



CARTA DEL SERVIZIO

Casa famiglia per adulti con disabilità "Marano Come Noi"

**via Marano, n.465 - 03023 Ceccano (Fr)
Tel. 0775 604470**

**Distretto Sociale "B" di Frosinone
Comune Capofila Frosinone**

Frosinone, 17 novembre 2010



INDICE

<u>INTRODUZIONE</u>	pag. 3
<u>TITOLO I – OGGETTO E FINALITA'</u>	
ART. 1 – FINALITA' E OBIETTIVI	pag. 4
ART. 2 – DESTINATARI	pag. 4
ART. 3 – CARATTERISTICHE STRUTTURALI E SERVIZI OFFERTI	pag. 4
ART. 4 – PERSONALE	pag. 6
ART. 5 – VOLONTARI	pag. 7
<u>TITOLO II – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO</u>	
ART. 6 – ISTANZA DI AMMISSIONE	pag. 8
ART. 7 – UNITA' VALUTATIVA INTEGRATA	pag. 8
ART. 8 – DOCUMENTAZIONE	pag. 8
ART. 9 – DETERMINAZIONE DELLA RETTA A CARICO DELL'UTENTE	pag. 9
ART. 10 – ASSENZE	pag. 9
ART. 11 – DIMISSIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO	pag. 10
<u>TITOLO 3 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO</u>	
ART. 12 – ACCOGLIENZA E DEFINIZIONE DEL PIANO DI ASSISTENZA	pag. 11
ART. 13 – MODULISTICA	pag. 11
ART. 14 – DOTAZIONI	pag. 12
ART. 15 – ORARI DI APERTURA	pag. 12
ART. 16 – PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE	pag. 12
ART. 17 – TUTELA DELLA SALUTE DEGLI OSPITI	pag. 13
ART. 18 –NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	pag. 13



INTRODUZIONE

La Casa Famiglia per disabili adulti, "Marano Come Noi" è stata istituita dalla Regione Lazio, ai sensi del DM. 13 dicembre 2001, n. 470.

L'avvio dell'attività è avvenuto in data 4 novembre 2005; la struttura è stata autorizzata, ai sensi della legge regionale 12 dicembre 2003, n. 41, dal Comune di Ceccano, con provvedimento n.7533/10688 del 17 giugno 2005.

Su specifica indicazione regionale, la Casa Famiglia è stata inserita fra i progetti del Piano di Zona del Distretto Sociale B di Frosinone; il Distretto ha provveduto alla definizione del Regolamento, ai sensi della L. R. n. 41/2003, il quale è stato approvato dal Comitato dell'Accordo di Programma con Deliberazione n.4 del 17 novembre 2010.

Il Distretto Sociale B di Frosinone vigila sul rispetto di quanto previsto nel Regolamento e ha la responsabilità generale delle risorse finanziarie per la gestione della Casa Famiglia, che provvede a trasferire all'Ente titolare e gestore.

La titolarità e la gestione della struttura sono attualmente in capo ad un Ente del privato sociale, la Società Cooperativa Sociale Onlus Va-lentina, con sede in via Aldo Moro, n.285 – 03100 Frosinone (FR).

Al Comune di Ceccano, sul cui territorio insiste la struttura, compete la vigilanza diretta ed il controllo sul mantenimento dei requisiti di funzionamento, nonché sul rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente (L. R. n. 41/2003). Sono fatte salve le competenze della ASL in materia di vigilanza igienico-sanitaria.

La Casa Famiglia "Marano Come Noi" è sita nel Comune di Ceccano, in via Marano, n.465

I recapiti della struttura sono: tel. e fax: 0775 604470

e-mail: va-lentinasoccoop@libero.it

La struttura, nel rispetto della normativa vigente, si è dotata della presente Carta del Servizio, strumento che consente di informare gli utenti e/o le loro famiglie relativamente alla qualità delle prestazioni, degli interventi e delle attività offerte dalla struttura. Nella Carta sono, inoltre, contenute le norme minimali di comportamento il cui rispetto garantisce una serena convivenza degli ospiti. Il Responsabile della struttura assicura la presa visione e la sottoscrizione della Carta del Servizio da parte degli utenti e dei familiari, affinché le regole della Casa Famiglia e della convivenza interna siano comprese e condivise. Una copia della Carta è affissa presso la struttura, in un luogo di facile consultazione al fine di permetterne la più ampia diffusione.

