

# **FONDAZIONE "CANDIDA STEFANI E FRATELLI"- ONLUS**

Iscritta al n. 92 (VI/22) del Registro Regionale delle Persone Giuridiche (istituito ex D.P.R. 361/2000)  
Riconosciuta personalità giuridica privata ex art. 12 C.C. e art. 12 L.R. 55/82 con D.G.R. n.2385 del 06.05.1986  
Iscritta al n. 131/09/01 del Registro Regionale delle Istituzioni Private (art. 21 L.R. n. 55/82)

**Sede Legale e Amministrativa: Via Fontana n.42 - 36025 Noventa Vicentina**  
**Telefono 0444/760801 - Fax 0444/760817 – segreteria@fondazionestefani.it**

**PEC: pec@pec.fondazionestefani.it**

**Sito internet: www.fondazionestefani.it**

**Codice Fiscale 95008020240 – Partita I.V.A. 00882820244**

---

## **“CARTA DEI SERVIZI”**

Sezione particolare relativa al

### **SERVIZIO RESIDENZIALE DI COMUNITÀ ALLOGGIO PER PERSONE CON DISABILITÀ’**

(Aggiornata nel mese di Marzo 2021)



**COMUNITA' ALLOGGIO**  
**“FONDAZIONE CANDIDA STEFANI E FRATELLI” ONLUS**  
**Nucleo “CANDIDA” e Nucleo “ETTORE”**

**COMUNITA' ALLOGGIO**  
**“LUIGI”**

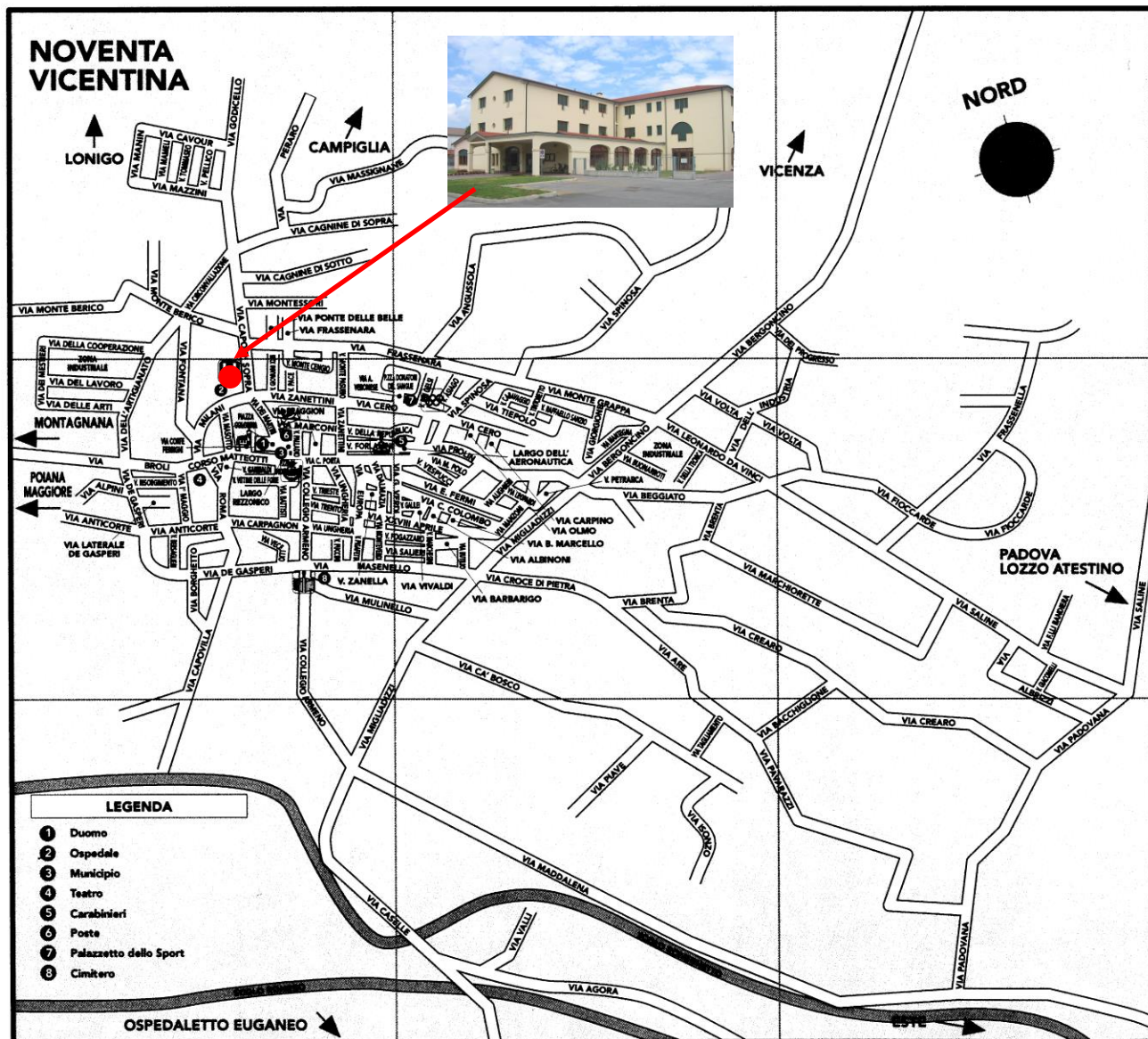
via Fontana n.42 a Noventa Vicentina

## **INDICE**

<i>Dove si trova il Servizio Residenziale di Comunità Alloggio</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Recapiti telefonici della Fondazione e della Comunità Alloggio</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Premesse Storiche del Servizio Residenziale di Comunità Alloggio</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Autorizzazioni e Atti per la gestione del Servizio Residenziale di Comunità Alloggio</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Obiettivi dei Servizi Residenziali di Comunità Alloggio</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Descrizione della Struttura dove ha sede il Servizio di Comunità Alloggio</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Guida alla struttura dove ha sede il Servizio Residenziale di Comunità Alloggio</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Organizzazione Gestionale del Servizio Residenziale di Comunità Alloggio</i>	<i>pag.8</i>
<i>Organigramma del Personale e Figure di Coordinamento</i>	<i>pag.9</i>
<i>Modalità di Accesso al Servizio Residenziale di Comunità Alloggio</i>	<i>pag.10</i>
<i>Clausole di riserva in merito alle possibilità di inserimento e/o di permanenza nel servizio</i>	<i>pag.10</i>
<i>Clausole di riserva in caso di aggravamento dell’Ospite</i>	<i>pag.11</i>
<i>Documentazione d’ingresso e specifiche sulla documentazione clinica</i>	<i>pag.11</i>
<i>Somministrazione di farmaci</i>	<i>pag.11</i>
<i>Fornitura Gratuita dei Farmaci di Fascia A e C agli Ospiti residenti nell’AULSS</i>	<i>pag.11</i>
<i>Gestione della salute e della malattia - La presenza medica in struttura</i>	<i>pag.12</i>
<i>Pianificazione personalizzata educativa e assistenziale del servizio agli ospiti</i>	<i>pag.12</i>
<i>Corredo personale dell’ospite: descrizione ed avvertenze</i>	<i>pag.14</i>
<i>Fondo cassa per spese personali</i>	<i>pag.14</i>
<i>Servizio ristorazione – menù – diete. Avvertenze per alimenti portati dall’esterno</i>	<i>pag.14</i>
<i>Sistema dei Trasporti</i>	<i>pag.15</i>
<i>Servizio Pulizie</i>	<i>pag.15</i>
<i>Servizio di Lavanderia e Stireria.</i>	<i>pag.15</i>
<i>Avvertenze e Raccomandazioni sul Corredo degli Ospiti</i>	<i>pag.16</i>
<i>Il servizio di Centro Diurno integrato al servizio di Comunità Alloggio</i>	<i>pag.16</i>
<i>Servizi Riabilitativi e Sportivi in palestra e in piscina in collaborazione con Centro Riabilitativo e Sportivo “Stefani Sport”</i>	<i>pag.17</i>
<i>Visite agli Ospiti presso la Comunità Alloggio</i>	<i>pag.17</i>
<i>Permessi per uscire dalla Struttura</i>	<i>pag.18</i>
<i>Retta per l’accoglienza delle Persone con disabilità nel Servizio di Comunità Alloggio</i>	<i>pag.19</i>
<i>Retta a carico dell’Ospite inserito stabilmente nel Servizio di Comunità Alloggio</i>	<i>pag.19</i>
<i>Retta a carico dell’Ospite inserito temporaneamente nel Servizio di Comunità Alloggio</i>	<i>pag.20</i>
<i>Sottoscrizione del Regolamento del servizio</i>	<i>pag.20</i>
<i>Protezione dei dati personali, Informativa e Autorizzazione al trattamento dati</i>	<i>pag.21</i>
<i>Segnalazioni, osservazioni, richieste da parte degli Utenti, dei loro Genitori o Figure Tutorie</i>	<i>pag.21</i>
<i>Obblighi di iscrizione anagrafica per gli Ospiti inseriti da più di due anni</i>	<i>pag.22</i>
<i>Regole di vita definite e condivise dagli Ospiti della Comunità Alloggio - Regole di Convivenza tra Ospiti delle Comunità Alloggio – Doveri e Diritti</i>	<i>pag.23</i>
<i>Schema di Giornata Tipo Feriale</i>	<i>pag.26</i>
<i>Schema di Giornata Tipo Festiva</i>	<i>pag.28</i>
<b>INDICATORI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO</b>	<b>pag.29</b>

## ***Dove si trova il Servizio Residenziale di COMUNITA' ALLOGGIO***

Il Servizio Residenziale di **COMUNITA' ALLOGGIO** per Persone con disabilità si trova presso la **Sede Principale della Fondazione "Stefani" onlus** in **via Fontana n.42** a **Noventa Vicentina**, nelle vicinanze dell'Ospedale di Noventa Vicentina.



## ***Recapiti telefonici della Fondazione e della Comunità Alloggio***

### **RECAPITI DI SEGRETERIA e DIREZIONE:**

La Segreteria della Fondazione è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.30  
telefono 0444 760801 - fax 0444 760817 - sito internet: [www.fondazionestefani.it](http://www.fondazionestefani.it)  
email: [segreteria@fondazionestefani.it](mailto:segreteria@fondazionestefani.it) PEC: [pec@pec.fondazionestefani.it](mailto:pec@pec.fondazionestefani.it)

### **RECAPITO TELEFONICO COMUNITA' ALLOGGIO:**

Il servizio residenziale di Comunità Alloggio ha un numero telefonico diretto: **0444 787396**  
(risponde la Comunità "Ettore", che funziona da centralino anche per le Comunità "Candida" e "Luigi")

## **Premesse Storiche del Servizio Residenziale di COMUNITA' ALLOGGIO**

Nel 1993, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione "Stefani", allora Presidente il geom. Enrico Galuppo, avvia una attenta riflessione sul tema del "dopo di noi", prendendosi a cuore il problema di organizzare nel Basso Vicentino un servizio di accoglienza residenziale per le persone disabili nel momento in cui i genitori fossero venuti meno o si fossero trovati nella difficoltà di garantire un'adeguata assistenza domestica.

Nel 1994, la Fondazione presentò in Regione Veneto un progetto per realizzare, su terreno di proprietà in via Fontana a Noventa Vicentina, una nuova struttura residenziale per persone disabili, facendone istanza di contributo in base ai fondi di attuazione dell'art.8 della legge 5 febbraio 1992 n.104 "Legge Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

Nel 1995, la Giunta Regionale del Veneto ammise a finanziamento il progetto della Fondazione, deliberando l'assegnazione di un contributo di allora Lire 1.636.204.000.

Il 20 ottobre 1997, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione approvò il progetto definitivo ed esecutivo della nuova struttura residenziale per una ricettività potenziale di 25 ospiti, organizzata in n.4 unità residenziali di appartamento comunità alloggio con spazi accessori per attività diurne e servizi generali. Quadro economico di spesa = Lire 4.702.000.000, da coprire con contributo regionale di Lire 1.636.204.000 e risorse proprie della Fondazione per Lire 3.420.000.000 (oltre il terreno già di proprietà).

