

**REGOLAMENTO**

Rev. 10 del 01 01 2025

INTRODUZIONE

Il Centro Diurno Integrato "Arcobaleno" (CDI), sito a Desio in Corso Italia n. 66 angolo via Gramsci, è una struttura diurna gestita dall'Asc Consorzio Desio-Brianza accreditata da Regione Lombardia con decreto n. 98 del 10/01/2014, che può accogliere 24 ospiti in presenza contemporanea.

IL CDI Arcobaleno contribuisce ad assistere l'anziano quando gli interventi a domicilio non sono in grado di garantire una adeguata intensità e continuità di supporto. Offre, in regime diurno, prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative e opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali a favore di persone, di norma ultrasessantacinquenni, parzialmente o totalmente non autosufficienti, per migliorarne la qualità di vita e supportare le famiglie che se ne prendono cura. Il CDI si colloca nel territorio come valida alternativa al ricovero definitivo e s'inserisce in una più vasta rete di servizi.

DESTINATARI

Sono accolte al CDI tutte le persone, di norma ultrasessantacinquenni con le seguenti caratteristiche:

- Persone con compromissione dell'autosufficienza:
- Affette da Poli patologie invalidanti che richiedono frequenti monitoraggi terapeutici e clinici
- Patologie degenerative del Sistema Nervoso Centrale (Malattia di Alzheimer, demenza vascolare, demenza mista etc....) ma senza gravi disturbi comportamentali
- Persone sole, anche con un discreto livello di autonomia, ma a rischio di emarginazione delle cure o inserite in contesti in cui l'assistenza domiciliare risulta troppo onerosa

OBIETTIVI

Il CDI Arcobaleno orienta la sua attività verso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Miglioramento della qualità della vita dell'anziano, ritardando o evitando l'istituzionalizzazione e supportando il nucleo familiare nel compito di cura e assistenza.
- Prevenzione delle acuzie delle patologie in atto e monitoraggio globale dello stato di salute del soggetto.
- Mantenimento e stimolazione delle capacità motorie e funzionali residue dell'anziano al fine di conservare la maggior autonomia possibile.
- Riduzione, ove possibile, del ricorso alla farmacoterapia e alla contenzione dei pazienti con deterioramento cognitivo e disturbi comportamentali grazie all'utilizzo di tecniche relazionali.
- Prevenzione all'isolamento sociale e alla solitudine del soggetto attraverso il monitoraggio dei fattori di rischio presenti.
- Consulenza e sostegno ai familiari.
- Collaborazione con le persone addette all'assistenza presso il domicilio dell'utente e con la rete dei servizi presenti sul territorio.
- Integrazione sul territorio (MMG, Comuni, Distretto socio-sanitario, associazioni di volontariato, CDA, RSA ed Ospedali).

PERCORSO D'INGRESSO

L'ospite o i familiari possono contattare il CDI o l'Asc Consorzio Desio-Brianza per reperire informazioni di carattere generale riguardanti il Centro e per fissare un primo appuntamento con il Coordinatore che illustrerà le finalità, le attività, l'organizzazione del Centro ed è incaricato per svolgere le visite guidate all'interno della struttura. La lista di attesa ai fini dell'inserimento presso il Centro si forma in funzione della data di presentazione della domanda (modulo di richiesta). Il Coordinatore si occupa di prendere contatti con le persone che hanno fatto richiesta di inserimento in funzione della data di presentazione della domanda.

**REGOLAMENTO**

Rev. 10 del 01 01 2025

Nell'imminenza dell'inserimento, viene fissata la visita medico-geriatrica presso il CDI; tale visita rappresenta il momento in cui si valuta l'idoneità dell'ospite all'inserimento presso il Centro.

Nei primi giorni (al massimo 5 giorni lavorativi) l'ospite frequenterà la struttura con orario ridotto (periodo d'inserimento), per poi passare a tempo pieno o part-time in base alle necessità dell'ospite e dei suoi familiari. Il primo mese è considerato un periodo di adattamento dell'anziano alla nuova realtà e di osservazione dello stesso da parte degli operatori.

Durante il primo mese di inserimento verrà elaborato dall'équipe il Progetto Assistenziale Individuale (PAI) che verrà condiviso con l'ospite e/o i suoi familiari/Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno e controfirmato dagli stessi.

Si sottolinea che l'anziano, nella sua permanenza al CDI verrà costantemente valutato ed osservato dagli operatori per l'aggiornamento del PAI, che si modificherà in base all'evoluzione della malattia e comunque ogni 6 mesi. E' necessario che il familiare si impegni a condividere e controfirmare il PAI ogni qualvolta lo stesso verrà aggiornato.