I principali contenuti della presente Carta del Servizio sono i seguenti:

- la descrizione delle attività e delle modalità di funzionamento della struttura;
- le modalità di ammissione e dimissione e di fruizione della struttura e la durata della conservazione del posto in caso di assenza prolungata;
- le modalità organizzative della vita comunitaria;
- la determinazione dell'ammontare della retta, le modalità di corresponsione della stessa e i servizi offerti;
- l'organigramma del personale con le relative competenze e i principi deontologici.



TITOLO I – OGGETTO E FINALITA'

ART. 1 – FINALITA' E OBIETTIVI

La Casa Famiglia "Marano Come Noi" è un servizio sociale residenziale destinato a disabili adulti, privi del necessario supporto familiare o per i quali la permanenza nel nucleo familiare è impossibile o contrastante con il Piano individuale di assistenza, definito dal Servizio Sociale di riferimento o ancora che scelgano autonomamente tale tipo di residenza.

La Casa Famiglia è una struttura abitativa integrata nel contesto sociale circostante; essa promuove e garantisce agli ospiti la partecipazione, oltre che alla vita quotidiana comunitaria, alle opportunità formative, occupazionali e aggregative che si svolgono all'esterno e che sono offerte dai servizi e dalle strutture presenti sul territorio.

La Casa Famiglia è dunque una struttura aperta che si pone i seguenti obiettivi:

- offrire ai disabili un'alternativa all'istituzionalizzazione;
- mantenere la persona in un ambiente di vita domestico e familiare, facilitando lo sviluppo di rapporti sociali ed affettivi;
- consentire una qualità di vita adeguata alle esigenze di ogni utente;
- svolgere un'azione preventiva rispetto al rischio di perdita totale dell'autonomia, favorendo l'esercizio delle capacità utili al vivere quotidiano;
- prevenire l'isolamento, creando momenti di socializzazione e nuovi legami che vadano oltre la cerchia familiare.

ART. 2 – DESTINATARI

Sono destinatari del servizio i disabili adulti (18-65 anni) in condizione di gravità (art. 3 comma 3, legge n. 104/1992), accertata ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, residenti nei Comuni del Distretto Sociale B di Frosinone e che riescano a gestire la quotidianità, con l'appoggio di operatori qualificati per l'assistenza domiciliare e tutelare.

Compatibilmente con le disponibilità presenti, possono accedere al servizio disabili gravi residenti in Comuni diversi da quelli del Distretto B, con pagamento della retta mensile a totale carico dell'utente o con il concorso del Comune di residenza.

Per l'accoglienza presso la struttura, il disabile deve poter essere "assistibile a domicilio"; tale condizione deve essere comprovata da idonea certificazione medica. Non sono ammesse persone disabili che richiedono assistenza sanitaria continuativa.

ART. 3 – CARATTERISTICHE STRUTTURALI E SERVIZI OFFERTI

La Casa Famiglia, sul piano strutturale e funzionale, rispetta i requisiti previsti dalla L. R. n. 41/2003 e dai successivi provvedimenti attuativi.

Priva di barriere architettoniche, essa prevede la distinzione tra gli spazi destinati alle attività collettive e di socializzazione e gli spazi destinati alle attività individuali, in coerenza con le esigenze degli ospiti presenti. L'organizzazione degli spazi garantisce l'autonomia, la fruibilità e la privacy.

Nella struttura, per un totale di circa mq. 200 interni e mq. 1.500 esterni, sono presenti:

- 4 camere con 2 posti letto ciascuna;
- 4 servizi igienici annessi alle camere da letto;
- 1 camera da letto per gli operatori;
- 1 servizio igienico per gli operatori;
- 1 cucina;
- 1 zona destinata a refettorio;



- 1 zona destinata a soggiorno;
- 1 spazio destinato ad infermeria;
- 1 ufficio amministrativo;
- uno spazio esterno, in parte verde.

