

SCHEMA TIPO DI REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO

DEI CENTRI SOCIO-TERAPEUTICI

PROCEDURA PER L'INSERIMENTO

- L'inserimento è disposto con autorizzazione del Distretto Sanitario di Susa dell'ASL 5 e del Direttore del Consorzio Socio-Assistenziale, previo parere favorevole dell'UVAP. Il progetto deve essere presentato a richiesta dell'interessato o del genitore se minore, o del tutore se interdetto, con la compilazione del modulo predisposto dall'UVAP (Allegato 1), corredata dalla relazione sociale predisposta dall'assistente sociale competente per territorio e dalla relazione sanitaria predisposta dal referente sanitario (Servizi di Psicologia, di Riabilitazione Psicosociale, di Recupero e Riabilitazione Funzionale).
- Qualora le richieste di inserimento siano superiori ai posti disponibili, l'UVAP definirà la lista di attesa, utilizzando come criterio prevalente la data della richiesta.
- Nel progetto devono essere indicati gli obiettivi, la frequenza e le modalità previste per il monitoraggio e la verifica dell'andamento.
- Successivamente all'autorizzazione da parte dei due Direttori, prima dell'avvio dell'inserimento, deve essere realizzato, preferibilmente presso la sede del centro, un incontro alla presenza dell'interessato e dei suoi familiari, degli operatori invianti e del responsabile; sulla base degli obiettivi individuali, possono essere invitati anche altri operatori coinvolti nel progetto. In tale incontro deve essere compilata la *scheda di avvio dell'inserimento* che costituisce parte integrante del Progetto Individuale successivamente redatto.
- Prima dell'inserimento la famiglia è tenuta a presentare:
 - *Modulo di autorizzazione alla somministrazione di farmaci*
 - *Scheda sanitaria sintetica compilata dalla famiglia*
 - *Scheda di autorizzazione al trattamento dei dati personali, comprese fotografie, compilata dalla famiglia*
- Al Centro spetta la decisione circa la gradualità dell'inserimento, che viene definito compatibilmente con le disponibilità di trasporto.
- Ogni variazione che modifichi i giorni di frequenza autorizzati, deve essere validata dalla Commissione UVAP.

L'ATTIVITA'

- Entro due mesi dall'inserimento deve essere redatto, a firma di operatore del CST referente del caso, operatori sociali e sanitari invianti, famiglia, il Piano Educativo Individuale (P.E.I.) con l'indicazione del progetto, i macroobiettivi, il calendario annuale delle attività proposte e gli operatori referenti.
- Il P.E.I. rappresenta la programmazione complessiva delle attività svolte a favore del soggetto, ha durata triennale e deve essere integrato dai Piani di Lavoro e dalle Valutazioni predisposte dall'equipe annualmente, con la previsione di:
 - attività dell'anno;
 - obiettivo/i privilegiato/i;
 - modalità di verifica.
- Alla scadenza del periodo di validità del P.E.I., oppure in caso di modificazioni sostanziali del progetto, gli operatori e la famiglia ridefiniscono il nuovo progetto, secondo le modalità precedentemente indicate.

