

	Regolamento utenti	MOD_CM_01_I Rev. 01 Pag. 1 di 5
---	---------------------------	--

REGOLAMENTO

“CASA DELLA MISERICORDIA - LA PIETRA SCARTATA DAI COSTRUTTORI E’ DIVENTATA TESTATA D’ANGOLO”

Art. 1) Definizione:

1. La “Casa della Misericordia - La pietra scartata dai costruttori è diventata testata d’angolo, si trova in Strada di Castel del Piano – Pila n. 9/m 06132 Perugia è frutto della collaborazione tra la Parrocchia di Santa Maria Assunta e la Cooperativa Sociale Perugia Onlus.
2. La “Casa della Misericordia - La pietra scartata dai costruttori è diventata testata d’angolo” (di seguito Casa della Misericordia) è un centro diurno educativo e riabilitativo semiresidenziale per disabili adulti secondo quanto previsto dal DGR Umbria n°1622/2015 e successivi aggiornamenti.
3. Il Centro Diurno Disabili “Casa della Misericordia” promuove, con un adeguato PRI Piano socioriabilitativo ed educativo individualizzato, interventi riabilitativi, abilitativi, psico-educativi, socio-relazionali e occupazionali.

Art. 2) Finalità

1. La “Casa della Misericordia” mette al centro i bisogni delle persone e si prepone di:
 - ✓ Sviluppare l’autonomia dei beneficiari
 - ✓ Garantire il raggiungimento del più alto livello possibile di qualità della vita dei disabili;
 - ✓ Coinvolgere le famiglie per la gestione della struttura, l’organizzazione delle attività e la creazione di gruppi di auto-mutuo- aiuto;
 - ✓ Sensibilizzare la popolazione all’inclusione sociale e culturale;
 - ✓ Promuovere e sostenere una rete territoriale funzionale all’integrazione delle persone con disabilità e delle loro famiglie mediante:
 - Attività di riabilitazione personalizzata;
 - L’organizzazione di eventi multiculturali e intergenerazionali;
 - Il coinvolgimento di volontari;
 - Il coinvolgimento di altre associazioni e ONP e Imprese del Territorio.

Art. 3) Utenti

1. Il Centro Diurno Disabili “Casa della Misericordia” accoglie esclusivamente portatori di disabilità fisica, sensoriale, motoria e/o cognitiva anche in condizione di pluridisabilità.
2. Vengono accolti disabili adulti, di entrambi i sessi, dai 18 ai 65 anni di età non autosufficienti.

 <p>Casa della Misericordia La pietra scartata dai costruttori è diventata testata d'angolo</p>	Regolamento utenti	MOD_CM_01_I Rev. 01 Pag. 2 di 5
---	---------------------------	--

Art. 4) Ricettività

1. In base agli standard strutturali previsti dalla Regione Umbria (vedi art.1 comma2) per questa tipologia di servizio, la “Casa della Misericordia” può accogliere un massimo di 20 utenti.

Art. 5) Prestazioni e Servizi

1. Le prestazioni che si intendono a carico del Centro di accoglienza per disabili, riguardano:

- Ospitalità all'interno del Centro, nel rispetto dei parametri di personale in base alla normativa vigente;
- Accoglienza giornaliera con articolazione oraria strutturata dal lunedì al venerdì con orario dalle 9.00 alle 17.00
- Fornitura di vitto completo, nel rispetto delle tabelle dietetiche;
- Cura e pulizia degli ambienti a disposizione dell'ospite;
- Accompagnamento ed assistenza con appositi mezzi attrezzati, ad attività ed opportunità socio-riabilitative esterne;
- Assistenza alla persona consistente in attività riabilitative, occupazionali e motorie, di animazione e socializzazione, mirate a: - accudimento alla persona; - attività di osservazione e orientamento; - educazione del soggetto all'autonomia personale; - mantenimento nell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue; -miglioramento e sviluppo delle competenze linguistiche logico- operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;
- Creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine, in collaborazione con i servizi territoriali competenti;
- Promozione della vita relazionale e sviluppo di progetti socio-riabilitativi ed educativi mirati;
- Assolvimento delle necessarie cure su prescrizione del medico di base, consistente anche nell'eventuale somministrazione della terapia da parte di personale abilitato;
- Sviluppo di processi motivazionali alla cura della persona e nelle attività della vita quotidiana;
- Qualora se ne ravveda la necessità, trasporto dalle abitazioni al Centro e viceversa con appositi automezzi attrezzati per gli utenti residenti nel territorio del Distretto del perugino/Zona Sociale 2 (la cooperativa, in accordo con le famiglie, può avvalersi di servizi terzi).