Posata la prima pietra il 16 marzo 1998, la struttura fu inaugurata il 18 settembre 1999, mentre il servizio residenziale iniziò il 1° dicembre 1999 con l'attivazione del primo nucleo appartamento.

Oggi sono operative la **Comunità Alloggio Fondazione Candida Stefani e Fratelli onlus** (nucleo "Candida" e nucleo "Ettore") e la **Comunità Alloggio "Luigi"** (i nomi onorano la memoria dei Fondatori Candida, Ettore, Luigi e Giulio Stefani).

## **Autorizzazioni e Atti per la gestione del Servizio Residenziale di COMUNITA' ALLOGGIO**

La Fondazione "Stefani" onlus gestisce i Servizi Residenziale di Comunità Alloggio per Persone con disabilità, sulla base delle seguenti Autorizzazioni all'esercizio e Accreditamento Istituzionale rilasciati dalla Regione Veneto ai sensi della L.R.22/2002:

<b>Comunità Alloggio "Luigi"</b> Via Fontana, 42	<b>Rinnovo dell'Autorizzazione all'esercizio con Decreto del Direttore della Sezione Servizi Sociali della Regione Veneto n.32 del 04 aprile 2016</b> <i>Autorizzazione valida per n.5 (cinque) anni decorrenti, a garanzia della necessaria continuità, dalla scadenza degli effetti del Decreto della Direzione regionale Servizi Sociali n.229 del 27/09/2011, dunque fino al 27/09/2021.</i>	<b>Rinnovo dell'Accreditamento Istituzionale con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1967 del 21 dicembre 2018</b> <i>Durata n.3 (tre) anni decorrenti dal 01/01/2019 fino al 31/12/2021.</i>
<b>8 posti</b>		
<b>Comunità Alloggio "Fondazione Candida Stefani e Fratelli onlus" (nucleo "Candida" e nucleo "Ettore")</b> Via Fontana, 42	<b>Rinnovo dell'Autorizzazione all'esercizio con Determinazione Dirigenziale n.431 del 27.09.2018 del Direttore U.O.C. Autorizzazione all'Esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditate della Azienda Zero – Regione del Veneto</b> <i>Autorizzazione valida per n.5 (cinque) anni sino al 24/02/2024 e decorre, a garanzia della necessaria continuità, dalla scadenza degli effetti del decreto del Direttore della Sezione Non Autosufficienza n. 98 del 02/04/2015.</i>	<b>Rinnovo dell'Accreditamento Istituzionale con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1967 del 21 dicembre 2018</b> <i>Durata n.3 (tre) anni decorrenti dal 01/01/2019 fino al 31/12/2021.</i>
<b>8+8=16 posti</b>		

Le Comunità Alloggio sono gestite in regime di **CONVENZIONE con l'Azienda ULSS 8 Berica**.

---

## ***OBIETTIVI dei Servizi Residenziali di Comunità Alloggio***

---

**Obiettivo generale dei Servizi residenziali di Comunità Alloggio della Fondazione “Stefani” onlus** è quello di **PRENDERSI CURA** delle persone disabili, ospitandole nel rispetto delle loro caratteristiche, promuovendo un ambiente capace di accoglierle fisicamente, affettivamente e psicologicamente per consentire le migliori condizioni di benessere e per stimolare, dove e quando possibile, l’attivazione dei potenziali relazionali e cognitivi.

Tale obiettivo generale si esplicita nei **sotto-obiettivi generali**:

- conoscere la persona nelle sue caratteristiche e potenzialità;
- accogliere ed accudire la persona nei suoi bisogni primari di salute e di affetto, per promuovere e garantire la sua dignità di persona e la miglior qualità di vita possibile;
- promuovere, attraverso un clima relazionale favorevole ed una serie di esperienze positive, un processo di crescita e di autostima finalizzato, se possibile, a costruire una identità e un ruolo adulti;
- proporre itinerari di apprendimento fortemente agganciati alla realtà sul piano delle autonomie personali e delle abilità tecnico-pratiche;
- sostenere i genitori e le famiglie delle persone disabili.

---

## ***Descrizione della Struttura dove ha sede il Servizio Residenziale di COMUNITA’ ALLOGGIO***

---

Il Servizio Residenziale di Comunità Alloggio ha sede nella struttura di proprietà della Fondazione “Stefani” onlus in via Fontana n.42 a Noventa Vicentina. Tale struttura sorge su un lotto di circa 6.500 mq, di cui il fabbricato occupa circa 2.884 mq, mentre la parte restante di circa 3.616 mq è adibita a zone esterne di parcheggio e zona attrezzata all’aperto.

Il fabbricato si sviluppa su tre piani per una superficie interna totale di circa 3.702 mq, di cui circa 1.385 mq dedicati a **impianti di piscine coperte e palestra a scopo riabilitativo, sportivo, ludico-ricreativo**.

La struttura si configura come un **complesso polifunzionale** nel quale, oltre agli **spazi più specificamente destinati alle unità abitative di comunità alloggio**, si articolano anche **spazi per servizi diurni** di tipo educativo, ricreativo, riabilitativo e sportivo, rivolti agli ospiti.

I servizi riabilitativi e sportivi sono anche fruibili dalla pubblica collettività così che questa struttura si propone come un centro polivalente di servizi per la comunità locale, che vi può accedere per usufruire di una serie di attività, realizzando nel contempo occasioni quotidiane di incontro e socializzazione con le persone disabili frequentanti i diversi servizi della Fondazione.

Presso la struttura trovano sede anche i **servizi direzionali, amministrativi e generali dell’ente**.

Questo l’elenco riassuntivo dei servizi presenti nella struttura:

- **Appartamenti Comunità Alloggio “Candida” e “Ettore”** (al 1° piano);
- **Appartamento Comunità Alloggio “Luigi”** (al 2° piano)
- **Ambienti per attività diurne degli Ospiti residenziali** (al 1° piano)
- **Servizio di Centro Diurno “Via Fontana”** (al piano terra, per utenti diurni);
- **Appartamento “Giulio” e Appartamento “Maria”** (al 2° piano per progetti di vita indipendente e co-housing)
- **Sala mensa** (al piano terra);
- **Cucina centralizzata, Lavanderia, Stireria** (al piano terra),
- **Uffici di Segreteria, Direzione e Presidenza** (al piano terra, in ingresso della struttura),
- **Centro Riabilitativo e Sportivo, con Palestre e Piscina coperta, gestito dalla Stefani Sport Società Cooperativa Sociale Sportiva Dilettantistica**, che eroga servizi aperti anche al pubblico.

La struttura, dotata di ampio ascensore, è **completamente accessibile per le persone con disabilità motorie**. Inoltre è provvista di **impianto di raffrescamento** che assicura un ambiente confortevole durante il periodo estivo.

## ***Gli Appartamenti – Comunità Alloggio:***

---

L'accoglienza residenziale ha luogo in 3 appartamenti, di cui n.2 ubicati al 1° piano e n.1 al 2° piano della struttura. Ogni appartamento misura circa 160 mq e ospita un nucleo di comunità alloggio di 8 ospiti.

Le Comunità portano il nome rispettivamente di **Comunità Alloggio Fondazione Candida Stefani e Fratelli onlus: nucleo Comunità “Candida”** e **nucleo Comunità “Ettore”** (al 1° piano), e **Comunità “Luigi”** (al 2° piano), con nomi dedicati in onore dei benemeriti fondatori Fratelli “Stefani”.

Ognuno di questi appartamenti dispone di:

- **zona Soggiorno e zona Cucina- Pranzo,**
- **4 stanze da letto con n.2 letti ciascuna** (letti attrezzati con sezioni snodabili, spondine, e er la maggior parte ad altezza variabile, con movimentazione elettrica),
- **3 bagni attrezzati, di cui uno con funzioni di bagno assistito** (dotato di barella doccia o di vasca attrezzata),
- **Sistemi di sollevamento** (sollevatori a soffitto, sollevatori a bandiera, sollevatori a carrello),
- **linea telefonica diretta** (risponde la Comunità “Ettore”, che svolge funzioni di centralino)
- **impianto di raffrescamento,**
- **impianto automatico di rilevazione incendi.**

**I due nuclei Comunità “Candida” e “Ettore”** sono riservati principalmente ad ospiti con disabilità gravi.

**La Comunità “Luigi”** è concepita per ospiti con maggiori competenze ed abilità relazionali e sociali. Inoltre fa parte di questa unità residenziale, in diretta vicinanza sullo stesso piano, un miniappartamento costituito da una stanza con bagno, che viene dedicato ad ospiti con particolari necessità.

## ***Guida alla Struttura dove ha sede il Servizio Residenziale di COMUNITA' ALLOGGIO***

---

La Struttura di via Fontana è un complesso di n.3 piani fuori terra con le seguenti articolazioni funzionali:

### ***Ingresso dall'esterno – parcheggi – posti auto riservati alle persone disabili***

Si entra dall'ingresso principale della struttura al civico n.42 di via Fontana, in Noventa Vicentina.

L'ingresso presenta una zona coperta a portico dove è possibile la sosta di autoveicoli e lo svolgimento delle operazioni di discesa e/o salita degli ospiti al riparo dalle intemperie.

Subito in prossimità dell'ingresso sono predisposti n.2 posti di parcheggio auto riservati alle persone disabili.

Sempre nelle immediate vicinanze dell'ingresso, la struttura è dotata di parcheggio per circa 50 posti auto e, sul lato opposto della strada, è servita da un ulteriore parcheggio di circa 70 posti.

### ***Piano terra – zona Ingresso – Segreteria - Reception:***

Si accede all'interno tramite una porta a due ante con apertura automatica, che introduce ad un ampio corridoio.

Subito a sinistra per chi entra, si trova l'ufficio segreteria-reception e la zona amministrativa - direzionale.

Il corridoio è dotato di poltroncine che consentono la sosta degli ospiti e delle loro famiglie.

### ***Piano terra – zona Spazi Polifunzionali***

A destra, entrando nella struttura, sono presenti gli spazi del Centro Diurno “Via Fontana”.

### ***Piano terra – Ascensore e Scale di accesso ai piani superiori:***

A metà corridoio del piano terra, sulla sinistra, si trovano il vano ascensore e le scale che portano ai piani superiori:

- il primo piano dove hanno sede i nuclei di Comunità Alloggio “Candida” e “Ettore”, ed il salone polivalente per attività psicomotorie, occupazionali, ricreative;
- il piano secondo dove ha sede la Comunità Alloggio “Luigi”. A questo piano si trovano anche l’Appartamento “Giulio” e l’Appartamento “Maria” per progetti di vita indipendente e co-housing.

### ***Piano terra – zona Centro riabilitativo e sportivo:***

Proseguendo al piano terra, oltre la zona del vano scale e ascensore, il corridoio attraversa una grande porta antincendio.

Sulla destra, attraversando una porta a vetri, si può accedere al comparto del Centro riabilitativo e sportivo, con piscina coperta riabilitativa e palestre, gestito dalla Società Cooperativa Sociale Sportiva Dilettantistica “Stefani Sport”.

La piscina, fuori terra, è servita da appositi sollevatori per la mobilità di diverse tipologie di disabilità motorie.

La piscina e le palestre sono servite da specifici spogliatoi, dotati di bagni attrezzati ed accessibili, compresa la possibilità di barella doccia.

### ***Piano terra – zona Distributori Automatici – Bagni – Mensa - Cucina***

Sempre lungo il corridoio del piano terra, nella sua parte finale, si trovano i bagni, la zona bar con distributori automatici di bevande e merendine, e la zona mensa. Infine, zona cucina e zona lavanderia-stireria.

### ***Piano primo – zona Comunità Alloggio***

Dal corridoio d’ingresso del piano terra, attraverso l’ascensore e/o la rampa di scale, si perviene ad un pianerottolo e, attraversando una porta antincendio, si imbecca il corridoio di piano su cui si affacciano i due appartamenti della **COMUNITA’ ALLOGGIO “FONDAZIONE CANDIDA STEFANI E FRATELLI ONLUS”**:

- **Nucleo COMUNITA’ ALLOGGIO “CANDIDA”**
- **Nucleo COMUNITA’ ALLOGGIO “ETTORE”.**

Il corridoio porta poi all’ampio salone polivalente per attività psicomotorie, occupazionali, ricreative.

