

REGOLAMENTO COMUNITA' SOCIO SANITARIA "MONICA CRESCINI"

ART.1

PREMESSA

La Comunità Socio sanitaria "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 socio Sanitaria "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 Socio Sanitaria "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 Socio Sanitaria per persone diversamente abili (di seguito **C.S.S.**) è una struttura residenziale che accoglie soggetti di ambo i sessi compresi tra i 18 ed i 65 anni di età (inserimento a un'età inferiore di 18 con parere favorevole dei genitori e dei servizi/istituzioni preposte).

In relazione agli obiettivi generali del Servizio i destinatari sono persone disabili affette da ritardo mentale:

- a. di età tra i 18 ed i 65 anni che non frequentano alcuna struttura per diversamente abili e per i quali la Comunità risulta la migliore esperienza di vita residenziale possibile e realizzabile;
- b. persone già inserite presso servizi diurni per disabili o con inserimenti lavorativi protetti che frequentano dal lunedì al venerdì.

I fruitori dei Servizi della Comunità sono compresi all'interno delle seguenti caratteristiche tipologiche:

- parziali deficit nelle autonomie di base (io ausiliario e non sostitutivo) come l'igiene personale, l'alimentazione, l'abbigliamento...; deficit relativamente alla esecuzione di compiti complessi di cura della persona e a carico dei processi di autodeterminazione;
- presenza di alcune semplici competenze di tipo relazionale (capacità di tollerare il gruppo);
- autonomia sociale ridotta con conseguente necessità della presenza costante di una figura educativa nelle uscite;
- permanenza dei fondamentali prerequisiti dell'apprendimento: contatto oculare, minima attenzione sostenuta, capacità di decodifica di consegne verbali semplici, orientamento all'interno di spazi circoscritti;
- autonomia motoria: minimo uso degli arti superiori;
- assenza di quadri di problematicità psicopatologica di rilievo e in particolare di gravi disturbi della condotta. Il dato relativo al "rilievo" assunto dai disturbi della condotta è definito dai parametri di frequenza, intensità, durata.

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/Ambito 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

L'inserimento in Comunità, in assenza dell'Accreditamento della Regione Lombardia, avviene su richiesta scritta da parte della famiglia, esaminata dal C.d.A. della cooperativa e dalla Coordinatrice del Servizio; in presenza dell'Accreditamento, avviene su richiesta scritta da parte dei Servizi Sociali competenti e sulla presentazione dell'utente da parte degli operatori dell'É.O.H.. Tutte le richieste di inserimento vengono esaminate da un gruppo di lavoro costituita dalla Coordinatrice, dal Resp. Area e dalla Referente del N.S.H che valutano l'idoneità della domanda e la compatibilità con i vincoli e le risorse della Comunità. Su un esito di idoneità il gruppo di lavoro propone l'inserimento, definisce la data d'ingresso ed indica la durata del periodo di prova che va da uno a sei mesi.

Alla fase della valutazione segue quella della conoscenza reciproca tra gli operatori della Comunità, il futuro utente e la sua famiglia (o chi per lei), alla presenza dell'operatore tutor del Servizio Sociale del distretto di riferimento: in questo momento vengono raccolte le informazioni utili ad una maggiore conoscenza dell'utente.

La sua presa in carico inizia con il periodo di prova concordato; in questa fase l'obiettivo prioritario è l'osservazione e la valutazione delle necessità educative ed assistenziali dell'utente da parte degli educatori della Comunità. Prima della scadenza del periodo di prova, la Coordinatrice del Servizio e l'Educatore Referente esprimono alla Commissione Tecnica di Valutazione il loro parere sull'inserimento e presentano la Scheda di Valutazione delle Abilità, nonché il Progetto Individualizzato (provvisorio). All'inserimento viene redatto un Piano Educativo Individualizzato (PEI) che viene inviato all'A.T.S. unitamente alla richiesta di accreditamento.

Prima dell'inserimento dell'utente dovrà pervenire alla C.S.S la seguente documentazione:

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

Inoltre alla famiglia o al contesto di riferimento 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 Coordinatore del Servizio nel più breve tempo possibile, pena la posticipazione o l'interruzione dell'inserimento.