Qualora dovessero intervenire eventi che modificassero sostanzialmente le condizioni di salute dell'ospite in modo da non renderlo più idoneo ai criteri d'ammissione al Centro, l'équipe ne potrà stabilire la dimissione, supportando i familiari nella ricerca di una soluzione alternativa.

Per l'inserimento al CDI è indispensabile la sottoscrizione dei seguenti documenti:

- Contratto d'ingresso
- Scheda di adesione
- Modulo di consenso al trattamento dei dati personali

Al momento dell'inserimento l'ospite e/o i familiari/Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno riceveranno i seguenti documenti:

- Regolamento
- Carta dei Servizi
- Lettera informativa per il Medico curante e Scheda terapeutica per la compilazione da parte del Medico curante (qualsiasi modifica dovrà pervenire con le stesse modalità al CDI. Non si accetteranno, a tutela dell'utente, modifiche terapeutiche comunicate dai familiari personalmente o telefonicamente)

PRESTAZIONI OFFERTE

Durante la permanenza presso il Centro, l'ospite e i suoi familiari potranno avvalersi delle seguenti prestazioni.

- servizi alla persona: supporto e protezione nelle attività della vita quotidiana, nella assunzione dei cibi e delle bevande, nella cura della persona (scelta e cura dell'abbigliamento, cura dei capelli, igiene orale, delle mani e dell'intera persona);
- servizi sanitari e riabilitativi: assessment geriatrico e valutazione periodica, con conseguenti ed eventuali trattamenti farmacologici, medicazioni, interventi riabilitativi, occupazionali o di mantenimento delle abilità (mediante trattamenti individuali e di gruppo) controlli dei parametri biologici;
- servizi di animazione, educativi e di socializzazione: interventi di gruppo o individuali (quali spettacoli, giochi, attività manuali e pratiche, letture etc.) per contenere il rallentamento psico-fisico e la tendenza all'isolamento sociale e culturale, nonché per sviluppare una concezione positiva della propria vita;
- prestazioni aggiuntive (parrucchiere, podologo, bagni assistiti), per tali prestazioni è possibile consultare listino specifico dei servizi erogati da professionisti esterni al CDI; trasporto ;
- servizi di sostegno al contesto familiare o solidale; possibilità di partecipare a gruppi di auto mutuo aiuto/informativi/counselling.

**REGOLAMENTO**

Rev. 10 del 01 01 2025

DIMISSIONI

Le dimissioni dal CDI avvengono sia su richiesta dell'ospite e/o dei familiari e/o del Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno, sia su indicazione degli operatori del Centro, attraverso:

- a. *Dimissioni Volontarie dell'Ospite.* Si intende l'atto di rinuncia alla frequenza al CDI Arcobaleno da parte dell'Ospite e/o del Garante e/o Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno. In tal caso è necessario comunicare le dimissioni attraverso la compilazione di apposito modulo (scheda di rinuncia) indicando la data delle dimissioni stesse. Non vi è obbligo di preavviso. L'Ospite e/o il Garante e/o Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno dovrà provvedere al pagamento del corrispettivo della retta per i 5 giorni lavorativi successivi alla data di dimissione. L'eventuale quota già anticipata con il pagamento mensile verrà restituita per differenza in base ai giorni di presenza oltre i 5 giorni successivi alla data di dimissione.
- b. *Dimissioni stabilite dal CDI.* In caso di dimissioni stabilite dall'équipe del CDI, il servizio avviserà l'Ospite e/o il Garante e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno con un preavviso di venti giorni lavorativi attraverso apposito modulo (scheda di dimissioni) e si procederà a dimissioni quanto più possibili accompagnate. L'équipe potrà decidere la dimissione di un ospite qualora lo stesso presentasse una delle seguenti condizioni:
 - rilevanti disturbi del comportamento che interferiscano con la vita di relazione al CDI
 - problemi sanitari per cui l'assistenza offerta al CDI non risulti più idoneaIn caso di dimissioni stabilite dal CDI, all'Ospite e/o al Garante e/o al Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno non verrà richiesto di provvedere al pagamento del corrispettivo della retta giornaliera per i 5 giorni successivi alla data di dimissione. L'eventuale quota già anticipata con il pagamento mensile verrà restituita per differenza in base ai giorni di presenza.
- c. *Dimissioni stabilite dal CDI in caso di assenza prolungata senza preavviso e/o in caso di insolvenza della retta.* In caso di assenza prolungata dell'Ospite senza preavviso (per più di cinque giornate di frequenza), salvo cause di forza maggiore, l'Ospite viene dimesso dal Centro attraverso apposito modulo (scheda di dimissioni_assenze) che verrà inviato all'Ospite e/o al Garante e/o al Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno. L'Ospite e/o il Garante e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno dovrà provvedere al pagamento del corrispettivo della retta per i 5 giorni lavorativi successivi alla data di dimissione. L'eventuale quota già anticipata con il pagamento mensile verrà restituita per differenza in base ai giorni di presenza oltre i 5 giorni successivi alla data di dimissione.
- d. *Decesso.* In caso di decesso dell'Ospite, il Garante e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno dovrà provvedere a comunicare tempestivamente tale evento al coordinatore del CDI attraverso la compilazione di apposito modulo (scheda di decesso). In caso di decesso, al Garante e/o al Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno non verrà richiesto di provvedere al pagamento del corrispettivo della retta per i 5 giorni successivi alla data di decesso. L'eventuale quota già anticipata con il pagamento mensile verrà restituita per differenza in base ai giorni di presenza.
- e. *Periodo di inserimento non andato a buon fine.* Il Regolamento del CDI prevede un periodo di inserimento, della durata massima di 5 giorni lavorativi, durante il quale l'Ospite frequenta la struttura con orario ridotto per poi passare a tempo pieno o part-time in base alle necessità dell'Ospite e dei suoi famigliari.