Nella Casa Famiglia l'ospite fruisce di attività individuali e di gruppo, programmate sulla base della sua condizione particolare e dei suoi interessi. Le attività sono finalizzate principalmente al raggiungimento degli obiettivi di socialità e di riabilitazione formulati per ciascun ospite.

La Casa Famiglia garantisce, pertanto, agli ospiti la partecipazione alle iniziative sociali, ricreative, culturali e di vacanza attuate sul territorio. Essa può attivare forme di collaborazione con le componenti socio-culturali presenti sul territorio (associazioni di volontariato, culturali, ricreative e sportive, ONLUS, Istituzioni, ecc.), per programmare ed attuare iniziative di incontro e scambio tra la struttura ed il contesto sociale.

La Casa Famiglia, inoltre, collabora con il Servizio Sociale di riferimento dell'ospite per mantenere i contatti con il contesto di provenienza, facilitando e promuovendo i rapporti con familiari, parenti e amici, favorendo visite, incontri e, quando è possibile, anche brevi soggiorni in famiglia.

La Casa Famiglia eroga in favore dei suoi ospiti le seguenti prestazioni e attività comprese nel costo della retta:

- accoglienza;
- assistenza tutelare diurna e notturna;
- attività di sostegno psico-sociale;
- attività legate alle autonomie personali;
- attività legate alle autonomie sociali;
- socializzazione, attività ricreative, ludiche e culturali;
- servizio infermieristico all'occorrenza;
- segretariato sociale;
- laboratori di autonomia (con programmazione annuale);
- attivazione di prestazioni sanitarie generiche e specialistiche, concordate e programmate con i servizi territoriali, in relazione alle specifiche esigenze degli utenti;
- pulizia ambientale;
- mensa;
- fornitura di biancheria e vestiario;
- fornitura di farmaci;
- servizio lavanderia;
- trasporto per le attività programmate.

La Casa Famiglia, inoltre, attiva per gli utenti interessati e sulla base dei singoli progetti socio-riabilitativi, prestazioni ed attività specifiche, non rientranti nell'importo della retta, per le quali viene determinato, di volta in volta, il costo a carico del singolo utente.

Il sistema di regole disposto per la Casa Famiglia è impostato al criterio della flessibilità per permettere il rispetto dei bisogni di ogni singolo ospite; i momenti della giornata sono diversificati e le attività proposte sono programmate tenendo conto degli interessi, delle motivazioni e delle caratteristiche degli utenti. L'intervento individuale è dunque mirato e centrato sulla persona ed ha come obiettivo principale quello di rendere la persona disabile attore principale del proprio progetto di vita.

L'ente titolare e gestore della struttura garantisce la stipula di un'assicurazione per la responsabilità civile degli ospiti verso terzi per qualsiasi evento dannoso da essi causato durante la permanenza all'interno della struttura.



ART. 4 – PERSONALE

a) Gruppo di lavoro

Il **gruppo di lavoro** della Casa Famiglia è attualmente composto da:

- un Responsabile
E' la figura che ha la responsabilità generale della struttura e del servizio prestato. Ha competenza nelle attività di programmazione, verifica e gestione della struttura; nella supervisione del personale e nel coordinamento degli interventi professionali diretti agli ospiti; nella gestione della documentazione delle attività del servizio, per favorire la loro ottimizzazione e la progettazione di interventi e servizi adeguati ai bisogni degli ospiti.
- un adeguato e congruo numero di Operatori socio-sanitari e/o Assistenti Domiciliari e dei Servizi Tutelari (e figure equipollenti)
Sono i professionisti che assistono l'ospite nelle sue esigenze quotidiane; rientrano tra le loro responsabilità gli aiuti volti direttamente all'ospite per facilitare l'autonomia nell'attività quotidiana; gli aiuti volti all'espletamento di attività igieniche e sanitarie; gli interventi volti a favorire la rete di relazione degli ospiti e la loro partecipazione sociale; la documentazione della propria attività al fine di collaborare al sistema informativo del servizio; la segnalazione di variazioni nel comportamento o nelle condizioni di salute dell'ospite al fine di modificare i piani di intervento in loro favore; la collaborazione attiva con altre figure professionali.