DIMISSIONE

Le dimissioni di un utente dalla C.S.S. possono avvenire su richiesta della famiglia (dimissione volontaria), su proposta dell'É.O.H. o, previo parere vincolante del N.S.H. e della É.O.H., su richiesta del Responsabile d'Area Disabilità e del Coordinatore del Servizio, per i seguenti motivi:

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.

Qualunque sia il motivo che le hanno determinate, le dimissioni dell'utente sono immediatamente comunicate per iscritto al N.S.H. da parte del Responsabile d'Area e dal Coordinatore del Servizio.

La C.S.S. garantisce la continuità dell'assistenza in relazione agli utenti inseriti all'interno del Servizio o in caso di urgenze o eventi imprevisti, e cioè in caso di trasferimento presso altro servizio o di dimissioni mette a disposizione tutte le informazioni inerenti il percorso dell'utente inserito attraverso la seguente modalità organizzativa: redazione di una relazione di dimissione redatta dall'educatore referente dell'utente stesso e firmata per approvazione e conoscenza da parte del Coordinatore del Servizio in cui si evidenziano i seguenti punti:

- ✓ lo stato di salute del soggetto in questione;
- ✓ i trattamenti effettuati;
- ✓ l'eventuale necessità di trattamenti successivi;
- ✓ informazioni utili al proseguimento del percorso assistenziale.

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.S.S. può accogliere fino a 10 utenti di entrambi i sessi di età compresa tra i 18 ed i 65 anni.

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

Agli utenti, attraverso Progetti 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.S.S 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.

La Comunità, nel rispetto delle sue finalità specifiche, intende offrire agli utenti l'opportunità di attività e approcci stimolanti e soddisfacenti ai fini del superamento dell'immagine stereotipata della disabilità come condizione di "eterno bambino" e a favore di un'altra che sia in grado di far emergere aspetti quali l'autonomia e la responsabilità.

Per queste ragioni sono state strutturate attività nelle seguenti aree:

Area del potenziamento e mantenimento delle autonomie personali;

Area della gestione dei luoghi di vita domestica;

Area socio-relazionale;

Area del mantenimento delle abilità cognitive;

Area dell'integrazione con il territorio.

ART. 7

METODOLOGIA DI LAVORO E CARATTERISTICHE GESTIONALI DEL SERVIZIO

Compiti a favore dell'utenza e del Servizio

Il lavoro per l'utenza è un elemento che investe buona parte del tempo degli operatori e permette di garantire che le attività del Servizio vengano perseguite.

La metodologia di lavoro adottata all'interno della C.S.S. è centrata sul lavoro d'équipe supervisionata della Coordinatrice del Servizio e si concretizza nell'attuazione di quattro diversi momenti:

1. Ogni operatore, prima di terminare il proprio turno, deve scrivere sul diario giornaliero delle consegne cosa è successo, quali sono le consegne per il turno successivo e se vi sono argomenti che vorrebbe fossero discussi in équipe; ogni operatore, prima di iniziare il proprio turno, deve leggere sul diario giornaliero delle consegne cosa è successo e se vi sono delle consegne da eseguire o delle indicazioni da seguire;
2. Lavoro d'équipe: gli operatori si trovano, qualora ve ne sia necessità, due ore la settimana con la Coordinatrice del Servizio, per discutere dei nuovi progetti, per affrontare eventuali problematiche emerse durante la settimana e per condividere sinteticamente il lavoro di progettazione individuale;
3. Progettazione sull'utente: l'Educatore si incontra con la Coordinatrice e la famiglia e durante il confronto stabilisce gli obiettivi da far raggiungere all'utente di cui è referente. Questi saranno inseriti nel Progetto Individualizzato che prevede: il punto di partenza; l'analisi delle risorse (punti di debolezza

"COLLABORIAMO" COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
REGOLAMENTO COMUNITA' SOCIO SANITARIA "MONICA CRESCINI" rev. 02 del 09/10/2023

e di forza); gli obiettivi; gli indicatori; le aree di intervento; la scheda di osservazione; la scheda di verifica intermedia e finale.