- La famiglia è tenuta ad attenersi ai giorni ed agli orari definiti e le occasionali variazioni devono essere preventivamente concordate con il Responsabile del centro. Per quanto riguarda il trasporto è la famiglia stessa, in questo caso, che accompagna la persona al centro e la va a prendere all'ora concordata.
- Il Centro è di norma funzionante per 5 giorni la settimana durante tutto l'anno. Sono previste una chiusura di due settimane nel mese di agosto ed alcune chiusure di un giorno coincidenti con ponti o periodi di festività, comunicati con anticipo alle famiglie. Possono essere previsti periodi di chiusura e/o riduzione dell'attività in occasione dei soggiorni estivi.
- In caso di sciopero indetto dalle associazioni di categoria, è richiesto al C.S.T. di comunicare con tempestività all'Ente ed alle famiglie la possibile adesione dei dipendenti allo sciopero e la conseguente sospensione dell'attività.
- Il C.S.T. può essere visitato dalle famiglie durante l'orario di apertura; in caso di visita programmata la famiglia è accolta dall'operatore referente, mentre per visite non programmate l'accoglienza è garantita dal responsabile o suo delegato; non è prevista la partecipazione dei famigliari alle attività di laboratorio.
- L'équipe è formata dai professionisti previsti dalla normativa (educatori professionali, OSS) ed è cura del responsabile del Centro fornire all'Ente il curriculum formativo di ogni operatore impegnato nei Centri, anche se per brevi sostituzioni.
- L'équipe può avvalersi di volontari che integrano l'attività degli operatori; è cura della responsabile tenere un elenco dei volontari coinvolti nella programmazione, provvedere all'assicurazione e sovrintendere all'attività svolta. Sono incluse le esperienze di collaborazione con i volontari del SCNV, sulla base dei progetti approvati dal Ministero dell'Interno.
- L'équipe attua le seguenti modalità operative per una puntuale e corretta comunicazione e collaborazione con la famiglia:
 - indicazione dell'operatore referente dell'ospite, al fine di mantenere frequenti rapporti (telefonici, incontri, visite a domicilio, ecc.) di carattere informativo o per l'eventuale insorgenza di problemi. L'operatore referente ha quindi funzione di "indicatore" e di "sostegno" alla famiglia nell'ambito del PEI e delle verifiche periodiche, pur garantendo il valore collegiale dell'équipe;
 - utilizzazione di un "diario giornaliero" (centro-casa-centro) per informare quotidianamente, in modo sintetico le famiglie su quanto svolto al C.S.T. e scambiare eventuali comunicazioni sull'aspetto sanitario, comportamentale o di carattere generale;
 - garantire una regolare informazione organizzativa e avvisi centro-famiglie attraverso comunicazioni scritte e inviate con il diario giornaliero a ciascuna famiglia o telefoniche, in caso di urgenze;
 - strutturazione di una riunione annuale di verifica sul lavoro svolto e di informazione sui nuovi piani di lavoro. In occasione del soggiorno estivo, viene organizzata un'apposita riunione con le famiglie interessate di preparazione alla realizzazione della vacanza;
 - promozione di modalità di partecipazione diretta di controllo sulla qualità del servizio erogato con un questionario annuale finalizzato al costante miglioramento del servizio, i cui esiti vengono comunicati ai Responsabili dell'ASL 5 e del Consorzio.
- Le attività ed i laboratori del CST, rivolte a piccoli e medi gruppi, sono pianificate giornalmente e settimanalmente, a partire dai bisogni individuali di ciascuno e dalle compatibilità e possibili interazioni del gruppo.
- Le attività del C.S.T., programmate e calendarizzate annualmente (dal 20 settembre al 20 giugno la programmazione annuale, nei restanti mesi la programmazione estiva), possono venire attuate sia direttamente all'interno del C.S.T., sia in contesti esterni, territoriali che favoriscono la socializzazione. Le attività e i laboratori sono correlati alle seguenti Aree d'intervento:
 - autonomia personale
 - socializzante e ludico-animativa
 - senso-motoria

- espressiva
- manuale
- cognitiva.
- Quotidianamente, per ogni frequentante, è prevista almeno una attività strutturata o di laboratorio relativa alle aree senso-motoria, espressiva, manuale e cognitiva e, per il restante tempo di apertura giornaliera del servizio, la partecipazione ad attività relative alle aree di autonomia personale, socializzante e ludico-animativa
- Le attività sul modello laboratori, afferiscono alle aree di intervento:
 - artigianale;
 - delle autonomie (abilità integranti).
- Le proposte di attività riguardano prevalentemente la produzione di manufatti attraverso l'utilizzo di diverse tecniche manuali creative (es. falegnameria, decoupage, batik, mosaico, pittura su vetro, stoffa o ceramica, legatoria, ecc.) e si svolgono per lo più all'interno del centro diurno, ma possono anche essere realizzate presso risorse territoriali.
- I laboratori possono essere curati da operatori interni oppure condotti da tecnici esperti, scelti dal responsabile sulla base della presentazione del curriculum.
- La partecipazione ai laboratori di ippoterapia e di acquaticità, riservata a piccoli gruppi, prevede la rotazione annuale dei partecipanti, per dare la possibilità di sperimentazione ad un maggior numero di persone.
- La frequenza al Centro ha carattere diurno, con orario pieno (9,00 – 17,00) e prevede il consumo del pasto fornito da ditte specializzate, all'interno della struttura, oppure presso ristoranti/trattorie della zona.