In base alle esigenze riscontrate nel corso della gestione della struttura o per meglio rispondere ai bisogni dell'utenza, il gruppo di lavoro della Casa Famiglia può essere integrato con altre figure professionali socio-assistenziali, educative o sanitarie (assistenti sociali, educatori, terapisti della riabilitazione, psicologi, ecc.), da impiegare con presenza programmata o su richiesta.

b) Principi deontologici degli operatori

Ogni operatore della Casa Famiglia rispetto al proprio ambito professionale, deve concorrere a migliorare la qualità di vita dell'ospite. In particolare egli è tenuto a :

- a. Rispettare la personalità dell'utente, salvaguardandone la dignità.
Ciò significa:
 - accettare l'utente nella sua diversità;
 - tutelarne i bisogni di ordine fisiologico, psicologico e sociale fornendo una risposta adeguata e coerente con il piano personalizzato di assistenza in corso di attuazione;
 - utilizzare procedure d'intervento, che mirino a garantire all'utente il massimo di benessere possibile;
 - supplire ai limiti dell'utente, in situazione di difficoltà e d'emergenza.
- b. Rispettare il segreto professionale, per quanto riguarda le informazioni relative al singolo utente e alla sua famiglia, a tutela dei medesimi.
- c. Instaurare, consolidare e mantenere un rapporto di fiducia con l'utente e la sua famiglia.
- d. Mantenere decoro e dignità professionale nell'espletamento dei propri compiti lavorativi.
Ciò implica :
 - tenere un abbigliamento consono alle caratteristiche dell'utente e dell'istituzione;
 - comunicare con gli utenti, le loro famiglie, i colleghi ed i superiori rispettando le regole della cortesia istituzionale;
 - fungere da modello per quanto attiene le regole organizzative e farle rispettare;
 - mantenere un comportamento professionale ed equilibrato onde evitare discussioni o fraintendimenti che possono alterare la vita all'interno della casa famiglia;



- segnalare disservizi o eventuali altri problemi al Responsabile;
- usare il telefono esclusivamente in caso di bisogno e per esigenze di servizio;
- dare tempestiva comunicazione al coordinatore di ogni eventuale fatto significativo o notizia riguardante gli utenti;
- essere direttamente responsabile della cura e custodia di tutti i beni di proprietà della casa famiglia o in uso ad essa (arredi, strumentazione, generi alimentari, ecc.).

Ogni operatore dovrà poi attenersi e rispettare il codice deontologico della categoria professionale d'appartenenza.

ART. 5 – VOLONTARI

Viene riconosciuta e favorita la presenza di volontari presso la Casa Famiglia, che prestino la loro opera a supporto del gruppo operativo, purché in possesso di titoli adeguati (ADEST, OSS, ecc.) o rientranti nel contingente dei giovani in Servizio Civile Volontario, nell'ambito di specifici progetti promossi da Enti accreditati, come previsto dalla Legge 6 marzo 2001 n. 64.

L'attività svolta dai volontari deve essere coerente con le finalità del servizio, deve tendere al conseguimento degli obiettivi fissati per l'utenza e svolgersi sulla base di un piano programmatico condiviso.

I volontari devono conformare la propria condotta alle disposizioni, agli orari e alle mansioni predisposte per loro dal Responsabile della struttura e devono osservare il Codice deontologico del personale. In nessun caso il personale volontario sostituisce il personale titolare, intendendosi il loro ruolo esclusivamente di supporto al gruppo operativo.



TITOLO II – MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 6 - ISTANZA DI AMMISSIONE

Le richieste di ammissione alla Casa Famiglia possono essere avanzate dalla persona disabile o dai suoi familiari, tramite il Servizio Sociale del Comune di residenza del richiedente.