### ***Piano secondo – zona Comunità Alloggio e Centro Diurno***

Presso il secondo piano, anch’esso servito dall’ascensore e dalla rampa di scale, sono ubicati:

- **La COMUNITA’ ALLOGGIO “LUIGI”**
- **L’Appartamento “Giulio” e l’Appartamento “Maria” per progetti di vita indipendente e co-housing**

---

## **Organizzazione gestionale del Servizio Residenziale di COMUNITA' ALLOGGIO**

---

Il servizio residenziale della Fondazione si basa ed è organizzato sul **principio di piccola comunità**.

**Il servizio residenziale di Comunità Alloggio prevede lo svolgimento di attività diurne, che prevedono, laddove possibile, anche la sinergia con i servizi di Centro Diurno della Fondazione.**

Per ogni ospite del servizio residenziale, nell'ambito del **Progetto Personalizzato**, si prevedono infatti attività diurne personalizzate, che vengono svolte in modo specifico nella sede di Comunità Alloggio e, a seconda delle situazioni, anche tramite esperienze e percorsi presso le sedi di Centro diurno della Fondazione.

### **Principi operativi per l'erogazione di servizi di qualità**

La Fondazione "Stefani" onlus fonda l'erogazione di tutti i suoi servizi sociali e socio-sanitari alle persone con disabilità sui seguenti **principi operativi per l'erogazione di servizi di qualità**:

- professionalità di personale qualificato e specializzato;
- investimenti continui in formazione e supervisione del personale;
- investimenti continui in attrezzature e opere di manutenzione delle strutture.

### **Per una efficiente organizzazione gestionale**

A supporto dello svolgimento dei servizi diurni, semiresidenziali e residenziali, la Fondazione "Stefani" è impegnata ad **assicurare a tutti gli utenti** (ospiti, genitori, figure tutorie, istituzioni) **una efficiente organizzazione gestionale** fondata su:

- **un servizio di Segreteria** che è a disposizione per dare e ricevere con tempestività informazioni, nonché gestire tutti gli aspetti amministrativi necessari;
- **un Gruppo di Direzione e di Coordinamento**, composto da un gruppo di lavoro multiprofessionale (*Coordinatore di servizio, Supervisore Psicologo, Coordinatore amministrativo, Coordinatore generale*) che segue tutta l'organizzazione dei servizi della Fondazione perseguendo il miglioramento continuo della qualità per la soddisfazione degli ospiti mediante obiettivi di efficienza ed efficacia. Il Gruppo di Direzione e Coordinamento è a completa disposizione dell'utenza per dare ascolto alle possibili problematiche e necessità, con l'obiettivo di trovare le migliori soluzioni possibili.



---

## ***Organigramma del Personale e Figure di Coordinamento***

---

L'organigramma del servizio di Comunità Alloggio comprende:

- **figure direttamente impegnate nella gestione del servizio specifico** (Operatori socio-assistenziali, educatori, 1 coordinatrice , 1 psicologo, 1 coordinatrice amministrativa, 1 addetta di segreteria, 1 coordinatore generale, 1 medico di struttura, 1 infermiera in pianta organica)
- **figure di pianta organica nei servizi generali** (adetti di cucina, di pulizia e lavanderia, di manutenzione, di segreteria), che supportano la rete estesa di servizi diurni e residenziali della Fondazione.

### ***Personale con Funzioni di Direzione e Coordinamento Generale:***

- BONATO ANDREA Coordinatore generale della Fondazione
- BORILE rag. LAURA Coordinatrice amministrativa della Fondazione
- ROSSETTO dott. FABIO Psicologo - Coordinatore socio-sanitario

### ***Personale con Funzioni di Coordinamento delle Comunità Alloggio:***

- FIORASI dott.ssa PAOLA, Coordinatrice con formazione di Educatrice
- FOSCARO MARIKA Aiuto coordinatore con formazione di OSS
- VERONESE dott.ssa CHIARA Aiuto coordinatore con formazione di Educatrice

### ***Personale con Funzioni Educative:***

- FIORASI dott.ssa PAOLA Educatrice
- ROSSETTO dott. FABIO Psicologo (incontri educativi individuali o di gruppo con gli ospiti)
- VERONESE dott.ssa CHIARA Educatrice

### ***Personale con Funzioni Socio-Assistenziali (qualifica di OSS – operatori socio-sanitari):***

Il personale OSS (operatori socio-sanitari) è impiegato sia nel servizio residenziale di Comunità Alloggio sia nel servizio di Centro diurno con l'obiettivo unitario di coinvolgere tutti gli operatori nella partecipazione e gestione globale dei vari programmi educativi e assistenziali in favore dell'utenza.

### ***Personale con Funzioni di Segreteria:***

ELENA PAGANOTTO svolge funzioni di ufficio amministrativo nei servizi agli ospiti (registro presenze degli ospiti, fatturazione delle rette a ospiti ed enti pubblici, verifica la regolarità dei pagamenti).

### ***Personale del Servizio Sanitario Nazionale con Funzioni di Medicina Generale:***

DOSS. MARCO CONTI, medico di medicina generale, svolge la presa in carico degli ospiti residenziali (fatta salva la libertà di scelta degli ospiti e delle famiglie).

### ***Personale con Funzioni Infermieristiche:***

FEDERICA DAL BARCO Infermiera professionale.

---

## **Modalità di Accesso al Servizio Residenziale di COMUNITA' ALLOGGIO**

---

La Fondazione STEFANI onlus rivolge i propri servizi a persone disabili prevalentemente in età post-scolare.

Per l'accesso alla struttura residenziale della Fondazione è necessario:

1. **il pronunciamento della Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D.) dell'Azienda ULSS di residenza della persona disabile.**
2. **anamnesi medica aggiornata (compresa farmacoterapia in atto)** che descriva la situazione clinica della persona disabile, al fine di desumerne in modo esaustivo il quadro di eventuali disturbi e/o patologie (specie sul versante neurologico e/o psichiatrico) e degli eventuali trattamenti farmacologici.

**Le figure tecniche di riferimento che esaminano la richiesta di inserimento e si relazionano con gli Utenti ed i servizi dell'ULSS sono:**

- il Coordinatore generale Andrea Bonato,
- lo Psicologo dott. Fabio Rossetto,
- la Coordinatrice del servizio residenziale Dott.ssa Paola Fiorasi (educatrice),

L'autorizzazione di ammissione finale viene svolta dal Presidente della Fondazione, o suo delegato, che firma gli eventuali atti di intesa con le ULSS e l'utenza (l'ospite in situazione di disabilità, se in grado di intendere e volere, genitori e/o figure tutorie).

---

## **CLAUSOLE DI RISERVA IN MERITO ALLE POSSIBILITA' DI INSERIMENTO E/O DI PERMANENZA NEL SERVIZIO**

---

I Servizi residenziali della Fondazione sono organizzati sul principio e modello di piccola comunità familiare. **Per accedere alla Comunità Alloggio è necessario che gli ospiti detengano capacità e comportamenti minimi di condivisione e di socializzazione, escludendo gravi aspetti comportamentali di rischio per sé e/o per gli altri ospiti.**

L'ingresso di ogni nuovo ospite esige che siano messe in campo una serie di attenzioni relazionali, assistenziali, educative fortemente individualizzate per mediare e sostenere il cambiamento di vita, di ambiente, di affetti, di quotidianità, affinché **il processo di inserimento in Comunità Alloggio si attui con tutte le necessarie garanzie di rispetto e di salvaguardia sia per la persona entrante sia per gli altri ospiti già precedentemente inseriti presso il servizio.**

---

## **CLAUSOLE DI RISERVA NELLA FASE DI INSERIMENTO**

Per tali ragioni, nell'avviare ogni progetto di accoglienza, la Fondazione intende riservarsi **un PERIODO DI OSSERVAZIONE di almeno 30 gg. entro il quale definire al meglio il progetto e le condizioni di presa in carico** (aspetti sanitari e/o assistenziali, budget per particolari spese personali, figure di riferimento affettivo ed istituzionale).

A fronte di eventuali criticità, laddove le problematiche dell'ospite lo richiedessero, **la Fondazione si riserva inoltre la facoltà di procedere ad una delle seguenti determinazioni:**

1. la richiesta di adozione di **UN PROGRAMMA STRAORDINARIO DI ACCOGLIENZA** con la predisposizione, per un tempo da determinarsi, di un più congruo standard operatore – utente, con conseguente adeguamento del costo retta a carico delle Istituzioni competenti;
2. **LA SOSPENSIONE DEL PROGRAMMA DI ACCOGLIENZA.**

## CLAUSOLE DI RISERVA IN CASO DI AGGRAVAMENTO DELL'OSPITE

Qualora insorgessero nel tempo situazioni di aggravamento della salute fisica e/o psichica dell'ospite, tali da comportare particolari difficoltà di gestione nel contesto organizzativo e sociale della Comunità Alloggio, la Fondazione segnalerà tempestivamente all'ULSS competente ed ai Genitori (o Tutore o Amministratore di Sostegno) le gravi problematiche riguardanti l'ospite e si adopererà per cercare insieme ad essi le possibili soluzioni al problema.

In assenza di soluzioni che possano garantire un'adeguata accoglienza e gestione della salute dell'ospite nella struttura residenziale e nella tutela degli altri ospiti, **la Fondazione si riserva di poter dichiarare la propria inadeguatezza rispetto alle gravi esigenze dell'ospite e di chiedere il trasferimento urgente ad un servizio più appropriato.**

## DOCUMENTAZIONE D'INGRESSO E SPECIFICHE SULLA DOCUMENTAZIONE CLINICA

Per le necessità amministrative e socio-sanitarie del servizio si chiede di poter disporre in copia della seguente documentazione: **Carta d'identità, Codice fiscale, Tessera sanitaria cartacea, Tessera sanitaria magnetica, Tessera vaccinazioni, Tessera esenzione ticket, Certificato di invalidità, Certificazione situazione di handicap (LG. 104/92), Relazioni socio-sanitarie** (accertamenti clinici e trattamenti di medici specialisti, esami clinici recenti che evidenzino lo stato di salute, relazioni dei servizi sociali, eventuali relazioni di strutture dove siano avvenuti precedenti inserimenti), **Indicazione della figura del tutore o amministratore di sostegno.**

**AVVERTENZE SULL'AGGIORNAMENTO DEGLI ASPETTI SANITARI:** Qualora le informazioni sanitarie non fossero sufficientemente aggiornate, la Fondazione si riserva di poter richiedere che l'ospite venga sottoposto agli accertamenti clinici necessari per inquadrare la situazione prima di procedere all'inserimento definitivo.

## SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

- Nei casi in cui l'utenza faccia uso di farmaci, si invitano le famiglie a **sottoscrivere l'apposita SCHEDE "Richiesta di collaborazione per la preparazione e somministrazione farmaci"**
- A tal fine è necessario anche **allegare fotocopia della prescrizione medica** relativa al nome e alla posologia del farmaco in questione, provvedendo altresì a **documentare ogni variazione che i medici dovessero apportare nella prescrizione farmacologica (tipo e dosaggio del farmaco).**
- Nell'esaminare tale richiesta la Fondazione si riserva di accogliere le domande di collaborazione valutando preventivamente la gravità del farmaco e l'impegno di responsabilità correlato alla somministrazione dello stesso.
- **Referente degli Utenti e delle Famiglie per gli aspetti dei farmaci presso la Comunità Alloggio è la Coordinatrice del servizio residenziale, dott.ssa Paola Fiorasi.**

### ***Fornitura Gratuita dei Farmaci di Fascia A e C per gli Ospiti***

La persona con disabilità (con cittadinanza italiana) ospite della Comunità Alloggio, può usufruire della fornitura gratuita dei farmaci di fascia A e C.

## GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA MALATTIA

### LA PRESENZA MEDICA IN STRUTTURA, NECESSITA' DI ESAMI O RICOVERI

La Fondazione ha in atto una **collaborazione con il dott. Marco Conti, medico di medicina generale**, che si è reso disponibile a svolgere le funzioni di medico di base per gli ospiti inseriti nella struttura residenziale.

