



Consorzio per la Gestione di Servizi Comunali

Via G. Marconi n. 6
60030 Serra de' Conti (An)
C.F./P.IVA: 01090170422
Iscr. REA Ancona n. 132208
Tel. 0731 879275 - Fax 0731 878396
E-mail: info@cogesco.org
PEC: consorziocogesco@pec.it

REGOLAMENTO RESIDENZA PROTETTA PER DISABILI DI CORINALDO

Approvato con Deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 32 del 18/12/2006

Comuni del Consorzio

Arcevia, Barbara, Castel Colonna, Castelleone di Suasa, Monterado, Ostra, Ostra Vetere, Ripe, Senigallia, Serra de' Conti

REGOLAMENTO RESIDENZA PROTETTA PER DISABILI DI CORINALDO

TITOLO I - FINALITA'

ART. 1 FINALITA'

La Residenza protetta per Disabili di Corinaldo, organizzata in linea con il Regolamento regionale n.1 del 25 febbraio 2004 e successive modifiche, ai sensi della Legge regionale n.20 del 2002, è una struttura residenziale, rivolta a soggetti in condizione di disabilità psico-fisica grave, che richiedono un elevato grado d'assistenza con interventi di tipo educativo, assistenziale e riabilitativo, con elevato livello d'integrazione socio sanitaria.

La residenza protetta, fornisce ospitalità ed assistenza a persone disabili che necessitano d'assistenza continua e risultano prive del necessario supporto familiare o per le quali, la permanenza nel nucleo familiare, sia valutata temporaneamente o definitivamente impossibile o contrastante con il progetto individualizzato. Attua interventi volti all'acquisizione e mantenimento dei livelli d'autonomia individuale nelle attività quotidiane, al potenziamento delle capacità cognitive, operative e relazionali ed attiva strategie per l'integrazione sociale.

TITOLO II - GESTIONE

ART. 2 ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE

E' costituito un Comitato Tecnico, con funzione di garante del buon funzionamento del centro residenziale, nel rispetto dei bisogni evidenziati dai destinatari.

Il Comitato Tecnico è composto da rappresentanti del CO.GE.S.CO, dell'UMEA – Asur - ZT n. 4, della Cooperativa che gestisce il Servizio, dei genitori degli utenti della residenza protetta.

Compiti del Comitato di Gestione sono:

- Regolare l'accesso e le dimissioni alla Residenza Protetta;
- Verificare l'andamento del Servizio e la sua rispondenza alle esigenze evidenziate dagli ospiti;
- Valutare il programma delle attività assistenziali e socio - educative elaborate dal gestore;
- Esprimere pareri e formulare proposte in ordine alle problematiche che si possano presentare in relazione al Centro;
- Proporre modifiche al presente regolamento;

Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

Il componente della famiglia decade dal suo incarico quando il proprio familiare è dimesso.

Per ogni seduta sarà redatto un verbale.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

ART. 3

AMMISSIONE E MODALITA' DI FREQUENZA

Il servizio si rivolge a disabili psico fisici gravi e gravissimi, residenti nell'Ambito Territoriale Sociale n. 8, con età compresa tra 18 e 65 anni.

Si prevede la possibilità d'accesso alla Residenza Protetta per i disabili residenti fuori ambito, con costo del servizio a carico del Comune di residenza.

L'ammissione alla struttura avviene su richiesta del Comune di residenza con allegata la proposta dell'Unità Multidisciplinare per l'Età Adulta (UMEA).

L'accesso in struttura è vincolato al parere positivo del Comitato Tecnico, in seguito a presentazione, all'interno di quest'ultimo, da parte dell'UMEA, del progetto individualizzato per l'utente.

Al momento dell'ingresso nel servizio residenziale, la famiglia è chiamata a sottoscrivere, per accettazione, il presente regolamento.

In alcuni casi, a giudizio del Comitato Tecnico, l'ammissione è subordinata ad un periodo di sperimentazione, di norma non superiore ai due mesi.

Le dimissioni dal Centro sono valutate e autorizzate dal Comitato Tecnico.

ART. 4

MODALITA' ORGANIZZATIVE DEL SERVIZIO

4.1. CAPACITA' RICETTIVA, ORARI DI APERTURA, MODALITA' DI FREQUENZA

La Residenza Protetta è dimensionata per l'accoglienza di 13 ospiti.