4. Attuazione del progetto attraverso il raggiungimento degli obiettivi nella condivisione della quotidianità: preparare il pranzo e la cena; apparecchiare e sparecchiare il tavolo; lavare i piatti; riordinare la cucina; spazzare; stirare; pulire il cortile; fare commissioni; giocare a carte; fare passeggiate; guardare la tv; ascoltare musica; andare in biblioteca...

La valutazione del servizio che viene erogato presso la C.S.S "Monica Crescini" avviene attraverso la verifica del rapporto tra efficacia e efficienza del P.I. in relazione agli obiettivi e alle strategie educative pensate ed attuate per ogni utente. La verifica (a CADENZA SEMESTRALE) va ad analizzare, perciò, i cambiamenti ed i processi mediante i quali essi si realizzano. A fine anno gli Educatori e la Coordinatrice in un'équipe mirata si confrontano in merito ad ogni singolo ospite, agli obiettivi raggiunti ed alla nuova pianificazione degli stessi. Al termine dell'attività di verifica viene redatto un verbale che rappresenta con i P.I. la valutazione dell'operato del servizio.

ART.8

PERSONALE

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

- Coordinatore del Servizio;
- Vice Coordinatore;
- Educatore Professionale;
- Infermiere Professionale;
- Ausiliario Socio Assistenziale (ASA).

Periodicamente, l'équipe educativa si riunisce per definire le linee strategiche dell'organizzazione della C.S.S e stendere, verificare, modificare i Progetti Individuali. Verranno fatte all'occorrenza riunioni con tutto il personale della C.S.S 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.S.S. 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.S.S
- Di aiutare in attività specifiche (preparare la cena, uscire con gli utenti...);
- Di aiutare nella gestione della C.S.S. (rammendare, riordinare, stirare...).

ART. 9

RAPPORTO CON LA FAMIGLIA/CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contatto tra la C.S.S. e le famiglie avviene con tre modalità diverse.

1. I referenti del Servizio (Legale Rappresentante, Responsabile Area Disabilità, Coordinatore del Servizio) sono disponibili ogni giorno per parlare telefonicamente con i familiari e per accogliere la

"COLLABORIAMO" COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
REGOLAMENTO COMUNITA' SOCIO SANITARIA "MONICA CRESCINI" rev. 02 del 09/10/2023

richiesta di colloqui presso il servizio o l'ASST di competenza. Inoltre, ricevono il pubblico, sempre previo appuntamento.

2. Il Coordinatore del Servizio effettua, insieme all'Educatore Referente di ciascun utente, i seguenti incontri (se necessario o dove ritenuto opportuno anche con la presenza del Responsabile d'Area Disabilità):
 - per presentare ai familiari il Progetto Individuale e relativo Piano Educativo Individuale (PI/PEI) del proprio congiunto;
 - per valutarne insieme la validità e l'andamento attraverso i risultati ottenuti (verifiche semestrali).

In questa sede vengono raccolti suggerimenti ed informazioni per meglio predisporre il PI/PEI successivi. Durante l'incontro di verifica sono presenti, se possibile, anche i membri dell'Équipe Operativa Handicap del distretto n.9 (o del Distretto di Competenza dell'utente) e gli Assistenti Sociali del Comune di provenienza di ciascun utente.

3. Il Consiglio di Amministrazione, nella figura del Presidente della Cooperativa "Collaboriamo", convoca, a sua volta, se possibile almeno una riunione all'anno per informare le famiglie sull'andamento dei servizi della Cooperativa, per discutere con loro le problematiche e per trovare insieme le soluzioni più idonee.

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 condivida con la C.S.S. il Progetto d'Inserimento e quello Individuale, 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 ed agli effetti di quanto previsto dal nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy, GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente D. Lgs 196/03 e s.m.i., in tema di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati e delle immagini personali.

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 Coordinatore del Servizio che si fa carico quanto prima d'informare il Legale Rappresentante/Responsabile Area Disabilità qualora ci siano problemi o situazioni che possono turbare il clima all'interno della C.S.S.