All'atto dell'inserimento del nuovo ospite, la Fondazione propone questa figura medica interna di riferimento. **Spetta comunque ai genitori e/o tutori segnalare il nominativo del medico di fiducia per l'ospite. In ogni caso, la scelta deve assicurare un riferimento medico attento e disponibile a seguire in struttura residenziale la salute dell'ospite stesso.**

Qualora la scelta del medico ricadesse sul dott. Conti, la Fondazione comunicherà le procedure per iscrivere l'ospite tra i suoi assistiti.

**La Fondazione è disponibile a raccordarsi con i medici di medicina generale e con i medici specialisti a cui gli ospiti dovessero fare riferimento.** Tali contatti saranno gestiti dallo psicologo dott. Fabio Rossetto e dalla coordinatrice dott.ssa Paola Fiorasi previo accordo con i Genitori e/o Figure Tutorie (Tutore, Amministratore di Sostegno).

- **In caso di malattia per cui l'ospite fosse trattenuto a casa**, per la riammissione in Comunità Alloggio **è necessario il CERTIFICATO MEDICO ATTESTANTE L'AVVENUTA GUARIGIONE.**
- **Uguualmente è necessario il certificato medico a seguito di assenze per malattie infettive e contagiose**, ai fini di garantire la sicurezza della comunità residenziale.

IN CASO DI **NECESSITÀ DI SVOLGERE ACCERTAMENTI, ESAMI E VISITE SPECIALISTICHE**, sarà necessario concordare tra Fondazione e Genitori (o Tutore o Amministratore di sostegno) le modalità organizzative con cui procedere (chi provvede all'accompagnamento, con quali mezzi, con quali costi a carico dell'ospite).

IN CASO DI **NECESSITÀ DI RICOVERO DELL'OSPITE PRESSO L'OSPEDALE**, sarà necessario concordare tra Fondazione e Familiari (o Tutore o Amministratore di sostegno) le modalità organizzative con cui procedere (chi provvede all'assistenza e con quali costi a carico dell'ospite). **FIN D'ORA SI EVIDENZIA CHE PER ASSISTERE L'OSPITE LA FONDAZIONE NON È IN GRADO DI INVIARE IN OSPEDALE GLI OPERATORI DEL SERVIZIO RESIDENZIALE.** L'eventuale ricovero ospedaliero comporta pertanto la necessità di trovare soluzioni con persone esterne (i parenti stessi direttamente o figure di badanti).

## PIANIFICAZIONE PERSONALIZZATA EDUCATIVA E ASSISTENZIALE

### DEL SERVIZIO AGLI OSPITI

La Fondazione "Stefani" onlus, riconoscendo che ogni persona con disabilità ha una sua identità con specifiche caratteristiche e potenzialità, mira a definire **per ogni ospite un Progetto Personalizzato (P.P.), che pianifica gli obiettivi prioritari dell'accoglienza presso il servizio residenziale di Comunità Alloggio.**

Il Progetto Personalizzato rappresenta il **documento di programmazione** con cui vengono individuati i bisogni della persona (assistenziali, psicologici, educativi) e definiti obiettivi, programmi socio-sanitari di attività e di assistenza e strategie di intervento. **Il Progetto Personalizzato è soggetto a verifiche** per valutarne gli esiti e riprogettare di conseguenza le successive azioni.

**Gli interventi che si intendono sviluppare in favore degli utenti sono oggetto di condivisione con la persona disabile, se possibile, e con la sua famiglia**, oltre che con l'ULSS ed ogni altra realtà sociale o sanitaria che si occupi del caso.

## **I DETTAGLI DELLA PROGETTAZIONE PERSONALIZZATA**

Per i dettagli della progettazione personalizzata viene fatto riferimento all' **ICF – Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute** e alla **Scheda SVAMDI** (scheda di valutazione multidimensionale delle persone disabili) della Regione Veneto, focalizzando le capacità e le performance, le barriere ed i facilitatori, nonché gli obiettivi di miglioramento e di verifica di ciascun utente nelle seguenti **aree relative alla componente Attività e Partecipazione dell'ICF**:

**D1. APPRENDIMENTO E APPLICAZIONE DELLA CONOSCENZA:** d110 Guardare, d115 Ascoltare, d130 Copiare, d166 Leggere, d169 Scrivere, d172 Calcolare, d175 Risoluzione dei problemi

**D2. COMPITI E RICHIESTE GENERALI:** d210 Intraprendere un compito singolo, d220 Intraprendere un compito complesso

**D3. COMUNICAZIONE:** d310 Comunicare con – ricevere – messaggi verbali, d315 Comunicare con – ricevere – messaggi non verbali, d330 Parlare, d350 Conversazione, d360 Utilizzo di apparecchiature e ausili per la comunicazione

**D4. MOBILITA':** d410 Cambiare e/o Mantenere Posizione Corporea, d430 Sollevare e trasportare oggetti, d440 Uso fine della mano, d450 Camminare, d455 Spostarsi, d465 Spostarsi usando apparecchi/ausili, d470 Usare un mezzo di trasporto, d475 Guidare

**D5. CURA DELLA PERSONA:** d510 Lavarsi, d 520 Prendersi cura delle singole parti del corpo, d530 Bisogni corporali, d540 Vestirsi, d550 Mangiare, d560 Bere, d570 Prendersi cura della propria salute

**D6. VITA DOMESTICA:** d620 Procurarsi beni e servizi, d630 Preparare i pasti, d640 Fare lavori di tipo domestico, d660 Assistere gli altri

**D7. INTERAZIONI RELAZIONI INTERPERSONALI:** d710 Interazioni interpersonali semplici, d720 Interazioni interpersonali complesse, d730 Entrare in relazione con estranei, d740 Relazioni formali, d750 Relazioni sociali informali, d760 Relazioni familiari, d770 Relazioni intime

**D9. VITA SOCIALE, CIVILE DI COMUNITA':** d910 Vita nella comunità, d920 Ricreazione e tempo libero, d930 Religione e Spiritualità

**Per la gestione di EVENTUALI PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA POSTURAZIONE E MOBILIZZAZIONE dell'ospite, la Fondazione opera solo sotto indicazione dei servizi specialistici dell'ULSS e compatibilmente con le proprie dotazioni di personale e mezzi.**

**Gli ospiti con EVENTUALI PROBLEMATICHE PER CUI FOSSE NECESSARIA LA FIGURA INFERMIERISTICA** potranno essere inseriti nel servizio solo previa garanzia di prestazione infermieristica fornita da parte dell'ULSS.

La pianificazione e gestione educativa e assistenziale è oggetto di **incontri periodici con l'Ospite, se in grado di partecipare, con i Genitori e/o le Figure Tutorie** (Tutore – Amministratore di sostegno) in modo da procedere in un'ottica di reciproco confronto e di collaborazione, sia nella fase di programmazione delle attività, sia nella fase di verifica.

Tali incontri possono consistere sia in appuntamenti congiunti con Operatori dell'ULSS e della Fondazione sia in appuntamenti con i soli Operatori della Fondazione.

**La convocazione di tali incontri può avvenire anche su richiesta dell'Ospite, quando sia in grado di esercitare questo diritto, oppure dei Genitori e/o Figure Tutorie.**

## **CORREDO PERSONALE DELL'OSPITE DESCRIZIONE ED AVVERTENZE**

In considerazione della dignità di ciascuna persona disabile, anche se grave, è previsto che ogni ospite del servizio residenziale possa disporre di **un proprio corredo personale** e, compatibilmente con gli spazi disponibili nella sua stanza, possa anche avere con sé oggetti personali a cui è affezionato.

**Per quanto riguarda la composizione del corredo esso dovrà essere tale da rispondere ai seguenti requisiti:**

- **numero di capi adeguato** per consentire all'ospite di avere cambi quotidiani ed eventualmente pluriquotidiani;
- **capi non delicati da sottoporre senza problemi a cicli di lavaggio e asciugatura di tipo industriale** (si veda specifiche nel paragrafo "Servizio Lavanderia e Stireria").

## **FONDO CASSA PER SPESE PERSONALI**

Al fine di consentire alla struttura di poter svolgere insieme all'ospite alcune piccole spese relative ai suoi bisogni e/o ai suoi desideri personali, specie con riferimento alle preferenze in ordine all'acquisto di prodotti di igiene personale, servizi di parrucchiere, podologo, oppure a consumazioni in ambienti pubblici (bar, pizzeria) in occasione di uscite per l'integrazione sociale e la pratica di autonomie, **si chiede che l'ospite possa avere a disposizione un fondo cassa di € 25,00 per spese personali, da reintegrare mensilmente qualora fossero avvenute delle spese.**

**Di ogni spesa sarà fatta annotazione su una specifica scheda personale con allegate le relative ricevute.** Tale scheda viene consegnata mensilmente ai genitori o tutori a titolo di rendicontazione.

## **SERVIZIO RISTORAZIONE - MENU' – DIETE AVVERTENZE PER ALIMENTI PORTATI DALL'ESTERNO**

**Il servizio di ristorazione e mensa** è organizzato e gestito direttamente dalla Fondazione con le seguenti modalità:

- **La preparazione dei primi piatti, secondi piatti e contorni per il pranzo e la cena avviene dal lunedì al venerdì nella cucina centralizzata della struttura di via Fontana, da parte del personale addetto di cucina.**
- **Per il pranzo e la cena del fine settimana (o festività), la cucina centrale prepara tutto quanto il necessario** usando anche i sistemi di surgelazione rapida delle pietanze precotte. Successivamente i preparati vengono consegnati alle singole comunità alloggio che sono ognuna dotate di zona cucina con frigo, piastre di cottura alimentate elettricamente, forno a microonde, lavastoviglie, così che gli operatori di comunità possono provvedere in via del tutto autonoma a conservare e preparare i pasti preconfezionati, svolgendo poi anche le operazioni di disbrigo.
- **La preparazione delle colazioni** è svolta da parte degli operatori addetti all'assistenza in turno.

**Il servizio è costantemente monitorato con apposito Piano di Autocontrollo finalizzato a garantire la sicurezza igienico-sanitaria (Piano HACCP).**

**L'orario delle consumazioni:**

- colazione, tra le ore 8.00 e le ore 9.00
- pranzo, ore 12.00
- cena ore 19.00.

Le colazioni, il pranzo e la cena hanno luogo presso i singoli appartamenti-comunità alloggio.

**Il menù è organizzato in stagione autunno-inverno e stagione primavera-estate.**

Per ogni stagione è previsto un modulo che ruota ogni 4 settimane per la stagione invernale e ogni 4 settimane per la stagione estiva. Per ogni settimana il menù propone la scelta tra un primo piatto del giorno e un primo alternativo, un secondo piatto del giorno e un secondo alternativo, due contorni (uno verdura cotta, uno verdura cruda), pane, frutta o dessert, acqua liscia.

**Il menù, redatto con la consulenza di un tecnico dietista, è stato sottoposto al vaglio del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ULSS n.8, che lo ha esaminato e approvato.**

**PER EVENTUALI NECESSITÀ DI DIETE PERSONALIZZATE**, la Fondazione si adopererà per assicurare, per quanto possibile, le dovute attenzioni alimentari specifiche.

**Le diete devono comunque essere prescritte da un medico specialista.**

**RACCOMANDAZIONI E AVVERTENZE PER DOLCI E ALIMENTI PORTATI DAGLI OSPITI O DA VISITATORI:**

Eventuali dolci o pietanze che gli ospiti volessero portare in occasione di particolari eventi, come esempio i compleanni, **devono provenire da distributori autorizzati e certificati quali pasticcerie, supermercati, gastronomie o ristoranti.**

Ciò al fine delle responsabilità sull'igiene degli alimenti, con particolare riguardo a quelli con prodotti a base di uova (creme, maionese).