Art. 6) Progetto Socio Riabilitativo ed educativo individualizzato

1. Il riferimento principale per la strutturazione degli interventi realizzati dal Centro a favore

degli utenti in carico è costituito dal Progetto socio-riabilitativo ed educativo individualizzato PRI. Il progetto nasce dai bisogni espressi e non espressi dell'utente, dalla famiglia e dal suo contesto di riferimento, dalle capacità visibili e potenziali dello stesso. Il progetto definisce un percorso evolutivo scandito da obiettivi, strumenti, tempi e verifiche che considera la persona non immutabile, ma sempre capace di modificarsi e di apprendere dall'esperienza. Sulla base delle osservazioni e delle valutazioni formalizzate dai vari membri dell'equipe multidisciplinare viene formulato il PRI dell'assistito la cui stesura è di competenza del medico responsabile della struttura. La riunione d'equipe viene convocata dopo un'osservazione di almeno uno-due mesi dal momento dell'ingresso del nuovo utente. Il PRI viene esposto e discusso con la famiglia al fine di concordare con questa azioni terapeutiche sinergiche. Qualora nel corso delle attività educative/riabilitative gli operatori rilevino l'inadeguatezza delle proposte terapeutiche a conseguire gli obiettivi pianificati, o, addirittura, l'incongruità delle proposte riabilitative per perseguire il benessere psico-fisico dell'assistito, il medico responsabile del Progetto convoca nuovamente la riunione d'equipe per una nuova elaborazione del PRI. L'assistito viene rivalutato annualmente dal medico, educatore e terapisti coinvolti nel processo riabilitativo, con conseguente nuova stesura dei vari programmi e del nuovo PRI. La valutazione intermedia del processo riabilitativo effettuato, viene conseguita normalmente ogni sei mesi, al fine di verificare la raggiungibilità degli obiettivi pianificati con il PRI.

Art. 7) Equipe

1. La dotazione di personale è calibrata sul diverso grado di intensità assistenziale in relazione alla particolare utenza.
2. Il rapporto personale/utente è garantito dagli standard minimi qualificanti di personale della Regione Umbria. L'equipe per nucleo massimo di 20 pazienti è costituita da: responsabile sanitario, coordinatore, educatori professionali, fisioterapista, terapeuta occupazionale, assistente sociale, infermiere, operatore socio sanitario (OSS), psicologo. L'assistenza specialistica è attivata secondo le necessità, prevedendo 6 ore settimanali per nucleo;
3. Gli standard sono calcolati sulla base di un orario di apertura dalle 9 alle 17 per cinque giorni settimanali;
4. L'assistenza medica di base è garantita da Medico di Medicina Generale dei pazienti;
5. All'interno del Centro possono operare volontari debitamente formati. Possono eventualmente essere previsti tirocini formativi;

Art. 8) Attività del centro

1. Le attività programmate dal Centro diurno per disabili dovranno essere mirate alla realizzazione degli interventi di cui all'art.2 del presente Regolamento e saranno articolate in:

- ATTIVITA' INTERNE AL CENTRO. Il programma di attività proposte dal Centro dovrà tener conto dei singoli progetti individuali e dal progetto più complessivo che coinvolge tutto il gruppo con obiettivi di socializzazione e di autonomia.

- ATTIVITA' PROIETTATE ALL'ESTERNO. Il Centro dovrà promuovere interventi, in ambito territoriale, quali ad esempio: incontri periodici per sensibilizzare la comunità locale sulle specifiche problematiche della disabilità; educazione alla fruizione di strutture e servizi presenti sul territorio; inserimento dei disabili in iniziative culturali, sportive e di tempo libero del territorio.

Art. 9) La struttura

1. Il centro diurno rispetta tutti i requisiti strutturali e impiantistici previsti dalla normativa vigente.

Art. 10) Apertura e Funzionamento

1. Il servizio garantisce un'apertura annuale di almeno **48 settimane**, con la possibilità di garantire in accordo con le famiglie una continuità assistenziale per le **52 settimane** annuali restando intesa la chiusura per le festività; il calendario viene definito annualmente e comunicato alle famiglie. Il servizio viene garantito dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 17.00. L'orario d'ingresso e di uscita viene concordato con le famiglie e dipende in parte dalle abitudini di sonno - veglia dei soggetti, ma anche dall'organizzazione dei trasporti.

2. Nell'organizzazione generale del Centro Diurno Disabili si tiene conto di una scansione annuale in cui si alternano proposte pensate per il periodo più freddo, invernale e la predisposizione dell'orario estivo, nei mesi di giugno e luglio, caratterizzato da un maggior utilizzo di spazi esterni e da proposte aggregative.

Art. 11) Modalità di ammissione

1. L'ammissione al Centro può avvenire con accesso privato o mediante convenzione USL. Per i privati l'ammissione all'interno del Centro Diurno Disabili può essere effettuata compilando la domanda d'ingresso reperibile sia direttamente presso il centro sia scaricandola dal sito internet. Qualora il numero di persone disabili superi la quota d'inserimento il nominativo verrà inserito nella lista d'attesa. La graduatoria basata sui seguenti criteri

preferenziali: ISEE; Residenti o domiciliati nella unità Pastorale di Castel del Piano; Soli senza parenti; Soli con parenti diretti; Conviventi con familiari tutti occupati; Conviventi con il solo coniuge.

2. Per coloro che accedono tramite convenzione USL, la struttura valuta in accordo con i servizi invianti, l'eventuale inserimento.

