

*Sentirti debitore verso gli altri
Non ti amareggia?
Al contrario.
Penso che si tratti di una ricchezza ...
Al cuore della mia debolezza
posso apprezzare il dono
della presenza dell'altro
e offrirgli la mia umile presenza.*
Alexandre Jollien

CENTRO SOCIO RIABILITATIVO RESIDENZIALE “LA CAVA”



V. Van Gogh, *Iris*

**CARTA DEI SERVIZI
2014**

CENTRO SOCIO RIABILITATIVO RESIDENZIALE “LA CAVA”

SCHEDA DI PRESENTAZIONE

Tipo di Servizio

È un servizio socio-sanitario destinato a persone con grave disabilità fisica, intellettiva o plurima con diverso grado di non autosufficienza fisica o relazionale, prive del sostegno di familiari o per i quali non sia possibile la permanenza nella propria abitazione. Il centro residenziale ha tra le proprie finalità di garantire percorsi educativi per il mantenimento e lo sviluppo dell'autonomia personale e sociale, interventi assistenziali per sostenere l'autosufficienza e favorire l'autonomia personale e sociale, attività ricreative, occupazionali e di partecipazione alla vita sociale, in particolare nella comunità locale. In relazione ai bisogni dei singoli ospiti ed in accordo con l'AUSL territorialmente competente vengono garantiti assistenza medica, infermieristica e trattamenti riabilitativi.

Capacità di accoglienza

Massimo 16 (*sedici*) persone con disabilità fisica, intellettiva o plurima con situazioni tali da impedire la loro permanenza in famiglia, di entrambi i sessi e di età compresa tra i 18 e i 65 anni.

Sede

Via Salimbene da Parma 39
42124 Reggio Emilia
tel. 0522 53 31 50
e-mail: asp.residenzalacava@gmail.com

Responsabile del Centro

Giudici Ida

Educatori e Operatori Socio Sanitari

Nel Centro operano un numero di educatori e OSS nel rispetto della normativa vigente e definiti annualmente nel Contratto di Servizio tra l'Azienda Ausl del Distretto di Reggio Emilia, l'Azienda Speciale Farmacie Riunite, il Comune di Albinea, il Comune di Quattro Castella, il Comune di Vezzano sul Crostolo, l'Unione Terra di Mezzo e ASP O.S.E.A.

Retta

Le rette del Centro Socio Riabilitativo residenziale per disabili adulti sono stabilite da provvedimenti regionali e rese esecutive attraverso i Contratti di Servizio, ag-

giornati annualmente, che determinano il sistema di remunerazione del Servizio accreditato.

Ente gestore

O.S.E.A. (Opere di Servizi Educativi Assistenziali)

Natura giuridica dell'ente gestore

Azienda pubblica di Servizi alla Persona (A.S.P.)

Sede dell'Azienda

Via Martiri della Bettola 51 - 42123 Reggio Emilia

tel. 0522 32 84 83

Sito Internet: www.asposea.it

Soci dell'Azienda

- a) *Enti pubblici territoriali*: Comune di Reggio Emilia e Provincia di Reggio Emilia;
- b) *Soggetti privati*: il Vescovo di Reggio Emilia-Guastalla e il Seniore dei Discendenti del Conte Girolamo Ancini e il Seniore dei Discendenti della famiglia Raimondo Franchetti.

Assemblea dei soci

Organo di indirizzo e di vigilanza sull'attività dell'Azienda, è composta dal Sindaco / Presidente di ciascuno dei soci Enti pubblici territoriali o da loro delegati e dai Soggetti privati.

Amministratore Unico

Casi Daniela

Direttore generale

Menozzi Carlo

Autorizzazione al funzionamento

Rilasciata dal Comune di Reggio Emilia il 26 ottobre 2010 (Prot. gen. N. 20412) a norma della Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, n. 564 dell'1 marzo 200, *Direttiva regionale per l'autorizzazione al funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali per minori, portatori di handicap, anziani e malati di AIDS, in attuazione della L.R. 12/10/1998 n. 34.*



*La presente Carta dei Servizi
viene distribuita a tutti gli ospiti e ai loro familiari
o comunque a chiunque ne faccia motivata richiesta.*

1. L'ENTE GESTORE DEL CENTRO

- 1.1 L'Ente gestore del Centro, descritto nella presente Carta dei Servizi, è O.S.E.A. (Opere di Servizi Educativi Assistenziali) di Reggio Emilia, *Azienda pubblica di Servizi alla Persona* (A.S.P.), costituita in data 1 giugno 2014 con Provvedimento della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna N. di adozione 760, - N. reg. proposta GPG 860/2014 del 26 maggio 2014.
- 1.2 L'A.S.P. ha avuto origine dalla unione delle A.S.P. "O.S.E.A." e "SS. Pietro e Matteo" di Reggio Emilia.
- 1.3 L'A.S.P. è dotata di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia statutaria, gestionale, patrimoniale, contabile e finanziaria, nell'ambito delle norme e dei principi stabiliti dalla legge regionale e dalle successive indicazioni regionali, e non ha fini di lucro.
- 1.4 L'A.S.P. svolge la propria attività nel rispetto delle leggi nazionali e regionali in materia di assistenza ai minorenni e alle loro famiglie e alle persone con disabilità.
- 1.5 L'A.S.P. ha come finalità l'erogazione di servizi rivolti ai minorenni e alle persone con disabilità, prevalentemente della Zona Sociale di Reggio Emilia, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dalla propria Assemblea dei soci.
- 1.6 L'A.S.P. garantisce di soddisfare le richieste di dati necessari per alimentare i sistemi informativi dello Stato, della Regione e degli Enti locali.

2. IL DIRITTO ALLA CURA

- 2.1 Il Centro Socio Riabilitativo residenziale “*La Cava*” nasce in quanto primariamente convocato dal convincimento e dal riconoscimento che *ogni membro della famiglia umana ha pari dignità e inalienabili diritti* e che, in specifico, ciascun individuo è titolare di tutti i diritti e delle libertà indicate nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell’uomo, senza alcuna distinzione.
- 2.2 L’A.S.P. O.S.E.A., attraverso i suoi Servizi, vuole riaffermare l’universalità, l’indivisibilità, l’interdipendenza e la interrelazione di tutti i diritti umani e libertà fondamentali e la necessità di garantirne il pieno godimento da parte delle persone con disabilità senza discriminazioni.
- 2.3 L’A.S.P. O.S.E.A. assume e fa propri i principi generali della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata dal nostro Paese. In particolare ne persegue e favorisce, attraverso i suoi servizi per le persone con disabilità, i seguenti principi generali:
- a. il rispetto per la dignità intrinseca, l’autonomia individuale, compresa la libertà di compiere le proprie scelte e l’indipendenza delle persone;
 - b. la non discriminazione;
 - c. la piena ed effettiva partecipazione ed inclusione nella società;
 - d. il rispetto per la differenza e l’accettazione delle persone con disabilità come parte della diversità umana e dell’umanità stessa;
 - e. la parità di opportunità;
 - f. l’accessibilità;
 - g. la parità tra uomini e donne.

