

Il Centro diurno integrato (CDI) si colloca nella rete dei servizi socio-sanitari per Anziani, con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali. Si rivolge ad Anziani che vivono a casa, con compromissione parziale o totale dell'autosufficienza e con necessità assistenziali che superano la capacità del solo intervento domiciliare, ma che non richiedono ancora un ricovero in RSA.

FINALITÀ Concorrere all'assistenza quando gli interventi a domicilio non sono in grado di garantire un'adeguata intensità e continuità del supporto all'Anziano non autosufficiente, alla sua Famiglia o al suo contesto solidale; garantire alle Famiglie o al contesto solidale sostegno nell'assistenza all'Anziano e sollievo diurno dall'onere assistenziale; offrire in regime diurno prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative; offrire in regime diurno una nuova opportunità di animazione nonché di creazione e mantenimento dei rapporti sociali a persone con compromissione dell'autosufficienza: affette da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze, ma senza gravi disturbi comportamentali; di norma di età superiore ai sessantacinque anni; sole, anche con un discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione dalle cure, oppure inserite in un contesto Familiare o solidale, per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa; che si trovano in condizioni psico-fisiche tali da raggiungere con un trasporto protetto il servizio territoriale.

ORGANIZZAZIONE Il modello organizzativo del C.D.I. garantisce il controllo medico, d'intesa con Medico di medicina generale, la presenza infermieristica e riabilitativa, l'aiuto per lo svolgimento delle attività quotidiane, l'attività di animazione e socializzazione e le prestazioni "alberghiere" (di ristorazione e di pulizia).

L'apertura del servizio è dalle ore 8.00 alle 17.00, eventualmente prorogabile alle 18.00 su richiesta dell'interessato o della Famiglia e con un supplemento di retta precisato al capitolo "Rette e tariffe".

Gli strumenti utilizzati sono:

- la valutazione multidimensionale attraverso appositi strumenti validati dei problemi/bisogni sanitari, cognitivi, psicologici e sociali dell'Utente al momento dell'ammissione e periodicamente,



- la stesura di un piano di assistenza individualizzato corrispondente ai bisogni/problemi identificati,
- il lavoro degli operatori deputati all'assistenza secondo le modalità e le logiche dell'équipe interdisciplinare,
- la raccolta dei dati delle singole valutazioni multidimensionali tali da premettere il controllo continuo delle attività del C.D.I.,
- il coinvolgimento della Famiglia dell'Utente.

La giornata tipo degli Utenti è descritta di seguito:

- dalle ore 8.00 alle ore 9.30: accoglienza Anziani,
- dalle ore 9.00 alle ore 11.30: attività individualizzate:
 - 1) visita medica all'ingresso al CDI suggerimenti medico-infermieri-
stici per il MMG dell'Anziano, educazione sanitaria ai Familiari
care-giver...
 - 2) cure fisioterapiche
 - 3) animazione
 - 4) minzioni programmate
 - 5) bagni protetti programmati
 - 6) pranzo
 - 7) parrucchiera (su richiesta dei familiari).

La frequentazione da parte degli Anziani a tali attività segue la programmazione individualizzata oltre alle scelte opzionali secondo i bisogni ma anche i desideri di ciascun Ospite:

- dalle ore 11.30 alle ore 12.00: cambio Anziani,
- dalle ore 12.00 alle ore 13.00: pranzo,
- dalle ore 13.00 alle ore 14.15: riposo,
- dalle ore 14.15 alle ore 15.00: cambio e igiene,
- dalle ore 15.00 alle ore 17.00: attività individualizzate, di animazione programmata, merenda, minzioni e cambi programmati,
- dalle ore 16.00 alle ore 18.00: preparazione Anziani per l'uscita dal CDI,
- ore 18.00: chiusura CDI.

Il Centro Diurno Integrato della Fondazione gode dell'aiuto prestato dai gruppi di volontariato locale.

Le modalità di accesso alla struttura sono precisate di seguito.

Le rette determinate ogni anno dal Consiglio di Amministrazione (vedi capitolo "Rette e tariffe") non comprendono i servizi di parrucchiera e barbiere, i soggiorni estivi ed i trasporti con costi determinati da soggetti diversi dalla Fondazione e, pertanto, non riportabili.