Se il periodo di inserimento al Centro non si conclude positivamente, l'Ospite e/o il Garante e/o il Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno sono tenuti al pagamento delle sole giornate di effettiva frequenza al CDI dell'Ospite.

**REGOLAMENTO**

Rev. 10 del 01 01 2025

Se il periodo di inserimento al Centro si conclude positivamente, i restanti giorni del mese in cui si è svolto l'ingresso verranno calcolati sulla base dei giorni effettivi di frequenza.

Il CDI garantisce la continuità assistenziale degli ospiti attraverso: la messa a disposizione di tutte le informazioni inerenti il percorso effettuato dall'utente nel centro; se richiesto, all'atto della dimissione/trasferimento, è previsto il rilascio all'ospite della relazione di dimissione (che riporta lo stato di salute, i trattamenti effettuati, necessità di trattamenti successivi e altre informazioni utili)

ORARI

Il Centro è aperto dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18:00, 12 mesi all'anno escluse le festività infrasettimanali.

Il Centro potrebbe rimanere chiuso per brevi periodi nel corso dell'anno. Le date effettive di chiusura saranno comunicate attraverso la consegna del calendario annuale distribuito all'inizio dell'anno.

TRASPORTO

Il trasporto è effettuato dai familiari degli ospiti del CDI o può essere fornito dalle Amministrazioni comunali, nel rispetto del proprio regolamento comunale; può anche essere fornito a pagamento dal gestore.

In caso d'impossibilità dell'utente di recarsi al CDI, si prega il familiare/Garante Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno di avvisare tempestivamente il Centro.

RETTA

Per la frequenza dell'ospite presso il Centro è previsto il pagamento di una retta mensile, con emissione di relativa fattura all'inizio del mese e pagamento entro il 15 dello stesso mese.

- Retta mensile ospiti frequenza Tempo Pieno € 580 comprensivo del pasto;
- Retta mensile ospiti frequenza Tempo Parziale € 315 senza pasto
- Retta mensile ospiti frequenza Tempo Parziale € 340 con pasto
- Retta mensile relativa alla frequenza part time verticale: viene definita rispetto ai giorni di frequenza settimanali

E' previsto un periodo di inserimento, della durata massima di 5 giorni lavorativi, durante il quale l'Ospite frequenta la struttura con orario ridotto per poi passare a tempo pieno o part-time in base alle necessità dell'Ospite e dei suoi famigliari. Il costo relativo al periodo di inserimento è il seguente:

- Costo giornaliero inserimento tempo pieno 29,50 euro comprensivo del pasto;
- Costo giornaliero inserimento tempo parziale 16 euro senza pasto;
- Costo giornaliero inserimento tempo parziale 19 euro comprensivo del pasto.

In caso di assenza tale retta verrà addebitata comunque, in quanto la stessa è dovuta in funzione al mantenimento del posto. La retta non è richiesta nei periodi di chiusura stabiliti dal CDI.

