

COMUNITÀ ALLOGGIO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO

1. Finalità e organizzazione del servizio

La Comunità Alloggio è un servizio residenziale socio-assistenziale rivolto all'accoglienza di persone che necessitano di supporto nella vita quotidiana, garantendo un ambiente sicuro, accogliente e orientato alla qualità della vita, all'autonomia personale e all'inclusione sociale.

La struttura dispone di n. 18 posti per accoglienze sia permanenti sia temporanee ed è operativa 365 giorni l'anno, 24 ore su 24.

Gli ambienti della Comunità sono organizzati e attrezzati secondo quanto previsto dalla normativa vigente e vengono utilizzati per favorire attività assistenziali, educative, ricreative e di socializzazione, sulla base della programmazione del servizio.

All'interno della struttura operano figure professionali qualificate:

- Direttore
- Coordinatore del servizio;
- Educatori professionali;
- Infermieri;
- Operatori Socio Sanitari (OSS);
- Personale ausiliario.

L'attività degli operatori è integrata dalla collaborazione di volontari autorizzati e inseriti secondo le procedure previste.

Il personale lavora secondo una programmazione annuale condivisa, sottoposta a verifica periodica attraverso riunioni d'équipe e momenti di confronto finalizzati al miglioramento continuo del servizio.

2. Inserimento della persona con disabilità e documentazione richiesta

L'ingresso in Comunità Alloggio prevede la raccolta della documentazione necessaria alla corretta presa in carico della persona.

La famiglia, il tutore o l'amministratore di sostegno devono fornire:

- documento di identità e codice fiscale;
- tessera sanitaria e documentazione sanitaria disponibile;
- certificazione delle vaccinazioni ed eventuale esenzione ticket;

Via Fiume, 37 – 36045 Lonigo (VI)
www.anffaslonigo.it - info@anffaslonigo.it - anffas.lonigo@legalmail.it - Tel. 0444833855

Codice Fiscale 95067870246 – P.IVA 04619790241
Iscritta al RUNTS al Numero Repertorio: 164354, sezione ETS

Ente aderente alla Rete Associativa di Anffas Nazionale e ad Anffas Regione Veneto
Uso del marchio autorizzato da Anffas Nazionale con delibera della Giunta Esecutiva del 19/02/2024

- certificazione di invalidità;
- certificazione ai sensi della Legge 104/1992, se presente;
- relazioni socio-sanitarie utili alla definizione dei bisogni della persona;
- dati e documentazione del familiare referente, tutore o amministratore di sostegno;
- eventuale richiesta di cambio del medico di medicina generale in caso di inserimento definitivo;
- precedenti documentazioni cliniche e sanitarie.

La documentazione sarà conservata nella cartella personale nel rispetto della normativa sulla privacy.

3. Progetto Personalizzato

Per ogni persona con disabilità viene elaborato un **Progetto Personalizzato (PP)** finalizzato alla definizione degli interventi assistenziali, educativi e relazionali più adeguati.

La costruzione del progetto avviene attraverso il coinvolgimento della persona con disabilità, ove possibile, della famiglia e dei servizi territoriali competenti.

Per ciascun vengono individuati:

- un educatore referente;
- un operatore di riferimento.

Il Progetto Personalizzato definisce:

- obiettivi individuali;
- attività previste;
- modalità operative;
- tempi di realizzazione;
- responsabilità degli interventi;
- modalità di verifica.

Il progetto viene aggiornato periodicamente sulla base dell'evoluzione dei bisogni della persona.

4. Rapporti con le famiglie

La Comunità riconosce il ruolo fondamentale della famiglia e promuove una collaborazione costante attraverso:

- incontri individuali;
- riunioni e assemblee;
- momenti di confronto;
- comunicazioni telefoniche e scritte;
- iniziative di partecipazione e socializzazione.

Per informazioni amministrative la Segreteria è disponibile negli orari comunicati dalla struttura.

Per aspetti relativi al percorso della persona con disabilità sono disponibili il Coordinatore del servizio e l'educatore referente, previo appuntamento.

È favorita la partecipazione dei familiari alle attività della Comunità e alla vita associativa prevista dal servizio.

5. Visite e uscite degli ospiti

Le visite dei familiari sono consentite negli orari stabiliti dalla Comunità:

- dalle ore 10.00 alle ore 11.30;
- dalle ore 17.00 alle ore 18.30.

Eventuali esigenze particolari possono essere concordate preventivamente con il Coordinatore.

Gli incontri si svolgono preferibilmente negli spazi dedicati della Comunità, nel rispetto della privacy e della tranquillità degli altri ospiti.

Gli ospiti possono effettuare uscite con familiari o persone autorizzate previa compilazione della documentazione prevista e assunzione delle responsabilità conseguenti.

6. Rientri temporanei in famiglia

I rientri presso il domicilio familiare devono essere concordati preventivamente con la struttura.

Prima dell'uscita, il familiare referente o la persona autorizzata sottoscrive la presa in carico temporanea e la relativa assunzione di responsabilità fino al rientro in Comunità.

La famiglia può autorizzare uscite anche con personale volontario inserito negli appositi registri della struttura.

7. Gestione sanitaria e somministrazione della terapia farmacologica

La Comunità Alloggio collabora con i servizi sanitari territoriali e con i professionisti di riferimento al fine di garantire la tutela della salute, la continuità assistenziale e il benessere degli ospiti.