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

GIORNATA TIPO DI UN UTENTE DEL C.D.I.

MODALITÀ DI ACCESSO

Per essere accolti nel C.D.I. è necessario presentare apposita domanda su modulo prestampato riportante i dati anagrafici del richiedente, nonché informazioni sulla situazione personale/sanitaria e familiare dell'accogliendo.

La modulistica è reperibile presso lo stesso C.D.I. o presso gli uffici delle Assistenti sociali nella sede della Fondazione. Quest'ultimo ufficio seguirà l'iter di valutazione della domanda, il suo inserimento in graduatoria, gli eventuali aggiornamenti, fino all'accoglimento dell'interessato o alla cancellazione della domanda.

La valutazione delle domande viene effettuata dalle Assistenti Sociali e dal Dirigente Sanitario o suo delegato.

- L'entità delle rette è determinata ogni anno dal Consiglio di Amministrazione (vedi apposito capitolo).
- Il trasporto "per" e "dal" CDI al domicilio è effettuato da organizzazioni (vettori) scelti dall'Ospite/Famiglia e a suo carico, secondo le tariffe praticate dal vettore individuato.
- L'orario delle visite agli Ospiti è libero.

Di seguito si riporta il questionario di valutazione della soddisfazione degli/delle Ospiti/Famiglie, da somministrare una volta all'anno, con socializzazione dei risultati preferibilmente all'interno della tradizionale Festa annuale dell'Anziano.

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI/ FAMIGLIARI

La preghiamo di rispondere con attenzione alle seguenti domande che riguardano l'ambiente, le prestazioni ed i servizi che riceve presso il C.D.I. ed il suo grado di soddisfazione al riguardo.

Compilare il seguente questionario rappresenta un'importante collaborazione per la tutela dei suoi diritti.

La formulazione di un giudizio corretto è nel suo interesse, poiché in base ad esso si potrà migliorare la qualità dei servizi e quindi soddisfare nel modo più completo le esigenze degli Utenti.

È necessario rispondere a tutte le domande e depositare il questionario nell'apposito contenitore presente presso la sede del Centro.

L'anonimato garantisce il rispetto della privacy.

Metta una crocetta sulla risposta che Lei vuole dare.

ISTRUZIONI

1 Riguardo ai cambiamenti avvenuti nel suo parente da quando frequenta il CDI come giudica:

	Molto migliorato/a	Migliorato/a	Uguale	Peggiorato/a
	3	2	1	0
1) Il tono umore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) La salute in generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) L'autonomia/autosufficienza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Le relazioni interpersonali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2 Riguardo ai servizi che il CDI rivolge al suo parente, come giudica:

	Ottimo	Buono	Discreto	Sufficiente	Insufficiente
	4	3	2	1	0
L'assistenza medica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le attività di animazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le attività di riabilitazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le attività infermieristiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le cure igieniche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La preparazione, l'attenzione e la premura degli operatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'alimentazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La sorveglianza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'informazione e coinvolgimento della famiglia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La presenza dei volontari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Il servizio di parrucchiere/barbiere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La disponibilità e fruibilità degli spazi interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La disponibilità e fruibilità degli spazi esterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L'igiene dei locali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Ritieni che siano utili i ricoveri di sollievo e week-end attivati per gli utenti del CDI?

SÌ NO

In caso abbia usufruito di ricoveri di sollievo e/o week-end, come giudica l'esperienza

OTTIMO BUONO SUFFICIENTE INSUFFICIENTE

4 Le sembra che il suo parente venga volentieri al CDI?

Sempre

Spesso

Qualche volta

Indifferente

5 Riguardo ai cambiamenti avvenuti in famiglia dopo l'ingresso al CDI ritieni:
(le risposte devono riferirsi alla salute, al tempo e alla qualità di vita del parente):

	Del tutto soddisfac.	Migliorata	Uguale	Peggiorata
	3	2	1	0
1) La sua gestione del malato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) La quantità di tempo per sé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) La sua salute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) La sua vita familiare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 Consiglierebbe il CDI ad altri che avessero il suo stesso problema?

