



UNIONE DEI COMUNI ALTA SABINA

P.zza Vittorio Emanuele, 2 – 02037 Poggio Moiano (RI)

Cod. Fisc. e P.Iva 00915780571

Tel. 0765/875020

E-mail: unionecomunialtasabina@gmail.com

Pec: unionealtasabina@legalmail.it

REGOLAMENTO CENTRO ALZHEIMER

Sommario

Art.1 Oggetto del regolamento	2
Art.2 Finalità e obiettivi.....	2
Art.3 Tipologia di utenza.....	3
Art.4 Caratteristiche della struttura e funzionamento del servizio.....	3
Art.5 Prestazioni.....	3
Art.6 Personale impiegato	4
Art.7 Responsabili del Centro Diurno	4
Art.8 Documentazione presente nel Centro Diurno Alzheimer.....	4
Art.9 Domanda di ammissione	5
Art. 10 Valutazione delle istanze pervenute	5
Art.11 Accoglienza.....	5
Art.12 Osservanza delle regole di permanenza e di convivenza, uscite e visite.....	6
Art. 13 Altro personale	6
Art.14 Dimissioni	6
Art.15 Reclami relativi al servizio	7
Art.16 Trattamento dei dati.....	7
Art.17 Disposizioni finali	7

Art.1 Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina la gestione del Centro Diurno, i criteri di valutazione, le prestazioni ed i servizi garantiti dal Centro Diurno Alzheimer.

Art.2 Finalità e obiettivi

Il Centro Diurno rappresenta una delle risposte all'emergenza socio-sanitaria nella gestione della malattia di Alzheimer e/o altri tipi di demenza, si configura come offerta di interventi assistenziali, sanitari, educativi e riabilitativi a favore di persone affette da malattia di Alzheimer ed altre demenze correlate e come risposta ai bisogni dei familiari, portatori di un gravoso carico assistenziale, favorendo sollievo, sostegno psicologico e supporto concreto nella gestione del congiunto all'interno del proprio nucleo familiare al fine di ritardarne il più possibile l'istituzionalizzazione.

Il Centro Diurno si pone i seguenti obiettivi:

- contrastare il declino cognitivo e/o ridurre e contenere i disturbi del comportamento del malato;
- mantenere le capacità funzionali residue e conservare il più a lungo possibile le capacità motorie e di socializzazione mediante programmi individuali o di gruppo;
- monitorare i cambiamenti;
- controllare e trattare le comorbilità;
- elaborare strategie dirette a migliorare la qualità della vita degli utenti e delle loro famiglie;
- fornire una forma di sollievo giornaliero ai familiari ed alla rete sociale di supporto;
- fornire sostegno e formazione ai familiari e ai caregiver che si occupano della cura e dell'assistenza degli utenti consentendo il mantenimento a domicilio della persona malata;
- limitare/evitare le conseguenze derivanti da uno stress prolungato ai famigliari e caregiver determinato dalla continua assistenza di persone con disagio mentale e comportamentale;
- offrire un'alternativa al ricovero in struttura a tutti quei casi dove è presente il nucleo familiare nelle ore serali e notturne;
- incentivare la partecipazione dei famigliari e caregivers al progetto individuale nelle sue varie possibili articolazioni.

Nel Centro Diurno, il lavoro è organizzato in maniera flessibile, secondo le esigenze sanitarie, assistenziali e sociali delle persone ammesse che saranno individuati dal Piano Assistenziale Individualizzato (PAI);

Art.3 Tipologia di utenza

Il Centro accoglie fino a n. 20 soggetti residenti nel Distretto RI 3, con diagnosi di demenza di entità lieve o moderata, in grado di trarre profitto da un intervento riabilitativo, intensivo e limitato nel tempo.

I criteri di accesso al Centro sono:

- Diagnosi di Demenza lieve o moderata
- Esclusione di patologie psichiatriche
- Deambulazione conservata
- Presenza di caregiver al rientro al domicilio
- Presenza di Disturbi del Comportamento non destabilizzanti per gli altri ospiti (es. etero aggressività).