Art. 12) Frequenza, assenze, dimissioni

1. La frequenza del Centro è prevista dal lunedì al venerdì con carattere continuativo. Le assenze superiori a 15 giorni consecutivi comportano la presentazione di apposita certificazione medica al momento del rientro, salvo differenti richieste da parte del Responsabile Sanitario della struttura.

2. In caso di ricovero ospedaliero, l'ospite potrà chiedere il mantenimento del posto in accordo con il Coordinatore di struttura e il Responsabile Sanitario.

3. Le dimissioni di un utente dal Centro Diurno Disabili possono avvenire:

- Su istanza dell'interessato o di altro soggetto avente titolo quale, per esempio, il tutore o l'amministratore di sostegno;
- Per un passaggio ad altre strutture;
- Per aggravamento della situazione di salute, tale da non consentire più la frequenza.

Art. 13) Costi

1. La tariffa pro-capite giornaliera per le prestazioni del Centro è fissata in € 86,24 (Ottantasei/24) comprensiva di ristorazione e trasporti, salvo eventuali futuri aggiornamenti.

2 Per gli utenti che rientrano nella convenzione, la Usl Umbria 1 contribuisce con una quota pari al 70% della tariffa, oltre IVA se dovuta. Ammonta al 30% la quota a carico del Fondo sociale, salvo compartecipazione dell'utente.

3. Per gli utenti inseriti da tempo nella struttura che abbiamo raggiunto un'età pari o superiore ai 65 anni, la tariffa pro capite giornaliera, in analogia alla tariffa regionale per gli inserimenti in centri Diurni per anziani non autosufficienti di cui al D.G.R. n. 1708/2009 è fissata a € 64,96 (sessantaquattro/96).

4. Qualora vengano inseriti nel Centro utenti con progetti riabilitativi che prevedono una frequenza part-time per metà giornata, la tariffa e conseguentemente la quota sanitaria a carico della AUSL 1 saranno ridotte del 50%.

5. La retta deve essere pagata mensilmente, entro il giorno 10, tramite bonifico bancario sul seguente IBAN: IT84 H030 6909 6061 0000 0152 787 intestato a

 <p>Casa della Misericordia La pietra scartata dai costruttori è diventata testata d'angolo</p>	Regolamento utenti	MOD_CM_01_I Rev. 01 Pag. 6 di 5
--	---------------------------	--

COOPERATIVA SOCIALE PERUSIA ONLUS.

Art. 14) Documentazione

1. Nel rispetto della normativa vigente, nel Centro diurno disabili si custodisce la seguente documentazione: la cartella utente contiene la documentazione anagrafica, le schede di valutazione dell'autonomia, le relazioni socio-educative, di progettazione e verifica redatte dagli educatori, la certificazione sanitaria, diario di bordo, scheda presenza utenti giornaliera, ogni altra documentazione utile relativa alle attività che l'utente svolge nel centro. La documentazione amministrativa contiene: cartella per ogni operatore addetto al Centro contenente i dati anagrafici completi, domicilio e recapito telefonico, fotocopia titolo di studio, qualifica professionale, curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento, mansioni, calendario di servizio rapporto di lavoro, documentazione sanitaria prevista dalla normativa vigente.

Art. 15) Copertura assicurativa

1. L'Amministrazione del Centro ha stipulato una copertura assicurativa RCT

Art. 16) Reclami e Ricorsi

1. L'utente e/o i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme, dei regolamenti e comunque dei diritti inalienabili di ciascuna persona possono presentare formale ricorso.

Art. 17) Trattamento dati personali

1. I dati forniti dagli ospiti del Centro diurno disabili o dai loro familiari/tutori, saranno trattati nel rispetto delle vigenti normative in materia di privacy.

Art. 18) Rapporti con il personale

1. L'utente deve instaurare un rapporto di reciproca comprensione e rispetto con il personale del servizio. Per casi particolari, di incomprensione o altri inconvenienti, l'ospite e/o i suoi familiari possono rivolgersi direttamente al coordinatore della struttura.

2. Tutti coloro che operano all'interno del centro non devono fornire il proprio numero di telefono privato o di altri operatori del Centro a persone terze, compresi i familiari degli ospiti,

 <p>Casa della Misericordia La pietra scartata dai costruttori è diventata testata d'angolo</p>	Regolamento utenti	MOD_CM_01_I Rev. 01 Pag. 7 di 5
---	---------------------------	--

al fine di rispettare la normativa sulla privacy e per mantenere una corretta relazione professionale con le famiglie di origine degli utenti.

3. Tutti gli ospiti possono collaborare al fine di garantire un sereno ambiente familiare.

4. Ogni ospite ha la possibilità di dare il proprio contributo alla gestione del Centro ed alle attività in essa svolte al fine di favorire il massimo grado di socializzazione.

5. È vietato sottrarre dalla struttura qualsiasi oggetto di proprietà della stessa.

6. La Direzione non assume la responsabilità dei valori dell'utente (monili, borsa ..) lasciati incustoditi né per danni che possano derivare, senza colpa od omissione del personale, agli ospiti e alle loro cose.

Art. 19) Revisione regolamento

1. Il regolamento può essere soggetto a modifiche e revisioni.

Data,

Firma