



COMUNE DI
PONTE DI
PIAVE
Prot N
0013932
Del: 24/11/2015

Al Consiglio Comunale

Alla Commissione

Servizi Demo Socio Assistenziali

RELAZIONE ANNUALE ANNO 2015

Il Comitato di Vigilanza e Controllo (da qui in poi C.V.C), nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 23/12/2014 è composto dai seguenti membri:

Dott. Luigino Rancan, Sig.ra Antonella Carrer quali tecnici esperti e l'Assistente Sociale del comune di Ponte di Piave, D.ssa Sara Tonetto quale membro di diritto.

Come previsto dall'art. 13 del Capitolato disciplinante il livello minimo della qualità del servizio e relative modalità di gestione del Centro Servizi per Anziani, approvato con delibera di Giunta comunale n. 71 del 04/06/2009, il C.V.C ha lo scopo di vigilare e controllare sulle corrette modalità di svolgimento del servizio di gestione del centro servizi Comunale da parte del concessionario, al fine di garantirne un efficiente regolamento.

La prima problematica affrontata dal C.V.C, dopo vari incontri sia con il Centro Servizi che con l'Amministrazione Comunale, è stata quella relativa alla necessità di avere un regolamento relativamente al funzionamento del C.V.C stesso: modalità di nomina dei membri, mandato temporale, a chi attribuire le funzioni di segretario, quali le attribuzioni e funzioni del C.V.C, le modalità di accesso alla Struttura, ecc...

Tale regolamento, oltre ad essere stato presentato alla Commissione Socio-demo assistenziale, è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n° 29 del 19/05/2015.

Ad approvazione del Regolamento, il C.V.C ha, in primis, preso visione del Progetto presentato dalla Cooperativa Insieme Si Può, contenente gli elementi qualitativi dei servizi gestionali della struttura, che è parte integrante del disciplinare di gara.

Il C.V.C ha iniziato dunque il proprio lavoro di vigilanza e controllo partendo dall'approccio adottato dal Centro Servizi nei confronti dell'anziano e le modalità con cui avviene la presa in carico di quest'ultimo.

Sono state pertanto visionate alcune cartelle relative a diversi ospiti della strutture, per le quali la direzione stessa del Centro Servizi ha acquisito il consenso da parte degli ospiti o del legale rappresentante.

Su queste cartelle i membri del C.V.C, ognuno per le proprie competenze, ha verificato l'approccio relativamente ai seguenti aspetti:

- **area della salute** (diario clinico, controllo delle condizioni di salute del paziente, interventi infermieristici, interventi del medico della struttura ecc...attività di prevenzione e intervento sul decadimento cognitivo e sugli esiti invalidanti della demenza; ulcere da pressione (programma di mobilitazione dell'ospite alettato.....), deambulazione; postura

Ecc....

- **area dell'autonomia:** funzioni fisiologiche; igiene e cura della persona, cura e interesse per lo spazio abitativo uso strategie di coping; alimentazione cura della salute psicologica.....
- **area dell'ambiente di vita:** soddisfacimento dei propri bisogni, dei bisogni degli altri, quale aiuto per superare le situazioni di emarginazione ed esclusione.....
- **area delle relazioni:** rapporto con la famiglia, risorsa ai bisogni dell'ospite, amicizie, volontari, attività di animazione.....

E' stato verificato che il Centro Servizi per ogni ospite ha attive due tipologie di cartelle:

CARTELLA AMMINISTRATIVA, compilata al momento dell'accoglienza, nella quale sono presenti: modulo domanda, impegno di spesa, Consenso trattamento dati personali e sensibili; Svama. A cartella aperta segue un incontro con il Direttore e i familiari.

CARTELLA SANITARIA che a sua volta contiene:

- valutazione sanitaria, in cui sono presenti tutte le informazioni sanitarie relative all'ospite, redatta dal medico e dall'infermiere caposala;
- diario clinico, aggiornato mensilmente o ad ogni accesso del medico;
- valutazione psicologica, a cura della psicologa della struttura;
- valutazione logopedica, a cura della logopedista della struttura;
- valutazione infermieristica, dove vengono registrati gli interventi dell'infermiere di turno;
- valutazione dell'educatrice, redatta dalla educatrice della struttura;
- una scheda sul monitoraggio dell'alimentazione dove necessario;
- documentazione relativa a esiti di visite specialistiche o interventi dello specialista in struttura;
- modulo invio al Pronto Soccorso: per ogni ospite è presente una scheda riassuntiva sulle patologie e sulle terapie in atto che accompagna quest'ultimo negli invii al Pronto Soccorso.

Sono stati visionati anche alcuni fascicoli relativi al personale impiegato.

Nel fascicolo di ogni operatore sono presenti: curriculum, formazioni varie.

Un membro del C.V.C è stato presente ad uno degli incontri con i familiari organizzato dal Centro Servizi, i quali sono stati informati dell'esistenza del C.V.C e delle sue finalità.

Va precisato che il 2015 è stato un anno di transizione e di profondi cambiamenti per la struttura che ha visto la fine dei lavori a settembre del 2015, l'accreditamento di 99 posti per non autosufficienti solo ad ottobre 2015 e del trasferimento di numero 20 ospiti circa del Pagani.

Quindi solo da poco il Centro Servizi opera a pieno regime.

Per l'anno 2016 il C.V.C. Intende proseguire la sua attività di vigilanza e controllo con le seguenti modalità:

- Dr. Rancan incontrerà i medici geriatri della struttura;

- Carrer verificherà con la caposala e coordinatori l'organizzazione dei singoli nuclei;
- l'Assistente Sociale Tonetto verificherà i rapporti tra operatori e ospite – familiari.
- Funzionamento Centro Diurno.

Ponte di Piave, 23/11/2015

Il Segretario del C.V.C

Assistente Sociale

D.ssa Sara Tonetto