Art.4 Caratteristiche della struttura e funzionamento del servizio

Il Centro Diurno mette a disposizione degli utenti una struttura autonoma e indipendente dotata di locali idonei e funzionali e spazi esterni.

Il Centro Diurno Alzheimer è aperto dalle ore 8:00 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì e rimane chiuso nei giorni festivi.

Si prevede inoltre la chiusura programmata per i seguenti periodi:

- 1 settimana a Natale
- 1 settimana a Pasqua
- 2 settimane nel mese di agosto

L'accesso al centro per gli utenti sarà organizzato con flessibilità ed elasticità in funzione delle indicazioni del PAI.

Art.5 Prestazioni

Il Centro diurno garantisce i seguenti servizi:

- Servizio di accoglienza dei malati del morbo di Alzheimer, anche individualizzato come da Piano di Intervento personalizzato;
- Attività di animazione e laboratoriali per il mantenimento/recupero delle capacità psico-sociali degli utenti del centro;
- Affiancamento e supporto all'utenza nelle attività svolte nel Centro;

- Animazione sociale e promozione di attività ricreativo-culturali anche svolte all'esterno del Centro;
- Attività di sostegno alle famiglie, ed in particolare al caregiver familiare

Art.6 Personale impiegato

Le figure professionali operanti nel Centro Diurno sono dimensionate in relazione al numero massimo di utenti previsti e in applicazione della normativa regionale vigente.

Il Centro Diurno Alzheimer garantisce le funzioni di:

- assistenza secondo i parametri previsti dai regolamenti regionali - Operatore Socio Sanitario;
- assistenza riabilitativa e attività ludiche – educatore professionale;
- coordinamento del servizio – un assistente sociale, responsabile del centro diurno;

La Asl di Rieti, cura l'aspetto sanitario del Centro Diurno Alzheimer, mette a disposizione un'equipe itinerante così composta:

- infermieri professionali;
- 1 psicologo;
- Altre figure professionali medico-sanitarie

Il personale è organizzato in turni in base alle attività svolte ed ai servizi erogati.

Art.7 Responsabili del Centro Diurno

Le Responsabilità del centro diurno sono suddivise secondo quanto previsto dal contratto in essere tra la stazione appaltante e l'affidataria del servizio.

Art.8 Documentazione presente nel Centro Diurno Alzheimer.

Presso la struttura deve essere tenuta costantemente aggiornata la seguente documentazione:

- Registro utenti: contenente l'elenco costantemente aggiornato delle presenze degli utenti;
- Registro del personale addetto: contenente l'elenco, costantemente aggiornato, del personale con l'indicazione dei titoli e delle mansioni;
- Registro delle presenze del personale: contenente gli orari e i turni di presenza degli operatori, ivi compresi volontari eventualmente presenti;
- Il presente Regolamento;
- La carta dei servizi;
- Diario personale integrato degli utenti;
- Il Pai
- Ogni altra documentazione prevista dalla normativa vigente.

La documentazione suddetta può essere tenuta anche mediante le procedure informatizzate adottate dall'Ente Gestore.

Art.9 Domanda di ammissione

Alla domanda di partecipazione, compilata in tutte le sue parti e debitamente firmata dal richiedente, dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- Valutazione sanitaria a cura dell'Unità Valutativa Alzheimer (Centro U.V.A.) della ASL, non antecedente a 6 mesi, con diagnosi dalla quale risulti l'idoneità di frequenza del centro (art. 1 regolamento) "diagnosi demenza lieve o moderata" in base al MMSE somministrato al paziente con un punteggio nel Clinical Demential Rating Scale da 0 a 2.
- Copia documento d'identità del paziente e del familiare di riferimento o persona esercente la tutela o amministrazione di sostegno
- Certificato del Medico di Medicina Generale e/o ospedaliero comprovante le condizioni di salute del paziente

Art. 10 Valutazione delle istanze pervenute

A seguito di idoneità di frequenza al centro rilasciata dal centro UVA ospedaliero e la relativa domanda presentata, l'assistente sociale convoca i familiari dell'utente per compilare la relativa cartella sociale.

L'accoglimento dell'utente verrà disposto nel rispetto dell'ordine cronologico delle domande di ammissione presentate dagli utenti.

