

REGOLAMENTO COMUNITA' ALLOGGIO **“MONICA CRESCINI”**

ART.1

PREMESSA

La Comunità Alloggio “MONICA CRESCINI” è gestita dalla “Collaboriamo” Cooperativa Sociale Onlus con sede legale a Leno (BS) in via Calvisano, 17 che, quale ente gestore della struttura, è responsabile della sua organizzazione e del suo funzionamento.

La Comunità Alloggio “MONICA CRESCINI” è una struttura residenziale di accoglienza per persone diversamente abili e con ogni tipo di fragilità.

Essa si caratterizza come contesto di vita strutturato (temporaneo e/o permanente) a carattere familiare, che vuole promuovere la realizzazione del progetto di vita di ogni suo ospite a partire dai bisogni dei singoli e dalla condivisione dei problemi. La Comunità vuole assicurare la coerenza e la continuità degli interventi in favore dell'utente diversamente abile e mira a rendere la persona soggetto attivo del proprio progetto di vita assumendo come fine ultimo la tutela della sua dignità personale.

Allo scopo di ottemperare ai suoi compiti la Comunità Alloggio “MONICA CRESCINI” mette a disposizione personale qualificato per la progettazione e la realizzazione di interventi educativi ed assistenziali in una struttura adeguatamente attrezzata.

ART.2

DESTINATARI

La Comunità Alloggio per persone diversamente abili (di seguito C.A.) è una struttura residenziale che accoglie soggetti di ambo i sessi compresi tra i 16 ed i 65 anni di età (inserimento a sedici anni con parere favorevole dei genitori e dei Servizi Sociali), in situazione di disabilità con le seguenti caratteristiche:

- ❑ Disponibilità ad instaurare relazioni interpersonali nel piccolo gruppo;
- ❑ Essere in una condizione familiare che richieda una risposta residenziale per il suo accudimento;
- ❑ Essere destinatari di progetti che prevedono la promozione e l'emancipazione della persona.

ART.3

REQUISITI DI TERRITORIALITA'

Al fine di garantire una significativa integrazione/ inclusione sociale la valutazione all'inserimento si tiene conto della territorialità del candidato secondo le seguenti priorità:

- Persone diversamente abili inserite al C.D.D. “Collaboriamo”;
- Persone diversamente abili provenienti dal distretto n.9;
- Persone diversamente abili provenienti da altri distretti;

ART.4

REQUISITI TEMPORALI

Il progetto prevede inserimenti con possibilità di tempo indeterminato o a tempo determinato come momenti di “sollievo” per le famiglie, legati a situazioni d'emergenza o programmati con tempistiche prestabilite rispettando il Progetto “Dopo di noi durante noi” (es: fine settimana).

ART.5

MODALITA' D'AMMISSIONE E DIMISSIONE

AMMISSIONE

Le richieste di ammissione vengono inoltrate al Comitato di Gestione della Comunità e concordate con l'ASL, con il Comune di residenza della persona diversamente abile e con la famiglia.

Avvenuta la presentazione e valutazione del caso si può attivare un periodo di prova fino a tre mesi, al fine di verificare la funzionalità dell'utente nel contesto che proponiamo.

Per effettuare l'ammissione definitiva si stabilisce un incontro con gli operatori della Comunità Alloggio, il Comitato di Gestione, gli operatori dell'EHO e l'Assistente Sociale del Comune di residenza e si definiscono i termini dell'inserimento (firma del contratto, firma accettazione regolamento).

Per accedere alla Comunità Alloggio “MONICA CRESCINI” deve pervenire richiesta ufficiale da parte delle famiglie sia all'ASL che al Comitato di Gestione.

Quindici giorni prima dell'inserimento dell'utente alla C.A. agli educatori dovrà pervenire la seguente documentazione:

1. relazione psicosociale rilasciata dell'EOH;
2. relazione del servizio di provenienza.

Inoltre alla famiglia verrà richiesto:

- **documentazione personale:** carta d'identità; codice fiscale; certificato di nascita, di residenza e stato di famiglia; copia del verbale di invalidità; copia di eventuali provvedimenti a carattere amministrativo dell'autorità giudiziaria o provvedimenti di interdizione o inabilitazione con conseguente nomina di un tutore, curatore o amministratore di sostegno;
- **documentazione sanitaria;** libretto sanitario, vaccinazioni effettuate, eventuali allergie ad alimenti e farmaci, esenzione ticket, prescrizione farmacologica precisa, aggiornata ad un mese prima dalla data dell'inserimento, a cura del medico, con certificazioni precise in merito agli orari e alle dosi di somministrazioni.

Eventuale altra documentazione, mancante o scaduta, dovrà pervenire al Responsabile del Servizio nel più breve tempo possibile, pena la posticipazione o l'interruzione dell'inserimento.

DIMISSIONE

La dimissione può essere disposta dal Comitato di Gestione della C.A. su proposta del Responsabile del Servizio, della famiglia o dell'amministratore di sostegno.

