



AZIENDA SPECIALE  
MULTISERVIZI  
VIGEVANO



Comune di Vigevano

***C.D.I. “ISTITUTO DE RODOLFI”***  
***Via Bramante n. 4***  
***Vigevano***

**REGOLAMENTO**  
**DI AMMISSIONE E DI**  
**VITA COMUNITARIA**

Aggiornato al 28.01.2015  
(approvato dal C.d.A. del 28.01.2015)

A.S.M.V. c/o Istituto De Rodolfi R.S.A. e C.D.I.- Via Bramante, 4 - 27029 Vigevano (PV)

C.F. – P.IVA: 01968970184 Telefono: +39 0381 23709 - Fax: +39 0381 691781

Indirizzo e-mail: [amministrazione@asmv.it](mailto:amministrazione@asmv.it)

## **ART. 1 FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il C.D.I. “ De Rodolfi” è una unità d’offerta di servizi semi - residenziali, sanitari e assistenziali rispettoso degli standard strutturali e gestionali dettati dalla normativa vigente.

I servizi assistenziali e sanitari sono offerti a favore di persone anziane ultra sessantacinquenni , residenti prevalentemente nel Comune di Vigevano, che si trovano in condizioni di non autosufficienza parziale o a rischio di perdita di autonomia o a rischio di isolamento sociale.

### **In particolare le finalità sono:**

- Rispondere ai bisogni socio-sanitario-assistenziali dell’utente ritardando l’istituzionalizzazione dello stesso
- garantire un intervento di risposta ai singoli bisogni unitario e globale grazie alla programmazione di obiettivi comuni da parte dell’equipe di lavoro
- promuovere e favorire la tutela della salute e una vita di qualità della persona anziana, soprattutto con riferimento alle attività di prevenzione e di mantenimento delle capacità cognitive e funzionali residue
- mantenere attiva la sfera socio-relazionale sia promuovendo l’integrazione nel gruppo di frequenza, sia attraverso momenti di studio, dibattiti, incontri sulle problematiche della terza età, nonché mediante la promozione di ricerche in ambito clinico, psicologico e sociale nell’area anziani.
- Garantire un attento servizio di educazione sanitaria circa le problematiche specifiche presenti rivolto sia all’anziano che al caregiver/familiare
- informazione circa la rete dei servizi presenti nel territorio all’ospite ed alla sua famiglia e modalità di fruizione

## **ART. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO**

Il C.D.I. accoglie persone ultra-sessantacinquenni in condizioni di

- compromissione parziale del livello di autonomia, anche caratterizzata da iniziale deterioramento cognitivo;
- rischio di emarginazione;
- disabili a vario livello di dipendenza fisica, psichica, sociale.
- non sono ammesse le persone con disturbo del comportamento su qualunque base (in genere Demenza) rilevato dall’anamnesi generale raccolta al momento della domanda e dall’anamnesi prodotta dal curante; come persone con disturbi del comportamento in grado di arrecare disturbo agli altri utenti, mettere a rischio la propria ed altrui incolumità e/ o tali da non essere gestibili dal personale in quanto il CDI non ha, né può avere, le caratteristiche strutturali per poter accogliere questa tipologia di utenti. Anche nel caso in cui tali manifestazioni dovessero comparire durante la frequenza, il responsabile sanitario ha facoltà di monitorare la situazione in collaborazione con il MMG e, previo adeguato avviso alla famiglia /aventi causa, di procedere alla dimissione

A.S.M.V. c/o Istituto De Rodolfi R.S.A. e C.D.I.- Via Bramante, 4 - 27029 Vigevano (PV)

C.F. – P.IVA: 01968970184 Telefono: +39 0381 23709 - Fax: +39 0381 691781

Indirizzo e-mail: [amministrazione@asmv.it](mailto:amministrazione@asmv.it)

protetta dell'ospite.