L'assistente sociale di riferimento comunicherà all'ufficio di piano l'ammissione del beneficiario al centro diurno.

L'ufficio di piano, di seguito, autorizzerà l'ingresso al centro Alzheimer.

Qualora le richieste accolte superino il numero dei posti a disposizione, verrà approntata una lista d'attesa

Art.11 Accoglienza

L'ammissione definitiva in struttura è subordinata ad un periodo di prova della durata non inferiore ai 15 giorni di presenza.

L'accoglienza nel Centro avverrà nel modo più flessibile e graduale possibile con il coinvolgimento dei familiari, al fine di favorire un inserimento privo di traumi.

Inoltre, per garantire un graduale inserimento al Centro Diurno è possibile richiedere un orario di uscita o di entrate flessibile nel primo periodo di frequenza da concordare con il Coordinatore del Centro Diurno.

All'atto dell'ammissione dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- documentazione sanitaria
- Eventuali certificati attestanti allergie a farmaci
- Eventuali certificati per intolleranze alimentari.

Al momento dell'ammissione, sarà redatto, per ogni singolo utente, un piano di assistenza

Individuale. Il PAI elaborato e condiviso con tutti gli operatori del Centro, l'utente e i suoi familiari, conterrà i seguenti elementi:

- scheda anagrafica dell'utente
- obiettivi e risultati da raggiungere
- attività e prestazioni pianificate condivise con i familiari
- modalità dell'inserimento e giorni di presenza al centro

In caso di assenza prolungata l'Equipe potrà valutare l'eventuale dimissione dal centro a meno che le stesse non siano state preventivamente comunicate formalmente e concordate con il Coordinatore.

Art.12 Osservanza delle regole di permanenza e di convivenza, uscite e visite

E' fatto obbligo per gli ospiti frequentanti il Centro qualora il Centro Diurno Alzheimer intenda organizzare eventi esterni sarà obbligatoria l'autorizzazione formale dell'utente stesso.

Gli utenti possono ricevere visite tutti i giorni concordate con il Coordinatore del Centro per assicurare la continuità delle attività del Centro Diurno, durante l'apertura del centro diurno. I visitatori dovranno comunque osservare le indicazioni del personale del Centro Diurno Alzheimer.. In ogni caso i visitatori devono tenere un comportamento consono all'ambiente, devono astenersi da qualsiasi azione che possa recare pregiudizio all'organizzazione dell'intero servizio e non devono in nessun modo turbare la tranquillità del loro congiunto e quella degli altri utenti accolti nel centro diurno.

Art. 13 Altro personale

E' previsto l'accesso di volontari inseriti secondo la normativa vigente ed al fine di supportare gli utenti del centro in affiancamento al personale preposto al servizio.

La gestione dei volontari sia dal punto di vista amministrativo che organizzativo sarà onere dell'Ente Gestore.

Art.14 Dimissioni

Le dimissioni sono determinate da

- a. Peggioramento rilevante delle condizioni psicofisiche dell'ospite;
- b. Problemi di tipo comportamentale che compromettano la vita di relazione (es. comportamenti aggressivi);
- c. Peggioramento del declino cognitivo che renda il paziente non collaborativo;
- d. Assenza prolungata (oltre 1 mese) non dovuta a malattia e non concordata con il Personale del Centro;
- e. Richiesta scritta del familiare che ha fatto domanda di inserimento. In tal caso il familiare è tenuto a dare formale preavviso di almeno 15 giorni al responsabile del centro e all'ufficio di piano, mediante consegna diretta o, a mezzo pec.

Art.15 Reclami relativi al servizio

L'utente qualora abbia rilevato disfunzioni nel servizio o voglia semplicemente fare delle segnalazioni, deve rivolgersi al Coordinatore e o all'Ufficio di Piano.

Art.16 Trattamento dei dati

Il Centro Diurno Alzheimer garantisce il corretto trattamento dei dati personali in conformità alla normativa vigente.

I titolari del trattamento dei dati sono suddivisi secondo quanto previsto dal contratto in essere tra la stazione appaltante e l'affidataria del servizio.

Art.17 Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative nazionali e regionali in materia.