

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ED IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SEMIRESIDENZIALE "PARKINSON" PER PERSONE CON DISABILITA' AFFETTE DA PATOLOGIE CRONICO DEGENERATIVE DEL SISTEMA NERVOSO.

Art.1

Premessa

Il presente Regolamento disciplina le modalità inerenti l'accesso, la fruizione e il funzionamento (procedure, documenti, requisiti, valutazioni socio-sanitarie ai fini dell'ammissione e del dimensionamento del servizio, diritti, doveri, oneri e costi a carico dell'utenza, etc.) del servizio semiresidenziale offerto gratuitamente dal "Centro Parkinson".

Art. 2

Definizione

Il Centro si configura quale servizio semiresidenziale a carattere continuativo, rivolto a persone con disabilità affette da patologie cronico degenerative derivanti da Parkinson. Esso svolge la propria attività in collaborazione con la famiglia e in collegamento con tutti gli altri servizi territoriali.

Tale Centro ha, pertanto, lo scopo di svolgere una funzione socio assistenziale sul singolo individuo, mirata anche a recuperare le capacità fisiche ed intellettuali residue per potenziare e migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità.

Il servizio offerto dal Centro garantisce l'organizzazione di una vita comunitaria dignitosa, rispettosa delle condizioni e delle esigenze di tutti gli ospiti, assicurando loro, oltre che il soddisfacimento dei bisogni primari, anche la cura della dimensione affettivo-relazionale.

Art. 3

Finalità

Il Centro persegue le seguenti finalità in attuazione dei principi contenuti nella legge 5.2.1992 n. 104 e nella Convenzione ONU per i Diritti delle Persone con Disabilità:

- sociale: volta al recupero e alla promozione sociale della persona, finalizzata anche al mantenimento della stessa nell'ambito della famiglia e nel contesto sociale di riferimento, allo scopo di favorire l'integrazione ed interazione sociale e prevenire il ricorso alla istituzionalizzazione;
- assistenziale: finalizzata a garantire prestazioni di base rivolte alla cura e sicurezza della persona e ad agevolare lo svolgimento della vita quotidiana nelle varie situazioni.
- ludico-ricreativa: tesa a garantire un ambiente sereno, scevro da tensioni, che offra occasioni diversificate di svago;
- educativa: volta a promuovere il mantenimento e il potenziamento di conoscenze e attitudini comunicativo-sociali, il recupero delle abilità residue, lo sviluppo di nuove competenze e il miglioramento dell'autonomia nella gestione di sé e dell'ambiente esterno.

Art. 4

Requisiti strutturali

Il Centro, situato in zona Bufalotta all'interno del Parco delle Sabine, è facilmente raggiungibile con mezzi propri o pubblici.

Il Centro rispetta le norme contenute nel DPR 384/78 in materia di barriere architettoniche, oltreché i requisiti previsti dalla DGR n. 1304/2004 e s.m.i.

La struttura, di circa mq 250, consente alle persone con disabilità, che vi soggiornano per buona parte della giornata, di usufruire in particolare dei seguenti spazi diversificati:

- Sala attesa reception;
- Sala soggiorno pranzo;
- Area socializzazione;
- Area per attività motorie;
- Ufficio per il personale;
- Servizi igienici per operatori e personale;
- Locale deposito.

Per alcune specifiche attività è a disposizione un'Area socializzazione.

Art. 5

Tipologia di utenza

Il Centro diurno socio assistenziale può accogliere fino ad un massimo di 30 adulti sia maschi che femmine distribuiti su due gruppi di frequenza a giorni alterni a seconda del grado di patologia, con diagnosi di malattia di Parkinson e Parkinsonismi. La persona richiedente deve poter garantire una frequenza continuativa nel gruppo assegnato al fine di poter ottenere dei benefici dalla frequenza del Centro.

Sono escluse persone in fase avanzata e/o terminale di malattia e/o che presentino comorbilità mediche non compatibili con un servizio socio-assistenziale e/o gravi disturbi del comportamento. Sono inoltre escluse persone con diagnosi di demenza (es. malattia da corpi di Lewy ecc, Parkinson-demenza ecc...)

Art. 6

Funzionamento

Il Centro diurno offre i servizi socio-assistenziali in via gratuita, ha carattere permanente ed è aperto continuativamente per 5/6 giorni settimanali, dalle ore 8:30 fino alle ore 16:30, con servizio mensa. È previsto un servizio di navetta a titolo gratuito per gli utenti che vivono nelle aree limitrofe al Centro.

Art. 7

Attività

Il Centro organizza e regola la propria attività in base al prioritario rispetto dei bisogni di ciascun utente.

