

REGOLAMENTO DEL CENTRO RESIDENZIALE E DIURNO

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Modalità di gestione

Il Centro di Riabilitazione Psicomotoria Padre Pio, gestito dalla Cooperativa Sociale San Francesco Onlus (C.F. 07532930588 - n.A177174 Albo Società Cooperative), è accreditato con la Regione Lazio come centro di riabilitazione psicomotoria ex.art.26 L.833/78 (Regione Lazio: DCA n. U00419 del 13/09/2013).

2. Finalità

Il Centro di Riabilitazione opera per l'autonomia psicomotoria, con tecniche e procedure individuali differenziate. Vengono effettuati interventi diagnostici e terapeutici volti a raggiungere il recupero funzionale psicomotorio, sia sul piano personale che relazionale.

3. Principi fondamentali

l'attività del Centro di riabilitazione è ispirata da alcuni fondamentali principi.

Dignità della persona: principio fondamentale è il riconoscimento della centralità della persona disabile, e si concretizza nell'offerta, accanto alle prestazioni riabilitative, sanitarie ed assistenziali, di un concreto e sensibile supporto agli ospiti, al fine di concorrere al miglioramento della qualità di vita, nel pieno rispetto della dignità della persona.

Riservatezza: I diritti alla privacy dell'utenza sono garantiti come previsto dal D. Leg.vo 30 giugno 2003 n. 196.

Trasparenza: tutta l'attività interna delle strutture è improntata alla massima trasparenza nei confronti dei famigliari degli ospiti.

Imparzialità: l'erogazione dei servizi di cura ed assistenza è garantita secondo criteri di imparzialità e giustizia.

4. Destinatari del servizio

I servizi sono erogati ad adulti di ambo i sessi con accertate patologie da "ritardo mentale" con associate alterazioni affettivo-comportamentali e/o di tipo motorio.

5. Attività e prestazioni

I servizi sono articolati nelle seguenti modalità (come da Det.01 del 05/01/2004):

RESIDENZIALE

Vengono accolti pazienti che necessitano di intervento riabilitativo residenziale, per un totale di 12 posti letto. Le camere sono tutte a due letti con bagno.

SEMIRESIDENZIALE:

Accoglie fino a 15 utenti in ospitalità giornaliera dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 16.30.

Gli utenti consumano in struttura il pasto di mezzogiorno.

Oltre alle prestazioni specialistiche e tecnico-riabilitative, erogate in regime di Accreditamento (DCA n. U00419 del 13/09/2013), vengono offerti i seguenti servizi.

SERVIZI

6. Servizi Alberghieri

Servizio di cucina:

- Al personale di cucina è affidata la preparazione quotidiana dei pasti. Il servizio viene strettamente controllato tramite il sistema HACCP.
- Il menu è programmato stagionalmente e diversificato giornalmente. È garantita una adeguata varietà per assecondare le preferenze, le particolari esigenze alimentari o le modalità di somministrazione per eventuali difficoltà di assunzione dei cibi (ad es. nelle fasi di masticazione e/o della deglutizione).

Servizio di lavanderia e pulizia:

- Per la biancheria piana è attivato un servizio di lavanderia esterno. Su richiesta, tale servizio è esteso anche agli indumenti personali, dietro pagamento di un contributo forfettario mensile. In caso contrario la biancheria personale sporca dovrà essere ritirata da un familiare, o chi per lui, ogni giorno dispari per essere lavata e riportata pulita la settimana successiva.
- Una squadra interna è incaricata della pulizia e della sanificazione quotidiana di tutti gli spazi comuni e dei nuclei abitativi.

