

**REGOLAMENTO
PER L'AMMISSIONE DEGLI
OSPITI E
PER LA VITA COMUNITARIA
DEL
CENTRO DIURNO INTEGRATO
*CASA SERENA***

Approvato in data 23/06/2016.

con Deliberazione di Consiglio di Amministrazione N. 022

FINALITA'

Art. 1.

Le finalità del C.D.I. sono:

- a) DI TIPO SOCIO-ASSISTENZIALE (supporto all'utente e ai famigliari)
- b) DI TIPO SANITARIO (osservazione, prevenzione, rieducazione funzionale)
- c) DI TIPO VALUTATIVO (valutazione multidimensionale d'équipe tramite scheda S.OS.I.A e P.A.I.).

Il C.D.I, di norma, si rivolge a persone di età superiore ai 65 anni, trasportabili, residenti a Cilavegna o nei comuni limitrofi, che rientrino nei seguenti parametri:

- a) persone parzialmente autosufficienti che necessitano di sostegno-sorveglianza nell'arco dell'intera giornata;
- b) persone con moderata compromissione dell'autosufficienza, inseriti in famiglie non in grado di assolvere in modo continuativo al carico assistenziale;
- c) persone affette da demenza senza gravi disturbi comportamentali.

Non sono ammissibili persone:

- a) autosufficienti gestibili a domicilio senza particolari necessità clinico-assistenziali e/o relazionali;
- b) con elevate esigenze clinico-assistenziali;
- c) con problematiche psichiatriche attive o con demenza associata a gravi disturbi comportamentali;
- d) in età giovane o giovane-adulta con disabilità (in assenza di domande di ultrasessantacinquenni in lista d'attesa, può essere fatta eccezione per le situazioni segnalate dai servizi sociali dei Comuni e in ogni caso previa autorizzazione da parte dell'ATS di Pavia). (DEROGA)

Possono essere ammesse persone con età inferiore ai sessantacinque anni, in assenza di domande di ultrasessantacinquenni in lista d'attesa. L'ammissione di persone con età inferiore ai sessantacinque anni è, comunque, subordinata ad autorizzazione preventiva da parte dell'A.T.S.

L'Ente riconosce nella famiglia, i parenti e alla rete informale dell'ospite, un ruolo importante nella vita affettiva, relazionale e di cura del proprio congiunto. Per tale motivo la partecipazione della famiglia alla vita di istituto è particolarmente gradita perché crea un collegamento importante fra l'ospite e il proprio ambiente.

PROCEDURE PER L'AMMISSIONE

Art. 2.

La domanda di ammissione deve essere presentata presso gli uffici dell'Ente e sottoscritta dall'interessato o, in caso di impedimento, da un familiare o altra persona che se ne occupi, previo accertamento della consapevolezza dell'interessato stesso.

La domanda di ammissione deve essere compilata sull'apposita modulistica predisposta e disponibile presso la struttura o direttamente scaricabile dal sito internet www.casaserenarsa.it.

La domanda di ammissione deve essere corredata dalla documentazione indicata nella modulistica stessa nonché dalla dichiarazione, se esistente, di malleva ed impegno al pagamento e/o all'integrazione della retta per conto dell'ospite sottoscritta dal Comune di provenienza o da altro soggetto.

Le domande di ammissione vengono esaminate in ordine alla regolarità amministrativa e documentale. Ai fini dell'inserimento in graduatoria saranno prese in considerazione solo le domande complete dei requisiti formali e della documentazione attestante l'obbligo al pagamento della retta al momento dell'ammissione e in futuro.

Art. 3.

Le domande pervenute verranno esaminate, per area di competenza, dal Direttore Sanitario e dall'Operatore Sociale/Amministrativo. Le situazioni di particolare urgenza sanitaria nonché sociale dovranno essere documentate integrando l'apposita domanda di ammissione con deroga a cura del medico di medicina generale e/o dall'Assistente Sociale del comune di residenza.

La domanda di ammissione verrà, quindi, inserita in graduatoria che verrà approvata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione.