**In ogni caso sono preferibili dolci e alimenti completamente cotti.**

## **SISTEMA DEI TRASPORTI**

La Fondazione è attualmente dotata di **n. 8 mezzi di trasporto per persone (n.4 pulmini e n.1 auto attrezzati con pedana elevatrice, n.3 auto ordinarie)**. **Il servizio di trasporto degli utenti dei Centri Diurni si svolge "porta a porta"**, passando a casa di ciascun ospite, sia la mattina che la sera. A bordo dei mezzi, in relazione alla gravità della disabilità degli utenti trasportati, viene garantita la presenza di un accompagnatore.

**Per questioni di sicurezza, gli ospiti in carrozzina per essere trasportati sui mezzi attrezzati della Fondazione devono dotarsi di idoneo appoggiatesta.**

## **SERVIZIO PULIZIE**

Nella struttura residenziale di via Fontana è istituito un preciso programma di pulizie per assicurare quotidianamente l'igienizzazione dei locali.

## **SERVIZIO DI LAVANDERIA E STIRERIA**

La Fondazione Stefani ha posto **tra i principali obiettivi di qualità della vita degli ospiti delle Comunità Alloggio quello della pulizia e dell'igiene della persona**, che sono elementi fondamentali per promuovere la salute, la dignità e l'integrazione sociale delle persone con disabilità.

Per perseguire questo obiettivo, **la Fondazione organizza al proprio interno il SERVIZIO DI LAVANDERIA E STIRERIA** del corredo personale degli ospiti, presso i locali ubicati al piano terra della struttura di via Fontana. Il servizio è gestito direttamente dalla Fondazione. **Il servizio di lavanderia e stireria riguarda sia i capi di vestiario personali degli ospiti sia le lenzuola e gli**

**asciugamani, ad eccezione dei capi delicati** per cui è previsto il lavaggio a secco.

Il costo del servizio è compreso attualmente nel costo complessivo della retta pagata dagli ospiti (ad eccezione di eventuali lavaggi a secco che, dovendo essere eseguiti all'esterno, presso lavanderie a secco, prevedono costi a carico dell'ospite).

### **AVVERTENZE E RACCOMANDAZIONI SUL CORREDO DEGLI OSPITI**

Gli ospiti pongono la necessità di cambi frequenti, pertanto le operazioni di lavaggio devono avvenire quotidianamente. **Per agevolare le operazioni di lavaggio è necessario che siano conferiti capi facili da trattare in fase di lavaggio e di asciugatura.**

Tutti coloro che provvedono a fornire il guardaroba degli ospiti delle Comunità Alloggio sono invitati a **conoscere e rispettare le seguenti raccomandazioni:**

#### **CAPI DA EVITARE**

- capi in cachemire
- capi in seta
- capi misto seta
- capi con disegni e scritte gommate (felpe-magliette-pantaloni-tute)
- capi di colore rosso in quanto facile a scolorire
- biancheria intima con inserti in pizzo – raso – merletti

#### **CAPI IDONEI**

##### **CAPI 100% COTONE (non sintetici)**

- Biancheria intima (canottiere-magliette-mutande-reggiseni) lavabile in lavatrice da 60° a 90° C.
- Pigiami di colore tenue lavabili in lavatrice con etichetta da 60° a 70° C.
- Asciugamani ed accappatoi di colore tenui, preferibilmente bianchi, lavabili in lavatrice con etichetta da 60° a 90° C per una totale disinfezione.
- Lenzuola di colori tenui, meglio bianchi, da lavare in lavatrice con etichetta da 60° a 90° C.
- Capi di abbigliamento (tute-pantaloni-jeans) di colori tenui da lavare in lavatrice da 40° a 70° C.

**CAPI 100% LANA O MISTO LANA DA LAVARE IN LAVATRICE con etichetta da 30° a 40° C.**

### **AVVERTENZE AL MOMENTO DELLA CONSEGNA DI UN CAPO NUOVO**

**È preferibile che il primo lavaggio dei capi nuovi venga effettuato a casa,** da parte dei familiari.

Se questo non è possibile, **si dovrà altrimenti avvisare la coordinatrice,** la quale provvederà ad informare il servizio di lavanderia.

**Tutta la biancheria nuova verrà anticipatamente controllata con gli operatori delle comunità** al fine di verificarne l'idoneità con le caratteristiche del corredo ammissibile al servizio lavanderia.

### **IL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO INTEGRATO AL SERVIZIO DI COMUNITA' ALLOGGIO**

**Il servizio residenziale di Comunità Alloggio prevede lo svolgimento di attività diurne, che si svolgono anche in sinergia con i servizi di Centro Diurno.**

Per ogni ospite del servizio residenziale, nell'ambito del **Progetto Personalizzato**, si prevedono infatti attività diurne personalizzate, che vengono svolte in modo specifico nella sede di comunità alloggio e, a seconda delle situazioni, anche tramite esperienze e percorsi presso le sedi di Centro diurno della



Fondazione: progetti educativo assistenziali nel Centro diurno "Via Fontana" ubicato nella struttura residenziale, progetti educativo assistenziali nel Centro diurno "Villa Rossa" di via Monte Berico, progetti occupazionali nei laboratori dei Centri diurni "Il Capannone 1" di via della Cooperazione.

**Le attività diurne sono articolate in base alla valutazione delle personali necessità dei singoli ospiti nei seguenti ambiti:**

- assistenza, posturazione e mobilizzazione,
- sostegno psicologico ed affettivo,
- educazione alle autonomie di base,
- animazione e attività ludico-ricreative,
- stimolazione sensoriale ed esperienze ludiche-psicomotorie-espressive tramite musicoterapia ed arteterapia, secondo il metodo della Globalità dei Linguaggi della dott.ssa Stefania Guerra Lisi,
- attività ludico-motoria presso le piscine ubicate nella struttura di via Fontana;
- uscite in paese e/o sul territorio,
- occupazionalità;
- attività motoria e/o riabilitazione.

**La conduzione delle attività diurne prevede le figure degli Educatori dott.ssa Paola Fiorasi e dott.ssa Chiara Veronese** che si avvalgono della collaborazione delle operatrici sociosanitarie impiegate nel servizio residenziale. **Lo psicologo dott. Fabio Rossetto** svolge programmi psico-educativi mediante incontri individualizzati o di gruppo finalizzati a favorire la verbalizzazione e l'elaborazione dei vissuti, dei sentimenti, dei desideri, con obiettivi di favorire la crescita positiva ed il benessere della persona.

**L'elaborazione del Piano Personalizzato (P.P.) di attività** viene svolta dagli operatori della Fondazione, che provvedono a coinvolgere l'Ospite stesso, se in grado di partecipare, i suoi Genitori e/o Figure Tutorie, al fine di poterlo esaminare e condividere.

Il Piano Personalizzato è quindi messo a disposizione dell'Unità operativa per le persone disabili dell'ULSS di residenza dell'ospite.

---

### ***Servizi Riabilitativi e Sportivi in palestra e in piscina in collaborazione con Centro Riabilitativo e Sportivo "Stefani Sport"***

---

Tra le attività di Centro diurno possono trovare sviluppo anche attività riabilitative e sportive in palestra e in piscina presso il Centro Riabilitativo e Sportivo "Stefani Sport" attivo nella struttura.

L'accesso ai servizi riabilitativi avviene sulla base di valutazione e indicazione medica.

Il costo dei servizi di palestra e piscina è aggiuntivo rispetto alla retta ordinaria di Comunità Alloggio.

<b>VISITE AGLI OSPITI PRESSO LA COMUNITA' ALLOGGIO</b>
--

Ai fini del rispetto, sicurezza e serenità dei Sigg. Ospiti e della struttura residenziale, **le visite agli Ospiti sono previste solo per i familiari, le figure tutorie** (Amministratori di Sostegno / Tutori) nonché **le persone amiche di cui siano note le identità, inoltre funzionari pubblici qualificati e forze di pubblica sicurezza nell'espletamento di uno specifico mandato istituzionale.**

Sempre per rispetto, sicurezza e serenità degli Ospiti, **la Fondazione "Stefani" onlus chiederà preventivamente ai Genitori e/o ai Familiari stretti dell'Ospite** (compreso il suo Tutore/Amministratore di sostegno) **se autorizzano le visite all'Ospite da parte di altri parenti o amici che ne manifestassero interesse e richiesta.**

**LE VISITE POSSONO ESSERE EFFETTUATE SENZA NECESSARIO PREAVVISO**, nel rispetto dei tempi di vita e di attività che la struttura programma quotidianamente per gli Ospiti, in base

ai loro specifici bisogni ed obiettivi personalizzati in ambito di assistenza, riabilitazione, educazione, promozione, partecipazione, inclusione sociale.

Nell'ambito della programmazione generale dei tempi di vita e delle varie attività degli ospiti in Comunità Alloggio, anche **al fine di poter offrire agli Ospiti ed ai loro Familiari dei riferimenti utili ad organizzare la scansione temporale delle attività nel corso della settimana, sono stati strutturati i seguenti giorni ed orari per lo svolgimento delle visite:**

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| □ <b>MARTEDI':</b>           | pomeriggio <u>16.30 - 18.00</u>                              |
| □ <b>SABATO:</b>             | pomeriggio <u>16.30 - 18.00</u>                              |
| □ <b>DOMENICA e FESTIVI:</b> | mattina <u>10.00 - 11.00</u> pomeriggio <u>16.30 - 18.00</u> |

**Tali giorni ed orari sono solo punti di riferimento e non costituiscono vincolo alcuno. Le visite potranno dunque svolgersi anche in giorni e orari diversi, secondo le preferenze e le possibilità di Genitori, Familiari, Amici, possibilmente senza dover interrompere le attività programmate.**

### **INDICAZIONI UTILI PER LO SVOLGIMENTO DELLE VISITE:**

1. **Salvo il caso di Genitori o Parenti che si recano già in visita abitualmente, si consiglia in generale di annunciare preventivamente la visita con i responsabili della Comunità Alloggio, anche tramite telefono, così da concordare l'orario migliore.**
2. **Nel caso si volesse rendere visita ad un Ospite durante un orario in cui fosse in corso un'attività specifica per l'Ospite stesso, si chiederà al visitatore la pazienza di attendere che il programma in atto possa completarsi. Sulla base di quanto riferito dal personale di servizio della Comunità Alloggio, il visitatore valuterà di conseguenza se avrà la disponibilità di attendere il tempo necessario oppure se preferirà spostare la visita ad altro momento.**
3. **L'ingresso alla struttura residenziale si svolge previo controllo di accesso da parte del personale in servizio che provvede a identificare le persone che entrano. Non saranno ammessi alla struttura coloro che non fossero conosciuti e non risultassero accreditati o annunciati come conoscenti o amici degli ospiti. La competenza e la responsabilità di gestire gli ingressi di accesso alla struttura appartiene esclusivamente al personale in servizio, pertanto ai visitatori che sono già all'interno della struttura si raccomanda di non far entrare di loro iniziativa persone esterne.**
4. **Salvo situazioni particolari di Ospiti, le cui condizioni di salute rendano necessario svolgere le visite presso gli appartamenti di Comunità Alloggio, l'incontro e l'intrattenimento con gli Ospiti all'interno della struttura residenziale si svolgono ordinariamente al piano terra, dove sono a disposizione l'ampio atrio d'ingresso e la sala mensa, servita da distributori automatici di bevande calde e fresche, merendine. I visitatori possono accedere agli appartamenti dei piani superiori per prendere in consegna l'ospite a cui rendono visita.**
5. **Durante l'orario di visita è possibile accompagnare in uscita gli Ospiti, avendo cura di avvisare il personale in servizio.**
6. **I visitatori devono garantire il rispetto degli Ospiti e degli altri visitatori oltre che il rispetto del personale in servizio e degli ambienti. Deve essere evitato ogni comportamento o commento che possa generare motivi di tensione agli Ospiti e/o al personale in servizio.**

### **PERMESSI PER USCIRE DALLA STRUTTURA**

Gli ospiti possono lasciare la struttura della Fondazione fuori dall'orario delle visite solo se accompagnati da un parente o da un conoscente autorizzato. **Per ogni uscita è necessario sottoscrivere l'apposito foglio di permesso di uscita.** L'ospite esce sotto la responsabilità dell'accompagnatore.