Le istanze compilate attraverso apposito modulo di *Domanda di ammissione presso la Casa Famiglia per adulti con disabilità "Marano come Noi"*, da richiedere al Servizio Sociale di residenza della persona disabile.

La richiesta di ammissione contiene la dichiarazione di impegno, conseguente all'inserimento presso la Casa Famiglia, al versamento mensile della quota di compartecipazione alla retta a carico dell'ospite, determinata secondo le modalità previste dal successivo art. 9.

La richiesta di ammissione, completa della documentazione, va consegnata al Servizio Sociale del Comune di residenza della persona disabile.

L'assistente sociale di riferimento predisporrà una specifica relazione, da cui si rilevino le motivazioni della richiesta d'inserimento in Casa Famiglia ed inoltrerà la relazione e la richiesta d'ammissione, completa della documentazione di cui al successivo art. 8, all'Ufficio di Piano del Distretto Sociale B, presso il Comune capofila Frosinone, Piazza VI Dicembre, snc 03100 Frosinone (Fr).

ART. 7 – UNITA' VALUTATIVA INTEGRATA

L'ammissione dell'utente alla struttura è disposta da una Unità Valutativa Integrata distrettuale composta:

- da personale sanitario dell'Azienda Sanitaria Locale FR/B;
- dall'assistente sociale di riferimento dell'utente che ha promosso l'inserimento;
- da un'assistente sociale e da un operatore tecnico-amministrativo componenti della Struttura di Piano del Distretto Sociale B;
- dal Responsabile della Casa Famiglia.

Compiti dell'Unità Valutativa Integrata sono:

- valutare la proposta di ammissione e dimissione dalla Casa Famiglia;
- redigere il Progetto Personalizzato di Assistenza da attuare presso la struttura;
- valutare periodicamente l'andamento del Progetto Personalizzato, per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati o per l'esame di particolari situazioni o problematiche che coinvolgono l'ospite della struttura.

Nel caso in cui le domande di inserimento sopravanzino i posti disponibili, la struttura predispone una Lista di attesa, sulla base delle valutazioni espresse dall'Unità Valutativa Integrata sui casi esaminati.

Per l'ammissione alla struttura, si tiene conto della gravità della condizione sociale, psicologica e sanitaria della persona disabile e del suo nucleo familiare e si valuta la congruenza tra le esigenze dell'utente e le possibilità/disponibilità offerte dal servizio.

ART. 8 – DOCUMENTAZIONE

Alla richiesta di ammissione, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. Lgs n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, come specificato nel precedente art. 6, va allegata la seguente documentazione:

- documento di identità del richiedente;
- certificazione attestante la situazione di handicap grave (art. 3 comma 3, Legge n.104/1992) del richiedente;
- certificazione medica attestante che il disabile è assistibile a domicilio;



- Modulo ISEE attestante la condizione economica del nucleo familiare di appartenenza del richiedente;
- documentazione attestante il reddito netto annuo effettivamente percepito dal disabile, comprensivo di ogni emolumento a qualsiasi titolo percepito (pensione d'invalidità, assegno di accompagnamento, pensione di guerra, ecc.).

All'atto dell'ammissione del servizio, il richiedente dovrà presentare la seguente documentazione:

- certificazioni sanitarie: Wasserman, Markes epatite A,B e C, HIV, coprocoltura, tampone faringeo e radiografia del torace;
- certificazione del medico curante relativa allo stato di salute, alle patologie pregresse ed in atto, alle eventuali terapie farmacologiche seguite, alle eventuali intolleranze alimentari o ai farmaci e ad eventuali diete seguite dal richiedente;
- Libretto sanitario;
- Codice fiscale.

L'ospite della struttura (o il tutore-familiare) dovrà prendere visione e sottoscrivere una copia della Carta del Servizio della Casa Famiglia, a garanzia della conoscenza delle regole di condotta e convivenza interna della struttura.

La permanenza dell'ospite presso la struttura è determinata in base al Progetto Personalizzato di Assistenza, definito al precedente art. 7 e alle valutazioni periodiche del suo andamento.