Il servizio è erogato per 365 giorni all'anno 24 ore su 24.

In caso di uscita programmata dell'utente dal centro, per la permanenza in famiglia o altro, di più giorni, o solo di poche ore, è richiesta una comunicazione telefonica preventiva da parte della famiglia al coordinatore della struttura.

L'accesso alla struttura, da parte dei familiari, è libero, con la sola limitazione ai locali in cui si effettua l'igiene personale, nel rispetto della privacy degli altri utenti, e durante gli orari dei pasti, per garantire il tranquillo svolgimento degli stessi.

4.2. SPESE PERSONALI

L'ente gestore richiede alla famiglia, una **quota mensile**, concordata con le famiglie stesse e aggiornata periodicamente, nella quale rientrano le seguenti voci di spesa:

- *prodotti per l'igiene personale* (bagno schiuma, shampoo, deodorante, dentifricio, spazzolino, dopobarba, schiuma da barba, lamette, ecc.);
- *estetista* (calli e/o duroni, ecc.);
- *manutenzione e riparazione rasoi elettrici*;
- *merende in struttura e piccole consumazioni fuori struttura* (pizza al taglio, bibite, caffè, gelati, ecc.);

Sono altresì **a carico della famiglia e non comprese nella quota mensile** le seguenti voci di spesa:

- *abbigliamento e biancheria personale*
- *farmaci di ogni genere e prodotti farmaceutici da banco* (shampoo, creme, ecc. per particolari esigenze)
- *barbiere e/o parrucchiere*
- *sigarette*
- *attività individuali specifiche* (palestra, abbonamento autobus, compenso simbolico per attività occupazionale, ecc.)
- *attività extra* (gite, eventuali biglietti di ingresso per concerti, parchi o altro, cene con tutti i familiari, ecc.)

4.3 SERVIZIO GUARDAROBA E LAVANDERIA

Servizio guardaroba: al suo arrivo in struttura, l'utente deve essere corredato di almeno:

- 10 cambi intimi completi (slip, maglia salute, calzini);
- 6 cambi completi di vestiario;
- 4 pigiami;
- 1 accappatoio più 1 telo bagno, oppure 2 teli bagno;
- 6 set asciugamani (ospite + bidet);
- 2 paia di scarpe;
- 1 paio ciabatte;

Nel corso della permanenza in struttura, l'operatore referente per il guardaroba, richiederà ulteriore integrazione degli indumenti fino ad arrivare ad almeno 10 cambi completi per ogni stagione, inoltre, a seconda del deterioramento degli indumenti, sarà cura dello stesso personale della struttura, richiedere ulteriori integrazione di capi, in modo che sia sempre garantito il quantitativo minimo suddetto.

I capi di abbigliamento forniti dalla famiglia, dovranno pervenire in struttura già contrassegnati con un segno di riconoscimento (iniziali o numero), quest'ultimo da concordare preventivamente con il personale per evitare doppioni che potrebbero portare a scambi di indumenti.

L'ente gestore garantisce, altresì, il **servizio lavanderia**, che è effettuato con macchine di tipo industriale e comporta lavaggio a temperature elevate e disinfezione dei capi con cloro, con possibile deterioramento dei capi stessi, pertanto, sono preferibili i tessuti resistenti a tale tipologia di lavaggio.

4.4. SERVIZIO MENSA

Il servizio mensa è a carico dell'ente gestore, che lo svolge attraverso convenzionamento con un'azienda del territorio, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza alimentare.

Il menù è predisposto dalla nutrizionista della ASUR Zona Territoriale n.4, varia nell'arco di una settimana e in base alle stagioni. Anche le grammature sono predisposte dalla nutrizionista, in base alla tipologia di utenza che la struttura ospita.

4.5. VISITE MEDICHE

L'ente gestore garantisce l'assistenza durante le visite mediche specialistiche e, in alcuni casi, ove siano necessarie decisioni relative alla salute dell'utente, può richiedere la presenza di un familiare e/o tutore.