- 2.4 L’A.S.P. O.S.E.A. assicura la massima coerenza con le scelte programmatiche socio-sanitarie dell’ambito distrettuale di Reggio Emilia. A questo scopo fa costante riferimento, nel rispetto di tutte le normative nazionali e regionali vigenti, ai principi fondamentali contenuti nella Carta dei Servizi realizzata dal Tavolo Tematico “Politiche a favore dei Disabili”, alla base della costruzione della Programmazione sociale e sanitaria (piano di Zona) del Distretto di Reggio Emilia, improntando tutti i suoi Servizi secondo:
- a. eguaglianza e imparzialità;
 - b. efficacia ed efficienza;
 - c. trasparenza ed accesso;
 - d. partecipazione;
 - e. coinvolgimento dei lavoratori;
 - f. continuità del Servizio.
- 2.5 Il Centro Socio Riabilitativo Residenziale “*La Cava*” assicura quindi, sulla base delle indicazioni contenute nella programmazione territoriale e dei Servizi inviati, l’adattamento delle sue scelte gestionali ed organizzative, compatibilmente al pieno rispetto dei suoi principi guida sopra enunciati, al fine di rispondere sempre meglio all’evoluzione dei bisogni presenti nell’ambito territoriale del Distretto di Reggio Emilia.
- 2.6 Il Centro Residenziale “*La Cava*” si pone l’obiettivo di impegnarsi per una strategia di crescita qualitativa e di miglioramento generale del suo Servizio di accoglienza e cura, svolgendo una costante attività di riflessione, analisi e ricerca dei bisogni dei suoi ospiti e dell’ambiente di riferimento e proponendosi come soggetto attivo nel sistema integrato della rete dei Servizi socio- sanitari del Distretto di Reggio Emilia.

- 2.7 Pur nella consapevolezza dell'estrema complessità della valutazione del benessere delle persone, strettamente legata ad una capacità di stima e di misurazione della qualità assistenziale assicurata ai singoli ospiti nella quale si integrano dimensioni oggettive e aspetti soggettivi, il Centro Residenziale "La Cava" aderisce alle linee Regionali della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali per quanto concerne gli indicatori di benessere delle persone accolte nei Servizi socio sanitari accreditati e della qualità dell'assistenza erogata al loro interno.

3. OBIETTIVI

- 3.1 Il Centro Residenziale "La Cava" si preme di:
- a. *assicurare il benessere delle persone ospitate sia come individui sia come componenti della collettività attraverso una familiare condivisione della quotidianità e relazioni personalizzate e personalizzanti;*
 - b. *garantire una costante e forte collaborazione con i Servizi socio-sanitari di riferimento in coerenza con le scelte della Programmazione socio sanitaria nell'ambito distrettuale di Reggio Emilia;*
 - c. *rispondere, per quanto possibile, alle indicazioni contenute nella programmazione territoriale e dei Servizi attraverso l'adattamento delle scelte gestionali ed organizzative per cercare di rispondere all'evoluzione dei bisogni emergenti nell'ambito territoriale del Distretto di Reggio Emilia;*
 - d. *"aprire" alle persone accolte una realtà in cui poter apprezzare il vivere quotidiano, la cura e la stima di se, degli altri e del proprio essere al mondo;*
 - e. *assicurare il più attento rispetto delle credenze sociali, culturali e religiose di ciascun ospite;*

- f. *promuovere e incrementare* dove possibile e in raccordo con i Servizi territoriali, *le potenzialità del nucleo familiare e la valorizzazione delle sue funzioni educative ove siano ancora presenti*, anche attivando le risorse parentali, umane e sociali dell'ambiente di vita del nucleo stesso.
- 3.2 Per perseguire i propri obiettivi il Centro Residenziale “La Cava” predisponde regolarmente la Relazione annuale relativa all’attività svolta che ha lo scopo di far conoscere il Servizio alla Committenza a livello tecnico e organizzativo, rendicontare gli impegni assunti, garantire l’aggiornamento delle informazioni riguardanti gli ospiti accolti e assistiti, garantire l’informazione relativa agli approcci, i metodi e gli strumenti di diffusione della cultura della qualità e del perseguimento e valutazione del benessere per le persone.

4. TIPO DI ACCOGLIENZA

- 4.1 Il Centro, che rimane *aperto tutti i giorni dell’anno*, può accogliere in forma residenziale *massimo 16 (sedici)* persone con disabilità fisica, intellettiva o plurima con situazioni tali da impedire la loro permanenza in famiglia, di entrambi i sessi e di età compresa tra i 18 e i 65 anni.
- 4.2 *Nel rispetto della Carta dei Servizi e acquisito il parere favorevole del Coordinatore*, l’accoglienza e la composizione del gruppo degli ospiti del Centro è scelta e richiesta dai competenti Servizi sociali e sanitari, ai sensi dell’art. 7 della L.R. 2/2003, che provvederanno anche alla definizione del Progetto di vita e di cure di ciascun ospite attraverso la valutazione dell’Unità di Valutazione Handicap (UVH).

- 4.3 La richiesta di accoglienza deve essere presentata in forma scritta al Direttore dell'ASP O.S.E.A. secondo il modulo predisposto dall'ente gestore e allegato in Appendice alla presente Carta. (Allegato 1).
- 4.4 Nella richiesta di accoglienza iniziale debbono essere specificati:
- a. i dati anagrafici della persona per cui si chiede ospitalità;
 - b. il presunto periodo di permanenza presso il Centro;
 - c. i nominativi e i recapiti degli operatori di riferimento;
 - d. l'esplicita dichiarazione di conoscenza e recepimento della *Carta dei Servizi* del Centro Socio Riabilitativo.
- 4.5 Alla richiesta di accoglienza debbono essere altresì allegate:
- a. *una relazione informativa per la presentazione del futuro ospite*, del suo contesto familiare, degli eventuali precedenti interventi educativi o assistenziali, delle motivazioni che hanno determinato la richiesta, delle finalità generali che si intendono perseguire con l'ospitalità;
 - b. copia del *Progetto di vita e di cura* predisposto dai Servizi sociali referenti, condiviso in sede di Unità di Valutazione Handicap.
- 4.6 *La richiesta di accoglienza è seguita da uno o più incontri conoscitivi* tra gli operatori del Servizio sociale, il Coordinatore del Centro, l'ospite e la sua famiglia.