Inserimenti temporanei

Nel caso di accoglienza temporanea, qualora l'ospite necessiti di terapia farmacologica durante la permanenza in struttura, la famiglia, il tutore o l'amministratore di sostegno è tenuto a consegnare:

- prescrizione medica scritta, aggiornata e valida;
- indicazione del nome del farmaco, dosaggio, orari e modalità di somministrazione;
- eventuali successive prescrizioni o aggiornamenti terapeutici.

La somministrazione dei farmaci da parte degli operatori avviene esclusivamente sulla base della documentazione sanitaria consegnata e secondo le procedure interne della struttura, nel rispetto della normativa vigente.

Eventuali comunicazioni verbali relative a modifiche della terapia farmacologica non hanno validità ai fini assistenziali e sanitari e non potranno essere applicate dal personale della Comunità.

Ogni variazione della terapia dovrà essere formalizzata attraverso una nuova prescrizione medica scritta e aggiornata. In assenza di nuova documentazione sanitaria, verrà applicata esclusivamente l'ultima terapia certificata e consegnata alla struttura.

La famiglia, il tutore o l'amministratore di sostegno è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa allo stato di salute dell'ospite o al trattamento farmacologico in corso.

Inserimenti definitivi

In caso di inserimento definitivo presso la Comunità Alloggio, al fine di garantire una presa in carico sanitaria continuativa e adeguata, la famiglia, il tutore o l'amministratore di sostegno deve attivare il cambio del medico di medicina generale, individuando il professionista di riferimento secondo le modalità previste dai servizi sanitari territoriali e dall'organizzazione della struttura.

La gestione della terapia farmacologica dell'ospite inserito stabilmente avverrà quindi attraverso il medico di medicina generale di riferimento e sulla base delle prescrizioni sanitarie aggiornate.

La documentazione sanitaria dell'ospite viene conservata nella cartella personale nel rispetto della normativa sulla privacy e costantemente aggiornata.

8. Emergenze sanitarie e ricoveri

In caso di necessità sanitaria urgente, il personale attiva le procedure previste dalla normativa sul primo soccorso.

In caso di ricovero ospedaliero:

- la struttura mantiene i rapporti informativi con i servizi sanitari;
- la famiglia viene tempestivamente informata;
- eventuale assistenza aggiuntiva e spese non comprese nel servizio ordinario restano a carico della famiglia.

Per visite specialistiche programmate, la Comunità provvede all'accompagnamento quando compatibile con l'organizzazione del servizio, salvo diversa scelta della famiglia.

9. Alimentazione

I pasti vengono preparati all'interno della struttura nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Il menù è predisposto dal personale incaricato e validato secondo le procedure previste dai servizi competenti.

Sono previste diete personalizzate esclusivamente su indicazione medica.

Eventuali alimenti portati dall'esterno devono rispettare le norme di sicurezza alimentare previste. Sono ammessi esclusivamente prodotti confezionati e tracciabili.

10. Corredo personale

Al momento dell'ingresso viene fornito alla famiglia l'elenco del corredo personale necessario.

Gli indumenti e gli oggetti personali devono essere adeguatamente identificati per facilitarne la gestione.

In caso di necessità di integrazione del corredo, la struttura potrà provvedere all'acquisto del materiale necessario con successivo addebito alla persona di riferimento.

11. Privacy e trattamento dei dati personali

La Comunità tratta i dati personali degli ospiti esclusivamente per finalità assistenziali, amministrative e sanitarie connesse alla gestione del servizio.

Il trattamento avviene nel rispetto del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 e della normativa vigente.

La famiglia, il tutore o l'amministratore di sostegno riceve specifica informativa e autorizza, nei casi previsti, il trattamento dei dati sanitari necessari alla presa in carico della persona.

Sono garantiti i diritti dell'interessato previsti dalla normativa vigente, tra cui accesso, aggiornamento, rettifica e tutela della riservatezza dei dati.

12. Attività straordinarie e spese personali

La Comunità può proporre attività aggiuntive quali:

- uscite;
- soggiorni;
- iniziative ricreative;
- attività sportive o culturali.

Le eventuali spese straordinarie saranno preventivamente comunicate alla famiglia e potranno essere sostenute dalla stessa.

13. Procedura di presa in carico

L'inserimento della persona con disabilità può avvenire in forma temporanea o definitiva secondo il seguente percorso:

1. richiesta di inserimento da parte della famiglia o dei servizi territoriali;
2. raccolta delle informazioni necessarie;
3. valutazione del caso da parte dei soggetti competenti;
4. definizione delle modalità e dei tempi di ingresso;
5. individuazione dei referenti educativi e assistenziali;
6. predisposizione del Progetto Personalizzato;
7. completamento della documentazione personale.

Sono previste anche modalità di pronta accoglienza secondo le procedure della struttura.

Gli inserimenti privati vengono concordati direttamente tra la famiglia e l'Ente gestore secondo le condizioni economiche vigenti.

Accettazione del regolamento

Il presente regolamento viene consegnato alla famiglia, al tutore o all'amministratore di sostegno, che ne prende visione e ne accetta i contenuti.

Luogo e data _____

Firma _____