

	REGOLAMENTO	Pag. 1 a 27
	01_CAP_Reg	

REGOLAMENTO

DIS.CAP.RG01; DIS.CAP.RG04; DIS.CAP.RG08; DIS.CAP.RG09; DIS.CAP.RG10; DIS.CAP.RG11;
DIS.CAP.RG12; DIS.CAP.RG13; DIS.CAP.RG16; DIS.CAP.RG22

Indice delle revisioni

N° progressivo revisione	data emissione documento	descrizione	note
0	15/10/2024	Regolamento	Prima stesura

Approvazioni

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	DATA	FIRMA
Elaborazione	Gruppo di elaborazione	13/10/2024	
Verifica	Giuseppe Cecchi consulente esterno	14/10/2024	
Approvazione/Emissione	Amministratore Unico Fahre	15/10/2024	

REGOLAMENTO

	REGOLAMENTO	Pag. 2 a 27
	01_CAP_Reg	

Gruppo di Elaborazione

Il presente protocollo è stato elaborato e redatto da:

Nome e Cognome	Qualifica
Lorella Sestini	Coordinatrice Mandorla
Donatella Turri	Amministratore unico Celsius/Fahre
Ermelinda Simonetti	Resp. politiche sociali FCS
Ilaria Fabbri	Consulente Anffas
Elvira Iossa	Consulente Anffas

	REGOLAMENTO	Pag. 3 a 27
	01_CAP_Reg	

REGOLAMENTO MANDORLA - COMUNITA' ALLOGGIO PROTETTA

Indice

Introduzione

Capo I

Ambito di applicazione.....	4
Art. 1 - Oggetto.....	4
Art. 2 - Finalità istituzionali.....	5
Art. 3 - Normativa di riferimento.....	5
Art. 4 - Tipologia di struttura.....	7
Art. 5 - Finalità generali.....	8
Art. 6 - Destinatari.....	8
Art.7 Requisiti e procedure per l'accesso.....	9
Art.7 Accoglienza temporanea o di avvicinamento.....	10

Capo II

Prestazioni erogate.....	11
Art.10 - Caratteristiche della casa.....	11
Art.11 - Prestazioni erogate.....	13
Art.12 - Progetto personalizzato.....	14
Art.13 - Orario della Comunità.....	14
Art.14 - Organizzazione della giornata.....	15

CAPO III

Tutela della salute e assistenza medico - infermieristica.....	16
Art.15 - Assistenza medica.....	16
Art.16 - Obblighi della struttura.....	17

CAPO IV

Custodia valori e responsabilità civile.....	17
Art.17 - Responsabilità per custodia valori.....	17

CAPO V

Dimissioni e trasferimenti.....	18
Art.18 - Dimissioni.....	18
Art. 19 - Decesso.....	19

	REGOLAMENTO	Pag. 4 a 27
	01_CAP_Reg	

Art. 20 - Conservazione del Posto.....	19
Art. 21 - Rientro a casa.....	19
CAPO VI	
Personale.....	19
Art. 22 - Personale operante nella struttura.....	19
CAPO VII	
Attività occupazionali, rapporti con la comunità locale.....	21
Art.23 Continuità del percorso assistenziale e riabilitativo	
Art. 24 - Rapporti con l'ambiente esterno.....	21
Art. 25 - Norme relative alla vita comunitaria.....	21
Art. 26 - Calendario e orario delle visite.....	22
CAPO VIII	
Disciplina del volontariato.....	22
Art. 27 - Volontariato.....	22
CAPO IX	
Persone accolte e loro organi rappresentativi.....	23
Art.28 Persone accolte e loro organi rappresentativi	
CAPO X	
Rette.....	23
Art.29 Rette	
CAPO XI	
Documentazione.....	24
Art.30 Documentazione	

	REGOLAMENTO	Pag. 5 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

Introduzione

Questo regolamento è uno strumento operativo per presentare “Mandorla - Comunità Alloggio Protetta”.

L’obiettivo è condividere le informazioni necessarie per articolare l’accoglienza delle persone nella Comunità.