Sono causa di dimissioni:

1. mancato superamento del periodo di prova;
2. la modificazione significativa e persistente della condizione psico-fisica dell'utente;
3. gravi problematiche legate all'incompatibilità tra i soggetti ed il gruppo;
4. gravi episodi di violenza fisica nei confronti degli altri utenti e degli operatori;
5. situazione di malattia prolungata, degenza prolungata o quant'altro richieda un'assistenza e prolungata nel tempo.

La dimissione ha effetto dopo un mese dalla data di valutazione della stessa, pertanto nel caso in cui la famiglia intenda interrompere la frequenza del proprio familiare, senza preavviso e prima dei termini sopra citati, è tenuta a versare l'intera retta fino alla fine del mese successivo alla data del ritiro.

ART.6

CAPACITA' RECETTIVA E FUNZIONAMENTO

La C.A. può accogliere fino a 8 utenti di entrambi i sessi di età compresa tra i 16 ed i 65 anni.

La C.A. funziona ininterrottamente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana e per tutto l'anno.

Agli utenti, attraverso Progetti di Vita Individualizzati basati sui loro bisogni e sui loro livelli di autosufficienza, vengono garantiti:

- assistenza alle funzioni di base;
- attività educative indirizzate alle autonomie personali;
- continuità riabilitativa/educativa effettuata all'esterno (centri diurni o percorsi esterni);
- attività di socializzazione e di inserimento sociale coinvolgendo le risorse territoriali.

Le attività e gli spazi non strutturati proposti dalla C.A. sono parte integrante dei Progetti Individualizzati definiti per/con ogni utente inserito, così come gli specifici percorsi riabilitativi per i soggetti che non usufruiscono di offerte diurne esterne.

La vita quotidiana all'interno della struttura deve possedere le caratteristiche familiari; gli utenti, nel rispetto delle basilari regole di convivenza, possono godere di spazi di autonomia con la possibilità di dedicarsi alle attività preferite come hobby, riassetto della casa, gestione di piccoli acquisti.

ART.7

PERSONALE (E SUOI COMPITI)

La C. A. è dotata di personale con le seguenti qualifiche professionali:

- Responsabile del Servizio;
- Vice Responsabile;
- Educatore Professionale;
- Ausiliario Socio Assistenziale (ASA), Operatore Socio Assistenziale (OSS).

Periodicamente, l'équipe educativa si riunisce per definire le linee strategiche dell'organizzazione della C.A. e stendere, verificare, modificare i Progetti di Vita Individualizzati. Verranno fatte all'occorrenza riunioni con tutto il personale della C.A., per una verifica delle attività, rilevazione di problematiche organizzative e relazionali e per modifiche riguardanti il piano di lavoro interno.

VOLONTARI

Per riuscire a svolgere tutte le attività del servizio e garantire a tutte le persone una buona qualità di vita la C.A. ha bisogno dei volontari che sono stati formati attraverso un corso di conoscenza delle problematiche della disabilità e della vita comunitaria.

Il compito del volontario è quello:

- Di condividere il sentire degli utenti della C.A.;
- Di aiutare in attività specifiche (preparare la cena, uscire con gli utenti...);
- Di aiutare nella gestione della C.A. (rammendare, riordinare, stirare...).

ART. 8

VESTIARIO

La famiglia (o chi ne fa le veci) deve provvedere all'acquisto degli abiti più adatti all'utente, delle scarpe dei beni personali (biancheria intima...). Gli indumenti ed i beni personali devono essere contrassegnati. Alla consegna del vestiario ne verrà steso un elenco preciso.

In caso la famiglia non potesse acquistare tali indumenti, sarà compito della C.A. provvedere. La spesa sarà a carico della famiglia e la comunità verrà rimborsata dietro presentazione dello scontrino.

La C.A. fornisce detergenti per l'igiene intima ed orale in generale; per richieste particolari, la famiglia avrà il compito di provvedere.

La Comunità si occupa del servizio lavanderia.

ART. 9

BUDGET DI SPESA PER OSPITE

La retta è definita in € 60,00 per ogni giorno di presenza ed in € 30,00 per ogni giorno di assenza . La retta indicata vale per l'anno di riferimento.

E' inoltre richiesto alla famiglia un modesto importo periodico per le piccole spese sostenute direttamente dall'utente e previste nel Progetto Educativo della Comunità.

La C.A. emette regolare fattura alla fine di ogni mese; il pagamento della retta è da effettuarsi mediante bonifico alla Cassa Padana sede di Leno.

ART. 10

RELAZIONE CON LA FAMIGLIA

La famiglia viene considerata una risorsa insostituibile, da valorizzare il più possibile. Pertanto massima cura viene posta al mantenimento di rapporti con la famiglia d'origine o l'amministratore di sostegno tramite rientri programmati e visite concordate all'interno della struttura, al fine di creare un vero ambiente familiare nel rispetto delle esigenze del servizio.

E' importante, per questo, che la famiglia con-divida con la C.A. il Progetto d'Inserimento e quello Educativo, impegnandosi a rispettare il presente Regolamento in tutte le sue parti.