Ai fini della verifica della permanenza dei requisiti di accesso alla struttura, con cadenza annuale, l'ospite della Casa Famiglia, dovrà fornire un aggiornamento della documentazione relativa ai redditi personali e familiari, presentati all'atto della domanda di ammissione.

ART. 9 – DETERMINAZIONE DELLA RETTA A CARICO DELL'UTENTE

Con decorrenza 01.01.2007, la Regione Lazio ha quantificato la retta giornaliera pro-capite della struttura in € 125,00. La predetta retta potrà subire variazioni a seguito di relativo provvedimento regionale.

Per il calcolo della quota di partecipazione del richiedente alla copertura della retta giornaliera della struttura, il Servizio Sociale del Comune di residenza, dovrà seguire la seguente procedura:

- accertare il reddito netto annuo, effettivamente percepito dal disabile e comprensivo di ogni emolumento a qualsiasi titolo percepito;
- detrarre dal reddito complessivo così determinato una quota pari all'importo annuale della pensione sociale;
- ripartire su 365 giorni il reddito ottenuto a seguito della predetta detrazione.

Il Distretto Sociale B di Frosinone potrà stabilire, se necessario, una compartecipazione al pagamento della retta anche da parte del nucleo familiare dell'utente, in base al reddito ISEE.

ART. 10 - ASSENZE

A seguito di comunicazione al Responsabile, l'ospite potrà assentarsi dalla Casa Famiglia per soggiorni presso familiari, conoscenti, strutture di vacanza, ecc. mantenendo il posto occupato, a fronte del versamento della retta mensile.

Per ricoveri ospedalieri o in strutture sanitarie non superiori a 30 giorni, la Casa Famiglia assicura il mantenimento del posto occupato dall'ospite, a fronte del versamento della retta mensile. In caso di ricovero presso strutture nell'ambito territoriale distrettuale, a supporto dei familiari o in loro vece, la Casa Famiglia fornisce all'utente le forme di assistenza tutelare o di sostegno di cui necessita.



Per ricoveri ospedalieri o in strutture sanitarie superiori a 30 giorni, si valuterà, caso per caso, se avviare la procedura di dimissione dell'utente dalla struttura.

Nel caso in cui l'ospite dalla Casa Famiglia si assenti per un periodo superiore a 7 giorni, senza che sussistano motivazioni fondate o comunicazioni relative ai motivi dell'assenza, nei confronti dello stesso verrà avviata la procedura di dimissione dalla struttura.

ART. 11 - DIMISSIONE E RINUNCIA AL SERVIZIO

La dimissione di un ospite dalla struttura è determinata:

- dalla richiesta dello stesso o dei familiari;
- dalla perdita totale dell'autosufficienza o qualora si evidenzino condizioni psico-fisiche o patologie tali da renderne impossibile il permanere in Casa Famiglia;
- da comportamenti che siano lesivi o di disturbo per gli altri ospiti e rendano impossibile la convivenza;
- dall'assenza temporanea, prolungata per oltre 7 giorni e non dovuta a motivi sanitari o a situazioni documentate e motivate.

In caso di dimissioni volontarie, l'ospite o i suoi familiari sono tenuti a dare un preavviso scritto di 15 giorni.

La retta mensile versata ad inizio mese non verrà rimborsata per eventuali giorni in cui l'utente non usufruirà dei servizi erogati dalla struttura.



TITOLO 3 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

ART. 12 - ACCOGLIENZA E DEFINIZIONE DEL PIANO DI ASSISTENZA

Al fine di garantire un corretto svolgimento e la qualità del servizio, la Casa Famiglia mette in atto le procedure di seguito descritte per l'accoglienza dell'ospite nella struttura.

