



FONDAZIONE RSA
"VAGLIETTI-CORSINI" ONLUS

Carta dei Servizi

C.D.I.

Cologno al Serio - Bg

Revisione 03/2016

Carta dei Servizi C.D.I. - Cologno al Serio

Revisione 03/2016

Finalità Istituzionali

Premessa

La Fondazione Vaglietti-Corsini gestore della R.S.A. di Cologno al Serio, sita in Vicolo Ospedale 2, ha inteso allargare e diversificare l'offerta dei servizi alle persone anziane realizzando un **Centro Diurno Integrato (C.D.I.)** che possa essere di aiuto alle persone con fragilità ed alle loro famiglie.

Struttura

Il Centro Diurno Integrato si trova collocato all'interno della Fondazione RSA Vaglietti-Corsini onlus, in vicolo Ospedale, 2 a Cologno al Serio (BG) nel Centro Storico. Il C.D.I. è guidato dal Direttore Sanitario della RSA. Il C.D.I. è aperto dalle ore 8.00 alle ore 17.00 dal lunedì al venerdì. Il C.D.I. è accreditato con la Regione Lombardia per dieci posti e occupa il piano terra dell'Ospedale vecchio, completamente ristrutturato per essere adeguato alla nuova destinazione. Nella ristrutturazione è stata posta particolare attenzione agli spazi ed agli arredi così da rendere gradevole il soggiorno degli Ospiti, tutto in completa sicurezza per l'abbattimento delle barriere architettoniche. Il Centro è dotato di una sala mensa dotata di cucina autonoma, un ambulatorio medico e uno infermieristico, di una sala per le attività ricreative con angolo TV e di un locale per il riposo pomeridiano. Inoltre è dotato di bagno assistito in grado di garantire una igiene completa dell'Ospite. L'accesso diretto al giardino attrezzato rende più piacevole il soggiorno consentendo di svolgere attività ricreative e riabilitative all'aria aperta.

Che cosa è il CDI

Il C.D.I. è un servizio semiresidenziale (aperto cioè solo nelle ore diurne) rivolto a persone anziane parzialmente autosufficienti o ad alto rischio di perdita della autonomia, che hanno bisogni sanitari, assistenziali o sociali difficilmente gestibili al domicilio, ma ancora tali da non richiedere il ricovero a tempo pieno in Residenza Sanitaria Assistenziale. I servizi erogati rispondono in maniera globale ai bisogni degli utenti siano essi di natura sanitaria, assistenziale, psicologica o sociale. Il servizio ha come finalità il benessere dell'utente, ma nello stesso tempo permette alla famiglia di continuare a svolgere un ruolo attivo nell'assistenza alleggerendo il carico assistenziale e fornendo una consulenza specialistica.

Obiettivi del CDI

- mantenere il più a lungo possibile l'autonomia delle persone anziane fornendo interventi di tipo sanitario assistenziale, socio-relazionale e riabilitativo;
- collaborare con la famiglia e il suo contesto sociale nell'assistenza quando gli interventi al domicilio non sono in grado di garantire una adeguata intensità e continuità delle cure all'anziano non autosufficiente;
- rendere possibili nuove opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali. Attraverso l'organizzazione della giornata in maniera costruttiva e divertente il C.D.I. si prefigge di mantenere e recuperare le residue capacità funzionali della persona anziana.

Utenti del CDI

Gli utenti del C.D.I. sono persone con compromissione dell'autonomia:

- anziani prevalentemente di età con o superiore ai 65 anni e in condizioni tali da raggiungere il Centro, anche con un trasporto protetto;
- anziani soli, anche con un discreto livello di autonomia, ma a rischio di emarginazione oppure inserite in un contesto familiare o solidale per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
- anziani affetti da pluripatologie cronico degenerative, fra le quali anche le demenze senza gravi disturbi comportamentali.

Non sono ammesse persone:

- autosufficienti;
- in età giovane o giovane-adulta con disabilità;
- con elevate esigenze clinico-assistenziali;
- con problematiche psichiatriche attive;
- con demenza associata a gravi disturbi comportamentali.

Utenti al CDI in RSA aperta

Utenti al CDI in RSA aperta: sono utenti del territorio inseriti nel quadro normativo previste dal DGR 2942/2014, "Interventi a sostegno della famiglie dei suoi componenti fragili ai sensi della DGR 116/2013". Il servizio di RSA aperta consiste nella presa in carico integrata della persona in una condizione di non autosufficienza di età pari o superiore a 75 anni o affetta da demenza/Alzheimer da parte delle RSA in una logica multiservizi.