Sì, sicuramente

Sì, anche se con qualche riserva

Sono incerto/a

Perché _____

7 Come è venuta a conoscenza del Servizio del CDI?

Casualmente

Medico di base

Conoscenti

Uffici preposti

Altro

8 Com'è secondo Lei il "clima" del Centro Diurno?

OTTIMO BUONO SUFFICIENTE INSUFFICIENTE

9 Al momento dell'ingresso ha ricevuto copia o ha preso visione della Carta dei Servizi della Fondazione?

SI NO

Esponga se lo desidera le Sue osservazioni o i Suoi suggerimenti:

Grazie per la collaborazione

Luogo e data _____

MODALITÀ DI INOLTRO DELLE LAMENTELE

Gli Utenti o i loro Familiari presentano reclamo verbale al Responsabile del Servizio; se il reclamo risulta fondato, si procede immediatamente, qualora sia possibile, ad eliminare l'irregolarità. Se il reclamo non può essere soddisfatto immediatamente, gli Utenti verranno informati sulla possibilità di presentare il reclamo formale.

**IL RECLAMO
INFORMALE**

Gli Utenti o i loro Familiari possono presentare il reclamo formale in forma scritta all'Ufficio amministrativo. A tal fine possono utilizzare il modulo riportato in calce, che sarà disponibile presso tutti i Servizi, gli Uffici e la Portineria dell'Ente.

**IL RECLAMO
FORMALE**

Ai reclami viene data risposta per lettera entro 30 giorni.

Se la complessità del reclamo non consente il rispetto del termine indicato, la Direzione comunicherà agli Utenti lo stato di avanzamento della pratica ed il nuovo termine del procedimento.



MODULO PER SEGNALANTE SEGNALAZIONI

nome _____
cognome _____
via _____
cap. _____ città _____

RAPPORTO CON LA STRUTTURA

- utente del C.D.I.
 parente dell'ospite sig./sig.ra _____

 visitatore occasionale
 volontario
 altro

SEGNALAZIONE

data/e _____
servizio/reparto _____
descrizione del/i fatto/i _____

eventuali persone al corrente del/i fatto/i esposti:

osservazioni:

data _____ n. progressivo _____

operatore che ha raccolto la segnalazione

- Prima dell'accoglimento, su richiesta dell'interessato o di un Familiare all'ufficio amministrativo o alla Coordinatrice del Servizio, è possibile effettuare visite guidate alla struttura.
- Le modalità di accoglienza, presa in carico e dimissione degli Ospiti sono precisate nel seguente Protocollo, disponibile presso la sede del C.D.I.:

PROTOCOLLO DI ACCOGLIMENTO, PRESA IN CARICO E DIMISSIONE DEGLI UTENTI

SERVIZIO SOCIALE E SERVIZIO CENTRO DIURNO INTEGRATO

ACCOGLIMENTO

Il Servizio amministrativo della Residenza o la coordinatrice del Centro Diurno, dopo aver contattato il/la richiedente o un suo parente, concorda il progetto di frequenza a due, tre o cinque giorni la settimana secondo:

- il bisogno espresso dai Familiari,
- la disponibilità dei posti al CDI,
- la presenza di gravi disturbi comportamentali (in questo caso la proposta iniziale del CDI sarà a due giorni la settimana con orario ridotto per la verifica della compatibilità con il servizio).

Il Servizio amministrativo provvederà a concordare un colloquio sociale per la raccolta dei dati utili alla gestione amministrativa e per la valutazione socio-sanitaria.

La coordinatrice o l'infermiera professionale prima dell'ingresso informa il Familiare circa il materiale da fornire al CDI:

- un cambio completo di biancheria intima,
- i pannoloni o strisce (qualora l'Anziano ne faccia uso),
- i farmaci da somministrare durante la permanenza al CDI,
- eventuali oggetti personali di uso abituale (ciabatte, occhiali per la lettura ecc...).

SERVIZIO SANITARIO ASSISTENZIALE

All'arrivo al CDI, l'Anziano viene accolto dal personale A.S.A. e/o infermieristico ed accompagnato nella sala principale dove vengono svolte le attività e gli viene assegnato l'armadietto personale.