5. LA PROGETTUALITÀ EDUCATIVA E ASSISTENZIALE

- 5.1 Il Centro garantisce che per e con ogni persona accolta sia costruito, aggiornato e verificato un *Piano di Assistenza Individuale* (PAI) o un *Piano Educativo Individualizzato* (PEI), concepiti e redatti in accordo e in continuità con il *Progetto di vi-*

ta e di cure predisposto dai Servizi sociali e sanitari che propongono l'accoglienza della persona stessa.

- 5.2 Durante il periodo di accoglienza il Coordinatore del Centro insieme agli operatori referenti avrà cura di valutare, aggiornare e riformulare periodicamente (almeno semestralmente) il Piano di Assistenza Individuale o il Piano Educativo Individualizzato di ciascun ospite, in accordo e continuità con il Progetto di vita e cure.
- 5.3 La procedura di definizione e adeguamento del PAI o del PEI prevede che siano garantite:
 - a. una valutazione multidimensionale e multiprofessionale integrata dell'ospite;
 - b. l'individuazione degli obiettivi specifici d'intervento;
 - c. l'individuazione dell'operatore referente per il PAI o PEI;
 - d. l'informazione e il coinvolgimento dell'ospite, nei modi più opportuni, e dei suoi familiari;
 - e. la formalizzazione del PAI o del PEI con la descrizione delle attività specifiche, dei tempi indicativi di realizzazione, della frequenza e della titolarità degli interventi;
 - f. la realizzazione di attività di verifica sul PAI o sul PEI con la ridefinizione di obiettivi sulla base dei risultati della valutazione.
- 5.4 *L'accoglienza* avviene per un periodo di tempo definito e comunque non oltre il compimento dei 65 anni dell'ospite; eventuali revisioni condivise in sede di Unità di Valutazione Handicap potranno determinare variazioni del periodo di accoglienza definito nel Progetto iniziale.

6. ASPETTI DI VITA QUOTIDIANA

- 6.1 *La familiare condivisione della quotidianità e la capacità di intenzionarla in senso educativo è ciò che caratterizza la vita del Centro per cui ogni momento è occasione relazionale e di crescita: i pasti, le uscite, le visite, i lavori e i momenti di formazione, la pulizia della casa, gli acquisti, il gioco, le vacanze, i conflitti, le malattie, le gioie, le sofferenze, le delusioni, le speranze, gli innumerevoli imprevisti.*
- 6.2 *Ogni ospite, secondo la propria condizione e capacità, è chiamato a una attiva corresponsabilità nella partecipazione e condivisione nei diversi momenti della vita quotidiana.*
- 6.3 *La cura della casa e le quotidiane attività domestiche essendo considerate di insostituibile valore educativo e assolutamente integranti sia gli orientamenti pedagogici generali, sia i singoli progetti educativi, vengono svolte dagli operatori coadiuvati da un operatore di una ditta di pulizia, secondo l'organizzazione della casa, e da ciascun ospite, in relazione alle capacità personali.*
- 6.4 *A completamento della propria Carta dei Servizi, il Centro determina il proprio modello organizzativo quotidiano sulla base degli ospiti che la abitano anche attraverso la stesura e l'utilizzo di protocolli operativi interni concordati tra gli operatori o con gli ospiti, quali: turni per lo svolgimento delle attività domestiche, modalità di comunicazioni interne, regole di convivenza e di gestione della casa, articolazione della giornata e scansione delle diverse attività, ecc.*
- 6.5 *Il Centro promuove, secondo i bisogni e gli orientamenti di ciascuno, i rapporti con il contesto territoriale attraverso l'utilizzo dei servizi sociali e la partecipazione a proposte e*

opportunità associative, culturali, religiose, ricreative e sportive al fine di creare legami significativi.

- 6.6 Il Centro garantisce, anche sulla base delle indicazioni eventualmente fornite dalla famiglia d'origine, *il pieno rispetto delle esigenze culturali e religiose di ciascun ospite* e considerando l'educazione alla spiritualità elemento costitutivo di una piena crescita umana propone opportunità e occasioni che la perseguano e la incentivino.
- 6.7 *Le visite o gli incontri di familiari, parenti, conoscenti o amici da effettuarsi presso il Centro possono svolgersi nei tempi e nei modi indicati e autorizzati dal Coordinatore* al fine di rispettare ed armonizzare le esigenze di tutti gli ospiti, ma garantendo al contempo la libertà di visita, il contatto e la continuità di relazioni tra ospiti e familiari e tra ospiti e contesto originario di vita.
- 6.8 *Gli incontri si svolgono comunque in contesti, il più possibile predisposti a favorire la relazione tra l'ospite e i familiari (parenti, amici, ecc.)* e, in caso di necessità, potranno avvenire in un luogo esterno al Centro.
- 6.9 Secondo quanto previsto in ogni PAI o PEI sono definite per ciascun ospite le modalità di comunicazione con i familiari.
- 6.10 Il Centro promuove e favorisce l'informazione, l'ascolto e la partecipazione attiva degli ospiti e dei loro familiari tramite incontri individuali e di gruppo al fine di condividere con loro la definizione delle attività quotidiane del servizio e coinvolgerli nei percorsi di valutazione della qualità.
- 6.11 Il Centro garantisce, nel rispetto e nella tutela dei diritti dei suoi ospiti, la massima disponibilità all'accoglienza e all'ascolto di eventuali osservazioni o reclami da parte di

ospiti o familiari degli stessi: a tal fine è predisposta specifica procedura e apposita modulistica di segnalazione e presa in carico di reclami, richieste e osservazioni.