7. Assistenza Sanitaria

- Viene fornita agli utenti la continuità del contatto con il medico di riferimento per l'assistenza medica di base.
- Il servizio di assistenza sanitaria monitora e indica i controlli medico-specialistici necessari, e se non altrimenti concordato, si occupa di prenotarli attraverso i canali del SSR (RECUP).
- Ai familiari è richiesto di accompagnare l'ospite alle visite specialistiche prenotate.
- È garantita l'assistenza infermieristica nelle ore diurne.
- L'acquisto dei farmaci d'uso personale dell'ospite, non forniti dal SSR è a carico dell'utente; il Centro può a richiesta provvedere al ritiro presso la farmacia.
- L'Assistente Sociale e il personale infermieristico sono a disposizione per un aiuto nell'espletamento delle pratiche amministrative volte ad ottenere la fornitura di ausili dal SSR.

8. Servizio di Sostegno Sociale

Le attività di supporto alle famiglie degli utenti comprendono

- un sostegno e una guida nelle pratiche burocratiche o amministrative
- un aiuto, ove possibile, nella risoluzione di eventuali problematiche familiari di disagio sociale anche non direttamente legate all'handicap.

9. Servizio di Trasporto:

Il servizio di trasporto con i mezzi propri del Centro è gratuito per le uscite programmate (attività riabilitative o di integrazione sociale sul territorio), su richiesta viene esteso anche a visite mediche e specialistiche a carico dell'ospite.

L'uso dell'ambulanza (al di fuori delle urgenze 118) o il trasporto in orario notturno e/o festivo e quant'altro non specificatamente indicato sono da intendersi a carico dell'Ospite.

10. Volontariato

All'interno del Centro opera l'Associazione di Volontariato San Francesco che contribuisce con la sua presenza al miglioramento della qualità della vita degli Ospiti, favorendone la vita di relazione, in particolare per ciò che riguarda l'aspetto psicologico e sociale.

11. Assistenza Religiosa

Gli ospiti sono naturalmente liberi di professare liberamente la propria fede religiosa.

Un sacerdote cattolico è comunque presente in struttura, garantisce la celebrazione della S. Messa il giovedì, la domenica e nelle festività ed è disponibile per la confessione e l'amministrazione dell'Eucaristia agli ospiti.

12. Servizi extra

Sono offerti gratuitamente i seguenti servizi, aggiuntivi rispetto ai servizi di base:

- televisore e stereo nel soggiorno del nucleo abitativo;
- polizza assicurativa in favore degli ospiti, a copertura dei rischi da infortunio e responsabilità civile.

Su richiesta e a pagamento è inoltre possibile usufruire di:

- servizio di parrucchiere, barbiere, estetista, podologo.
- possibilità di effettuare telefonate personali, dietro il pagamento di un contributo forfettario;

DISPOSIZIONI RIGUARDANTI GLI OSPITI DELLA COMUNITÀ

13. Attività di tempo libero

Volontari qualificati offrono, durante i fine settimana, i soggiorni estivi ed invernali, un servizio di animazione, attraverso attività d'intrattenimento, ludiche e d'animazione che contribuiscano al benessere psicofisico degli Ospiti.

I parenti possono visitare gli ospiti, previo accordo con l'Assistente Sociale, seguendo le modalità previste dalla procedura.

Sono previsti rientri familiari programmati.

14. Rapporti con i familiari

Riteniamo che gli interventi riabilitativi debbano tener in attenta considerazione i rapporti con i tutori o le famiglie di provenienza degli Ospiti,

Ai familiari/tutori offriamo:

- colloqui informativi e conoscitivi con il Direttore Sanitario, lo Psicologo, l'Assistente Sociale, oltre che colloqui mirati con i diversi referenti;
- la possibilità, sempre concordando gli incontri con l'équipe e senza intralciare l'attività riabilitativa, di visitare liberamente il proprio congiunto ospite della struttura residenziale, anche intrattenendosi per il pranzo, o di effettuare brevi rientri in famiglia;
- il questionario di soddisfazione per la rilevazione della qualità percepita;
- raccolta di reclami e suggerimenti.