Consorzio Desio-Brianza si riserva la possibilità di modificare la retta in relazione agli adeguamenti ISTAT ed alle necessità di bilancio.

In riferimento alle prestazioni aggiuntive (parrucchiere, podologo, bagni assistiti, trasporto), usufruibili presso il Centro e gestiti dall'attuale appaltatore in forza del contratto in essere con l'Asc Consorzio Desio-Brianza, è possibile consultare listino specifico dei servizi erogati anche da professionisti esterni al CDI.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

Al fine di migliorare il servizio, annualmente viene richiesta alle famiglie la compilazione di un questionario di soddisfazione i cui risultati vengono socializzati attraverso l'invio agli stessi dell'analisi dei dati.

**REGOLAMENTO**

Rev. 10 del 01 01 2025

GESTIONE DEI RECLAMI

La gestione dei reclami avviene mediante procedura identificata per tutto l'Ente nel Sistema Qualità nella Procedura denominata "Audit interni; non conformità; azioni correttive, reclami e rilevazione della soddisfazione".

Per reclamo si intende una segnalazione o contestazione che può avvenire a livello scritto (es.: lettera, e-mail, fax, ecc.) o con ascolto diretto attraverso colloqui, incontri o contatti telefonici con clienti, utenti, collaboratori, finanziatori, aziende che ospitano stagisti, famiglie. La segnalazione di un reclamo è una preziosa indicazione che può essere comunicata da chiunque, formalizzata nella scheda di rilevazione reclamo ed esaminata con particolare attenzione in quanto informazione e strumento utile per il monitoraggio e il miglioramento della qualità del servizio. Il modulo permette di identificare il reclamante, descrivere il reclamo, stabilirne la fondatezza, precisare l'esito, mandare una risposta al reclamante, chiudere l'azione ed archivarla. Eventuali reclami di natura riservata, sono trattati con il massimo riserbo.

Nel caso di reclami pervenuti all'ente appaltatore dell'UDO e successivamente indirizzati da quest'ultimo all'ente appaltante Codebri, saranno trattati anch'essi come sopra descritto. La presa in carico della segnalazione avviene entro le 48 ore dalla ricezione.

Le registrazioni sono archiviate dal Referente SGQ in formato digitale e/o cartaceo e nell'apposita cartella informatica per due anni.

ACCESSO E RILASCIO DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA

L'accesso o il rilascio di eventuale documentazione socio sanitaria da parte del familiare/tutore/curatore/amministrazione di sostegno, può essere richiesta attraverso apposita istanza indirizzata all'Asc Consorzio Desio-Brianza e presentata al protocollo della sede centrale dell'Ente in via Lombardia 59 a Desio o tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC protocollo@pec.codebri.mb.it.

La tempistica per l'accesso o il rilascio della documentazione richiesta è quella prevista dalla normativa vigente e s.m.i. Il procedimento di accesso dovrà concludersi nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento.

DISCIPLINA DEL VOLONTARIATO

Il CDI favorisce l'integrazione dei volontari per attività di socializzazione e di compagnia agli ospiti del CDI.

La prestazione volontaria non obbliga l'ente ad alcun impegno retributivo.

L'inserimento dei gruppi di volontariato è regolamentato da una convenzione con la cooperativa EQUA. Per svolgere l'attività di volontariato presso il CDI è necessario pertanto essere iscritti come soci della Cooperativa EQUA.

I volontari che intendessero prestare aiuto presso il CDI devono fare domanda al Centro, fare un colloquio con coordinatore/coordinatrice e l'educatrice/educatore finalizzato alla reciproca conoscenza.

I volontari affiancano gli operatori per poter rispondere al meglio, con sollecitudine e buona volontà, nelle attività di animazione e socializzanti. Nello svolgimento dei propri compiti, i volontari tengono compagnia, danno conforto, sostegno e aiuto agli utenti, in semplici attività ricreative.

Sono previsti, nel corso dell'anno, incontri a carattere formativo, sulle metodiche educative tra i volontari e l'educatore o il coordinatore. L'obiettivo di tali incontri è permettere ai volontari di operare al meglio, dando loro la possibilità di conoscere le fragilità e criticità dei singoli utenti.

E' prevista la possibilità di accogliere tirocinanti, operatori del servizio civile e volontari; tali figure non sostituiscono il personale

MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Qualora il presente regolamento venga modificato, sarà cura del centro darne tempestiva comunicazione scritta all'ospite/Garante e/o al Tutore/Curatore/Amministratore di sostegno.