All'atto della richiesta di inserimento, effettuata ai sensi del precedente art. 6, su apposito modulo, cui siano allegati i documenti previsti all'art. 8, l'équipe della struttura ed in particolare il Responsabile, avviano una prima indagine sociale che porta alla compilazione della Scheda Utente. Essa contiene:

- l'indicazione del Servizio Sociale segnalante;
- i dati anagrafici del richiedente;
- la sua tipologia di handicap;
- il nominativo e i recapiti del medico curante;
- notizie dell'utente relative: al tipo di alimentazione seguita; ad eventuali terapie farmacologiche e/o riabilitative in corso; ad eventuali allergie od intolleranze; alle capacità, alle abilità e alle autonomie di base; ad ogni altro elemento di conoscenza utile (interessi, abitudini, esigenze particolari, ecc.);
- i riferimenti del nucleo familiare e della rete sociale.

L'ammissione dell'utente alla struttura è disposta dalla Unità Valutativa Integrata distrettuale, sulla base di un Progetto Personalizzato di Assistenza, finalizzato al miglioramento della qualità di vita dell'ospite ed alla sua inclusione sociale, che sarà verificato periodicamente per valutare il raggiungimento degli obiettivi fissati.

Ogni ammissione ha carattere temporaneo poiché comporta un periodo di osservazione della durata massima di due mesi, in cui si verifica la compatibilità tra le problematiche e le esigenze di ogni singolo ospite e il contesto comunitario.

Per ciascun ospite è redatto un Piano di assistenza, che, su apposita modulistica, declina in termini operativi i contenuti del Progetto Personalizzato predisposto dall'Unità Valutativa Integrata. Il Piano è lo strumento che definisce le caratteristiche del servizio offerto a ciascun ospite (obiettivi da conseguire, prestazioni e attività previste e modalità di attuazione, figure professionali coinvolte e relativi compiti; interventi programmati all'esterno della struttura, sistema di verifiche degli interventi svolti, modalità di coinvolgimento della famiglia e della rete sociale dell'utente nella vita di comunità, ecc.). Esso permette la realizzazione di un intervento individualizzato sull'utente, rispettoso dei bisogni e delle esigenze particolari del singolo ospite.

Una volta che l'utente è stato ammesso alla struttura, il Responsabile presenta il caso nelle riunioni che periodicamente vengono effettuate con il gruppo di lavoro e con gli operatori dei servizi territoriali. L'esito degli incontri viene formalizzato in un apposito Verbale di riunione.

ART.13 – MODULISTICA

Per ogni ospite della struttura viene attivata una Cartella Utente, contenente le schede e la modulistica che documentano le sue condizioni all'ingresso e il loro evolvere nel tempo (ivi comprese quelle sanitarie), nonché vari aspetti della vita comunitaria, una copia del Progetto Personalizzato di Assistenza redatto dall'Unità Valutativa Integrata distrettuale e il Piano di assistenza definito dall'équipe della Casa Famiglia.

E' cura del gruppo di lavoro la tenuta e l'aggiornamento della documentazione relativa agli ospiti e all'organizzazione della vita comunitaria.



La documentazione relativa agli utenti prevista nella struttura comprende:

- Registro delle presenze degli ospiti;
- Cartella utente dei singoli ospiti;
- Diario utente (quaderno con le annotazioni giornaliere salienti per ciascun ospite);
- Registro delle consegne (vi sono annotati i servizi svolti durante il turno di lavoro ed in apposito spazio saranno lasciate le consegne al turno successivo).

La documentazione personale degli ospiti è assoggettata al segreto d'ufficio e professionale.

ART.14 – DOTAZIONI

Ogni ospite deve poter continuare a soddisfare le proprie esigenze personali all'interno della Casa Famiglia, nel rispetto delle regole di vita comunitarie; può infatti:

- portare con sé oggetti personali e, compatibilmente con lo spazio, piccoli mobili;
- ricevere visite;
- partecipare alle attività proposte secondo le proprie inclinazioni, i propri interessi e la disponibilità;
- assentarsi dalla struttura, previo avviso al Responsabile e fornendo il recapito provvisorio.

Agli ospiti si forniscono periodicamente apposite Schede di rilevazione in cui esprimere il proprio giudizio sulla qualità del servizio erogato.

All'ingresso in struttura ogni ospite deve portare con sé:

- cambi di biancheria intima, da bagno e vestiario;
- oggetti personali per l'igiene;
- farmaci;
- oggetti personali in genere.