**Eventuali richieste di familiari o conoscenti di poter condurre l'ospite presso la loro abitazione con eventualità di soggiorno diurno e/o pernottamento saranno subordinate ad una serie di valutazioni da parte della Fondazione per tutelare la salute psico-fisica dell'ospite.**

In ogni caso, la decisione su uscite e soggiorni fuori dalla comunità alloggio spetta al Tutore.

## **RETTA PER L'ACCOGLIENZA DELLE PERSONE CON DISABILITA' NEL SERVIZIO DI COMUNITA' ALLOGGIO**

Per quanto concerne la definizione economica della retta di accoglienza delle persone con disabilità presso il servizio residenziale di Comunità Alloggio, la Fondazione Stefani onlus fa riferimento ai parametri fissati dall'Azienda ULSS, che fissa anche la quota di partecipazione da parte dell'ospite.

## **RETTA A CARICO DELL'OSPITE INSERITO STABILMENTE NEL SERVIZIO DI COMUNITA' ALLOGGIO**

**La persona con disabilità che entra nella struttura residenziale della Fondazione partecipa alla spesa secondo le indicazioni dell'Azienda ULSS.**

Con riferimento alla Convenzione stipulata con l'Azienda ULSS 8 Berica, **per le persone disabili inserite dall'ULSS la partecipazione di spesa è definita secondo la percentuale prevista dalla Conferenza dei Sindaci** calcolata sui benefici economici individuali della persona con disabilità (pensione di invalidità, assegno mensile di invalidità, indennità di accompagnamento, pensione di reversibilità, pensioni e indennità di accompagnamento speciali per ciechi e sordomuti, redditi da lavoro o assimilati, redditi da patrimonio).

**La compartecipazione economica dovuta dalla persona con disabilità è soggetta a revisione annuale, con adeguamento al tasso di inflazione programmata** e le eventuali variazioni sono definite secondo il Regolamento che l'Ulss ha in vigore per la compartecipazione delle persone con disabilità inserite nelle strutture residenziali.

**La comunicazione riportante l'importo giornaliero a carico della persona con disabilità è inviata dal Distretto Socio Sanitario all'amministratore di sostegno o tutore o curatore della persona con disabilità** e per conoscenza all'Ente ospitante.

Salvo altre indicazioni da parte dell'Azienda ULSS, **la compartecipazione dell'ospite è versata direttamente alla Fondazione Stefani onlus** secondo le modalità di seguito descritte e che saranno concordate con l'amministratore di sostegno o il tutore della persona con disabilità.

**La compartecipazione è comunque dovuta anche nei casi di rientro della persona con disabilità in famiglia nei week-end, durante le festività e nei casi di soggiorni o ricoveri ospedalieri.**

Ai sensi della Convenzione con l'Azienda ULSS, la compartecipazione **è finalizzata a contribuire ai costi della gestione corrente per il suo inserimento nella struttura residenziale.**

La Fondazione Stefani onlus, in quanto ente gestore, assume a proprio carico le spese relative a:

- 1) vitto e alloggio;
- 2) attività socio- educative previste dal progetto personalizzato;
- 3) servizi e prodotti per l'igiene personale secondo standard dignitosi: lavanderia, pedicure semplice (non sanitaria-podologica), manicure, parrucchiere, barbiere, oltre a quanto descritto nel regolamento dell'ente;
- 4) vestiario e calzature secondo standard dignitosi, quando la persona con disabilità non sia in grado di provvedervi economicamente in modo autonomo.

**Sono a capo alla persona con disabilità, ospite del servizio residenziale, le seguenti voci di spesa:**

- 1) compartecipazione economica giornaliera;
- 2) eventuali soggiorni estivi, invernali e gite organizzati dall'ente;
- 3) vestiario e calzature, se in grado di provvedervi economicamente in modo autonomo;
- 4) protesi ai sensi della normativa vigente;
- 5) farmaci e parafarmaci, secondo prescrizione medica, per quanto non possa essere compreso nelle forniture gratuite eventualmente autorizzate dall'ULSS ai sensi della normativa vigente;
- 6) trasporti per eventuali rientri in famiglie e/o viaggi;

- 7) spese minute;
- 8) tutto quanto non previsto a carico dell'Ente.

La persona con disabilità inserita in una struttura residenziale **non è tenuta alla corresponsione di alcun costo per la mensa interna**, e, se frequentante un centro diurno esterno, **è inoltre esentata dal pagamento della partecipazione alle spese di mensa e trasporto.**

Laddove sia previsto anche un progetto di inserimento in centro diurno, la retta del servizio residenziale e la eventuale retta del servizio di centro diurno sono distinte, fatte salve altre disposizioni degli Enti locali competenti.

**IL PAGAMENTO DELLA RETTA del servizio residenziale a carico dell'Ospite dovrà essere effettuato entro e non oltre il giorno 5 del mese successivo a quello di competenza.**

**Le modalità di pagamento potranno essere:**

- **POS**, presso la segreteria della Fondazione,
- **Bonifico bancario** su IBAN: **IT 05 V 02008 60125 000060014982**
- **Bonifico o versamento su conto corrente postale** IBAN: **IT 04 A 07601 11800 000012575320**

**Può essere adottata la scelta di ripartire in 12 mensilità il costo totale annuale previsto a carico dell'ospite, al fine di agevolare l'organizzazione dei pagamenti tramite versamento con bonifico bancario continuativo della retta media mensile.**

Eventuali aggiornamenti della retta in corso d'anno, daranno corso a conguaglio e adeguamento della retta.

A riscontro di ogni pagamento ricevuto, la Fondazione **rilascerà regolare fattura.**

### ***Fornitura Gratuita dei Farmaci di Fascia A e C per gli Ospiti***

La persona con disabilità (con cittadinanza italiana) ospite della Comunità Alloggio, può usufruire della fornitura gratuita dei farmaci di fascia A e C.

## **RETTA A CARICO DELL'OSPITE INSERITO TEMPORANEAMENTE NEL SERVIZIO DI COMUNITA' ALLOGGIO**

**Per le accoglienze temporanee (programmate o d'urgenza), la persona con disabilità è tenuta a partecipare alla spesa residenziale con un contributo giornaliero** fissato annualmente dalla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda ULSS. Eventuali modifiche alla partecipazione economica sono disposte dalla Conferenza dei Sindaci dell'Azienda ULSS stessa.

**Per le accoglienze nella struttura residenziale nella sola fascia diurna, è prevista una partecipazione economica dell'utente, sempre definita dall'ULSS.**

## **SOTTOSCRIZIONE DEL REGOLAMENTO DEL SERVIZIO**

Al momento dell'inserimento di un nuovo utente nei servizi della Fondazione, è prevista la firma di **sottoscrizione per avvenuta conoscenza e accettazione del Regolamento del servizio** da parte dell'utente, quando possibile, e delle figure di riferimento affettivo (genitori) e legale (tutore, amministratore di sostegno).

**Con la firma del Regolamento avviene anche la sottoscrizione del consenso al trattamento dati ai sensi della vigente normativa.**

Il regolamento viene firmato in duplice copia, una per l'utente e la sua famiglia ed una per la Fondazione.

## **PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI**

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
(Art. 13 del Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016)**

La FONDAZIONE "CANDIDA STEFANI E FRATELLI" ONLUS, in qualità di Titolare del trattamento, informa ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito, "GDPR") che i dati personali di Ospiti, Loro Genitori / Familiari / Figure Tutorie sono trattati secondo le norme del GDPR e del Codice del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni (in seguito "Codice Privacy"), improntando i trattamenti ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nell'osservanza dei principi di pertinenza, completezza, non eccedenza e di tutela della riservatezza.

### **Finalità di trattamento e Natura del conferimento dei dati e conseguenze del rifiuto di rispondere**

1. I dati personali sono trattati in via primaria esclusivamente per finalità strettamente connesse e strumentali al regolare svolgimento delle attività organizzate e promosse dalla FONDAZIONE "CANDIDA STEFANI E FRATELLI" ONLUS e/o per all'adempimento delle obbligazioni contrattuali di cui Ospiti, Loro Genitori / Familiari / Figure Tutorie sono parte e costituiscono la base giuridica del trattamento ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera c) del GDPR. Tali finalità risultano essere in particolare:

- concludere i contratti per i servizi offerti dal Titolare;
- adempiere agli obblighi contrattuali, amministrativi e fiscali derivanti da rapporti con Lei in essere;
- partecipare alle attività della FONDAZIONE "CANDIDA STEFANI E FRATELLI" ONLUS (attività riabilitative e/o di rieducazione, ricreative, che si tengano all'interno od all'esterno delle strutture del centro);
- esigenze di tipo operativo, organizzativo, gestionale, fiscale, finanziario, assicurativo e contabile relative al rapporto contrattuale e/o precontrattuale instaurato;
- adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come ad esempio in materia di antiriciclaggio);
- esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

Il trattamento di tali dati avverrà **senza bisogno del consenso espresso** (art. 6 lett. b), e) e art. 9 lett.h GDPR) ed è obbligatorio. **In assenza di tale conferimento, non si potrà garantire l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti contrattuali per i servizi offerti dal Titolare.**

La FONDAZIONE "CANDIDA STEFANI E FRATELLI" ONLUS provvede a consegnare a tutti gli Ospiti, Loro Genitori / Familiari / Figure Tutorie l'INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Regolamento Generale UE sulla protezione dei dati personali n. 679/2016) che prevede la manifestazione di:

- Consenso al trattamento dei dati da parte dell'Ospite
- Consenso al trattamento dei dati da parte di Coloro che esercitano la potestà genitoriale / tutoria
- Indicazione di dati relativi a persone da contattare in Casi di necessità
- Consenso per finalità di marketing
- Consenso per finalità di ripresa e utilizzo del ritratto e dell'immagine fotografica e video

Contestualmente viene data anche **INFORMATIVA sulla VIDEO SORVEGLIANZA** nella struttura residenziale di Via Fontana.

## **SEGNALAZIONI, OSSERVAZIONI, RICHIESTE DA PARTE DEGLI UTENTI, DEI LORO GENITORI O FIGURE TUTORIE**

Gli Ospiti, i loro Genitori o Figure Tutorie hanno **possibilità di avanzare segnalazioni, osservazioni, richieste in merito a eventuali idee di nuove attività e servizi oppure per eventuali necessità di chiarimento, problemi o disagi vissuti nel corso del servizio reso dalla Fondazione, con lo scopo positivo di collaborare per renderlo sempre migliore.**

**Al fine di consentire l'espressione del grado di soddisfazione da parte dell'Utenza**, la Fondazione "Stefani" ha predisposto un **Questionario di Soddisfazione** che può essere compilato e

ricsegnato in forma anonima, se si preferisce mantenere l'anonimato, oppure in forma nominativa se si è disponibili ad essere contattati.

Potranno in ogni caso essere manifestate segnalazioni e richieste, rivolgendosi a:

- **Presidente della Fondazione:** prof. Lino Campesato
- **Vicepresidente Vicario:** sig. Maurizio Lanaro
- **Direzione Generale:** sig. Andrea Bonato
- **Direzione Amministrativa:** sig.ra Laura Borile
- **Direzione Clinica:** dott. Fabio Rossetto (psicologo)
- **Coordinatrice del Servizio Residenziale:** dott.ssa Paola Fiorasi,
- **Segreteria:** sig.ra Elena Paganotto.

Ogni segnalazione sarà tempestivamente valutata da parte della Fondazione, attraverso l'incontro ed il confronto di approfondimento con gli interessati, al fine poter esaminare al meglio le situazioni e gli eventuali problemi, con l'obiettivo di trovare la migliore soluzione possibile.

**L'auspicio è che ogni segnalazione e confronto si possano svolgere sempre con massimo rispetto e con fiducia reciproca tra le parti, secondo uno spirito costruttivo e collaborativo fondato sull'obiettivo comune di cercare le migliori soluzioni possibili per il benessere delle Persone disabili, ospiti dei servizi dell'ente.**

<b>OBBLIGHI DI ISCRIZIONE ANAGRAFICA PER GLI OSPITI RESIDENZIALI INSERITI DA PIÙ DI DUE ANNI</b>
--

Per gli ospiti residenziali inseriti da più di due anni presso i servizi di Comunità alloggio della Fondazione "Stefani" onlus, il Presidente e Legale Rappresentante della Fondazione stessa, in quanto rappresentante legale della convivenza residenziale, è tenuto per legge a comunicare i nominativi all'Ufficio Anagrafe del Comune di Noventa Vicentina, nel quale ha sede la struttura residenziale.