Il Regolamento si rivolge alle persone destinatarie del servizio, alle loro famiglie e a coloro che a vario titolo se ne prendono cura. Si rivolge, egualmente, agli enti preposti a garantire servizi e accompagnamento ai potenziali destinatari e alle figure professionali che supportano i percorsi e le traiettorie di vita di questi ultimi. Questo regolamento è consegnato in modo controllato alle persone residenti e i loro familiari o chi li rappresenta al momento dell’ingresso e è diffuso mediante il sito di Fondazione Fahre Impresa Sociale.

Capo I Ambito di applicazione

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento, in ottemperanza a quanto previsto nel Regolamento di attuazione dell’art.62 della L.R.T. 24 febbraio 2005 n.41 disciplina le modalità di gestione della Comunità Alloggio Protetta Mandorla (di seguito C.A.P.) con lo scopo di omogeneizzare i comportamenti organizzativi, gestionali e procedurali, relativi a:

- a. le prestazioni offerte;
- b. procedure per l’accesso e dimissioni delle persone accolte;
- c. le regole di gestione interna;
- d. la dotazione complessiva di personale, attribuzioni e compiti;
- e. modalità di funzionamento degli organi rappresentativi delle persone accolte;
- f. modalità di tenuta e conservazione della documentazione.

La Comunità Alloggio Protetta “Mandorla” è gestita da Celsius, in via di trasformazione in FAHRE - Fondazione Impresa Sociale, in partenariato con ANFFAS Lucca ETS - APS.

Celsius/Fahre rientra nell’ecosistema della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca. Il suo promotore e fondatore è la Fondazione per la Coesione Sociale, ente strumentale della Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca, impegnata nell’ambito del welfare e dell’accompagnamento alle persone particolarmente vulnerabili.

Celsius/Fahre non lavora da sola in Mandorla, ma collabora con ANFFAS Lucca ETS APS, che attraverso propri operatori assicura il supporto all’assistenza e allo sviluppo di percorsi di accompagnamento educativi e riabilitativi individuali per ciascuna delle persone che vi abitano.

ANFFAS Lucca è un’associazione socia di Anffas nazionale ETS - APS.

	REGOLAMENTO	Pag. 6 a 27
	01_CAP_Reg	

Mandorla è una Comunità Alloggio Protetta. Rientra nel catalogo descritto dalla legge regionale della Toscana 41/05 e viene descritta all'articolo 21, comma 1 lettera c) come "una struttura residenziale, a carattere comunitario, ad alta integrazione socio-sanitaria, per l'accoglienza di persone adulte con disabilità, che necessitano di aiuto, prevalentemente non in situazione di gravità."

Mandorla, nello specifico, può accogliere 16 persone adulte con disabilità, riconosciute in condizione di handicap in base alla legge 104/92 e nelle condizioni che sono descritte dalla legge come sopra riportato.

Di questi 16 posti, organizzati in nuclei appartamento fino ad 8 persone, almeno 2 sono destinati ad accoglienza temporanea.

L'accoglienza temporanea si configura, secondo le indicazioni condivise con l'UVMD (Unità di Valutazione Multidisciplinare), come:

un'accoglienza cosiddetta di sollievo, ovvero pensata quale soluzione per situazione di temporanea difficoltà della persona o di chi la accompagna e assiste, anche con carattere di emergenza;

un'accoglienza di avvicinamento, ovvero pensata quale graduale preparazione a un definitivo trasferimento nella casa, a seconda delle situazioni specifiche e delle valutazioni condivise tra la persona destinataria, la sua famiglia, i professionisti sociosanitari di riferimento.

Art. 2 - Finalità istituzionali

La visione che orienta finalità e organizzazione di Mandorla supera il concetto di "struttura socio-assistenziale" e guarda all'idea di "casa".

Mandorla mira dunque a organizzare un luogo non solo dove poter vivere, ma dove "sentirsi a casa", fornendo sostegno in modo personalizzato alle persone che vi risiedono, a partire dai desideri e dalle capacità di ciascuno, riconoscendo in ciascuno un soggetto portatore di diritti, desideri, progetti e non un oggetto di cura.

Gli obiettivi del lavoro di accompagnamento riguardano, in particolare:

- Autonomie personali e cura di sé;
- Capacità relazionali, sociali, affettive;
- Competenze cognitive;
- Competenze psicologiche;
- Abilità operative e lavorative.