I destinatari del Servizio sono prioritariamente le persone residenti a Vigevano alla data di presentazione della domanda; possono essere ammesse persone provenienti da altri comuni nel rispetto dei criteri previsti per la predisposizione delle graduatorie (**Vedi articolo 3 del regolamento**).

### **ART. 3 AMMISSIONE**

Chi intende usufruire del servizio deve presentare domanda al Servizio di Accoglienza su apposito modulo, corredato dalla documentazione specificata sullo stesso e dalla proposta del medico di medicina generale. Le domande vengono raccolte dall'1 al 30/31 di ogni mese.

La domanda incompleta o priva della firma di garanzia degli obbligati ai sensi dell'articolo 433 e seguenti del Codice Civile ovvero degli aventi causa ovvero del tutore o del curatore dell'interessato/a non potrà essere accettata.

La domanda è reperibile, oltre che presso l'ufficio Accoglienza/Ricevimento della RSA, anche sul sito dell'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano.

L'equipe medico psico-sociale del Centro effettua la visita di valutazione (presso l'istituto De Rodolfi o a domicilio se necessario). Ai fini della valutazione multidimensionale vengono compilate e somministrate le seguenti scale: MMSE, GEFI; GPS, scala di valutazione della cognitivtà, irritabilità ed irrequietezza; tali scale consentono di assegnare dei punteggi in base alla gravità clinica e psico-sociale rilevata concorrendo a determinare due graduatorie, una per persone non autosufficienti parziali con dipendenza media (vengono accolti contemporaneamente non più di due ospiti affetti da deterioramento cognitivo in assenza di disturbi comportamentali) ed una per persone non autosufficienti con dipendenza lieve .

In caso di valutazione negativa ne sarà data comunicazione motivata all'interessato/a ed ai suoi familiari e/o aventi causa che hanno sottoscritto la richiesta di ammissione.

In caso di valutazione positiva, e comunque prima dell'ingresso al Centro Diurno, l'Amministrazione dell'Azienda sottoscrive il contratto di ospitalità con l'interessato o con i soggetti abilitati (soggetti abilitati alla firma sono: l'interessato, un parente o il curatore, il tutore, l'amministratore di sostegno).

La graduatoria è aggiornata mensilmente e, per ogni mese di attesa, è assegnato un punto di anzianità.

In considerazione della graduatoria, ai residenti in Comune di Vigevano verrà attribuito un punteggio integrativo di ulteriori 30 punti.

Al verificarsi della disponibilità di un posto, l'interessato all'inserimento al C.D.I. in posizione utile della graduatoria, sarà contattato dall'Azienda per definire la data d'ingresso.

In caso di mancata reperibilità dell'interessato o dei suoi familiari o aventi causa, si provvederà a chiamare la persona in posizione successiva della lista d'attesa; la posizione in graduatoria della persona non reperita sarà conservata inalterata.

L'equipe medico psico-sociale definisce, entro 7 giorni dall'ingresso dell'utente al CDI, il Piano Assistenziale Individualizzato e concorda con l'utente stesso, il familiare e il medico curante la frequenza settimanale degli accessi e la durata della permanenza al Centro Diurno Integrato;

la proposta iniziale potrà essere modificata e riformulata nel tempo sulla base di eventuali nuove esigenze di entrambi le parti.

## **Periodo di prova**

L'ammissione di un nuovo ospite al CDI prevede un periodo di prova necessario alla struttura per valutare la compatibilità dell'ospite alla vita di relazione con gli altri utenti e la congruità dei servizi offerti rispetto ai bisogni/necessità del singolo utente.

Questo periodo è della durata di 15 giorni di effettiva presenza nei casi di utenti senza diagnosi di decadimento cognivo/demenza e di 5 giorni di frequenza nel caso di utenti già noti per decadimento cognitivo con Demenza di vario genere .

Al termine del periodo di osservazione il medico del CDI, dopo essersi consultato con il Direttore Sanitario, esprime il definitivo parere di accoglienza o meno. Nel primo caso formalizza l'accoglienza informando i familiari/care giver, il Direttore Sanitario e l'Amministrazione ( Ufficio accoglienza ).