SOGGIORNO ESTIVO

- Il Centro si impegna ad organizzare annualmente un soggiorno di 8-14 giorni in una località marina, montana, collinare nel periodo compreso tra giugno e settembre.
- L'organizzazione del soggiorno rappresenta un'attività di notevole impegno organizzativo ed economico, così articolate:
 - il Centro predispone un questionario che la famiglia deve compilare per segnalare l'interesse a far partecipare l'ospite al soggiorno;
 - ricevute le adesioni, il Centro predispone il progetto del soggiorno e lo sottopone all'Ente ed alle famiglie;
 - le famiglie che confermano l'interesse alla partecipazione, entro due settimane dalla visione del progetto sono tenute a versare la quota di partecipazione.
- Nel caso l'ospite, dopo aver versato la quota di partecipazione, non possa partire per problemi di salute documentati, la famiglia può chiedere all'Ente il rimborso parziale della quota, allegando la documentazione a firma del medico che attesti il problema acuto di salute. Il rimborso sarà quantificato sulla base dei costi effettivamente sostenuti per la prenotazione e l'organizzazione.
- Nel caso di rientro anticipato (per motivi di salute o altre evenienze) non è previsto il rimborso per i giorni di soggiorno non usufruiti.

TUTELA DELLA SALUTE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

- La famiglia è tenuta a consegnare, prima dell'ingresso nella struttura, le certificazioni mediche richieste e ad informare gli operatori di ogni variazione significativa delle condizioni di salute e delle terapie assunte, producendo certificazioni del medico di base o di medici specialisti;
- Qualora agli operatori sia richiesto di somministrare farmaci, la famiglia deve consegnare certificazione medica dalla quale risulti il farmaco, la posologia e l'orario di somministrazione; la famiglia è inoltre tenuta a fornire i farmaci necessari ed è cura degli operatori avvisare per tempo la famiglia della necessità di periodici rifornimenti.

- Nell'eventualità di dover utilizzare analgesici o altri prodotti da banco (per mal di pancia, cefalea, dolori mestruali, nausea, ecc.) la famiglia è tenuta a segnalare eventuali allergie ai farmaci o il farmaco usato in preferenza.
- La famiglia deve comunicare agli operatori l'insorgere di problemi di salute nell'ospite, gli esiti degli accertamenti sanitari (visite, analisi, ecc.) e i cambi di terapie nelle 24 ore, per consentire all'équipe di comprendere eventuali cambiamenti nel comportamento o altre anomalie nell'ospite. L'équipe è tenuta ad avvisare tempestivamente (tramite telefonata o avviso sul quaderno/diario) la famiglia di problemi, dolori, criticità evidenziate durante la permanenza nel Centro.
- In caso di malattie o assenze superiori a 5 giorni, è richiesta, per la riammissione al Centro, idonea certificazione medica.
- In caso di incidente o di malore, per cui il personale ravveda un'urgenza verrà richiesto l'intervento del 118; la famiglia sarà avvisata in tempo reale.
- Nel caso di patologie potenzialmente trasmissibili e/o contagiose la famiglia deve ricorrere al proprio medico e/o allo specialista per attivare la cura ed evitare i rischi di trasmissione ad altri ospiti. L'équipe si riserva, in caso di dubbi, di richiedere certificazione medica attestante l'assenza di rischi per la vita di comunità. L'équipe si impegna a custodire la documentazione relativa agli ospiti nelle cartelle individuali situate nell'ufficio del C.S.T.

ASSENZE

- Per le assenze programmate (visite, disbrigo pratiche, week-end lungo, ecc.) le famiglie devono avvertire il C.S.T., ed il responsabile del trasporto almeno due giorni prima; in caso di assenza improvvisa, la comunicazione deve essere fatta a inizio mattina al Centro (dalle ore 9,00 alle ore 10,00).
- In occasione delle vacanze natalizie e delle vacanze estive, viene richiesto alle famiglie, generalmente nel mese di novembre e nel mese di aprile, di compilare un modulo indicante gli eventuali periodi di assenza del congiunto, per poter programmare le presenze degli operatori nei periodi di ridotta attività e di ferie; la famiglia è tenuta a compilare quanto richiesto e segnalare con tempestività al Coordinatore ogni variazione rispetto a quanto indicato.
- Qualora le assenze non giustificate superino il 50% del programma concordato e descritto nel P.E.I. il Responsabile del Centro è tenuto ad inviare una segnalazione agli operatori di riferimento o all'UVAP; l'UVAP acquisirà gli elementi necessari alla conoscenza della situazione, eventualmente anche convocando i familiari e/o gli operatori, al fine di rivalutare il progetto.