Art. 3 - Normativa di riferimento

Costituzione della Repubblica italiana;

	REGOLAMENTO	Pag. 7 a 27
	01_CAP_Reg	

Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata e resa esecutiva dall'Italia con la legge 3 marzo 2009, n. 18;

Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (art. 26: Inserimento delle persone con disabilità - "L'Unione riconosce e rispetta il diritto delle persone con disabilità di beneficiare di misure intese a garantirne l'autonomia, l'inserimento sociale e professionale e la partecipazione alla vita della comunità");

Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni ("Un'Unione dell'uguaglianza: strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030"), 3 marzo 2021;

Convenzione europea dei diritti dell'uomo, ratificata e resa esecutiva dall'Italia con la legge 4 agosto 1955, n. 848;

Carta sociale europea nella sua versione riveduta nel 1996, ratificata e resa esecutiva con legge 9 febbraio 1999, n. 30;

Legge 23 dicembre 1978, n. 833 ("Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale");

Legge del 5 febbraio 1992, n. 104 ("Legge Quadro per l'assistenza l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate");

Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 ("Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421");

Legge 8 novembre 2000, n. 328 ("Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali");

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 gennaio 2017 ("Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502"), recepito dalla Regione Toscana con DGRT n. 504 del 15 maggio 2017;

Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e Codice in materia di protezione dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196);

Legge 22 giugno 2016, n. 112 ("Disposizioni in materia di assistenza in favore delle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare");

Decreto del Presidente della Repubblica, 12 ottobre 2017 ("Adozione del secondo programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità");

Decreto del Presidente del Consiglio ministri del 3 ottobre 2022 ("Piano Nazionale per la Non Autosufficienza 2022-2024");

	REGOLAMENTO	Pag. 8 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

Legge 21 dicembre 2021, n. 227 (“Delega al Governo in materia di disabilità”) e successiva disciplina attuativa, modificativa e integrativa, fra cui, in particolare, il d.lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 (“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”), e il d.lgs. 3 maggio 2024, n. 62 (“Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l’elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale personalizzato e partecipato”);

Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (“Disciplina del servizio sanitario regionale”) e successiva disciplina attuativa, modificativa e integrativa;

Legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41, (“Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale”) e successiva disciplina attuativa, modificativa e integrativa;

Legge regionale del 18 dicembre 2008, n. 66, (“Istituzione del fondo regionale per la non autosufficienza”) e successiva disciplina attuativa, modificativa e integrativa;

Legge regionale 28 dicembre 2009, n. 82 (“Accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona del sistema sociale integrato”) e successiva disciplina attuativa, modificativa e integrativa;

Legge regionale 18 ottobre 2017, n. 60 (“Disposizioni generali sui diritti e le politiche per le persone con disabilità”) e successiva disciplina attuativa, modificativa e integrativa;

Regolamento 9 gennaio 2018, n. 2/R (“Regolamento di attuazione dell’articolo 62 della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)”);

Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 466 del 7 maggio 2001, avente ad oggetto l’accordo per le residenze assistenziali per disabili (RSD) e Comunità alloggio protette (CAP) per disabili;

Delibera della Giunta Regionale Toscana n. 1449, approvata il 19 dicembre 2017, avente ad oggetto il “Percorso di attuazione del modello regionale di Presa in carico della persona con disabilità: il Progetto di vita”

DGRT n° 1476 del 21/12/20218 avente ad oggetto approvazione schema di protocollo di intesa tra Regione Toscana e associazione dei centri di riabilitazione extra ospedaliera toscana:aggiornamento e differenziazione tariffe con riferimento a specifiche tipologie di setting e di utenti per gli anni 2019/2020/2021

Piano sanitario e sociale integrato regionale 2018-2020

La normativa regolante le attività della struttura sarà aggiornata sulla base delle disposizioni giuridiche che successivamente verranno emanate.

	REGOLAMENTO	Pag. 9 a 27
	01_CAP_Reg	

Art. 4 - Tipologia di struttura

MANDORLA è una Comunità Alloggio Protetta (C.A.P.) prevista dalla L.R. 41/05 art.21 lettera c) e relativo regolamento attuativo del 26 marzo 2008, n. 15/R).