In caso di valutazione negativa (cioè di ospite giudicato non idoneo alla struttura ) il percorso informativo risulta il medesimo ma l'ospite viene dimesso, informando anche il Medico Curante e, in caso di assenza di rete familiare, i servizi sociali.

I criteri di valutazione della compatibilità o meno del nuovo ospite sono gli stessi di quelli di accettazione e prevedono, sostanzialmente, la valutazione del quadro comportamentale che deve essere tale da non arrecare disturbo agli altri utenti ed avere bisogni compatibili con il servizio offerto; inoltre il nuovo ospite deve dimostrare collaborazione alle disposizioni degli operatori ASA, IP e medici.

Si precisa che il variare delle condizioni dell'utente che comportasse la comparsa di disturbi del comportamento incompatibili con il CDI comporterà la necessità di dimissione dell'utente.

## **ART. 4 ORARI E SERVIZI**

Il C.D.I. è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 19,00. Rimane chiuso nelle giornate del sabato, domenica e festivi.

Gli ospiti in condizioni di autonomia ed autosufficienza totale possono uscire liberamente, salvo controindicazioni della Direzione Sanitaria e/o della famiglia.

Qualora la Direzione Sanitaria lo ritenesse opportuno verrà richiesto, per le uscite, un consenso scritto firmato da un parente/tutore/curatore.

Ad ogni uscita l'ospite deve darne comunicazione al personale del Centro Diurno.

L'Azienda declina ogni responsabilità per quanto possa accadere agli ospiti quando sono al di fuori del Centro.

Gli utenti possono fruire dei seguenti orari e servizi:

giornata breve ( dalle ore 8.30 alle ore 16.30 )

giornata intera (dalle ore 8.30 alle ore 19.00 )

nuova fascia oraria giornata breve (dalle 11.00 alle 19.00 ) in assenza di trasporto agevolato al mattino h 11.00; trasporto attivo alle 19.00

Il CDI eroga i seguenti servizi:

- attività assistenziali, di fisioterapia, sanitarie e di animazione.
- trasporto da casa al Centro e ritorno, presso centri ospedalieri e di analisi per visite specialistiche (su specifica richiesta dell'utente/familiare)
- ristorazione;
- parrucchiere/cura del piede.

## **ART. 5 RETE INFORMATIVA**

Durante la settimana che precede il ricovero l'ospite e gli aventi diritto saranno convocati nel centro per un incontro preliminare con il Medico e l'infermiere referenti, affinché si possa effettuare un'accurata raccolta dati sia clinici che di natura assistenziale e sociale. Tali conoscenze permetteranno un inserimento più vicino alle esigenze di ogni singola persona, nel rispetto, entro i limiti del possibile, delle sue abitudini, credi e convinzioni.

Per ogni successiva informazione di carattere sanitario e non che l'ospite/aventi causa avranno necessità di reperire, occorrerà rivolgersi al Medico/infermiere del C.D.I.

Recapito telefonico del Centro Diurno Integrato: 0381-23709 int.444.

L'ospite che desideri assentarsi per qualche giorno (vacanze) dovrà darne comunicazione preventiva all'infermiere del Centro Diurno precisando il periodo di assenza.

Le informazioni saranno rilasciate con le modalità previste della vigente normativa in materia di trattamento dei dati personali.

### *Rapporti fra gli operatori del C.D.I. e gli ospiti*

I rapporti fra il personale che assicura le prestazioni assistenziali e sanitarie e gli ospiti dovranno essere improntati al reciproco rispetto, ad una forma di corretta educazione e svolgersi in un clima di serena e cordiale collaborazione.

Il corretto approccio all'ospite prevede che questi venga chiamato con il proprio cognome o nome preceduti da "signor" o "signora" sia per garantire il dovuto rispetto alla persona sia per conservare la conoscenza ed il ricordo di sé.

E' esclusa qualunque differenza di trattamento fra gli ospiti.