L'accoglimento avviene sulla base dei seguenti criteri di priorità, fatta salva la precedenza per accoglimenti da effettuare sulla base di accordi di programma con singoli Enti e/o Istituzioni:

- residenti nel Comune di Cilavegna
- residenti in Regione Lombardia (da almeno un mese)
- residenti extra- regione nel limite dei posti (definiti dalla normativa in vigore).

Ai fini della graduatoria si terrà comunque conto della data di presentazione della domanda.

In caso di particolare necessità ed urgenza, il Consiglio di Amministrazione, su proposta della Direzione Generale, del Direttore Sanitario e dell'Operatore Sociale/Amministrativo, ha facoltà di provvedere ad ammissione, in deroga ai principi generali.

Art. 4.

L'anziano ammesso in CDI deve presentarsi alla data ed all'orario concordati. All'accoglienza l'ospite viene preso in carico dall'équipe multi professionale del C.D.I.

L'ospite, o chi per esso, è tenuto ad indicare, fin dal momento dell'ammissione, il nominativo e l'indirizzo di un parente o conoscente cui far riferimento per qualsiasi esigenza.

In caso di rinuncia all'ingresso entro la data concordata, e alla richiesta di mantenere la domanda ancora attiva, la stessa verrà collocata in coda alla graduatoria vigente.

Art. 5.

L'Ospite all'atto dell'ingresso deve essere munito di un corredo di biancheria personale indicato nell'apposita procedura allegata alla domanda di ammissione nella quale sono indicate tutte le informazioni relative.

I familiari devono provvedere autonomamente ad effettuare il lavaggio dei capi personali degli Ospiti.

Art. 6.

L'anziano con problemi di deambulazione dovrà utilizzare ausili di proprietà, purché in buono stato di conservazione e dopo valutazione di appropriatezza da parte del fisioterapista. Al momento dell'ingresso presso il C.D.I. gli ausili in possesso dell'ospite, siano essi di proprietà o assegnati dall'ATS, dovranno essere identificati dai familiari attraverso l'apposizione di cognome e nome dell'ospite.

RETTA

Art. 7.

Le tariffe vengono deliberate dal Consiglio di Amministrazione e approvate dalla Giunta Comunale del Comune di Cilavegna. E' facoltà dell'Azienda Speciale Casa Serena adottare tariffe diversificate per i cittadini cilavegnesi.

Retta fissa mensile per i cilavegnesi: 280,00 Euro

Retta fissa mensile per i non cilavegnesi: 340,00 Euro

N° 1 pasto: 7,00 corrispondente al consumo di un solo pasto giornaliero;

N° 2 pasto: 12,00 corrispondente al consumo di due pasti giornalieri;

Contestualmente all'ingresso, l'Ospite è tenuto al pagamento della retta per il mese in corso con decorrenza dal giorno d'ingresso in struttura e precisamente qualora l'ingresso avvenisse entro il giorno 15 del mese, la retta è dovuta interamente, dal sedicesimo giorno sarà conteggiata pari al 50%. I pasti usufruiti verranno conteggiati ed addebitati con la retta del mese successivo.

La retta mensile dovrà essere versata entro il 10 del mese a cui si riferisce. In caso trattasi di giorno festivo è consentito il pagamento nel giorno feriale successivo.

Qualora sia necessaria l'integrazione della retta per i soggetti che non dispongono di adeguate risorse economiche, l'interessato o chi per esso, dovrà presentare apposita istanza al Comune di residenza prima del ricovero in struttura. Il Comune di residenza assumerà gli obblighi di un'eventuale integrazione economica ai sensi dell'art. 6 - comma 4 della Legge n. 328/2000.

Il ritardato pagamento della retta di almeno un mese autorizzerà l'Azienda ad applicare interessi moratori pari all'interesse legale da calcolarsi sull'importo della retta non corrisposta.

I PERIODI DI ASSENZA

Art. 8.

Le assenze temporanee, motivate da ragioni di salute, da ricoveri ospedalieri o da rientri temporanei nel proprio nucleo familiare o da altra causa, devono essere comunicate al Direttore Sanitario del C.D.I. e all'Operatore Sociale/Amministrativo o suo delegato e danno luogo alla conservazione del posto, per un massimo di 30 giorni, senza sospensione del pagamento della retta. In caso di assenza temporanea per ricovero ospedaliero, il periodo di conservazione del posto potrà superare i 30 gg., sempre senza sospensione del pagamento della retta.