Si tratta di comunicazione obbligatoria ai sensi della legge 24.12.1954 n.1228 (Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente) e del DPR 30-05-1989 n.223 (Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente).

Qualora il Presidente della Fondazione non provvedesse correttamente a tale comunicazione obbligatoria, sarebbero infatti previste sanzioni a suo carico.

---

## **REGOLE DI VITA DEFINITE E CONDIVISE DAGLI OSPITI DELLA COMUNITA' ALLOGGIO**

*(in riferimento al requisito di accreditamento CA-DIS - accr – 4.8 che recita: **E' STABILITO UN PATTO EDUCATIVO CON GLI ALTRI UTENTI DELLA COMUNITA' ALLOGGIO.** Devono essere presenti regole di vita chiaramente definite e condivise dagli ospiti della casa.)*

---

### **Premessa**

Il presente **REGOLAMENTO** è stato elaborato dai sigg. **Daniela Bolcato, Valentina Bellucco, Sandrina Benatello, Paola Segato, Kristo Ristic, Ruggero Tamburin, Federico Zeffiro**, Ospiti dei servizi residenziali di Comunità Alloggio, che si sono riuniti con l'educatrice Paola Fiorasi, Coordinatrice del Servizio, per definire in modo chiaro delle regole di vita, da poter condividere e sottoscrivere come "patto" da rispettare per convivere il meglio possibile.(\*)

*(\*) Incontri svolti nel mese di aprile 2018, durante i quali è stato discusso ed aggiornato il precedente "patto" del 2012.*

## **REGOLE DI CONVIVENZA TRA OSPITI DEI SERVIZI DI COMUNITÀ ALLOGGIO DELLA FONDAZIONE "STEFANI" ONLUS - DOVERI E DIRITTI -**

1. Ogni Ospite si impegna a **TENERE UN COMPORTAMENTO CORRETTO, DIGNITOSO E RESPONSABILE** all'interno della comunità alloggio. Si impegna inoltre a rispettare tutto il personale presente nella struttura (coordinatori, educatori, operatori socio-sanitari e tutti gli altri collaboratori) e tutti gli altri ospiti nella loro dignità di persona.
2. Ogni Ospite si impegna a **MANTENERE TONI DI VOCE MODERATI** nelle diverse situazioni e a **NON OFFENDERE** il personale e gli altri ospiti.
3. Ogni Ospite si impegna a **RISPETTARE IL DIRITTO ALLA PRIVACY** delle persone con le quali vive. Ciò significa rispettare gli aspetti privati di ogni ospite, sia che si tratti di cose e informazioni custodite dai singoli ospiti, sia che si tratti di informazioni custodite dall'organizzazione della comunità alloggio. Questo rispetto significa non permettersi di accedere a numeri di telefono privati, agende e diari privati, agende e diari di comunità.
4. Negli impegni per la privacy si prevede anche il diritto di ogni Ospite a vedersi rispettato in queste situazioni:
  - **Quando un Ospite è in bagno, gli altri ospiti e gli operatori non devono tenere aperta la porta del bagno e non devono accedere al bagno liberamente.**
  - **Quando un Ospite riceve una telefonata, gli altri ospiti e gli operatori devono rispettare l'eventuale volontà di gestire la telefonata privatamente, appartandosi da solo in camera (con il telefono mobile) affinché la conversazione non sia sentita da tutti.**
5. Ogni Ospite si impegna a **RISPETTARE** e a **NON DANNEGGIARE GLI AMBIENTI E LE STRUTTURE** dove si vive.
6. Ogni Ospite è a conoscenza di dover condividere gli spazi con altre persone e di dover **RISPETTARE TURNI, TEMPISTICHE E REGOLE NECESSARIE PER CONSENTIRE A TUTTI GLI OSPITI DI POTER UTILIZZARE GLI SPAZI E LE ATTREZZATURE.**
7. Ogni Ospite ha il **DIRITTO DI MANIFESTARE IL PROPRIO PENSIERO SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNITÀ ALLOGGIO**, compresi anche eventuali cambiamenti da apportare agli ambienti (appendere quadri, simboli religiosi, ecc..). La

partecipazione degli Ospiti alla vita della comunità alloggio si svolge con l'impegno di convocarsi in riunione ogni qualvolta emergessero argomenti e proposte di cambiamento o di nuove iniziative. Ogni Ospite può promuovere la convocazione di una riunione su argomenti che sente importanti, facendone richiesta alla coordinatrice del servizio, agli educatori oppure allo psicologo.

8. Ogni Ospite è messo a conoscenza che all'interno dei locali **NON SI PUÒ FUMARE** e **NON SI POSSONO USARE ALCOLICI** e si impegna a rispettare tale divieto.
9. Ogni Ospite è messo a conoscenza che **SI PUÒ ACCEDERE SOLO AI LOCALI NEI QUALI SI SVOLGE LA VITA DI COMUNITÀ ALLOGGIO**, mentre NON SI PUÒ ACCEDERE AI LOCALI RISERVATI AD ALTRI SERVIZI E ATTIVITÀ. Pertanto ogni Ospite si impegna a non andare nei locali che non lo riguardano.
10. Ogni Ospite si impegna a **NON IMPORTUNARE LE PERSONE PER CHIEDERE DENARO O SIGARETTE**.
11. Ogni Ospite si impegna a **NON RUBARE AD ALTRE PERSONE** (siano essi ospiti, operatori, persone che accedono ai vari servizi offerti dalla struttura) **DENARO, SIGARETTE O ALTRI OGGETTI DI INTERESSE**. **Quando un ospite si trova in difficoltà economiche** (cioè non gli è sufficiente la quota mensile) **si rivolge agli educatori per cercare il modo di gestire la situazione**.
12. **OGNI OSPITE HA IL DIRITTO DI PORTARE NELLA PROPRIA STANZA COSE CHE GLI STANNO A CUORE** (fotografie, e altri piccoli oggetti), nel rispetto dei limiti della stanza e dello spazio da lasciare anche all'altro ospite della stanza.
13. Ogni Ospite si impegna a **TENERE IN ORDINE GLI AMBIENTI IN CUI VIVE: LA STANZA DA LETTO** (tenere in ordine i vestiti, le scarpe, gli oggetti di sua proprietà), **IL BAGNO, LA ZONA PRANZO E SOGGIORNO**.
14. Ogni Ospite si impegna a **COLLABORARE, PER QUANTO POSSIBILE, IN PICCOLE MANSIONI DOMESTICHE** (preparare e spreparare la tavola, lavare le stoviglie, riordinare gli ambienti dopo le attività, pulire e tenere pulito).
15. Ogni Ospite si impegna a **RISPETTARE GLI ORARI E LE TEMPISTICHE DELLE ATTIVITÀ QUOTIDIANE** e in particolare:
  - L'orario delle alzate e delle attività di igiene personale (dalle ore 7.00 alle ore 8.30);
  - L'orario dei pasti (colazione dalle ore 8.00 alle ore 9.00, pranzo ore 12.00, cena ore 19.00);
  - Gli orari del riposo pomeridiano e notturno (dalle ore 22.00 alle ore 7.00 del mattino dopo).
  - Gli orari previsti per l'assunzione della terapia farmacologica.
16. **OGNI OSPITE VIENE MESSO A CONOSCENZA DEL MENÙ E DELLE SUE VARIAZIONI STAGIONALI**. Tale menù è stato organizzato da una Dietista ed è stato approvato dal Servizio igiene della nutrizione e degli alimenti dell'Unità socio-sanitaria n.8 Berica. Ogni Ospite può scegliere tra le proposte del menù. **OGNI OSPITE SI IMPEGNA A RISPETTARE LA PROPOSTA SCELTA, EVITANDO DI CAMBIARLA ALL'ULTIMO MOMENTO, salvo che non insorgano particolari esigenze di salute**.
17. **SE L'OSPITE HA UNA DIETA SPECIFICA STABILITA DA UN MEDICO PER MOTIVI DI SALUTE, IL MENÙ SARÀ ORGANIZZATO SECONDO QUESTE INDICAZIONI**. In tal caso l'Ospite è a conoscenza che se vuole star bene deve impegnarsi a seguire la dieta consigliata dal medico per il suo benessere. **SE UN OSPITE NON INTENDE SEGUIRE LE INDICAZIONI MEDICHE CONSIGLIATE, È LIBERO DI DECIDERE IN TAL SENSO, ma dovrà anche fare una**



**DICHIARAZIONE SCRITTA con la quale assume la responsabilità di questa decisione. Tale dichiarazione sarà portata a conoscenza del Tutore o Amministratore di Sostegno, degli eventuali Familiari e degli Operatori dell'ULSS.**

18. Ogni Ospite si impegna a **MANTENERE A TAVOLA UN ATTEGGIAMENTO ADEGUATO ED EDUCATO.**
19. Ogni Ospite si impegna a **CURARE L'IGIENE PERSONALE RISPETTANDO LE ATTIVITÀ DI IGIENE PERSONALE PREVISTE QUOTIDIANAMENTE** per lui (doccia, bidet, igiene orale dopo i pasti, cura del proprio aspetto).
20. Ogni Ospite può ricevere le **VISITE DI FAMILIARI, PARENTI E AMICI LIBERAMENTE, PREFERIBILMENTE IN ORARI CHE NON METTANO IN DIFFICOLTA' LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CHE SONO PROGRAMMATE.** In generale vengono suggeriti i seguenti giorni ed orari di visita:
  - **MARTEDI'** pomeriggio 16.30 - 18.00
  - **SABATO** pomeriggio 16.30 - 18.00
  - **DOMENICA e FESTIVI:** mattina 10.00 - 11.00 e pomeriggio 16.30 - 18.00.
21. Ogni Ospite ha **DIRITTO DI POTER ORGANIZZARE E GESTIRE AUTONOMAMENTE GLI ORARI DI TEMPO LIBERO SECONDO I PROPRI INTERESSI PERSONALI** sia all'interno della struttura residenziale sia tramite programmi di uscita. **LA PREVISIONE DI ANDARE IN USCITA DALLA STRUTTURA DOVRA' ESSERE COMUNICATA PREVENTIVAMENTE ALLE FIGURE DI COORDINAMENTO.**
22. Ogni Ospite viene messo a conoscenza che **LA FONDAZIONE STEFANI OFFRE OPPORTUNITÀ DI INTEGRAZIONE SOCIALE E DEL TEMPO LIBERO** attraverso uscite nel territorio (cinema, bowling, centri commerciali, passeggiate con sosta al bar, pizza di comunità....). **L'ADESIONE A TALI INIZIATIVE VIENE DATA DALL'OSPITE STESSO.**  
**GLI OSPITI HANNO IL DIRITTO DI ESPRIMERE PROPOSTE E DI PARTECIPARE ALLA DEFINIZIONE DEI PROGRAMMI DI INTEGRAZIONE SOCIALE E DEL TEMPO LIBERO** (fare proposte per nuove uscite, scegliere le date in cui programmare le uscite....).
23. Ogni Ospite è a conoscenza delle sue possibilità di spesa mensile per esigenze personali e per attività di integrazione sociale e del tempo libero. **OGNI OSPITE SI IMPEGNA A GESTIRE LA SUA QUOTA MENSILE DI SPESA SECONDO LE INDICAZIONI FORNITE DAL TUTORE /AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO.**  
**OGNI SPESA DEVE ESSERE ANNOTATA SU UNA SPECIFICA SCHEDA PERSONALE CON ALLEGATE LE RELATIVE RICEVUTE.** Tale scheda viene consegnata mensilmente alle figure (genitori, tutori, amministratori di sostegno) che hanno la responsabilità di tenere sotto controllo le spese personali dell'Ospite.
24. **Nel giorno della domenica o festivi, quando viene il ministro straordinario dell'eucaristia,** gli Ospiti, i Visitatori e gli Operatori sono tenuti a **RISPETTARE SIA IL CELEBRANTE SIA COLORO CHE DESIDERANO SEGUIRE IL RITUALE,** evitando di fare chiacchiere e disturbare il luogo dove si svolge la cerimonia.
25. **IL PRESENTE REGOLAMENTO VIENE ESPOSTO ALL'INTERNO DELLE COMUNITA' ALLOGGIO.**
26. **TUTTI GLI OSPITI E GLI OPERATORI SI IMPEGNANO A RISPETTARE IL PRESENTE REGOLAMENTO.**