Eventuali reclami inerenti ai Servizi e al personale addetto devono essere presentati direttamente alla Direzione Amministrativa del C.D.I. in forma scritta e sottoscritti dall'interessato; non saranno presi in considerazione reclami anonimi e privi di riferimenti. (vedi Carta dei Servizi)

### *Rapporti fra gli ospiti*

Ogni ospite ha il diritto di condurre la propria vita all'interno della struttura, liberamente e nel pieno rispetto del suo credo religioso e delle sue idee politiche.

La sua libertà d'azione trova il solo limite nella libertà degli altri, nel rispetto delle norme di igiene e pulizia nonché nell'osservanza dei principi e delle norme indispensabili per il buon funzionamento della vita comunitaria.

L'Azienda si impegna a promuovere il reciproco rispetto, la massima comprensione e la solidarietà fra le persone.

#### Aspetti di buona convivenza

- Gli ospiti dovranno osservare gli orari stabiliti dalla Direzione, dovranno far buon uso di tutto ciò che viene messo loro a disposizione, evitando quanto più possibile sprechi, deterioramenti e danneggiamenti; eventuali danni arrecati potranno essere addebitati.
- La Direzione ha facoltà di richiamare l'ospite o i suoi familiari o aventi causa al rispetto delle suddette norme; la persistente violazione delle regole di convivenza e di rispetto per i presenti consente alla Direzione la dimissione dell'ospite.
- L'ospite ed i suoi parenti o aventi causa non possono pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non devono fare pressioni sul personale stesso per ottenere un trattamento di favore.
- Sono vietate mance o compensi di qualsiasi genere al personale da parte degli ospiti o loro congiunti.
- I parenti e gli aventi causa degli ospiti non possono interferire sulle modalità di svolgimento del servizio

### **ART. 6 LA GESTIONE DEI FARMACI**

La gestione dei farmaci e la loro conservazione è di pertinenza esclusiva dell'Infermiere del Centro Diurno Integrato.

- Al momento dell'ingresso l'ospite/familiare dovrà portare (se non già consegnata durante l'incontro preliminare), copia della documentazione sanitaria in suo possesso, completa di prescrizione terapeutica timbrata e firmata dal medico di famiglia
- La prescrizione dovrà contemplare oltre all'elenco completo dei farmaci da assumere, il dosaggio, la posologia e gli orari di somministrazione
- L'infermiera/medico concorderà con l'ospite/familiare quali terapie assumere a domicilio e quali in struttura (in base agli orari di frequenza programmati) compilando e firmando entrambi apposito modulo.
- Ogni modifica della terapia, anche se temporanea, necessita obbligatoriamente della nuova prescrizione redatta dal medico di famiglia.
- I farmaci dovranno essere riforniti regolarmente dall'utente o dalla sua famiglia / curatore/ amministratore di sostegno (sarà premura dell'infermiere avvisare delle necessità in tempo utile).
- Le confezioni dovranno essere integre ( non saranno accettati farmaci sciolti o blister senza custodia ) e nominative, al fine di evitare sanzioni da parte degli organi di controllo competenti ( ASL-NAS ).

Mensilmente l'infermiere effettuerà il controllo scadenze dei farmaci registrando la data sull'apposito modulo affisso all'anta dell'armadio con data e firma personale dell'avvenuta procedura.

## **ART. 7 DIMISSIONI ED ALLONTANAMENTO DELL'OSPITE**

L'Azienda, con provvedimento motivato, può disporre le dimissioni coatte dell'ospite nei seguenti casi:

1. nel caso in cui l'ospite commetta ripetutamente gravi infrazioni al regolamento interno, mettendo a repentaglio la propria o l'altrui incolumità;
2. nel caso in cui l'ospite presenti disturbi del comportamento incompatibili con la frequenza del CDI (vagabondaggio, irrequietezza ed irritabilità, grave confusione) ;
3. nel caso in cui l'ospite, dopo rinnovati richiami, arrechi pregiudizio agli ospiti ovvero causi gravi disturbi e/o molestie per altri ospiti;
4. qualora, dopo assenza volontaria e autorizzata, non rientri entro i termini concordati con l'operatore sanitario del C.D.I. , senza giustificato motivo e senza preavviso;
5. qualora si renda necessario un ricovero in un istituto ospedaliero, o altro istituto di cura, per sopravvenuto aggravamento delle condizioni psico-fisiche che richiedano particolari interventi terapeutici o riabilitativi e non permettano l'ulteriore permanenza al C.D.I.;
6. nel caso in cui l'ospite risulti inadempiente nel pagamento della retta nonostante i solleciti di rito (sono fatti salvi specifici accordi scritti assunti con la direzione dell'Azienda da parte dell'ospite ovvero dei suoi familiari o aventi causa).

Accertata la sussistenza della morosità la Direzione dell'Azienda, con raccomandata A.R., diffiderà l'ospite ovvero i suoi parenti o aventi causa al versamento di quanto dovuto entro il termine di 15 giorni. Trascorso tale termine, saranno avviate le procedure di dimissione.

Nel caso in cui, per particolari patologie, il servizio offerto dal C.D.I. non sia più in grado di fornire idonea assistenza, la Direzione dell'Azienda ha titolo per disporre, sentito il parere della Direzione Sanitaria, le dimissioni dell'ospite.

Le dimissioni, determinate da ritardati o non avvenuti pagamenti della retta o per aggravamenti sanitari seguiranno gli obblighi di legge e l'Azienda si attiverà affinché le dimissioni avvengano in forma assistita dal Comune e dall'ASL.

## **ART. 8 BENI PERSONALI DEGLI OSPITI**

L'Azienda non assume responsabilità alcuna per eventuali furti o mancanze di oggetti personali o valori.

Per evitare spiacevoli inconvenienti ed incomprensioni, la Direzione dell'Azienda invita gli ospiti a non portare con sé somme di denaro importanti, né oggetti di valore.

## **ART. 9 VITTO**

Il C.D.I. fornisce agli ospiti il vitto predisposto secondo tabelle dietetiche, quantitativamente e qualitativamente equilibrate e rispondenti alle condizioni psico-fisiche dell'ospite, approvate dalla Direzione Sanitaria e con la consulenza di un dietologo.

Il menù viene reso noto a tutti gli ospiti mediante esposizione nella sala da pranzo. Le diete particolari sono prescritte dal medico di famiglia o dietologo e devono essere presentate al medico del C.D.I.

All'arrivo al Centro, al mattino, è servita la colazione, il pranzo è alle ore 12.00 e la cena alle ore 18.00. Alle 15.30 è servita la merenda.

## **ART. 10 ASSISTENZA SOCIO –SANITARIA**

Il servizio sanitario e assistenziale è regolato dalle norme nazionali e regionali ed è svolto nel rispetto degli standards predisposti dalla Regione Lombardia.

L'equipe socio-sanitaria, coordinata dal responsabile sanitario, opera in stretta collaborazione con il medico di medicina generale e con la famiglia sulla base di programmazioni semestrali degli obiettivi a breve medio e lungo termine comuni e delle attività da svolgere per il loro graduale raggiungimento. La ridefinizione dei nuovi obiettivi e piani assistenziali individualizzati può essere anticipata in caso di variazioni importanti delle condizioni dell'anziano.

Il medico è presente nei giorni di lunedì- mercoledì e venerdì dalle 9.30 alle 11.30.

L'infermiere è presente tutte le mattine dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 17.00 alle 18.00.

## **ART. 11 VITA DI RELAZIONE E ALTRI SERVIZI**

Il C.D.I. garantisce agli ospiti la possibilità di svolgere vita di relazione e di soddisfare gli interessi culturali e ricreativi, compatibili con l'età e con le condizioni fisiche e psichiche di ciascuno; le attività ricreative promosse dall'animatore si svolgeranno in appositi spazi definiti dalla Direzione.

Nella sala da pranzo saranno esposte le comunicazioni relative ad iniziative di interesse generale.