- 6.12 Il Centro si impegna in una continua ed incessante tensione al miglioramento del benessere assicurato ai suoi ospiti a partire dalla qualità dell'accoglienza offerta a ciascuno; a tale scopo sono predisposti periodicamente, a cura del Coordinatore del Centro, specifici progetti di verifica e miglioramento della qualità del servizio, tenendo anche in considerazione eventuali proposte, osservazioni e reclami di ospiti e familiari.
- 6.13 Il Centro concorda con ospiti, o familiari in caso di incapacità dell'ospite, le modalità di gestione degli oggetti personali e del denaro a disposizione dell'ospite stesso per le sue piccole necessità personali e, anche in questo ambito, viene assicurata la massima trasparenza attraverso una puntuale rendicontazione di ogni spesa sostenuta da ciascun ospite.
- 6.14 Il Centro assicura, coinvolgendo anche i familiari, il costante aggiornamento di un piano organizzativo che assicuri per ciascun ospite un'adeguata fornitura di biancheria personale, della sua adeguata pulizia e collocazione nonché di un puntuale monitoraggio del fabbisogno individuale di indumenti appropriati alle variazioni stagionali, della loro pulizia ed eventuale riparazione.
- 6.15 Il Centro mantiene un attento rispetto del fabbisogno alimentare e delle diete adeguate alla salute e al benessere dei suoi ospiti avvalendosi, al bisogno, della collaborazione di esperti nutrizionisti e garantendo, nel caso di specifiche esigenze dietetiche, la proposta di diete personalizzate.

- 6.16 Le diete proposte variano in relazione alla disponibilità stagionale degli alimenti, privilegiando l'uso di alimenti freschi.
- 6.17 Sono predisposti menù differenziati per la stagione estiva e quella invernale con adeguamento delle pietanze proposte. In particolare nel menù estivo vengono privilegiati, come da indicazione del Ministero della Salute, il consumo di frutta e verdura di stagione, cibi freschi, facilmente digeribili e ricchi di acqua, evitando, al contempo, piatti elaborati e ricchi di grassi e prestando la massima attenzione affinché ogni ospite assuma il quantitativo di acqua necessario a compensare la maggiore quantità di minerali persi per l'aumento delle sudorazione e della traspirazione.
- 6.18 Quando inizia l'effettiva permanenza, *l'assistenza sanitaria è garantita attraverso la scelta di un medico convenzionato con l'Azienda Unità Sanitaria Locale* ove risiede la Comunità, salvo mantenere il medico già scelto dalla famiglia d'origine, ogni volta che ciò sia possibile.

7. LA CONCLUSIONE DELL'OSPITALITÀ

- 7.1 *Il definitivo termine della permanenza presso il Centro avviene sempre con comunicazione motivata e scritta, inviata con almeno 15 giorni di preavviso, salvo casi particolari concordati dalle parti.*
- 7.2 *La conclusione dell'ospitalità è di norma decisa dai competenti Servizi sociali e sanitari che hanno proposto l'accoglienza iniziale nel caso in cui:*
- a. *sia completato il progetto educativo/assistenziale concordato;*
 - b. *siano mutate le condizioni che avevano determinato la proposta di ospitalità;*

- c. sia valutato che *la prosecuzione della permanenza possa recare grave pregiudizio o pericolo per la persona ospitata.*
- 7.3 *La conclusione dell'ospitalità può essere determinata da scelte o richieste provenienti dalla famiglia, di norma in accordo con l'ospite e i Servizi sociali e sanitari competenti.*
- 7.4 *Può essere proposta dal Coordinatore del Centro nel caso in cui, acquisito il parere favorevole del Direttore dell'ASP O.S.E.A., valuti che il proseguimento della permanenza possa determinare un grave pregiudizio o pericolo alla persona ospitata o ad altre persone conviventi e ritenga che il Centro stesso non sia più in grado di corrispondere alle richieste, ai bisogni e alla situazione complessiva dell'ospite.*

8. LA CASA DEL CENTRO

- 8.1 *La struttura edilizia del Centro desidera connotarsi come luogo assimilabile alle civili abitazioni pur garantendo tutti i requisiti richiesti dalle normative vigenti e dall'autorizzazione al funzionamento ottenuta.*
- 8.2 *Gli ambienti preposti alle camere da letto sono organizzati in modo da garantire l'autonomia individuale, la personalizzazione, la fruibilità, la riservatezza, nonché il rispetto delle differenze di genere.*
- 8.3 *Il Centro è ubicato in una zona raggiungibile con l'uso di mezzi pubblici e collocata in un contesto dotato di una rete di servizi sociali, sanitari e ricreativi accessibili e facilitanti la partecipazione alla vita del territorio.*

- 8.4 La tipologia abitativa è quella di una casa colonica composta da piano terra, primo piano e secondo piano di complessivi mq. 555 (ai quali si potranno aggiungere ulteriori spazi condivisi con il Centro Socio Riabilitativo Semiresidenziale) con circostante ampia area cortiliva comprendente una zona riservata alla presenza di animali domestici.
- 8.5 Per quanto riguarda gli spazi interni, la casa è composta da:
- *piano terra*: 1 bagno e 1 ripostiglio per gli ospiti, 1 bagno e un locale per gli operatori, 1 spogliatoio per gli operatori, 1 cucina con annesso locale adibito a dispensa, 1 bagno e 1 spogliatoio per l'Addetto alla cucina, 1 deposito per la biancheria e 1 lavanderia. Sono inoltre presenti in condivisione con il Centro Socio Riabilitativo Semiresidenziale: 1 ampia sala attività, 2 sale da pranzo e 1 ufficio del Coordinatore; sono al momento utilizzate esclusivamente dal Centro Socio Riabilitativo Semiresidenziale: 3 locali per attività, 1 locale magazzino e 1 bagno per ospiti.
 - *primo piano*: 1 locale sicurezza, 6 camera da letto, 5 bagni;
 - *secondo piano*: 1 locale sicurezza, 5 camera da letto, 5 bagni, 1 magazzino per la biancheria e 1 locale adibito ad ambulatorio ed infermeria.

9. GLI OPERATORI

- 9.1 All'interno del Centro operano le seguenti figure professionali: un Coordinatore; Educatori professionali; OSS (Operatori socio sanitari); un Addetto alla cucina; un Atelierista; un Infermiere.
- 9.2 Considerata la particolare delicatezza del compito degli adulti che si pongono in relazione con compiti educativi e assi-

stenziali con persone con disabilità anche gravi, *si garantisce che gli stessi possiedano idonee qualità morali*, dichiarate dall'interessato, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