ART. 5 PERSONALE

5.1. PERSONALE

Nella Residenza Protetta sono impiegati operatori aventi requisiti professionali e tecnici adeguati allo svolgimento degli interventi ed in possesso dei requisiti indicati dalla l.r. n.20/2002, del regolamento regionale n.1 del 25 febbraio 2004 e successive modifiche.

5.2. FUNZIONI E COMPITI DEGLI OPERATORI

Il personale in servizio fornisce prestazioni ed interventi finalizzati a:

- assistenza tutelare diurna e notturna;
- assistenza agli ospiti nell'espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;
- attività aggregative, ricreativo – culturali e di mobilitazione;
- attività educative, riabilitative volte all'acquisizione e/o al mantenimento delle abilità fisiche, cognitive, relazionali e delle autonomie personali;
- attività miranti alla massima socializzazione.

5.3. COORDINAMENTO

Il coordinatore è responsabile della organizzazione della struttura, con compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi socio – educativi – riabilitativi, di raccordo e integrazione con i servizi territoriali.

ART.6 PRESTAZIONI

Nello svolgimento delle attività è privilegiato il gruppo, tenendo conto che è previsto un rapporto educativo medio di 1:3, seguendo le indicazioni riportate nel progetto individualizzato elaborato dall'UMEA e/o dal Dipartimento di Salute

Mentale; inoltre interventi e prestazioni sono diversificate in base alla tipologia dell'utenza. Nello specifico:

Il servizio è articolato al suo interno in due moduli operativi: GRAVI e GRAVISSIMI secondo le capacità funzionali residue degli utenti.

- **Gruppo gravi:** rientrano in questo gruppo gli utenti che possiedono ancora alcune abilità funzionali residue, anche di tipo sociale, sulle quali è ancora possibile attuare interventi di tipo socio educativo di potenziamento o di mantenimento delle abilità stesse.

Gruppo gravissimi: sono classificati gravissimi gli utenti che presentano notevole compromissione delle maggior parte delle autonomie funzionali e sociali, con scarse capacità residue e con prevalente bisogno assistenziale.

TITOLO IV RETE DEI SERVIZI

ART.7

RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E/O LA RETE PARENTALE

I rapporti con le famiglie e/o con la rete parentale sono improntati alla collaborazione ed alla soluzione condivisa delle problematiche emerse o emergenti. In caso di problemi particolari di comportamento, di salute, ecc. è compito del coordinatore della residenza darne comunicazione ai familiari, con i quali intratterrà rapporti costanti e regolari, organizzando incontri periodici sia individuali sia plenari.

ART.8

RAPPORTI CON ALTRI SERVIZI DEL TERRITORIO/ VOLONTARIATO

Il Centro Residenziale, mantiene rapporti con i luoghi di socializzazione del territorio; può svolgere alcune attività all'esterno della struttura ed avere contatti, o essere coinvolti, nelle iniziative delle diverse associazioni culturali, sportive, ludiche, ecc., purché tali iniziative non rappresentino un onere ulteriore per la gestione della residenza protetta.

D'altra parte i volontari singoli e/o le associazioni possono collaborare con il personale della residenza protetta, a loro supporto, sia per le iniziative interne sia esterne al servizio, senza aver mai, tuttavia, un ruolo autonomo o sostitutivo rispetto al personale.

ART.9

MISURE DI SICUREZZA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti gli operatori coinvolti nella realizzazione del servizio sono tenuti a adottare le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali in relazione ai rischi previsti dalla legge 196/03. I dati personali devono quindi essere custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche

accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

ART. 10
NORME SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

E' compito del gestore del servizio definire il rispetto delle norme a tutela della salute del lavoratore (L. 626/94).

ART.11
DISPOSIZIONE FINALE

Per quanto non previsto nel presente regolamento, fa fede la convenzione, di volta in volta sottoscritta dal soggetto gestore della Residenza Protetta, cui si rinvia in ogni caso per i dettagli minimi e per gli aspetti più strettamente amministrativi del rapporto tra CO.GE.S.CO e soggetto gestore.

L'ingresso degli utenti presso la residenza protetta è subordinato alla sottoscrizione, da parte del familiare di riferimento o tutore, del presente Regolamento.

Famigliare di riferimento:

Cognome:.....Nome.....

Recapiti telefonici:

Tel.abitazione.....cellulare.....

Data.....

Firma.....