ART.15 – ORARI DI APERTURA

La Casa Famiglia è funzionante 24 ore al giorno per l'intero anno.

ART.16 – PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE

L'articolazione di una giornata-tipo dell'ospite presso la Casa Famiglia, può essere così descritta:

ore 7.30 sveglia
ore 8.00 igiene personale
ore 9.00 prima colazione
ore 9.15 aiuto nel riordino dei locali della mensa
ore 9.45 attività interne e/o esterne
ore 13.00 pranzo
ore 14.00 aiuto nel riordino dei locali mensa
ore 14.30 riposo pomeridiano
ore 16.00 merenda
ore 16.30 attività ludico-ricreative
ore 20.00 cena
ore 21.00 igiene personale
ore 22.00 preparazione per la notte



ART. 17 – TUTELA DELLA SALUTE DEGLI OSPITI

Gli ospiti della Casa Famiglia usufruiscono delle prestazioni previste dal Servizio Sanitario Nazionale, organizzate sul territorio distrettuale.

Lo stato di salute dei singoli ospiti, ai fini terapeutici, viene seguito dai medici di medicina generale convenzionale, scelti dagli ospiti.

La Casa Famiglia si impegna a promuovere ogni rapporto con i servizi socio-sanitari dell'ASL, per assicurare agli ospiti la fruizione di attività preventive, curative e riabilitative.

La Casa Famiglia è tenuta a:

- predisporre e rendere attivi, per ciascun ospite, programmi e piani assistenziali individuali di carattere terapeutico e riabilitativo da verificare periodicamente;
- chiamare, in caso di necessità, il medico di fiducia dell'ospite;
- prestare all'ospite, in caso di malattia, tutte le cure necessarie prescritte dal medico;
- curare l'approvvigionamento e la conservazione dei medicinali prescritti dal medico e verificare la corretta assunzione da parte degli ospiti; in casi particolari provvedere alla somministrazione, utilizzando infermieri professionali;
- organizzare, su richiesta del medico, il trasporto in ospedale dell'ospite malato e mantenere costanti rapporti con lo stesso durante il periodo di degenza;
- avvisare i parenti in caso di malattia, di infermità o di pericolo di vita;
- rispettare e garantire il soddisfacimento delle scelte religiose.

Tutte le attività e gli interventi sopra indicati dovranno essere registrati nella cartella individuale dell'ospite.

ART. 18 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Casa Famiglia è una struttura aperta al territorio, alla comunità locale, al volontariato. Sono pertanto favorite le visite agli ospiti da parte di familiari ed amici nel rispetto delle regole comunitarie. L'accesso alle persone esterne è previsto preferibilmente dalle ore 16.30 alle ore 18.30 ed è escluso nelle ore notturne. Durante la somministrazione dei pasti o nel corso dell'espletamento dei servizi di cura ed igiene della persona, la presenza di familiari e di visitatori dovrà armonizzarsi con le esigenze della vita comunitaria e con il rispetto della privacy degli ospiti.

La camera di ciascun ospite potrà essere personalizzata entro limiti che garantiscano la pulizia e l'igiene dell'ambiente ed una corretta fruibilità dello spazio da parte di tutti i residenti. Gli apparecchi elettroacustici, in uso al singolo ospite, dovranno essere mantenuti a volume adeguato, per non recare disturbo ai vicini.

Nella zona delle camere da letto, ogni ospite è tenuto al rispetto delle esigenze di riposo dei vicini, in particolare nelle ore notturne (ore 22.00 / 06.30) e nel primo pomeriggio (ore 14.30 / 16.00).

I televisori e gli altri apparecchi e strumenti a disposizione degli ospiti negli spazi comuni devono essere manovrati solo dal personale, che si rende disponibile per l'uso.

Eventuali danni ad oggetti o ad apparecchiature della residenza dovranno essere risarciti.

Quando l'ospite intende assentarsi dalla struttura è tenuto a darne comunicazione al Responsabile che autorizzerà l'uscita.