- 9.3 *Gli operatori, adeguatamente formati e in possesso delle qualifiche professionali richieste, con mansioni e responsabilità diverse, con adeguati turni giornalieri e con orari flessibili, garantiscono la loro presenza per tutto il giorno in tutti i giorni dell'anno.*
- 9.4 Tutte le figure educative che operano nel Centro ne costituiscono il *Gruppo Educativo*, che l'A.S.P. O.S.E.A. si impegna a mantenere il più possibile stabile al fine di garantire continuità relazionale e progettuale.
- 9.5 Il coordinamento operativo ed educativo del Centro è assicurato da *riunioni settimanali del Gruppo Educativo* finalizzate a:
- a. *mantenere un costante ed armonico lavoro di gruppo in grado di far crescere la continua capacità di confronto, la ricerca di unità e condivisione tra gli operatori, al di là delle specifiche responsabilità di ruolo e delle funzioni di ciascuno;*
 - b. *analizzare, verificare e valutare:*
 - *l'andamento generale del Centro;*
 - *l'efficacia del passaggio di comunicazioni e informazioni;*
 - *la coerenza dei comportamenti educativi e assistenziali tra gli operatori;*
 - *il grado di attuazione e di adeguatezza dei Progetti educativi individualizzati;*
 - *il tipo di bisogni emergenti in campo gestionale e relazionale;*
 - *il mantenimento e lo sviluppo di una identità sociale e di una condivisione tra gli operatori degli obiettivi e delle finalità generali del Servizio;*

- *l'utilizzo dello stanziamento economico;*
 - *la necessità di indirizzare richieste o proposte all'amministrazione generale dell'A.S.P. O.S.E.A.*
- 9.6 Nel Centro operano un numero di educatori e OSS tale da garantire un rapporto numerico tra operatori e ospiti che rispetti gli standard contenuti nella DGR 514/2009.
- 9.7 *Nelle ore di riposo notturno è assicurata la presenza di 2 operatori e la reperibilità di un altro.*
- 9.8 Nel rispetto dei rapporti di impiego, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli accordi sindacali, nell'ambito degli indirizzi dell'O.S.E.A. e in accordo con gli altri operatori, *il Coordinatore del Centro organizza e gestisce la vita del Centro stesso con i turni rispondenti al numero delle presenze effettive e le compresenze orarie ritenute più rispondenti alle esigenze delle persone a cui è rivolto il servizio e ai Progetti individualizzati.*
- 9.9 Gli operatori e il Coordinatore del Centro *assolvono agli obblighi di formazione permanente* in misura non inferiore a quanto prescritto in tale materia dai contratti collettivi nazionali di lavoro, pertanto l'O.S.E.A. programma o favorisce periodiche attività di formazione (anche in collaborazione con altri enti o associazioni) tali da garantire la realizzazione e la verifica degli orientamenti pedagogici generali e degli obiettivi educativi ed assistenziali specifici.
- 9.10 Data la complessità e delicatezza delle problematiche trattate, gli operatori del Centro si avvalgono di una figura di *supervisore esterno* con competenze sociali, pedagogiche, psicologiche o neuropsichiatriche che si rapporta al gruppo di lavoro del Centro *con cadenza almeno mensile.*

- 9.11 *Ogni operatore è corresponsabile* nella realizzazione dei principi, dei fini e delle norme fondanti il Centro, dei *Progetti individualizzati* e nell'attuazione delle indicazioni e prescrizioni stabilite dal Servizio inviante.
- 9.12 I ruoli e le mansioni di tutti gli operatori dell'O.S.E.A. sono definite dal *Regolamento di Organizzazione e dal Funzionigramma dell'Azienda* (consultabili integralmente sul Sito web dell'Azienda o facendone richiesta cartacea al Coordinatore) a cui si rimanda e di cui si riportano soltanto alcuni estratti nei successivi paragrafi 11-12-13-14-15-16.

10. LE COLLABORAZIONI EDUCATIVE

- 10.1 Gli operatori e gli ospiti possono avvalersi dell'apporto di altre figure quali *istruttori artigiani, volontari del servizio civile, persone in tirocinio formativo professionale* o coinvolte nei percorsi formativi propedeutici alle diverse esperienze di accoglienza.
- 10.2 *L'impiego di figure di supporto e di altri volontari è funzionale a coadiuvare le attività di tipo educativo-ricreativo e formativo* che si svolgono sia all'interno del Centro che all'esterno ed è previsto in maniera continuativa per un tempo preventivamente concordato con il Coordinatore del Centro, nell'ambito di accordi con associazioni o organismi di volontariato.
- 10.3 *Per l'erogazione di alcuni servizi, quali ad esempio la lavanderia, l'acquisto di generi alimentari o di arredi per la casa, la manutenzione ordinaria e straordinaria è previsto il ricorso a personale esterno al Centro* (ma comunque facente parte della complessiva organizzazione dell'O.S.E.A. o in convenzione con essa).

- 10.4 *La presenza di tale personale è vista come occasione educativa essa stessa, non integralmente sostitutiva di azioni e routine relative alla gestione della casa, che devono comunque entrare nella vita quotidiana degli ospiti, né tanto meno sostitutiva dell'attività degli educatori e OSS.*
- 10.5 *Le figure di supporto sono tutte coperte da apposita assicurazione ed è possibile corrispondere loro il rimborso di spese documentate, secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 521 del 1998.*

11. IL COORDINATORE

- 11.1 Sulla base di quanto stabilito dalle norme di riferimento, dai diversi contratti di servizio, dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Organizzazione dei Servizi e delle Attività di O.S.E.A., il Coordinatore:
- a. rappresenta il Centro verso l'esterno; è l'interlocutore ordinario degli operatori dei Servizi sociali e sanitari, delle famiglie e di tutte le altre persone che in vari modi e per diversi ambiti mantengono rapporti istituzionali o interpersonali con i destinatari del Centro Socio Riabilitativo;
 - b. assicura la qualità della vita ed il benessere complessivo delle persone destinatarie del Centro, garantendone un governo unitario sotto il profilo della qualità tecnica, organizzativa e relazionale;
 - c. concorre alla definizione della programmazione; è corresponsabile della gestione e della valutazione complessiva del Centro Socio Riabilitativo, risponde dei risultati ottenuti;
 - d. garantisce l'indirizzo e il coordinamento generale delle attività, in particolare per quanto riguarda l'integrazione

- tra i percorsi educativi ed i processi socio-assistenziali e sanitari;
- e. nel rispetto dei rapporti di impiego, degli accordi sindacali e in accordo con il Dirigente di Area ed il Direttore coordina, indirizza e sostiene l'attività degli operatori che compongono il Servizio di cui è responsabile, comprese le eventuali figure di supporto;
 - f. delega, con specifici Atti di organizzazione tramessi al Dirigente di Area e al Direttore, altri operatori del Servizio a svolgere incarichi specifici non saltuari inerenti aspetti della gestione della struttura o delle attività a favore delle persone accolte, precisandone anche la durata temporale;
 - g. modifica temporaneamente i turni di lavoro;
 - h. convoca e presiede le riunioni del Gruppo educativo;
 - i. garantisce la completezza e riservatezza di tutta la documentazione relativa alla persone che si avvalgono del Servizio;
 - j. redige i Progetti individualizzati e ne cura la periodica verifica ed aggiornamento;
 - k. cura che sia costantemente aggiornato il Diario (Cartella) personale di ciascuna persona accolta, così come sia rispettato l'utilizzo di tutti gli altri strumenti o protocolli operativi adottati internamente dal Centro Socio Riabilitativo o predisposti dalla Direzione aziendale.
 - l. promuove e attiva tutte le risorse utili alla tutela dei diritti delle persone che usufruiscono del Centro Socio Riabilitativo, alla loro vita sociale, ai rapporti familiari, alla costruzione di rapporti esterni, territoriali ed interpersonali, significativi e duraturi;
 - o. per quanto di sua competenza, concorre a soddisfare le richieste di dati necessari per alimentare i sistemi informativi dello Stato, della Regione e degli Enti locali.