Si tratta di una struttura residenziale a carattere comunitario, ad alta integrazione socio-sanitaria, per l'accoglienza di persone adulte con disabilità che necessitano di aiuto, prevalentemente non in situazione di gravità, per un totale di 16 posti letto.

Art. 5 - Finalità generali

La Comunità Alloggio Protetta (C.A.P.) persegue i seguenti obiettivi:

- rispondere a esigenze connesse all'abitare delle persone con disabilità, in particolare di coloro prive del sostegno familiare, tramite la redazione vincolante del Progetto di Vita, come descritto dall'articolo 14 della legge 328/00 e dal Decreto legislativo n.62 del 3 maggio 2024, offrendo alla persona con disabilità le più ampie garanzie possibili di libertà di scelta e di accesso ai supporti necessari per la sua realizzazione.
- proporre un'accoglienza cosiddetta di sollievo, ovvero pensata quale soluzione per situazione di temporanea difficoltà della persona o di chi la accompagna e assiste, anche con carattere di urgenza;
- proporre un'accoglienza di avvicinamento, ovvero pensata quale graduale preparazione a un definitivo trasferimento nella casa, a seconda delle situazioni specifiche e delle valutazioni condivise tra la persona destinataria, la sua famiglia, i professionisti sociosanitari di riferimento;
- favorire le occasioni di partecipazione, socializzazione e di integrazione con la comunità locale.

Art. 6 - Destinatari

In una Comunità Alloggio Protetta come Mandorla è previsto che possano abitare persone con disabilità dai 18 ai 64 anni.

In linea con quanto previsto dalle linee guida delle Nazioni Unite per la deistituzionalizzazione e quanto stabilito dal decreto legislativo n.62 del 3 maggio 2024 all'articolo 27 comma 3, si ammette la permanenza oltre i 65 anni di età, per evitare il rischio di "trasferimento" della persona con disabilità da un servizio residenziale a un altro per ragioni differenti da quelle inerenti al suo progetto di vita.

Possono essere accolte, secondo quanto definito dalla normativa:

- Persone con disabilità prevalentemente non in situazione di gravità, con disabilità stabilizzata e riconoscimento di situazione di Handicap, che, al termine del percorso assistenziale riabilitativo non sono in grado di rientrare al proprio domicilio e che

	REGOLAMENTO	Pag. 10 a 27
	01_CAP_Reg	

necessitano di assistenza temporanea o continuativa volta a supportare le parziali capacità di autonomia e di autogestione, relazionali, sociali e di inserimento lavorativo;

- persone con disabilità grave, non determinata dal naturale invecchiamento o da patologie connesse alla senilità, prive di sostegno familiare in quanto mancanti di entrambi i genitori o perché gli stessi non sono in grado di fornire adeguato sostegno genitoriale, nonché in vista del venir meno del sostegno familiare (Dopo di Noi).

Art.7 Requisiti e procedure per l'accesso

Ai fini dell'accesso è elaborato, da parte degli enti invianti, un progetto che definisce i bisogni e gli obiettivi riabilitativi e socio educativi (progetto di vita) della persona, con la partecipazione della persona stessa, dei familiari e degli amministratori di sostegno o tutori dove presenti.

La Direzione provvederà comunque all'acquisizione degli elementi necessari per la predisposizione del Progetto Personalizzato, anche in caso di persone che accedono privatamente e ai suoi aggiornamenti.

Per tutti, al momento dell'ingresso a Mandorla, sono previsti incontri che mirano alla conoscenza preliminare della persona. Gli incontri coinvolgono oltre alla persona stessa, la famiglia e coloro che hanno una responsabilità di cura, la direzione, il coordinatore responsabile della comunità, alcuni operatori dell'equipe socio-assistenziale, l'assistente sociale ed eventuali altri operatori socio-sanitari di riferimento della persona. Gli incontri hanno l'obiettivo di chiarire alla persona, alla famiglia e all'Ente inviante tutte le informazioni sulla proposta educativa e residenziale, nonché valutare insieme la corrispondenza tra le necessità e le aspettative della persona e i servizi offerti nella casa. In questa fase di conoscenza, sarà cura del Servizio trasmettere tutte le informazioni di natura sociosanitaria utili a comprendere la reale situazione delle persone in ingresso e il loro contesto familiare.