In caso di ricovero ospedaliero od altra assenza l'Ente non è tenuto ad alcun tipo di assistenza.

LEGATI E DONAZIONI

Art.9.

Gli Ospiti potranno disporre legati in favore dell'Azienda Speciale "Casa Serena" con le modalità e gli effetti di cui agli artt. 649 e seguenti del Codice Civile, cui si fa espresso rinvio per quanto qui non disciplinato. Gli Ospiti morosi potranno altresì disporre legati a favore dell'Azienda Speciale creditrice ai sensi dell'art. 659 Codice Civile purché nel testamento sia fatta specifica menzione del debito nei confronti dell'Azienda e del suo ammontare.

Gli Ospiti potranno disporre donazioni in favore dell'Azienda Speciale "Casa Serena" con le modalità e gli effetti di cui agli artt. 769 e seguenti del Codice Civile.

Gli Ospiti potranno altresì corrispondere all'Azienda Speciale somme di denaro a titolo elargitorio e al fine esclusivo di sostenere gli scopi di assistenza perseguiti da "Casa Serena". Tali elargizioni saranno regolate da apposita scrittura privata tra le parti.

Possono essere inoltre stipulati accordi specifici consentiti dalle leggi in materia.

ASSISTENZA MEDICO INFERMIERISTICA

Art. 10.

L'assistenza sanitaria è regolata dalle norme vigenti in materia; il CDI è tenuto a garantire l'assistenza medica, infermieristica e tutelare limitatamente al tempo di permanenza in struttura.

L'assistenza medica e le prescrizioni dei farmaci restano in capo al Medico di Base.

Art. 11.

Ai fini della tutela della salute dell'ospite, è vietato ai parenti e visitatori consegnare cibo e bevande agli Ospiti senza il consenso del personale sanitario, nel rispetto, comunque, della procedura interna.

NORME DI INTERESSE GENERALE

Art. 12.

Il C.D.I. è aperto dalle ore 8.00 alle ore 19.30, dal lunedì al sabato, per 12 mesi all'anno, escluse le festività (inclusa la festa patronale dei S.S.Pietro e Paolo 29/06).

Gli orari di accesso al C.D.I. sono caratterizzati da una certa flessibilità al fine di andare maggiormente incontro alle esigenze dell'anziano e dei suoi familiari.

Attraverso progetti di assistenza individualizzata potranno essere stabilite diverse modalità di frequenze e di partecipazione alle attività (es. frequenza per alcuni giorni della settimana o per un periodo limitato). Si intende tuttavia frequenza giornaliera la presenza di almeno otto ore.

Per promuovere e favorire i rapporti affettivi e le relazioni con la famiglia e la comunità, pur nella salvaguardia del diritto alla riservatezza e del momento dei pasti, il C.D.I. è aperto alle visite dei familiari in qualsiasi ora del giorno con l'unico vincolo di non recare disturbo alle attività e/o al riposo.

Art. 13.

L'Ospite ed i familiari sono invitati a tenere un comportamento serio e dignitoso e sono tenuti a:

- mantenere ed esigere rapporti di reciproco rispetto e comprensione con il personale;
- rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Azienda Speciale Casa Serena nel

- caso debba segnalare inadempienze o far pervenire richieste;
- osservare comportamenti di buona condotta ed educazione nel rispetto delle regole di convivenza comunitaria.
- evitare qualsiasi atteggiamento che possa nuocere alla dignità personale ed a quella sociale della Casa;
- non fumare in ogni luogo in cui si possa arrecare disturbo agli altri come da normativa vigente;
- non portare all'interno della struttura armi da fuoco e da taglio di qualsiasi genere;

Inoltre:

- nell'interesse e nella tutela della salute dei nostri utenti, sarebbe auspicabile che i familiari dell'ospite, qualora quest'ultimo presentasse al mattino un qualunque problema di salute, provvedessero a contattare il medico di famiglia per una valutazione clinica, prima di affidare il proprio congiunto ai servizi da trasporto per il C.D.I.
- è consigliabile tenere il corredo e gli oggetti personali nel miglior ordine;
- sia all'interno che fuori della CDI., gli Ospiti devono essere curati nella persona e vestire correttamente.
- i rapporti fra il personale del CDI e gli ospiti dovranno essere improntati al massimo reciproco rispetto, esprimersi nelle forme di una corretta educazione, svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.
- è vietata qualsiasi diversità di trattamento fra gli ospiti, non dovuta a particolari esigenze assistenziali dell'ospite e così pure non sono ammesse mance, compensi o regali di alcun genere al personale da parte degli ospiti stessi o loro congiunti.

Art. 14.

L'Ente non assume responsabilità alcuna per valori conservati nell'ambiente del CDI dagli Ospiti; declina ogni responsabilità per danni che possono derivare, senza sua colpa, agli Ospiti od alle loro cose.

In casi particolari la custodia dei valori potrà essere richiesta ed autorizzata dalla Direzione, in apposita cassaforte.

Art. 15.

Gli oggetti di proprietà del CDI sono di uso collettivo e non vanno asportati, deteriorati o distrutti.

L'Ospite deve curare la buona conservazione dei beni e dei locali concessi in uso personale e comune.

Chiunque, per incuria, trascuratezza e/o dolo, arrechi danni ai beni del CDI dovrà effettuare il risarcimento.

VITA DI RELAZIONE

Art. 16.

Il CDI favorisce la possibilità di svolgere vita di relazione e di soddisfare gli interessi culturali e ricreativi, compatibili con le condizioni fisiche e psichiche di ciascuno. A tal proposito organizza gite culturali e ricreative, programma feste, mostre e spettacoli, oltre alle attività quotidiane di animazione.

Inoltre, organizza corsi, nell'ambito dell'Università del Tempo libero, aperti sia agli Ospiti che agli utenti esterni.

Il servizio telefonico è assicurato a mezzo postazione situata in luogo accessibile. Per le telefonate in arrivo è a disposizione nel C.D.I. apposito apparecchio portatile.

L'assistenza religiosa agli ospiti è garantita, nel rispetto delle norme di libertà di culto. La Cappella è situata al primo piano della struttura.

USCITE

Art. 17.

Non sono adottate misure coercitive tese a limitare la libertà di movimento e di azione degli ospiti.

Ogni decisione, solitamente, è frutto della valutazione condivisa dell'équipe in sede P.A.I..

Salva diversa prescrizione medica, gli ospiti autonomi godono di piena libertà di entrata ed uscita, previa comunicazione al personale.

In caso di ospiti non completamente autonomi, l'uscita è consentita solo con l'accompagnamento di familiari, amici o volontari.

In entrambi i casi, l'uscita comporta la totale responsabilità dell'ospite o dell'accompagnatore.

VOLONTARIATO

Art. 18.

All'interno del CDI possono operare, previo accordo con la Direzione, Associazioni di volontariato o volontariato non associato, sia per assistere ospiti, sia per organizzare momenti di svago e di festa.

Interventi di questo tipo, svolti ai sensi della normativa vigente, sono fondati su prestazioni spontanee e gratuite.

I volontari devono attenersi alle indicazioni del personale dipendente e non possono comunque sostituirsi a tale personale per nessuna ragione, ma solo coadiuvarlo nelle varie attività.

Anche per i volontari vale l'obbligo della identificazione in struttura attraverso l'esposizione di un tesserino identificativo rilasciato o dalla Direzione della struttura o dalla stessa organizzazione di volontariato, qualora esista un accordo di collaborazione fra questa e il CDI. Il CDI favorisce la partecipazione del volontariato alle attività collettive.

Tali attività vengono stabilite e coordinate dagli Animatori e dal Servizio Sociale, secondo le modalità stabilite dalla Direzione.

SERVIZI ALL'OSPITE RESI DA PERSONALE ESTERNO ALLA STRUTTURA E NON FACENTE PARTE DEL NUCLEO FAMILIARE

Art.19.