Modalità di funzionamento

Le prestazioni che l'utente riceve nel Centro Diurno Integrato scaturiscono dalla valutazione dei bisogni che l'anziano presenta, bisogni che vengono valutati nei primi giorni di frequenza da una equipe multidisciplinare e che danno luogo alla stesura del Piano Assistenziale Individuale (PAI) che viene redatto con la collaborazione dei parenti. Il PAI viene poi aggiornato regolarmente ogni sei mesi o al cambiare delle condizioni dell'ospite.

Il C.D.I. fornisce

- **servizi alla persona**, sostegno ed aiuto nelle attività della vita quotidiana, nell'assunzione dei cibi e bevande, nella cura della persona e se richiesto il bagno assistito. E' utile lasciare presso il C.D.I. un cambio completo di biancheria nell'eventualità di dovere provvedere con urgenza a dei cambi di vestiario.
- **servizio medico-infermieristici-riabilitativi**, valutazione geriatrica d'ingresso e periodica, controllo dei parametri vitali, somministrazione delle terapie, medicazioni, trattamenti riabilitativi, occupazionali o di mantenimento delle capacità funzionali, prenotazioni di visite specialistiche ospedaliere e prelievi del sangue. Per ogni utente del Centro viene predisposto un fascicolo sanitario e sociale compilato all'ingresso e aggiornato regolarmente e comunque ogni qual volta vi sia un cambiamento significativo della condizione biopsicosociale dell'Ospite o eventi la cui registrazione sia utile o necessaria alla corretta compilazione della scheda di osservazione intermedia dell'assistenza (S.OS.IA).

Tale fascicolo conterrà:

- anamnesi medica, infermieristica e funzionale, esame obiettivo di organi e apparati, presenza di lesioni da decubito e loro risoluzione;
- scala di valutazione funzionale dell'Ospite modificata ogni volta vi sia un cambiamento dei livelli di assistenza;
- segnalazione di eventi significativi attraverso questi strumenti gli operatori che operano nel Centro provvederanno alla stesura di un piano di assistenza personalizzato (PAI) corrispondente ai problemi/bisogni identificati per ogni ospite e a quelli da lui percepiti;
- servizio socio-educativo con interventi individuali e di gruppo che afferiscono all'area relazionale, motorio-prassica, neuropsicologica, della comunicazione e ricreativa. Tali interventi sono finalizzati al limitare il rallentamento psico-fisico e per sviluppare un modello positivo della propria vita.
- servizi di sostegno al contesto familiare o solidale con interventi di informazione ed educazione sanitaria ed addestramento al migliore utilizzo domiciliare dei presidi, degli ausili e delle procedure che adattino l'ambiente domestico e supportino l'autonomia residua della persona anziana e le risorse assistenziali del nucleo familiare o solidale a cui essa appartiene.
- servizio trasporto è effettuato da personale dipendente, coadiuvato da volontari per i residenti nel Comune di Cologno al Serio; per i non residenti nel Comune il trasporto è a carico dei famigliari e/o dei Servizi sociali del Comune di riferimento.

Operatori presenti al CDI

Nel C.D.I. sono presenti i seguenti operatori professionali:

- Medico
- Infermiere
- Operatori ASA/OSS
- Animatore/educatore
- Fisioterapista

Ogni operatore è dotato di cartellino di riconoscimento con specificato nominativo e qualifica.

Il CDI garantisce lo standard di struttura e di personale richiesto dalla Regione Lombardia con il DGR 8494/02 che prevede:

- | | |
|------------------------|-----------------------------------|
| • Responsabile: | 1 |
| • Medico: | 5 ore settimanali |
| • Infermiere: | 34 minuti settimanali per Ospite |
| • Operatore ASA/OSS: | 168 minuti settimanali per Ospite |
| • Animatore/educatore: | 28 minuti settimanali per Ospite |
| • Terapista: | 34 minuti settimanali per Ospite |

L'utente per il periodo di frequenza del C.D.I. mantiene il medico di medicina generale che provvederà anche alla ricetta di farmaci e di visite specialistiche. Anche l'utilizzo di pannolini e di ausili è a carico dell'utente. L'utente dovrà fornire i farmaci in uso ed i presidi necessari nella quantità necessaria per una settimana.