**COMUNITA' ALLOGGIO FONDAZIONE "CANDIDA STEFANI E FRATELLI"**  
(Nucleo Comunità Alloggio "Candida" e Nucleo Comunità Alloggio "Ettore")

**COMUNITA' ALLOGGIO "LUIGI"**

*Servizio di Comunità Alloggio per Persone con disabilità*  
Via Fontana,42 a Noventa Vicentina

**SCHEMA DI GIORNATA TIPO FERIALE**

**da Lunedì a Venerdì**

(Per ciascun utente è previsto un programma settimanale di attività studiato in modo personalizzato, articolato dal lunedì al venerdì tra attività e laboratori di vario tipo)

**GIORNATA TIPO FERIALE per gli Ospiti con situazioni di disabilità più grave.**

<b>ORARIO</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>
Dalle 7.00 alle 8.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alzate degli ospiti</li><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li></ul>
Dalle 8.30 alle 9.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colazione</li><li>• Somministrazione dei farmaci</li><li>• Igiene orale</li></ul>
Dalle 9.30 alle 11.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività Diurne programmate presso il Centro Diurno "Via Fontana"</li></ul>
Dalle 11.00 alle 12.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di igiene personale degli ospiti (minzione, controllo del panno con eventuale cambio e bidet)</li></ul>
Dalle 12.00 alle 13.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pranzo</li><li>• Somministrazione dei farmaci</li><li>• Igiene orale</li></ul>
Dalle 13.30 alle 15.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riposo pomeridiano a letto</li><li>• Attività di igiene posturale a letto</li><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li></ul>
Dalle 15.30 alle 16.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merenda</li><li>• Somministrazione dei farmaci</li></ul>
Dalle 16.00 alle 18.45	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li><li>• Semplici attività occupazionali per necessità domestiche o in collegamento con laboratori di centro diurno</li><li>• Attività ricreative e animative</li></ul>
Dalle 18.45 alle 19.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cena</li></ul>
Dalle 19.30 alle 20.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Somministrazione dei farmaci</li><li>• Igiene orale</li><li>• Attività di igiene posturale a letto</li></ul>
Dalle 20.30 alle 22.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li><li>• Messa a letto degli ospiti per il riposo notturno</li></ul>

**GIORNATA TIPO FERIALE per gli Ospiti con situazioni di disabilità lieve e medio-grave .**

ORARIO	ATTIVITA' PREVISTE
Dalle 7.00 alle 8.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alzate degli ospiti</li> <li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li> </ul>
Dalle 8.00 alle 9.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colazione</li> <li>• Somministrazione dei farmaci</li> <li>• Igiene orale</li> </ul>
Dalle 9.15 alle 16.30	<p><b>Attività Diurne presso i Centri Diurni “Il Capannone 1” e/o “Il Capannone 2”</b></p>
Dalle 16.30 alle 19.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rientro dal Centro Diurno e Accoglienza</li> <li>• Merenda</li> <li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li> <li>• Semplici attività occupazionali per necessità domestiche o in collegamento con laboratori di centro diurno</li> <li>• Attività di igiene posturale</li> <li>• Attività ricreative e animative</li> </ul>
Dalle 19.00 alle 20.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cena</li> <li>• Somministrazione dei farmaci</li> <li>• Igiene orale</li> </ul>
Dalle 20.30 alle 22.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li> <li>• Messa a letto degli ospiti per il riposo notturno</li> </ul>

## **SCHEMA DI GIORNATA TIPO FESTIVA**

**Sabato, Domenica e festivi**

<b>ORARIO</b>	<b>ATTIVITA' PREVISTE</b>
Dalle 7.00 alle 8.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alzate degli ospiti</li><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li></ul>
Dalle 8.00 alle 10.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colazione</li><li>• Somministrazione dei farmaci</li><li>• Igiene orale</li></ul>
Dalle 10.00 alle 11.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Passeggiate con consumazione al bar e/o uscite per spese personali (Sabato)</li><li>• Santa messa (Domenica)</li><li>• Visite dei familiari / Rientri a casa (Sabato e/o Domenica)</li><li>• Semplici attività occupazionali per necessità domestiche o in collegamento con laboratori di centro diurno</li><li>• Attività di igiene posturale</li></ul>
Dalle 11.30 alle 12.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li></ul>
Dalle 12.00 alle 13.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pranzo (in Comunità Alloggio)</li><li>• Somministrazione dei farmaci</li><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li></ul>
Dalle 13.30 alle 15.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Riposo pomeridiano per gli ospiti più gravi</li><li>• Attività ricreative</li></ul>
Dalle 14.30 alle 16.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alzate degli ospiti che hanno riposato</li><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li><li>• Attività di igiene posturale</li></ul>
Dalle 16.00 alle 18.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merenda</li><li>• Visite dei familiari (Sabato e Domenica)</li><li>• Semplici attività occupazionali per necessità domestiche o in collegamento con laboratori di centro diurno</li><li>• Attività ricreative e animative</li><li>• Uscite nel territorio (bar, centri commerciali, cinema , pizzeria)</li></ul>
Dalle 18.00 alle 19.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li></ul>
Dalle 19.00 alle 20.30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cena (in Comunità Alloggio)</li><li>• Somministrazione dei farmaci</li><li>• Igiene orale</li></ul>
Dalle 20.30 alle 22.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attività di igiene personale degli ospiti</li><li>• Messa a letto degli ospiti per il riposo notturno</li></ul>

## INDICATORI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

La vigente convenzione con l'Azienda ULSS 8 Berica prevede che l'Ente erogatore del servizio è tenuto a rispettare i seguenti indicatori di qualità del servizio:

### A. Organizzazione

1	Almeno settimanalmente si effettuano momenti verbalizzati di confronto, scambio, programmazione e condivisione in equipe
2	Almeno mensilmente gli operatori effettuano incontri con il Responsabile della struttura.
3	È favorita la presenza stabile degli operatori nella struttura e sono adottate misure adeguate di riduzione del turn-over del personale.
4	Sono presenti volontari o tirocinanti attivi nella vita della struttura al di fuori dello standard del personale previsto dalla normativa vigente.

### B. Formazione

1	Nell'ultimo anno tutti gli operatori hanno partecipato alla formazione professionale prevista dalla procedura di accreditamento.
2	La formazione annuale è organizzata sulla base dei bisogni formativi emersi nelle riunioni di équipe.
3	La supervisione delle situazioni complesse è organizzata sulla base dei bisogni formativi emersi durante gli incontri di équipe.

### C. Progetto Personalizzato e Attività

1	I bisogni della persona con disabilità, le attività e le verifiche previste sono coerenti con il Progetto Personalizzato in essere.
2	Sono previste le attività diurne esterne o interne per ciascun utente.
3	Sono proposti soggiorni in contesto esterno alla struttura.
4	Gli utenti sono coinvolti nelle attività domestiche, in un'ottica di promozione delle autonomie, nel rispetto del Progetto Personalizzato.
5	L'ente è impegnato in progetti di apertura e collaborazione con il territorio, nel rispetto del Progetto Personalizzato.
6	Sono organizzati ed effettuati incontri periodici con specialisti e servizi di riferimento.

### D. Bisogni Relazionali, Affettivi e Sessuali

1	È offerta la possibilità di personalizzare il tempo libero a seconda dei bisogni e dei progetti individuali e le attività sono registrate nella cartella personale e comunicate ai familiari durante gli incontri.
2	È favorito un codice comunicativo personalizzato.
3	Sono previste uscite settimanali ed uscite nel weekend almeno mensili per fruire di offerte di tempo libero nel territorio.
4	Sono favoriti contatti settimanali con la famiglia, nel rispetto del Progetto Personalizzato.

5	Gli utenti hanno la possibilità di fare e ricevere telefonate.
6	Sono presenti attività volte a rilevare bisogni affettivi e sessuali degli utenti. È presente un intervento educativo specifico.

#### **E. Attenzione alla Salute e alla Cura della Persona**

1	Esiste una modalità concordata per gestire le emergenze sanitarie.
2	Esiste una scheda di valutazione dei sintomi di malessere per gli utenti che non riescono a comunicarli all'operatore.
3	I familiari e/o amministratore di sostegno vengono prontamente aggiornati di eventi collegabili ad uno stato di malessere dell'utente e si concordano le decisioni in merito.
4	Lo stato di salute generale (es. ciclo mestruale, evacuazione, crisi epilettiche, controllo del peso) è registrato periodicamente e al bisogno nella cartella personale.
5	Esiste un protocollo per la somministrazione dei farmaci previa acquisizione del consenso scritto da parte della famiglia / tutore / ads.
6	In relazione a comportamenti problematici, l'Ente assicura interventi particolari anche attraverso formazione specifica con uno specialista.
7	L'Ente applica il Protocollo promosso dall'Azienda ULSS per l'ordinazione informatica, la fornitura e la gestione interna dei farmaci di fascia A e C a favore delle persone con disabilità in carico all'Azienda ULSS.
8	Sono effettuati incontri periodici con specialisti e servizi di riferimento.
9	L'igiene orale viene effettuata 3 (tre) volte al giorno e il lavaggio delle mani viene effettuato più volte al giorno, ogni qualvolta ce ne sia bisogno.
10	La doccia o il bidet sono effettuati giornalmente e ogni qualvolta ce ne sia bisogno.
11	Il taglio della barba viene effettuato quotidianamente salvo accordi diversi con l'utente.
12	Il taglio dei capelli, la cura dei piedi e l'eventuale depilazione sono effettuati da un professionista ogni qualvolta ce ne sia bisogno.
13	La biancheria intima viene cambiata quotidianamente e ogni volta che ce ne sia bisogno e il vestiario ogni qualvolta ce ne sia bisogno.
14	L'utente può scegliere il proprio vestiario nei limiti delle proprie capacità.
15	La sostituzione della biancheria da letto e da cucina avviene settimanalmente e comunque al bisogno.
16	Il cambio pannolone viene fatto almeno 2 (due) volte al giorno e comunque al bisogno.

#### **F. Alimentazione**

1	Il menù varia sulle 4 settimane del mese e viene modificato stagionalmente. Viene consegnato alla famiglia o esposto in modo visibile e accessibile. Viene consegnato o comunicato alla famiglia anche il menù effettivo della giornata / settimana.
2	Le esigenze dietetiche di ciascun utente sono ben documentate e rispettate.

3	L'utente può accedere al cibo in orari diversi nel rispetto della propria dieta e con la supervisione dell'operatore.
---	---

#### **G. Ambienti**

1	L'ambiente (locali, arredi, luci e tutto quanto incluso nella struttura) è accogliente, pulito, funzionale, accessibile, sicuro.
2	Le camere sono pulite a fondo almeno una volta al mese e viene favorita la loro personalizzazione.

#### **H. Rapporti con la Famiglia / AdS**

1	Il Regolamento per le visite da parte di familiari / ads e amici è ben esposto all'interno della struttura ed è consegnato ai familiari /ads.
2	Per familiari / ads è possibile effettuare visite non programmate presso la struttura, nel rispetto degli utenti e compatibilmente alle attività e programmazione della struttura e dell'Ente.
3	Sono somministrati almeno annualmente questionari di gradimento per la valutazione della soddisfazione delle famiglie e ne sono diffusi gli esiti.
4	Il Responsabile dell'Ente è disponibile su richiesta a incontri o colloqui con familiari e operatori distrettuali, documentati da relazione.
5	Sono effettuati almeno 3 (tre) incontri all'anno tra équipe degli operatori della struttura e il gruppo delle famiglie degli utenti della struttura (o delle strutture nel caso di numero esiguo di familiari / amministratori di sostegno coinvolgibili).