- 11.2. Tra gli educatori del Centro Socio Riabilitativo, il Direttore nomina un Vice Coordinatore che rappresenta il principale referente e delegato del Coordinatore soprattutto nella complessiva gestione ed organizzazione della struttura e che lo sostituisce in caso di impedimento o temporanea assenza.

12. GLI EDUCATORI

- 12.1 L'educatore, garantisce, in generale una presenza professionale orientata a garantire l'esercizio dei diritti dei soggetti destinatari della sua azione.
- 12.2. Sulla base di quanto stabilito dalle norme di riferimento, dai diversi contratti di servizio, dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Organizzazione dei Servizi e delle attività di O.S.E.A., all'educatore del Centro Socio riabilitativo è richiesto di:
- a. saper aiutare le persone soggetto del Centro nella realizzazione e soddisfacimento dei loro bisogni, necessità e obiettivi;
 - b. accompagnare i soggetti a lui "affidati" nel loro sviluppo integrale in modo che accrescano anche la loro capacità di affrontare le proprie e le altrui difficoltà;
 - c. sostenere il miglioramento delle capacità e delle potenzialità individuali;
 - d. avere cura della crescita dei processi interpersonali e relazionali;
 - e. incentivare ed accrescere il grado di comprensione e di interazione all'interno della Comunità locale.
- 12.3. La centralità della sua azione rimane prioritariamente focalizzata sulla relazione con la persona che ha bisogno di so-

stegno, accompagnamento, cura, dei familiari e del contesto di vita.

- 12.4. Le funzioni educative implicano inoltre azioni organizzative, quali, ad esempio:
- a. collaborare nel progettare ed implementare azioni socio-educative e processi basati sulla relazione socio-educativa, per raggiungere gli obiettivi professionali;
 - b. concorrere ad amministrare, gestire e sviluppare il Servizio dove lavora e la sua organizzazione e pianificazione;
 - c. contribuire alla progettazione e alla promozione dei progetti, dei processi e delle attività socio-educative, sapendole documentare e valutare dal punto di vista delle finalità e dei metodi adottati;
 - d. partecipare alla definizione degli obiettivi, della progettazione della sistematizzazione della pratica socio-educativa all'interno del Servizio in cui lavora
 - e. intervenire nella enunciazione e realizzazione dei progetti individualizzati;
 - f. pianificare, strutturare, implementare, coordinare e valutare piccole e grandi azioni, attività socio educative, processi di sviluppo;
 - g. assumersi la responsabilità delle proprie azioni e delle decisioni che prende, essendo in grado di motivarle, basandosi sull'esperienza e sulla professionalità;
 - h. conoscere i sistemi organizzativi, le procedure amministrative-gestionali e i doveri normativi dell'ASP.
- 12.5. L'educatore assolve inoltre ad ogni altra mansione, inerente ai suoi compiti, che gli venga affidata dal Coordinatore del Centro Socio riabilitativo, in accordo con il Dirigente di Area.

13. GLI OPERATORI SOCIO SANITARI

- 13.1. L'Operatore Socio Sanitario, rivestendo anche un importante ruolo educativo, agisce al fine di:
- a. soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia socio-educativo che sanitario;
 - b. favorire il benessere e l'autonomia dei soggetti destinatari del Centro Socio riabilitativo.
- 13.2. L'Operatore Socio Sanitario svolge la sua attività in collaborazione con gli altri operatori professionali preposti all'assistenza sanitaria e a quella educativa e sociale, secondo il criterio del lavoro multi professionale.
- 13.3. Le attività dell'OSS sono rivolte alla persona e al suo ambiente di vita, al fine di:
- a. assisterla, in particolare quando non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale e ambientale;
 - b. realizzare attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico;
 - c. collaborare ad attività idonee al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale;
 - d. realizzare attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi;
 - e. coadiuvare il personale sanitario ed educativo nell'accudimento durante periodi di malattia;
 - f. osservare e collaborare alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio;

- g. concorrere alla definizione e alla promozione dei diversi progetti e percorsi individualizzati oltre che alla loro attuazione e verifica;
 - h. valutare, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre.
- 13.4. In base alle proprie competenze ed in collaborazione con le altre figure professionali, l'Operatore Socio Sanitario:
- a. attua i piani di lavoro previsti;
 - b. utilizza metodologie di lavoro comuni (schede, protocolli, ecc.);
 - c. collabora, con le persone accolte nel Centro Socio riabilitativo, al governo della casa e dell'ambiente di vita; all'igiene e al cambio biancheria; alla preparazione e/o all'aiuto all'assunzione dei pasti; all'effettuazione degli acquisti; alla sanificazione e sanitizzazione ambientale;
 - d. cura la pulizia e la manutenzione di arredi e attrezzature, nonché la conservazione degli stessi e il riordino del materiale dopo l'assunzione dei pasti;
 - e. si occupa del lavaggio, dell'asciugatura e della preparazione del materiale da sterilizzare;
 - f. garantisce la raccolta e lo stoccaggio corretto dei rifiuti, il trasporto del materiale biologico sanitario, e dei campioni per gli esami diagnostici, secondo i protocolli stabiliti;
- 13.5. In sostituzione e appoggio dei famigliari e su indicazione del personale preposto, l'OSS è in grado di:
- a. aiutare le persone accolte nel Centro Socio riabilitativo nella corretta assunzione dei farmaci prescritti e per il corretto utilizzo di apparecchi medicali di semplice uso;
 - b. collaborare nella preparazione alle prestazioni sanitarie;

- c. osservare, riconoscere e riferire alcuni dei più comuni sintomi di allarme che le persone accolte possono presentare (pallore, sudorazione, ecc.);
- d. attuare interventi di primo soccorso;
- e. effettuare piccole medicazioni o cambio delle stesse;
- f. controllare e assistere la somministrazione delle diete;
- g. concorrere alle attività di animazione e socializzazione, nonché di recupero e rafforzamento di singole capacità personali;
- h. provvedere al trasporto di persone ospitate dal Servizio che si trovino in condizioni di non autosufficienza;
- i. utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza delle persone che usufruiscono del Servizio, riducendo al massimo il rischio;
- j. svolgere attività di informazione sui servizi del territorio e curare il disbrigo di pratiche burocratiche; accompagnare le persone per l'accesso ai servizi.