Particolare attenzione, pertanto, verrà riservata al raggiungimento degli obiettivi specifici individuati, operando in base ai seguenti fattori:

- analisi sistematica e permanente dei bisogni assistenziali ed educativi di ogni singolo soggetto in relazione alle proprie condizioni;
- elaborazione di programmi individuali e di piani generali di lavoro;

- costante monitoraggio dell'attività assistenziale ed educativa e conseguente verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati, da effettuarsi periodicamente per ogni utente accolto, al fine di perfezionare il relativo progetto assistenziale individualizzato (P.A.I.).

Le attività programmate si articolano nelle seguenti aree di intervento:

- area relazionale e delle tecniche comunicative;
- area dell'autonomia;
- area motoria;
- area cognitiva di base;
- area riabilitativa intesa come mantenimento e potenziamento delle capacità residue;
- area occupazionale;
- area della comunicazione con la famiglia;
- area ludico-ricreativa.

Art. 8

Modalità di ammissione e inserimento

La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo da inviare alla mail accoglienzaparkinson@villaggioemmanuelefmemanuele.it o nell'apposita sezione del sito internet, deve essere sottoscritta dall'interessato o da chi ne esercita la tutela.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- certificato con diagnosi di malattia di Parkinson o Parkinsonismo redatto dal neurologo di un ente pubblico di riferimento (es. ambulatorio, ospedale ecc.) non antecedente ai 12 mesi rispetto alla presentazione della domanda, in cui siano descritte le condizioni cliniche del candidato;
- documento di riconoscimento F/R e tessera sanitaria in corso di validità del candidato e del familiare di riferimento (o tutore o amministratore di sostegno ecc.);
- in caso di tutore e/o amministratore di sostegno, allegare documentazione di nomina. L'Équipe multidisciplinare valuterà i moduli e i certificati pervenuti e, qualora il candidato risulti non idoneo, verrà inviata apposita comunicazione. I candidati risultati idonei dalla documentazione preliminare verranno inseriti in lista d'attesa e contattati per la valutazione, che consisterà in:
 - visita medica di presa in carico con un neurologo consulente e un operatore socio-sanitario;
 - visita multidisciplinare (educatore professionale, psicologo, assistente sociale, terapeuta occupazionale).

Per la valutazione, il familiare del candidato dovrà presentare un certificato redatto dal medico di base del candidato, che attesti l'idoneità alla frequenza, l'immunità da malattie infettive e contagiose, allergie o intolleranze alimentari. Nello stesso certificato il medico dovrà attestare le terapie farmacologiche in atto e la presenza di eventuali comorbilità.

L'esito delle due valutazioni determinerà l'idoneità o meno del candidato, a giudizio insindacabile della Direzione.

Il Responsabile dell'Équipe multidisciplinare comunicherà al familiare di riferimento la non idoneità o l'idoneità del candidato, con, in quest'ultimo caso, l'assegnazione del gruppo di frequenza e la data d'inizio.

Prima dell'inizio della frequenza, il candidato e/o il familiare di riferimento (o tutore o amministratore di sostegno se previsti) dovrà sottoscrivere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la seguente documentazione:

- modulo privacy;
- Carta servizi;
- Regolamento.

La partecipazione al Centro è a titolo gratuito.

Art.9

Assenze, rinunce e dimissioni

Il soggetto e la famiglia sono tenuti ad assicurare la regolare frequenza al Centro. Ogni assenza deve essere tempestivamente giustificata al Coordinatore di struttura entro le ore 8,00 del giorno stesso.

L'utente, la sua famiglia e/o tutore possono, in qualsiasi momento, rinunciare alla frequenza del Centro, presentando apposita comunicazione alla Fondazione Roma. Si procede al dimissionamento d'ufficio, previo colloquio preliminare informativo con l'utente con la sua famiglia e/o tutore, nei seguenti casi:

- a) raggiungimento o impossibilità di raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto assistenziale individualizzato;
- b) assenza superiore a trenta giorni consecutivi senza giustificato motivo;
- c) qualora siano venute a mancare le condizioni psico-fisiche necessarie per la convivenza in una comunità oppure per pericolosità verso sé stesso e gli altri tale da non essere garantita l'incolumità all'interno della struttura, a giudizio insindacabile della Direzione.

Art. 10

Somministrazione di farmaci

Il personale del Centro è autorizzato alla somministrazione di farmaci semplici (che non richiedano l'intervento di personale sanitario, medico o infermieristico, ovvero che, in relazione alle caratteristiche dell'utente, non presentino particolari difficoltà o rischi) agli utenti nel rispetto della normativa in materia di riservatezza e previa formale richiesta, autorizzazione e esenzione di responsabilità, da parte dell'utente, della sua famiglia e/o tutore, esclusivamente in presenza di certificato medico che attesti:

- la patologia;
- il tipo di farmaco;
- la posologia (escludendo somministrazioni "alla bisogna", in situazioni acute, valutabili, in quanto tali, solo dal medico);
- le modalità e la durata della somministrazione.