Se gli incontri hanno esito positivo, si procede con l'inserimento attraverso un cosiddetto primo periodo di inserimento, i cui tempi sono flessibili e vengono stabiliti in accordo con la persona, la famiglia, i Servizi invianti nel pieno rispetto dei tempi di adattamento della persona alla nuova situazione.

Questi primi giorni di inserimento, costituiscono anche un prezioso primo periodo di osservazione, monitoraggio e valutazione dell'esperienza di residenza e di convivenza con le altre persone residenti, così da verificare la compatibilità tra le particolari situazioni di ciascuno e l'appropriatezza con quanto offerto da Mandorla.

Al momento dell'ingresso a Mandorla, dovrà essere consegnata la seguente documentazione:

- Carta d'identità;
- Codice fiscale;
- Tessera sanitaria;
- Tessera di esenzione ticket;
- Certificazione vaccinale;
- Certificato medico che attesti l'immunità da malattie infettive;
- Certificazione di diagnosi e attestazione invalidità;
- Stato di famiglia;

	REGOLAMENTO	Pag. 11 a 27
	01_CAP_Reg	

- Documentazione sanitaria (cartelle cliniche, referti) e tutto quanto utile a descrivere lo stato di salute della persona;
- Documentazione anamnestica relativa a strutture frequentate (Cdd,Cse,Sfa);
- Relazioni rilasciate da specialisti (psichiatriche, psicologiche, neurologi);
- Decreto di nomina del tutore o dell'amministratore di sostegno;
- Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali;
- Recapiti utili;
- Autorizzazione all'aiuto o la sorveglianza nell'assunzione delle eventuali terapie farmacologiche;
- Autorizzazione ai trasporti su mezzi di Celsius/FAHRE o mezzi di terzi utilizzati per le esigenze della casa;
- Autorizzazione alle uscite individuali;
- Autorizzazione alla gestione della cassa per le spese individuali e alla custodia e gestione dei valori e beni personali.

Art.7 Accoglienza temporanea o di avvicinamento

Le accoglienze temporanee sono previste compatibilmente con la disponibilità dei posti e in base alla compatibilità della persona da accogliere con il gruppo.

Per ogni inserimento anche temporaneo deve essere presente un progetto personalizzato che definisca le caratteristiche della persona e gli obiettivi.

Le accoglienze temporanee rispondono sia alla possibilità di offrire un sostegno alle famiglie che necessitano di momenti di sollievo o si trovano ad affrontare in emergenza situazioni complesse, sia una risposta a persone con disabilità che desiderano sperimentare esperienze di autonomia, compatibili con il loro percorso individuale.

Il periodo di accoglienza sarà concordato con la direzione della Comunità.

La persona accolta o suo familiare dovrà sottoscrivere un impegno a lasciare la casa nella data stabilita.

Art. 8 - Accoglienza in condizioni di urgenza

L'utilizzo in condizione di urgenza è vincolato alle seguenti condizioni debitamente relazionate dall' Assistente Sociale:

- a. ricovero ospedaliero o decesso dell'unico familiare o figura impegnata nella cura della persona con disabilità;
- b. condizioni abitative inadeguate a causa di eventi improvvisi;
- c. situazioni in cui sia a rischio la tutela della persona con disabilità.

L'ammissione a tale modalità di accoglienza può essere autorizzata in via provvisoria (massimo 1 mese) con provvedimento d'urgenza da parte del Direttore del Distretto Sociosanitario.

	REGOLAMENTO	Pag. 12 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

Art. 9 - Ritardo di ingresso in Comunità/uscite temporanee

In caso di impossibilità all'ingresso nella Comunità nella data stabilita, dovuta a esigenze familiari, personali o comunque non imputabili alla Comunità, la persona accolta può mantenere la titolarità del posto, dietro pagamento di una quota parte della retta da cui viene sottratto il costo del pasto.