Qualora l'ospite, o la sua famiglia, intendesse coinvolgere personale esterno al CDI per un'assistenza personalizzata ed integrativa, dovrà chiedere preventivamente l'autorizzazione scritta specificando nome, cognome ed indirizzo della persona per la quale si intende chiedere l'autorizzazione ad accedere alla struttura, con indicazioni degli orari e del periodo.

In questo caso, il rapporto contrattuale viene instaurato esclusivamente tra il personale esterno e l'ospite e/o la sua famiglia, che si assumono in proposito ogni responsabilità.

Resta inteso che la struttura non è responsabile in alcun modo delle prestazioni erogate da personale esterno.

La Direzione si riserva ogni più ampia facoltà di revocare in qualsiasi momento l'autorizzazione di cui sopra senza che siano dovuti risarcimenti, indennizzi o qualsiasi altro importo a qualsiasi titolo.

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO/UFFICIO QUALITÀ

Art. 20.

Con Deliberazione n.24 del 28/9/06 è stato istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico/Ufficio Qualità con le seguenti competenze:

- **informazione:** messa a disposizione dei cittadini delle informazioni relative alle disposizioni normative, ai temi di rilevante interesse pubblico e sociale, alle attività ed ai servizi offerti dall'Azienda Speciale, nonché alla relativa modulistica, anche attraverso il sito web;
- **accesso agli atti:** ricevimento istanze e rilascio documentazione ai cittadini che ne fanno richiesta;
- **comunicazione interna ed esterna:** interna per facilitare il raccordo tra le diverse Aree di intervento dell'Azienda, esterna per favorire ai cittadini la conoscenza dell'attività amministrativa;
- **monitoraggio:** raccolta osservazioni e reclami – rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti;
- **qualità:** gestione del “sistema qualità” dell'Azienda e delle procedure previste dall'acquisizione delle certificazioni di qualità e, in generale, promozione e realizzazione di interventi volti al miglioramento organizzativo e funzionale dell'Azienda;

Annualmente verranno applicati sistemi di valutazione della qualità dei servizi erogati al fine di verificare e la funzionalità delle prestazioni.

DIMISSIONI ED ALLONTANAMENTI DELL'OSPITE

Art. 21.

L'ospite può essere dimesso dal CDI in qualsiasi momento:

- per volontà propria e/o della propria famiglia per comprovata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza

Il Consiglio d'Amministrazione può allontanare l'ospite, con provvedimento motivato, qualora questi:

- commetta gravi infrazioni al regolamento interno;
- sia moroso nel pagamento della retta;
- manifestasse insoddisfazione per le prestazioni fornite dal CDI;
- manifestasse rifiuto di cura ed assistenza socio-sanitaria .

Art. 22.

L'Ospite sarà allontanato (Deliberazione del C.d.A. n.048/2015) mediante preventiva diffida che sarà inviata con un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di allontanamento non volontario, alla scadenza indicata in diffida, l'Ospite verrà dimesso coattivamente e delle operazioni verrà redatto verbale.

Della necessità dell'allontanamento deve essere data notizia ai parenti obbligati alimentari ex art. 433 C.C., al Comune di provenienza e all'ATS.

TUTELA DELLA PRIVACY

Art.23.

Contestualmente all'ammissione, l'Ospite o chi per esso, presta consenso al trattamento dei dati personali ai sensi D.lgs 196/03 esclusivamente per ragioni di carattere sociale e sanitario. Tali dati sono sottoposti ad idonee misure di sicurezza e conservati per il periodo strettamente necessario.

Al momento dell'ingresso presso il CDI all'ospite o ai familiari viene richiesto di esprimere liberamente il proprio consenso al trattamento dei dati personali nei modi e nelle forme previste dalla legge.

ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 24.

Il presente regolamento viene consegnato in copia all'Ospite oppure ad un suo familiare al momento dell'ammissione. Con l'ammissione si accetta incondizionatamente il contenuto.

Il presente regolamento potrà essere modificato in qualsiasi momento, con provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione, per adeguarlo a nuove normative e disposizioni di legge, nonché a mutate esigenze di comunità.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si osservano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti e quelle che, in avvenire, verranno emanate dalla Regione Lombardia in materia di servizi sociali e socio-sanitari per anziani.