Art. 11

Personale

Il soggetto gestore del Centro provvede ad assicurare presso la struttura il seguente personale:

- un responsabile coordinatore con qualifica superiore (sociologo, educatore professionale, psicologo o assistente sociale);
- addetto all'assistenza di base (O.S.S.);

- educatore (educatore professionale, pedagogo, laureato in Scienze dell'Educazione);
- psicologo;
- assistente sociale;
- terapeuta occupazionale;
- personale amministrativo/addetto alla reception;
- personale addetto alle pulizie;

Il numero di operatori compresenti dipende dal numero e dal tipo di disabilità degli utenti effettivamente frequentanti, tenuto conto delle indicazioni contenute nella DGR n.1304/2004 e s.m.i.

Art. 12

Funzioni degli operatori

Il coordinatore della struttura, in possesso di adeguata formazione nella programmazione ed erogazione di interventi a favore della disabilità, è il responsabile della funzionalità organizzativa del Centro. Egli cura l'azione tecnico - programmatica degli operatori, assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni nel rispetto delle disposizioni indicate nel presente Regolamento.

In particolare:

- relaziona sull'andamento del servizio all'ente gestore;
- cura la tenuta dei registri di presenza degli ospiti, degli operatori e di altra documentazione prevista dalle leggi vigenti in materia, delle cartelle personali degli utenti nella rigorosa osservanza della normativa sulla riservatezza;
- individua il fabbisogno del materiale occorrente per la gestione del centro;
- provvede, in collaborazione con le figure professionali dell'Equipe multidisciplinare, alla stesura del piano assistenziale individualizzato per ciascun utente e ne verifica il raggiungimento degli obiettivi.

Lo psicologo, in possesso di laurea specialistica e iscritto al relativo Albo professionale, dovrà avere esperienza di lavoro con persone con disabilità e nella conduzione di gruppi e dinamiche relazionali. Esso collabora con il coordinatore della struttura nella fase di inserimento degli utenti al Centro, supporta gli operatori nella formulazione e nella gestione dei progetti assistenziali individualizzati e fornisce consulenza psicologica alle famiglie degli utenti.

Gli educatori collaborano all'elaborazione dei piani assistenziali individualizzati, dandone attuazione e curandone la verifica e forniscono consulenza educativo-pedagogica ai familiari degli utenti.

L'assistente sociale cura i rapporti con il territorio, con particolare riferimento al lavoro di rete, raccoglie in fase preliminare le richieste di accoglienza, gestisce la raccolta e l'archiviazione della documentazione degli utenti del Centro diurno, nel rispetto della normativa privacy, fornisce consulenza di natura sociale alle famiglie, collabora e promuove l'attività sociale degli ospiti in relazione ai singoli piani personalizzati di assistenza.

Il terapeuta occupazionale individua ed interviene sulle abilità residue dell'utente fornendo supporto e strategie, sia all'utente che ai familiari, utili a raggiungere il massimo livello di autonomia possibile, individua e cura l'utilizzo di ausili comunicativi, tecnologici e meccanici per sopperire alle disfunzionalità degli utenti.

L'operatore socio-sanitario deve possedere o il relativo specifico attestato o avere comprovata esperienza biennale nella erogazione di interventi socio-sanitari a favore di persone con disabilità.

Essi assicurano l'assistenza diretta e l'aiuto materiale all'utente, partecipando in tal modo alla realizzazione delle attività programmate in collaborazione con gli educatori e le altre figure professionali presenti.

Art.13

Rapporti con le famiglie degli utenti

Le famiglie svolgono un ruolo basilare e costituiscono, quindi, un punto di riferimento molto importante al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati nei piani assistenziali individuali, alla cui elaborazione vanno necessariamente coinvolte.

Gli operatori del Centro convocheranno periodicamente degli incontri con i familiari degli utenti, al fine di dare agli uni una concreta possibilità di partecipazione attiva agli interventi educativi, e agli altri una visione più ampia della realtà di vita dell'utente all'esterno della struttura.

Art. 14

Rapporti con il territorio

Nell'ottica di una effettiva politica di integrazione ed interazione, il Centro diurno individua nel territorio il suo interlocutore privilegiato promuovendo qualsiasi iniziativa utile per costruire una rete di supporto alla struttura.

In particolare:

- favorisce e mantiene stretti rapporti con le associazioni di volontariato;
- convoca incontri periodici per sensibilizzare la comunità locale sulle specifiche problematiche della disabilità.

Questo ruolo deve essere svolto principalmente dall'assistente sociale, in collaborazione con le altre figure professionali.

Art. 15

Norma finale

Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione da parte della Fondazione Roma