Ai familiari/tutori chiediamo

- un contatto costante con il congiunto ospite della Struttura e con il Centro;
- la partecipazione alle riunioni congiunte convocate dalla Direzione Sanitaria.

15. Documentazione

Per ogni ospite vengono predisposti:

- Cartella Clinica;
- Progetto Clinico Riabilitativo.

16. Modalità di dimissioni

Le dimissioni sono attivate dalla Direzione Sanitaria alla conclusione del Progetto Riabilitativo, laddove non ulteriormente prorogabile, oppure in qualsiasi momento, in presenza di comprovati segni di disagio ambientale da parte dello stesso, incompatibilità nella convivenza col gruppo-utenti o per altri elementi di severa controindicazione e comunque in casi estremi.

All'atto della dimissione, al familiare viene consegnata la Scheda di Dimissioni corredata da Relazione Sanitaria da destinare al Medico di Medicina Generale.

L'Utente (o chi per lui) può richiedere, al momento della dimissione dal Centro, copia della cartella clinica alla Direzione Sanitaria, previo pagamento dell'importo di € 25,00.

La copia è disponibile entro 15/20 giorni dalla richiesta, e può essere ritirata dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 15.00, anche dal tutore (in caso l'Utente sia interdetto) o da un familiare in possesso di una delega completa della fotocopia del documento di identità dell'Utente. Nel caso quest'ultimo non sia residente a Roma, è possibile richiedere la spedizione della cartella tramite Pec o tramite posta prioritaria, previa richiesta scritta e con addebito delle eventuali spese postali.

PERSONALE

17. Personale

Le figure professionali che operano nella struttura collaborano in modo coordinato, al fine di garantire all'Ospite un'assistenza il più possibile completa e personalizzata, sia sotto il profilo assistenziale che sanitario.

Il Centro di Riabilitazione Psicomotoria assicura il rispetto degli standard gestionali regionali.

Direzione:	Direttore Amministrativo e Legale Rappresentante	Sig.ra Sabrina Sclafani
	Direttore Sanitario	Dott. Stefano E. Gallitto
Servizio Sanitario:	Psicologo- Psicoterapeuta	Dott.ssa Carola Nannarelli
	Neurologo	Dott.ssa Mirella Mostarda
	Fisiatra	Dott.ssa Vincenzo Vicaro
Operatori Specializzati:	Assistente Sociale	Dott.ssa Clarissa Rochira
	Terapisti della Riabilitazione	
	Musicoterapisti	
	Maestri d'Arte e Insegnanti	
	Infermieri Professionali	
	Educatori Professionali	
	Operatori Tecnici adibiti all'Assistenza e Operatori Sociosanotari	
	Operatori e Ausiliari addetti all'Assistenza,	

Addetti ai Servizi Amministrativi e di Segreteria

Addetti ai Servizi Alberghieri: Personale di cucina, pulizia, lavanderia e manutenzione

RILEVAZIONE DELLA QUALITÀ

18. Soddisfazione dell'utente

Periodicamente utenti e familiari sono invitati a compilare un questionario di soddisfazione, che verte principalmente su:

- disponibilità e cortesia del personale della struttura;
- confortevolezza degli ambienti;
- qualità dei pasti;
- attività riabilitative.

19. Reclami

Il familiare o tutore può avanzare un reclamo rivolgendosi direttamente al Direttore Sanitario Dott.ssa Simona Izzo, o compilando l'apposita Scheda Reclamo, disponibile presso la Segreteria Amministrativa. I reclami riceveranno risposta entro e non oltre 30 giorni dalla loro segnalazione.

20. Pubblicità del regolamento

Il regolamento è consegnato in copia a ciascun ospite al momento dell'ammissione e sarà disponibile presso il Centro per la consultazione da parte del personale interno e di altri eventuali interessati.

DISPOSIZIONI FINALI

21. Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non espressamente contemplato nel presente regolamento, si applicano le norme delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.