La famiglia ha diritto a conoscere la programmazione della Comunità e ad essere tutelata ai sensi di quanto previsto dalla legge 196/03 in tema di tutela della privacy.

La famiglia ha il dovere di:

- Comunicare tutte le informazioni necessarie per consentire un corretto intervento educativo;
- Dare tutte le informazioni sanitarie richieste;
- Rispettare il Regolamento della Comunità;
- Partecipare attivamente alle iniziative proposte e partecipare alle riunioni delle famiglie.

Referente per la famiglia è il Comitato di Gestione ed in sua assenza il/la Resp. del Servizio che si fa carico quanto prima d'informare il Comitato qualora ci siano problemi o situazioni che possono turbare il clima all'interno della C.A.

ART. 11

VISITE – USCITE CON FAMILIARI/CONOSCENTI

Ogni famiglia, al momento dell'inserimento definitivo, deve concordare con il/la Resp. o Vice Resp. il giorno e l'orario delle visite al proprio familiare.

Non sono ammesse visite di persone non autorizzate dalla famiglia o dall'amministratore di sostegno (Modulo 4).

ART. 12

RIENTRI IN FAMIGLIA

Gli utenti della C.A. possono, in base al progetto, fare ritorno alle loro abitazioni per brevi periodi o partecipare ad iniziative organizzate dalla famiglia (vacanze, feste, matrimoni...).

Tali periodi dovranno essere consoni con la gestione della C.A., e comunque non superiori ad un mese continuativo.

ART. 13

USCITE DALLA COMUNITA'

Esistono due tipi di uscita in C.A.:

1. uscita con l'operatore: la famiglia o l'amministratore di sostegno, nel primo incontro per l'inserimento, autorizza gli operatori della C.A. alle uscite con l'utente (vedi modello n.3 allegato al presente Regolamento);
2. uscita con i volontari della C.A. (vedi modello n.3 allegato al presente regolamento).

Sono previste anche uscite serali con il personale o con un volontario della C.A.

ART. 14

COMUNICAZIONI TELEFONICHE

Qualora le famiglie desiderano comunicare con il personale o il/la Resp. della C.A., possono telefonare nelle ore serali dalle ore 20 alle ore 21

Comunità Alloggio “*Monica Crescini*” Tel. 030-9067727

ART. 15

TERAPIE FARMACOLOGICHE

La famiglia o l'amministratore di sostegno sottoscrive l'autorizzazione alla somministrazione dei farmaci (vedi modello n.1 allegato che fa parte integrante del presente regolamento) e a tale autorizzazione, deve allegare un valido certificato medico indicante la terapia, il relativo dosaggio e l'orario di somministrazione.

La famiglia, inoltre, è tenuta a compilare il modulo relativo alle indicazioni sulla dieta seguita dall'utente specificando quali cibi o sostanze possono risultare nocive al proprio congiunto.

Nel caso fosse necessario l'acquisto di medicinali non esenti da ticket o a totale pagamento, la famiglia o l'amministratore di sostegno rimborsa alla C.A. la somma corrispettiva dietro presentazione dello scontrino.

ART. 16

DISPOSIZIONI SANITARIE

Nel rispetto delle disposizioni sanitarie che regolamentano la vita della C.A. si auspica che per una migliore assistenza sanitaria dell'utente, questi accetti, al momento dell'inserimento definitivo, di cambiare il proprio medico di base con quella della C.A. a cui verrà consegnata la cartella sanitaria precedentemente raccolta.

La Comunità, in caso di ospedalizzazione dell'utente, si impegna a garantirne l'assistenza per un massimo di uno o due giorni.

ART. 17

AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE ANALISI CLINICHE

Nel rispetto delle disposizioni sanitarie, la famiglia o l'Amministratore di Sostegno autorizza il personale della C.A. a far effettuare le analisi cliniche richieste dal medico di base, sottoscrivendo l'allegato che fa parte integrante del presente regolamento (modulo n.1).

ART. 18

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 196/03 E SUOI ADEMPIMENTI

La famiglia o l'Amministratore di Sostegno deve sottoscrivere l'allegato, che fa parte integrante del presente regolamento, per dare la possibilità all'Ente Gestore, alla Cooperativa ed alla C.A. di trattare i dati personali.

La famiglia, inoltre, autorizza l'utilizzo della videocamera (modulo n.2 e n.5).

ART. 19

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA DELLA COMUNITA' ALLOGGIO

- retta del C.D.D.;
- consumazioni al bar o presso altri locali;
- cure e protesi odontoiatriche non mutuabili;
- farmaci non mutuabili;
- eventuali costi di tipo sanitario non coperti dal Servizio Sanitario Nazionale;
- acquisto di oggetti personali (capi d'abbigliamento, accessori, telefonino, materiale tecnologico, giochi...).

“COLLABORIAMO” COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
REGOLAMENTO COMUNITA' ALLOGGIO *“MONICA CRESCINI”*

Il Presidente (Bonometti Geom. Paolo) _____

La Famiglia/Amministratore di Sostegno _____

Leno, li _____