Accesso - liste d'attesa - dimissioni

Domanda di accesso: la domanda di accesso al CDI, prassi unica sia per i residenti nel Comune che per i non residenti, si può ritirare all'ufficio amministrativo negli orari di apertura, oppure scaricare dal sito www.fondazionevaglietti.it.

Formazione liste d'attesa e modalità d'ingresso: la formazione delle liste d'attesa viene compilata rispettando la seguente sequenza e priorità:

- residenti nel Comune di Cologno al Serio come certificato nell'atto di deposito della domanda;
- residenti negli ambiti comunali limitrofi a Cologno al Serio;
- residenti al di fuori degli ambiti suddetti.

La graduatoria delle liste d'attesa viene gestita in ordine di presentazione della domanda. Dopo 3 rinunce, la domanda deve essere riposizionata con nuovo protocollo. L'ammissione a frequentare il C.D.I. si realizza con la richiesta dell'interessato o dei suoi familiari, con la verifica dei requisiti, con la disponibilità del posto ovvero con l'immissione in lista d'attesa. Agli utenti e/o ai loro familiari è data la possibilità di visite della struttura accompagnati dal Coordinatore, Responsabile del C.D.I.. La frequenza del CDI può essere continuativa di 5 presenze settimanali, di 2 o di 3 giorni secondo le necessità dell'utente o le disponibilità dei posti. Il richiedente verrà di seguito chiamato a colloquio con il medico e l'equipe per la valutazione dei bisogni e per fare conoscere il Centro e le sue attività. Verrà quindi decisa l'ammissione o in mancanza di posti disponibili l'immissione in lista d'attesa. L'ammissione nella struttura è comunque sempre subordinata all'accertamento da parte della Direzione Sanitaria della compatibilità della patologia dell'anziano rispetto al posto disponibile. Entro i primi 7 giorni di frequenza l'equipe assistenziale predisporrà il Piano Assistenziale Individuale (PAI) d'intesa con i parenti.

Dimissioni: Le dimissioni sono discusse dall'equipe socio sanitaria e vengono altresì concordate con il familiare di riferimento il quale, dove necessario, viene aiutato a trovare una soluzione adeguata alle esigenze della persona interessata. Le dimissioni, oltre che per volontà dell'Ospite o dei familiari che lo assistono, possono avvenire per i seguenti motivi:

aggravamento della situazione sanitaria;

trasferimento in struttura a regime residenziale;

comportamento inadeguato alla vita di comunità;

in caso di assenza ingiustificata eccedente le due settimane di durata;

in caso di assenza giustificata, da qualsiasi motivo, che ecceda i due mesi;

in caso di mancato e reiterato pagamento della retta.

Giornata tipo al CDI

Prestazioni garantite agli Ospiti

La vita al C.D.I. è priva di discriminazione di qualsiasi genere. I principi di eguaglianza e rispetto si configurano come un'eguale diritto per ogni singola persona che dimori all'interno della Fondazione. All'Ospite viene fornita un'appropriata assistenza socio-sanitaria, secondo quanto previsto dalle direttive regionali applicabili ai gestori dei C.D.I. accreditati. In particolare:

- assistenza medica generica;
- assistenza infermieristica;
- somministrazione di farmaci;
- prestazioni di fisioterapia;
- percorso educativo e di animazione con momenti ludici e socializzanti;
- fornitura dei pasti principali, colazione pranzo e merenda;
- bagno settimanale (su richiesta).

Giornata tipo degli Ospiti

- ore 08.00 – 08.30 Ingresso, accoglienza Ospiti;
- ore 08.30 – 09.00 Colazione – assunzione terapia;
- ore 09.00 – 11.45 Animazione – socializzazione – idratazione;
- ore 12.00 – 13.00 Pranzo e assunzione terapia;
- ore 13.00 – 14.30 Riposo pomeridiano (su richiesta);
- ore 14.30 – 16.00 Fisioterapia e attività ludico motorie;
- ore 16.00 – 16.30 Merenda;
- ore 16.30 – 17.00 Preparazione Ospite per il ritorno a casa.

I pasti sono predisposti dal personale Sodexo ed è servito dal personale CDI nell'apposita sala pranzo. Il menù è studiato per rispettare gli equilibri nutrizionali e diete prescritte, tenendo conto di patologie degli Ospiti.