ART. 10

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.S.S. provvedere. La spesa sarà a carico della famiglia e la comunità verrà rimborsata dietro presentazione dello scontrino.

La C.S.S. 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. 11

BUDGET DI SPESA PER OSPITE

La retta è definita secondo gli importi specificati di seguito:

- o Retta per inserimenti definitivi con voucher di utenti frequentanti un centro diurno:
Euro 58,00 al giorno
Euro 51,00 al giorno in caso di assenza notturna;
- o Retta per inserimenti definitivi con voucher di utenti che non frequentano un centro diurno:
Euro 70,00 al giorno
Euro 63,00 al giorno in caso di assenza notturna;

La retta indicata vale per l'anno di riferimento (potrebbe variare a seguito di decisioni prese dal CdA).

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

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

Importo voucher di lungo-assistenza in base alla classificazione SIDI (si rimanda all'ultima revisione in atto).

ART. 12

VISITE – USCITE CON FAMILIARI/CONOSCENTI

Ogni famiglia, al momento dell'inserimento definitivo, deve concordare con il/la Coordinatore o Vice Coordinatore 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. 13

RIENTRI IN FAMIGLIA

Gli utenti della C.S.S. 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.S.S., e comunque non superiori ad un mese continuativo.

ART. 14

USCITE DALLA COMUNITA'

Esistono due tipi di uscita in C.S.S.:

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

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

ART. 15

COMUNICAZIONI TELEFONICHE

Per qualsiasi necessità è possibile comunicare con il Responsabile d'Area Disabilità o il Coordinatore del Servizio telefonando al numero: 0309067727 (Coordinatore) – 0309048138 (Responsabile Area) dalle ore 8 alle ore 15,00 dal lunedì al venerdì. Le telefonate ai propri congiunti possono essere effettuate in orari e giornate accordate con il Coordinatore del Servizio o chi per lei e a secondo dei bisogni dell'utente stesso.

ART. 16

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.S.S. la somma corrispettiva dietro presentazione dello scontrino.

ART. 17

DISPOSIZIONI SANITARIE

Nel rispetto delle disposizioni sanitarie che regolamentano la vita della C.S.S. 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.S.S. 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. 18

AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE ANALISI CLINICHE

Nel rispetto delle disposizioni sanitarie, la famiglia o l'Amministratore di Sostegno autorizza il personale della C.S.S. 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. 19

ADEMPIMENTI REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY GDPR 679/2016 e normativa nazionale vigente

D. Lgs 196/03 e s.m.i.

Dovrà essere sottoscritto l'informativa preposta per dare la possibilità alla Cooperativa, Titolare del trattamento (modulo n. 2 + documento preposto), di:

1. trattare i dati personali per l'inserimento degli stessi in archivi e banche dati;
2. trattare i dati personali inserimenti nella scheda sanitaria;
3. trattare i dati personali per rilasciare una regolare ricevuta fiscale dei pagamenti delle rette di presenza;
4. trattare i dati personali per rilasciare certificazioni;

"COLLABORIAMO" COOPERATIVA SOCIALE ONLUS
REGOLAMENTO COMUNITA' SOCIO SANITARIA "MONICA CRESCINI" rev. 02 del 09/10/2023

5. trattare i dati personali per la rendicontazione trimestrale delle presenze all'ASST/ATS di competenza e alla Regione Lombardia;
6. trattare i dati e le immagini personali nella pubblicazione del giornalino "SENZA CONFINI" redatto dal C.D.D.;
7. utilizzare video-registrazione e documenti fotografici all'interno di mostre, convegni, sito internet, canali social della Cooperativa o di terzi aventi rapporti contrattuali con la stessa e in qualsiasi altra attività/situazione finalizzata a far conoscere il C.D.D./C.S.S. e la Cooperativa in genere al territorio.

Le finalità indicate ai punti 1,2,3,4,5 sono perseguite sulla base di leggi o regolamenti nazionali, pertanto sono obbligatorie per il Titolare. Per questo motivo non viene richiesto il vostro consenso.