13.6. L'OSS, inoltre:

- a. segue e collabora nelle diverse fasi di elaborazione dei progetti di intervento personalizzati;
- b. si rapporta con le famiglie delle persone accolte nel Centro, comunicando loro le attività quotidiane educative e di assistenza, creando possibili occasioni di coinvolgimento e dialogo;
- c. coinvolge le reti informali, si rapporta con le strutture sociali, ricreative, culturali del territorio;
- d. sollecita ed organizza momenti di socializzazione, fornendo sostegno alla partecipazione ad iniziative culturali e ricreative sia sul territorio che in ambito residenziale.

13.7. L'Operatore Socio Sanitario assolve inoltre ad ogni altra mansione, inerente ai suoi compiti, che gli venga affidata dal

Coordinatore del Centro Socio riabilitativo, in accordo con il Dirigente di Area.

14. L'ADDETTO ALLA CUCINA

- 14.1. L'Addetto alla cucina riveste un informale, ma importantissimo ruolo culturale, educativo e relazionale.
- 14.2. Promuovendo il coinvolgimento dei diversi operatori e degli ospiti del Centro Socio Riabilitativo, disponendone l'appropriato impiego secondo le possibilità e capacità di ciascuno, garantisce e svolge le seguenti funzioni:
 - a. preparazione o predisposizione dei pasti secondo le indicazioni delle tabelle dietetiche;
 - b. si occupa del porzionamento dei pasti;
 - c. è responsabile della ripartizione nei vari settori delle attrezzature da lavoro e della loro migliore sistemazione e, in particolare dispone affinché gli utensili siano collocati in modo tale da favorire l'economia dei movimenti e la sicurezza del personale, degli ospiti e quindi delle varie operazioni;
 - d. cura la pulizia della cucina e lo stato igienico dei locali ad essa adibiti e connessi, delle relative attrezzature, degli utensili e delle stoviglie, nonché della conservazione dei relativi impianti, dovendo segnalare tempestivamente al Coordinatore del Centro gli eventuali lavori di manutenzione da effettuare;
 - e. assicura la conservazione dei cibi in modo corretto;
 - f. predispone il menù giornaliero secondo le tabelle approvate, in collaborazione con il Coordinatore o con il Vice Coordinatore;

- g. collabora con il Coordinatore o del Vice Coordinatore all'elaborazione delle liste di cibi e materiale occorrente per le forniture;
 - h. concorre ad assicurare il corretto funzionamento e la costante verifica del sistema, e della relativa documentazione, HACCP;
 - i. provvede all'acquisto dei generi alimentari e alla corretta tenuta della dispensa;
 - j. si occupa, nel rispetto delle leggi in materia, dell'eliminazione degli scarti e degli avanzi di cucina.
- 14.3. L'Addetto alla cucina assolve inoltre ad ogni altra mansione, inerente ai suoi compiti, che gli venga affidata dal Coordinatore del Centro Socio Riabilitativo .

15. L'INFERMIERE

- 15.1. L'Infermiere, sulla base del suo profilo personale, è responsabile dell'assistenza infermieristica nel Centro Socio Riabilitativo da espletarsi in collaborazione con il Coordinatore ed i medici di riferimento.
- 15.2. L'infermiere adempie ad ogni funzione propria della professionalità rivestita fornendo le prestazioni infermieristiche necessarie alle persone accolte dal Centro, secondo le indicazioni di massima fornite dai medici competenti provvedendo alla preparazione dei farmaci o alla loro somministrazione diretta, alla medicazione, e a quant'altro ritenuto necessario dai medici stessi per un'adeguata assistenza sanitaria delle persone, in stretto raccordo con il personale educativo ed assistenziale.

- 15.3. Aggiorna ed implementa tempestivamente la cartella sanitaria informatizzata utilizzando la strumentazione tecnologica messa a disposizione dall'Azienda.
- 15.4. Mantiene costanti rapporti con le famiglie delle persone accolte nel Centro comunicando loro l'attività svolta, l'insorgenza di eventuali bisogni o criticità, le condizioni di salute delle persone seguite e tutto quanto attiene alla sua competenza.
- 15.5. In costante rapporto con gli educatori valuta le condizioni di salute fisica degli ospiti del Centro, e in caso di necessità attiva i medici competenti e successivamente attua quanto di sua competenza.
- 15.6. Organizza le visite specialistiche e gli esami diagnostici, e si fa carico di mettere i referti in visione medica.
- 15.7. È responsabile della dotazione di medicinali presente nel Centro Socio Riabilitativo; della loro corretta gestione (verifica scadenze, ordini, ecc.) e della funzionalità dell'ambulatorio, ove è previsto.
- 15.8. Collabora con il Coordinatore del Centro nella verifica della qualità delle diete alimentari e dei problemi di carattere igienico-sanitario delle strutture.
- 15.9. Fornisce indicazioni in merito all'osservanza delle norme di comportamento finalizzate alla prevenzione di malattie infettive.
- 15.10. Predisporre ed aggiorna periodicamente, in équipe con tutte le figure coinvolte nell'assistenza, il Piano Individuale di Assistenza (PAI) definendo obiettivi ed azioni operative;

- 15.11. Provvede a rilevare i dati necessari alla valutazione degli Indicatori di qualità richiesti dall'AUSL.
- 15.12. Verifica e propone soluzioni operative inerenti il Centro Socio Riabilitativo.
- 15.13. Stante le attuali esigenze stabilite dal Servizio sanitario referente il suo orario settimanale è di 12 ore suddiviso su sei giorni.

