Garantiscono lo svolgimento delle attività ed i servizi e prestazioni proprie della struttura quali: somministrazioni pasti, attività aggregative, ricreative e culturali assistenza nelle normali attività e funzioni quotidiane.

d) Infermiere professionale

Garantisce le prestazioni infermieristiche con una presenza programmata in relazione ai piani individuali di assistenza.

e) Terapista della riabilitazione

Effettua interventi individuali o di gruppo tesi a favorire la mobilità, la socializzazione dell'anziano.

ART. 12 CAPACITA' RECETTIVA

Potranno accedere contemporaneamente al Centro Diurno non più di 20 ospiti

Art 13 RETTA

La retta è decisa dall'amministrazione comunale di anno in anno, con rette diversificate sulla base della frequenza e delle condizioni economiche del richiedente. Il pagamento delle rette viene emesso dall'ente comunale entro il quindicesimo giorno del mese successivo, ed il pagamento stesso deve avvenire entro trenta giorni successivi alla comunicazione.