Retta giornaliera e comunicazione assenze

La retta giornaliera del CDI è di €. 30,00. Il pagamento della retta è dovuto in forma mensile, **entro il giorno 08 del mese di riferimento**, mediante procedura SEPA (ex RID), senza possibilità di rimborso. In caso di dimissione anticipata, l'eccedenza della retta non goduta verrà restituita entro 30 giorni dalle dimissioni, agli aventi diritto. La frequenza al C.D.I. comporta il pagamento della retta a copertura delle restanti spese non sanitarie per una quota che viene determinata dal Consiglio di Amministrazione. Le giornate di assenza programmate devono essere comunicate al Responsabile del C.D.I. almeno una settimana prima. Le assenze improvvise dovranno essere comunicate con la massima tempestività entro le ore di inizio delle attività del C.D.I. La mancata comunicazione delle assenze comporta il pagamento delle giornate non usufruite.

Certificazione fiscale

Nei termini di legge, ogni anno viene rilasciata dichiarazione attestante le componenti della retta pagata l'anno precedente, relativa alle prestazioni sanitarie (detraibili fiscalmente) ed alle prestazioni non sanitarie, come stabilito dal DGR.21/03/1997, n. 26316.

L'ammontare della retta è il risultato delle valutazioni di diversi fattori:

- costo dei servizi sanitari offerti;
- costo dei servizi socio-assistenziali;
- costi generali di gestione della struttura;
- l'entità del contratto di budget relativo ai contributi regionali sottoscritti annualmente con l'ASL.

La retta comprende i seguenti servizi:

- prestazioni mediche, infermieristiche, assistenziali e riabilitative;
- servizi alberghieri, ristorazione e pulizia;
- servizio parrucchiere.

Le famiglie che non riuscissero a far fronte alla retta, devono rivolgersi ai Servizi Sociali e/o Servizi alla Persona del Comune di provenienza dell'Ospite.

Valutazione della soddisfazione degli Ospiti

Il grado di soddisfazione degli Ospiti e la qualità percepita delle prestazioni e dei servizi erogati viene valutata annualmente attraverso la compilazione di un questionario di semplice comprensione e compilazione che aiuti a valutare i diversi aspetti dell'assistenza erogata. I dati raccolti contribuiranno a migliorare il servizio e vengono presentati annualmente in Assemblea Parenti e pubblicizzati.

Protezione giuridica delle persone fragili

Il nostro ordinamento contempla oggi tre differenti istituti giuridici di protezione per le persone "fragili": **l'interdizione e l'inabilitazione**, previste dal codice civile agli artt.414 e ss. e in parte modificate con la legge 6/2004, e **l'amministrazione di sostegno (AdS)** introdotta con la legge 6/2004. Sono istituti tra loro differenti, ma con una finalità comune: la tutela delle persone "fragili". Tali strumenti prevedono un accertamento delle capacità del soggetto, da parte del Giudice Tutelare (per l'amministrazione di sostegno) o del Tribunale (per l'interdizione e l'inabilitazione), l'esame della documentazione prodotta e un incontro personale. Le tre misure di protezione hanno diversi effetti sulla capacità di agire:

- **nell'amministrazione di sostegno** la persona viene affiancata o sostituita nel compimento di determinati atti stabiliti dal Giudice Tutelare e chiaramente definiti nel decreto di nomina AdS: il beneficiario conserva la capacità di agire per tutti gli atti non demandati all'AdS; la richiesta della nomina dell'amministratore di sostegno può essere fatta dallo stesso soggetto interessato al provvedimento, dalla persona stabilmente convivente, dai parenti entro il quarto grado, dagli affini entro il secondo grado, dai responsabili dei servizi sociali che hanno in carico la persona o dal pubblico ministero. La domanda di attivazione dell'Amministratore di Sostegno (tecnicamente il Ricorso) è da presentare al Tribunale di competenza. La sede del Tribunale è la seguente: via Borfuro, n.11/B – 24121 Bergamo – tel. 035 4120611;
- **nell'interdizione** la persona viene totalmente privata della capacità di agire e sostituita da un Tutore nel compimento di tutti gli atti che la riguardano;
- **nell'inabilitazione** la persona non può compiere, senza l'assistenza del suo Curatore, gli atti di straordinaria amministrazione dei suoi interessi, mentre può compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione.