16. L'ATELIERISTA

- 16.1. L'atelierista concorre a sviluppare la quantità e la qualità del servizio educativo-assistenziale offerto con tempi, attenzioni ed interventi mirati al potenziamento di capacità, alla scoperta di abilità e al superamento di difficoltà presenti nelle persone ospiti del Centro Socio Riabilitativo residenziale.
- 16.2. L'atelierista promuove interventi finalizzati alla gestione di attività che consentano possibilità quotidiane, per singoli o gruppi, di avere incontri con più materiali, più linguaggi, più punti di vista, di avere contemporaneamente attive le mani, il pensiero e le emozioni, valorizzando l'espressività e la creatività di ciascuno.
- 16.3. In particolare, si tratta della gestione di laboratori inerenti:
- attività grafico, pittoriche, manipolative;
 - attività di esplorazione e scoperta;
 - attività di approccio scientifico, logico;
 - attività di narrazione e drammatizzazione.

16.4. L'atelierista inoltre:

- a. propone al Coordinatore del Centro un programma complessivo annuale delle attività assicurandone, altresì, la realizzazione;
- b. promuove, predispone e gestisce attività quotidiane con le persone ospitate, programmate in collaborazione con gli altri operatori, in base alle età e ai bisogni individuati;
- c. accompagna gli ospiti in uscite didattiche, previste dai progetti socio-educativi;
- d. collabora con i familiari, al fine di informare e condividere i contenuti delle attività proposte;
- e. propone al Coordinatore del Centro l'acquisto di materiali e attrezzature d'uso per le attività di animazione;
- f. è tenuto a rispettare le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

17. ASPETTI ECONOMICI

17.1 *Il contributo economico che i competenti Servizi sociali e sanitari richiedenti l'utilizzo del Centro debbono erogare ad O.S.E.A. per le persone di cui sono referenti viene determinato secondo quanto stabilito dal Sistema omogeneo di remunerazione per i servizi sociosanitari Residenziali per disabili accreditati come sancito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1336 del 13 settembre 2010.*

17.2 Il costo di riferimento sociale e socio-sanitario viene remunerato attraverso il Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e la compartecipazione degli ospiti e le risorse dei Comuni di residenza degli ospiti stessi, secondo le modalità uniformi descritte dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1336 del 13 settembre 2010 .

- 17.3 Il sistema di remunerazione del Servizio accreditato viene definito dal Contratto di Servizio nel rispetto e nei limiti di quanto stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1336 del 13 settembre 2010 sulla base:
1. della valutazione del livello assistenziale degli ospiti del servizio accreditato;
 2. della presenza o meno di elementi di flessibilità in aumento o diminuzione del costo di riferimento del servizio accreditato;
 3. della valutazione di altri eventuali servizi e/o fattori produttivi messi a disposizione.
- 17.4 Sono così determinati nel Contratto di Servizio:
1. il costo di riferimento per tipologia di livello assistenziale degli ospiti;
 2. i criteri per la determinazione della tariffa a carico del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza;
 3. i criteri per la determinazione della retta a carico degli ospiti e dei Comuni di residenza degli stessi;
 4. la quota a carico del Fondo Sanitario Regionale per i servizi sanitari eventualmente concordati e finanziati dalle AUSL che, come previsto dalla DGR 514/09, sottoscrive il Contratto di Servizio per la parte di propria competenza.
- 17.5 Sono così garantiti a tutti *gli ospiti accolti*, oltre al servizio educativo e assistenziale svolto dagli operatori e alla cura e manutenzione della casa:
- la ristorazione completa composta da colazione, pranzo, merenda e cena;
 - il servizio di lavanderia e gestione del guardaroba (fornitura e lavaggio della biancheria piana, lavaggio della biancheria personale);
 - la pulizia e sanificazione degli ambienti;
 - le utenze ed eventuali affitti di attrezzature per la ristorazione, le pulizie, la lavanderia;

–i trasporti per visite e prestazioni ambulatoriali e trasporti per finalità ricreative e socializzanti.

- 17.6 Rimangono, di norma, a carico degli ospiti e dei loro familiari tutte le altre spese personali.
- 17.4 Di norma, non sono previsti servizi o attività erogabili extra contributo, se non per eventuali specifici progetti concordati con i familiari e i Servizi per i quali potrà essere previsto un costo aggiuntivo *una tantum*.
- 17.5 *L’A.S.P. O.S.E.A. provvede alla copertura dei rischi da infortuni o danni subiti o provocati dagli ospiti, dal personale, dai volontari, dai tirocinanti attraverso la stipula di apposite e adeguate assicurazioni.*
- 17.6 *Il contributo economico è computato per il numero di giornate comprese tra la data di accoglienza effettiva (comunicata per iscritto) e quella di uscita definitiva (comunicata per iscritto) dell’ospite dal Centro.*
- 17.7 Per il pagamento degli oneri a carico dei Servizi sociali e sanitari e dei familiari, *l’A.S.P. O.S.E.A. mensilmente emette fattura che dovrà essere saldata a novanta giorni dal ricevimento per mezzo di bonifico bancario.*

FAX SIMILE
DA REDIGERSI SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE RICHIEDENTE

Al Direttore
ASP O.S.E.A.

Oggetto: RICHIESTA DI ACCOGLIENZA PRESSO IL CENTRO RESIDENZIALE
SOCIO RIABILITATIVO "LA CAVA" per

A decorrere dal ... (*specificare giorno di inizio dell'accoglienza*) per un periodo
presunto di ... (*specificare la prevista durata della permanenza*)

si chiede l'accoglienza presso
il vostro Centro Socio Riabilitativo Residenziale

del/la Sig./ra, nato/a a ... , il ..., di cittadinanza ..., residente in ... via ...,
attualmente domiciliato/a ...

si dichiara inoltre

- di aver formulato la richiesta di accoglienza per ai sensi dell'art. 7
della L.R. 2/2003 dopo aver provveduto alla definizione del Progetto di
vita e di cura in sede di Unità Valutazione Handicap;
- di conoscere ed accettare la "Carta dei Servizi" del Centro C.S.R.R. "La
Cava";

Il pagamento del contributo economico sarà effettuato secondo quanto sta-
bilito dai provvedimenti regionali resi esecutivi attraverso i Contratti di Servi-
zio, aggiornati annualmente.

Gli operatori di riferimento per il Servizio sanitario e sociale saranno:
(*indicare di ciascun operatore: cognome e nome, qualifica, sede e recapito tele-
fonico*).

Alla presente comunicazione sono allegati, facendone parte integrante:

- a. una relazione informativa per la presentazione del futuro ospite, del suo contesto familiare, degli eventuali precedenti interventi educativi o assistenziali, delle motivazioni che hanno determinato la richiesta stessa, delle finalità generali che si intendono perseguire con l'ospitalità;
- b. una copia del Progetto di vita e di cure predisposto dai Servizi sociali referenti, condiviso in sede di Unità di Valutazione Handicap.

Il Responsabile dell'Ente richiedente