A ingresso avvenuto, in casi di uscite temporanee o ricoveri in ospedale, si procede nel seguente modo:

- a. ricovero in ospedale dalla retta intera viene sottratto il costo del pasto;
- b. soggiorno presso il domicilio non previsto nel progetto personalizzato o comunque non concordato con il Referente della Struttura dalla retta intera viene sottratto il costo del pasto;
- c. soggiorno presso il domicilio previsto nel progetto personalizzato non viene corrisposta la retta;
- d. decesso deve essere corrisposta la retta spettante fino alla data del decesso compresa.

Capo II Prestazioni erogate

Art.10 - Caratteristiche della casa

Mandorla si trova nel cuore della città di Lucca, in via Elisa e confina con il complesso monumentale di San Micheletto, con Villa Bottini e con l'Orto Botanico. E' vicinissima ad altri luoghi simbolo del prezioso patrimonio artistico e culturale della nostra città.

E' anche vicina ai luoghi del ritrovo cittadino e ai percorsi del turismo e ha a disposizione nei pressi bar, negozi alimentari, farmacie e esercizi commerciali di quasi tutte le categorie.

A pochi metri c'è una fermata della rete di trasporto urbano, che collega anche con l'immediata periferia, l'ospedale, ecc. Anche la stazione ferroviaria si raggiunge in soli 10 minuti a piedi.

Nei dintorni di Mandorla ci sono spazi di sosta e parcheggio sia lungo la strada, che in spazi dedicati.

La Comunità Alloggio Protetta si articola in 2 moduli con capienza massima di 8 persone ciascuno.

Al terzo piano si prevede di accogliere un gruppo appartamento per persone con medio - alto grado di autonomia.

La Comunità si sviluppa su quattro piani più un piano seminterrato adibito a spogliatoi del personale.

Il cortile di accesso a Mandorla è allestito con sedute, zone d'ombra, vasche per la coltivazione di verdure e fiori, spazi verdi.

PIANO SEMINTERRATO

2 locali spogliatoi per il personale

2 servizi igienici dedicati al personale

	REGOLAMENTO	Pag. 13 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

PIANO TERRA:

E' organizzato come uno spazio polifunzionale.

Al piano terra, le stanze sono organizzate con pareti mobili che modulano spazi di soggiorno, per chiacchierare, ma anche ospitare laboratori creativi, guardare la televisione, organizzare mostre, presentazione di libri, spazi studio e discussione, Internet Point a uso della città.

Si tratta di uno spazio utile alla casa, per allargare spazi di vita e di ricreazione. Tuttavia è uno spazio pensato anche per la città, per far entrare e uscire stimoli e occasioni di conoscenza, sempre nel rispetto della privacy e delle esigenze di chi vi abita.

A piano terra è presente una stanza ufficio per la gestione anche documentale della casa e ci sono 2 servizi igienici.

PIANO PRIMO:

Ingresso, locale adibito all'accoglienza per l'operatore

Servizio Igienico per operatore cucina

Locale soggiorno

Locale cucina

Locale dispensa

2 Servizi igienici con doccia

1 Servizio igienico con vasca assistita

1 camera singola

1 camera singola con servizio igienico

3 camere doppie

1 locale lavanderia

1 locale deposito

SECONDO PIANO:

Ingresso, locale adibito all'accoglienza per l'operatore

Servizio Igienico per operatore cucina

Locale soggiorno

Locale cucina

Locale dispensa

2 Servizi igienici con doccia

1 Servizio igienico vasca assistita

1 camera singola

1 camera singola con servizio igienico

3 camere doppie

1 locale infermeria

1 locale deposito

Sono presenti:

- spazi di deposito per la biancheria sporca;
- spazi per i servizi di cura alla persona.

Al terzo piano, è' presente uno spazio per lo svolgimento di prestazioni mediche, infermieristiche, riabilitative correlate alla fase estensiva di mantenimento delle capacità della persona.

Ai piani si accede tramite scale con doppio corrimano e ascensore di dimensioni compatibili all'ingresso di sedie a rotelle.

	REGOLAMENTO	Pag. 14 a 27
	01_CAP_Reg	

Art.11 - Prestazioni erogate

In Mandorla, la gestione della Comunità è adeguata alle caratteristiche delle persone che vi abitano e considera come parte fondamentale per l'organizzazione la partecipazione delle persone che vi abitano e l'ascolto delle attitudini e interessi delle persone accolte.