La Coordinatrice o l'Infermiera Professionale provvede alla compilazione del fascicolo socio-sanitario in presenza di un Familiare o care-giver, consegna la carta dei servizi, il regolamento del CDI contenente informazioni utili riguardanti i servizi offerti e ritira la documentazione sanitaria dell'Anziano (cartelle cliniche, referti diagnostici, esami, ecc...).

L'Infermiera Professionale rileva i parametri vitali, esegue l'E.C.G., informa il Medico dell'arrivo del nuovo Paziente e lo assiste nella visita medica.

Terminato il colloquio con la coordinatrice o l'infermiera, all'Ospite (qualora le condizioni lo permettano) e ai Familiari viene fatto visitare il Centro Diurno e gli ambienti di uso comune.

DIMISSIONE La dimissione può avvenire su proposta del Medico responsabile del C.D.I. qualora l'équipe operativa riscontrasse un'inadeguatezza del Servizio rispetto ai bisogni dell'Utente.

La dimissione può essere richiesta dal Familiare, previa compilazione di un modulo disponibile presso il C.D.I.

La data della richiesta coincide con l'ultimo giorno di pagamento della retta.

Al momento della dimissione, il personale del Centro Diurno, restituisce ai Familiari il vestiario, gli effetti personali dell'Anziano e i farmaci.

Di seguito si riporta un menu-tipo settimanale e giornaliero. In relazione alle prescrizioni del P.A.I. è garantita la possibilità per gli Ospiti di fruire di diete speciali.



MENÙ INVERNALE MENÙ TIPO SETTIMANALE E GIORNALIERO C.D.I.

PRANZO

LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA
pennette ai carciofi	spaghetti pomodoro	pasta ragu di carne	insalata di riso	pasta con tonno	passato di verdura	crepelle ai funghi
pennette al burro	spaghetti al burro	pasta al burro	tagliatelle al burro	pasta al burro	riso in bianco	minestrina in brodo
filini in brodo	passato di verdura	minestrina	passato di verdura	filini in brodo	minestrina	
vitello tonnato	persico filetto	scaloppine al limone	roast beef	sogliola gratinata	lonza al cartoccio	galletti al forno
petti di pollo	manzo lessso	manzo lessso	petti di pollo	manzo lessso	petti di pollo	manzo lessso
polpette	polpette	polpette	polpette	polpette	polpette	polpette
pomodori	patate trifolate	finocchio	cavolfiore	insalata mista	fagiolini	patatine al forno
purea	sformato di carciofi	purea	sformato di zucchine	sformato di carote	purea	sformato di verdura
frutta fresca	frutta fresca	frutta fresca	frutta fresca	frutta fresca	macedonia/frutta	gelato/frutta

MENÙ INVERNALE

PRANZO

LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	SABATO	DOMENICA
pennine amatriciana	risotto con zucca	tagliatelle ai funghi	pasta e fagioli	spaghetti pomodoro	riso e verze	lasagne al forno
pennine olio/burro	riso olio/burro	tagliatelle olio/burro	pasta olio/burro	spaghetti olio/burro	pasta al burro	filini in brodo
passato di verdura	filini in brodo	passato di verdura	pastina in brodo	passato di verdura	pastina in brodo	pollo al forno
bistecche ai ferri	sgombri	scaloppine al mars.	brasato	halibut	lingua in salsa	pollo al forno
petto di pollo	manzo lessso	manzo lessso	petto di pollo	manzo lessso	petto di pollo	manzo lessso
polpette	polpette	polpette	polpette	polpette	polpette	polpette
piselli	insalata	finocchio	cavolfiore	insalata mista	fagioli cannellini	spinaci
purea	sformato di verdura	purea	polenta	sformato di verdura	sformato di carote	purea
frutta fresca	frutta fresca	frutta fresca	frutta fresca	frutta fresca	macedonia/frutta	frutta/torta di mele



Gli standard gestionali sono i seguenti:

- n. 1 responsabile,
- medico 6 h/settimana,
- terapeuta della riabilitazione 34' settimanali per utente,
- infermiere 34' settimanali per utente,
- animatore/educatore 28' settimanali per utente,
- A.S.A./O.T.A./O.S.S. 168' settimanali per utente.

Le responsabilità delle prestazioni sono assegnate secondo l'organigramma riportato di seguito.