Il consenso al trattamento verrà richiesto invece per i punti 6,7, in quanto attività aggiuntive, il cui eventuale diniego non compromette la regolare erogazione del servizio ai vostri prossimi congiunti.

ART. 20

SERVIZI COMPRESI e NON NELLA RETTA DELLA COMUNITA' SOCIO SANITARIA

SERVIZIO ALBERGHIERO COMPLETO

SERVIZIO LAVANDERIA E GUARDAROBA

SPESE PER L'IGIENE PERSONALE

ASSISTENZA IN CASO DI MALATTIA

ASSISTENZA/ACCOMPAGNAMENTO a visite specialistiche o controlli strumentali prescritti dal medico di base o dallo specialista.

ASSISTENZA IN CASO DI RICOVERO OSPEDALIERO: la Comunità si impegna a garantire l'assistenza ospedaliera per un massimo di due giornate; per quelle successive si concorderanno con i familiari – care giver o AdS le modalità di collaborazione per garantire la necessaria assistenza.

INTERVENTI DI SOCIALIZZAZIONE E DI INTEGRAZIONE CON IL TERRITORIO: la Comunità prevede la partecipazione alla vita del territorio con gite per favorire il relax e partecipazione ad eventi, spettacoli, manifestazioni.

Le prestazioni non incluse nella retta sono:

- RETTA del C.D.D., C.S.E., (o altro Servizio diurno frequentato) e pasto in essi consumato;
- CONSUMAZIONI al bar o presso altri locali;
- CURE e PROTESI odontoiatriche non mutuabili;
- MEDICINALI non mutuabili;
- PROTESI non prescrivibili dal sistema sanitario;
- ACQUISTO di oggetti personali (capi d'abbigliamento, accessori, telefonino, materiale tecnologico...).

Per i dettagli si può consultare la Carta dei Servizi ultima revisione in atto.

SICUREZZA

La Cooperativa "Collaboriamo", ritenendo fondamentale la tutela della sicurezza degli utenti e del personale operante presso la C.S.S., oltre all'applicazione delle vigenti norme di legge obbligatorie per l'autorizzazione al funzionamento garantisce che:

- tutta l'impiantistica è accuratamente mantenuta e periodicamente verificata da personale qualificato;
- l'emergenza incendio viene gestita ricorrendo all'uso di estintori posti internamente;
- tutto il personale interno alla C.S.S. è stato adeguatamente formato sull'aspetto teorico ed applicativo della L.81/08;
- tutto quanto eventualmente previsto da normative e non specificato.

Aggiornamento n. 02 del 10 ottobre 2023

L'aggiornamento n. 01 è stato presentato ed approvato dal C.d.A. nella seduta del 19/12/2022.

L'aggiornamento n. 02 è stato presentato ed approvato dal C.d.A. nella seduta del 09/10/2023

Per il Consiglio di Amministrazione della Cooperativa Collaboriamo

Il Presidente

Sig. Battista Gabossi



"COLLABORIAMO COOPERATIVA SOCIALE" ONLUS

LENO (Brescia) - Via Calvisano, 17

Tel./Fax 030.9067411

Codice Fiscale n.: 01265470177

Partita I.V.A. n.: 00615640984

N.B. Il presente Regolamento ha voluto presentare i vari aspetti che caratterizzano la C.S.S. "Monica Crescini" in una situazione di ordinaria e consueta erogazione delle prestazioni al proprio interno descritte.

Si sottolinea che nel caso ci si trovasse in presenza di specifici agenti pandemici e conseguenti emergenze sanitarie, alcuni aspetti presentati potrebbero subire delle modifiche dettate dall'andamento epidemiologico, essere momentaneamente sospesi o garantiti all'interno di una progettualità presentata e condivisa con il contesto di riferimento dell'utente e rispondente ad aspetti gestionali ed organizzativi dettati dalle normative vigenti in materia, esplicitati in documenti interni preposti (es. protocolli, ordini di servizio, piani specifici ecc.)

Con il termine Coordinatore si intende sia coordinatore che coordinatrice del servizio in essere