Ufficio Protezione Giuridica (UPG) – ATS Bergamo

L'ATS ha istituito l'Ufficio di Protezione Giuridica (UPG). L'UPG è presente presso la sede **ATS di Bergamo - via Galliccioli, n.4 – 24100 Bergamo – tel. 035 385296 – 087 – 047/ fax: 035 385250 - e.mail: ufficio.protezione.giuridica@asl.bergamo.it**

L'UPG il compito primario di sviluppare e sostenere la rete dei servizi per la Protezione Giuridica. L'Ufficio rivolge la propria azione sia agli Operatori Sociali del territorio, dando loro sostegno, con consulenza e supervisione, attività di ascolto e valutazione delle situazioni di fragilità che richiedono una forma di protezione giuridica, sia restando a disposizione di tutti i cittadini che non trovino assistenza da parte dei Servizi Territoriali del proprio Comune o del proprio Ambito Territoriale. L'utente può rivolgersi al Servizio Territoriale per:

- ricevere informazioni sulla figura dell'amministratore di sostegno;
- verificare se è opportuno o meno attivare una protezione giuridica;
- ottenere assistenza nella preparazione al ricorso (domanda di Amministratore di sostegno) e nella verifica della documentazione necessaria;
- ottenere assistenza anche dopo la nomina dell'Amministratore di Sostegno, come ad esempio per la rendicontazione periodica al Giudice Tutelare o per la redazione di richieste di autorizzazioni particolari al Giudice Tutelare.

Ufficio Pubblica Tutela (UPT) – ATS Bergamo

L'ATS ha istituito l'Ufficio di Protezione Giuridica (UPG). L'UPT è presente presso la sede **ATS di Bergamo - via Galliccioli, n.4 – 24100 Bergamo – tel. 035 385296/ fax: 035 385250 - e.mail: upt@asl.bergamo.it**

L'ufficio può essere contattato telefonicamente durante gli orari di apertura oppure su appuntamento. L'ufficio è previsto da norme regionali, ha ruolo autonomo ed indipendente e rappresenta la "voce dei cittadini" nei confronti delle strutture sanitarie e socio-sanitarie bergamasche.

L'UPT interviene perché siano resi effettivi e fruibili i diritti degli utenti. Rientra fra i suoi compiti quello di operare perché vengano effettivamente praticati i diritti all'informazione, all'accesso alle prestazioni, al rispetto della libertà e dignità della persona, intervenire sistematicamente ed in modo strutturato alla personalizzazione e umanizzazione dei servizi affinché il sistema sia sempre più vicino alle reali necessità ed ai bisogni dei cittadini.

Di cosa si occupa l'Ufficio di Pubblica Tutela

- 1- raccoglie richieste, segnalazioni e reclami avanzati dal cittadino che ritenga leso un proprio diritto o abbia riscontrato disservizi nei settori sanitari e socio-sanitari;
- 2- raccoglie proposte di miglioramento organizzativo e funzionale, rappresentandole alle Direzioni competenti per l'adozione degli eventuali provvedimenti;
- 3- si rapporta con le organizzazioni sindacali, del volontariato e dell'associazionismo, per favorire una corretta informazione sulla fruizione dei servizi sanitari e socio-sanitari.

Tutela e verifica dei Diritti degli Ospiti: segnalazioni e reclami

Coloro che intendono porre lamentele o reclami o segnalare suggerimenti, all'ingresso della Fondazione è posta un'apposita cassetta per raccogliere le segnalazioni. In caso che le segnalazioni non siano anonime, verrà data risposta scritta entro 30 giorni dal loro ricevimento. Se anonime vengono cestinate.

Gestione dei dati e tutela della privacy

Il D.lgs. 196/2003 prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali. In particolare i dati riguardanti lo stato di salute possono essere trattati solo con il consenso dell'interessato. Tutti gli operatori che lavorano all'interno del C.D.I. sono tenuti al rispetto del segreto professionale. La documentazione e i dati sensibili di ogni ospite vengono conservati in ambiente chiuso e accessibile solo agli operatori coinvolti. L'ospite che accede al servizio viene informato, tramite sottoscrizione dell'apposito modulo, in merito alla modalità di trattamento dei dati personali. La gestione del procedimento è affidata al Coordinatore.

Cologno al Serio, marzo 2016

Il Presidente
Aurelio Serughetti