Si assicurano le seguenti prestazioni:

- Uso di camera ed assegnazione del posto letto, con relativi arredi;
- uso di stanze e spazi per attività comunitarie e dei servizi comunitari della residenza;
- Assistenza diretta alla persona: igiene e cura della persona, valorizzando le capacità individuali;
- attività motorie, psico motorie, riabilitative di recupero e mantenimento;
- attività interne occupazionali;
- attività di vita quotidiana;
- attività ricreative esterne presso realtà del territorio;
- refezione, fornita da ditta specializzata esterna e/o preparazione da personale interno addetto, secondo menù autorizzato dal Dipartimento di prevenzione dell'ASL Toscana nord ovest ed affisso in bacheca;
- servizio di lavanderia per la biancheria piana effettuato da soggetto esterno;
- servizio di lavanderia personale delle persone accolte, effettuato dagli operatori con la collaborazione, per quanto possibile, persona accolta;
- la pulizia della Comunità, garantita dagli operatori con la collaborazione delle persone accolte e, per quanto attiene gli spazi comuni (scale, piano terra) e le operazioni più complesse da soggetto esterno;
- l'ordinaria manutenzione, garantita dal soggetto gestore Celsius/FAHRE - Fondazione Impresa Sociale;
- la straordinaria manutenzione, garantita da Fondazione Cassa di Risparmio di Lucca;
- prestazioni generali (amministrazione gestione ammissioni, gestione lista di attesa, rapporti con gli enti invianti, sottoscrizione contratti, rapporti con le cooperative coinvolte nella gestione della struttura, rapporti con le famiglie, gestione fornitori.);
- fornitura di materiale sanitario previsto dalle normative regionali vigenti in materia, di prodotti per l'igiene personale, di ausili per l'incontinenza.
- organizzazione del trasporto degli assistiti da e per la struttura;
- attività di animazione, motorie e ricreative;
- assistenza religiosa nel rispetto della libertà individuale di culto e di religione;
- attività ricreativo culturali, socializzazione finalizzata al mantenimento e al potenziale sviluppo delle capacità della persona accolta sul piano relazionale;
- inserimento presso laboratori e centri diurni in base al progetto personalizzato;
- uscite programmate e, ove possibili, piccoli soggiorni ricreativi.

La Comunità ha stipulato le seguenti polizze assicurative:

- RCA Globale auto per gli automezzi in dotazione
- RCG R.C.T. & commerciale
- infortunio cumulativo a copertura aggiuntiva delle persone accolte.

	REGOLAMENTO	Pag. 15 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

Art.12 - Progetto personalizzato

Il progetto personalizzato ha l'obiettivo di consentire alle persone accolte una vita adulta e indipendente a, nel rispetto della propria identità, a prescindere dalle capacità intellettive o dal grado di autonomia posseduto.

Il progetto personalizzato consiste nella definizione di un percorso teso a far sì che ciascuno delle persone accolte:

- Elabori il distacco reale dalla quotidianità della famiglia o precedente;
- prenda coscienza di un'esperienza nuova, con tempi e luoghi diversi, nei quali inserire e adattare le proprie abitudini;
- condivida l'esperienza con altre persone, per stabilire un rapporto affettivo e sentirsi appartenente ad un gruppo;
- raggiunga obiettivi educativi individuali di maggiore autonomia;
- mantenga e potenzi le capacità fisiche, cognitive e relazionali;
- mantenga e potenzi l'autonomia personale;
- raggiunga una adeguata qualità della vita in base ai bisogni e ai desideri della persona.

All'interno della Comunità Alloggio le persone residenti saranno soggetti attivi del proprio progetto di crescita, partecipando a diverse tipologie di attività educative:

- Interne: cura di sé e della propria igiene personale, la cura dell'abbigliamento, rispetto alle condizioni climatiche ed alle attività svolte, l'adeguatezza dei comportamenti, con l'obiettivo di favorire il rispetto di sé e dell'accettabilità sociale; autonomie domestiche; pulizia e riordino degli ambienti personali e comuni, preparazione dei pasti; attività animative, ricreative e socializzanti.
- Esterne sul territorio: uscite socializzanti; uscite a carattere culturale; acquisti per la preparazione dei pasti; utilizzo dei mezzi pubblici; piccole commissioni per la Comunità che implicano la frequentazione di uffici postali, comunali, medici; uscite individuali secondo i propri interessi e la propria rete di relazioni.