## **ART. 12 SERVIZIO DI ASSISTENZA RELIGIOSA**

L'Amministrazione mette a disposizione degli ospiti il servizio di assistenza religiosa organizzato di concerto con la Diocesi Vescovile di Vigevano.

## **ART. 13 PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO E DI ALTRE NORME IN VIGORE**

Il presente Regolamento è affisso in copia nei locali del C.D.I. ed è inserito nella carta dei servizi. E', inoltre, consegnato agli interessati al momento della presentazione della domanda di ammissione.

## **ART. 14 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento è in vigore dal momento della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano (approvazione avvenuta in data 28.01.2015).

## **ART. 15 TUTELA DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI – INFORMATIVA.**

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 del n° 196 avente per oggetto il trattamento

A.S.M.V. c/o Istituto De Rodolfi R.S.A. e C.D.I.- Via Bramante, 4 - 27029 Vigevano (PV)

C.F. – P.IVA: 01968970184 Telefono: +39 0381 23709 - Fax: +39 0381 691781

Indirizzo e-mail: [amministrazione@asmv.it](mailto:amministrazione@asmv.it)



dei dati personali e sensibili acquisiti o che verranno acquisiti in relazione al rapporto di ospitalità, presa in carico e cura, si informa che:

1. i dati personali e sensibili comunicati dagli ospiti ovvero dai loro familiari o aventi causa sono indispensabili per la corretta esecuzione delle attività proprie della Azienda: il mancato trattamento dei dati non consente l'espletamento degli obblighi contrattuali;
2. la raccolta o comunque il trattamento dei dati personali e sensibili hanno la esclusiva finalità di poter svolgere in modo adeguato le attività proprie dell'Azienda;
3. i dati personali e sensibili e il relativo trattamento non saranno oggetto di comunicazione, di diffusione o comunque di divulgazione al di fuori dei casi previsti per legge e secondo le modalità consentite.

I soggetti esterni che potranno venire a conoscenza dei dati degli ospiti sono:

1. l'Amministrazione Comunale di Vigevano;
2. altre strutture sanitarie;
3. Enti competenti;
4. Enti, autorità e soggetti giuridici preposti agli accertamenti di legge o ad altre verifiche.

I dati personali e sensibili saranno trattati sia su supporto cartaceo, sia su supporto informatico applicando tutte le misure minime di sicurezza previste nell'allegato B del D.L.vo 196/2003.

I dati personali e sensibili saranno trattati solo ed esclusivamente da soggetti incaricati e adeguatamente istruiti.

È facoltà dell'utente esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.L.vo 196/2003, che sono riassunti di seguito:

1. conoscere quali dati personali e sensibili sono registrati, la loro origine e le finalità del trattamento
2. ottenere la cancellazione dei dati personali e sensibili trattati in violazione delle norme
3. richiedere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati registrati
4. opporsi in tutto o in parte a trattamenti illegittimi dei dati personali e sensibili
5. opporsi al trattamento dei dati personali ai fini di informazione commerciale, invio di materiale pubblicitario, vendite dirette, comunicazione commerciale interattiva.

L'Azienda Speciale Multiservizi di Vigevano garantisce, ai sensi del provvedimento del 9/11/2005 del Garante della Privacy (regole di condotta per la sanità), la protezione dei dati personali per quanto riguarda:

1. tutela della dignità, riservatezza nei colloqui
2. distanze di cortesia
3. notizie al pronto soccorso
4. liste di pazienti
5. informazioni sullo stato di salute
6. ritiro delle analisi.

Azienda Speciale Multiservizi Vigevano

A.S.M.V. c/o Istituto De Rodolfi R.S.A. e C.D.I.- Via Bramante, 4 - 27029 Vigevano (PV)

C.F. – P.IVA: 01968970184 Telefono: +39 0381 23709 - Fax: +39 0381 691781

Indirizzo e-mail: [amministrazione@asmv.it](mailto:amministrazione@asmv.it)