Le attività sono finalizzate principalmente a:

attuazione dei progetti socio-riabilitativi formulati per ciascuna persona accolta dall'equipe; la socializzazione, favorendo situazioni in grado di attivare l'interesse delle persone accolte a stare con gli altri, utilizzando anche momenti culturali o di svago pubblici.

Il progetto personalizzato viene redatto dopo un periodo di osservazione della persona accolta e comunque entro i primi 30 giorni dall'inserimento ed è elaborato sulla base del progetto dei servizi territoriali e degli esiti del periodo di osservazione. Il progetto è condiviso con la persona accolta e con chi la rappresenta legalmente.

Il progetto viene condiviso, verificato e condiviso con la persona accolta, con chi lo rappresenta legalmente e con i professionisti dei vari servizi territoriali ogni 6 mesi,

	REGOLAMENTO	Pag. 16 a 27
	01_CAP_Reg	

Art.13 - Orario della Comunità

La Comunità è funzionante tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24.

Art.14 - Organizzazione della giornata

Mandorla è una casa e come in ogni casa si vive 24 ore al giorno, accompagnati da figure professionali diverse per ricevere i supporti necessari a veder garantito il mantenimento e lo sviluppo delle proprie autonomie.

La vita si dipana tra:

- attività interne alla Casa riguardanti la gestione del quotidiano volte a sviluppare o mantenere autonomie personali e competenze relative alla convivenza o di tipo occupazionali e di laboratorio;
- attività esterne alla Casa finalizzate a sviluppare o mantenere competenze sociali e di vita operosa, da applicarsi anche in contesti diversi da quello domestico.

La giornata tipo è riportata a titolo di esempio sinteticamente nella tabella seguente:

ORA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE
7.00	Sveglia, igiene personale, alzata	Le alzate, supportate dagli operatori, tengono sempre conto delle esigenze di chi vive in Mandorla. Viene poi eseguita l'igiene, il cambio di eventuali presidi per l'incontinenza, la scelta degli abiti e la vestizione
8.30	Colazione ed eventuale terapia farmacologica	La colazione è servita nella cucina, ma per particolari esigenze può anche essere servita in camera. L'eventuale terapia farmacologica viene preparata dall'infermiere e assunta con l'aiuto o sorveglianza degli operatori.
9.30	Attività per chi resta nella casa	Le attività seguono uno schema di programmazione su base mensile e settimanale e prevedono anche uscite dalla casa.
9.30	Partenza per attività esterne	Le persone che partecipano a attività esterne vengono accompagnate presso le sedi di svolgimento o si prevederà l'attivazione di trasporto sociale. Tendenzialmente Il pranzo sarà consumato presso tali sedi. Il ritorno in comunità è previsto tra le 16.00 e le 17.30

13.00	Pranzo ed eventuale terapia farmacologica per chi resta a casa	Dopo aver effettuato l'igiene, il pasto è consumato nella cucina, con l'aiuto degli operatori dove necessario. Le persone collaborano alla preparazione della tavola. L'eventuale terapia farmacologica viene preparata dall'infermiere e assunta con l'aiuto o sorveglianza degli operatori.
14.30	Riposo e momenti di relax	A seconda delle abitudini si può usufruire di un momento di riposo pomeridiano. Si propone comunque un momento di relax per tutti, con la proposta di attività più posate o lo spazio libero per attività individuali.
16.00	Spuntino e attività	Si propone lo spuntino pomeridiano, in accordo con le tabelle nutrizionali elaborate. Le attività seguono uno schema di programmazione su base mensile e settimanale e prevedono anche uscite dalla casa.
19.00	Cena ed eventuale terapia farmacologica	Dopo aver effettuato l'igiene, il pasto è consumato nella cucina, con l'aiuto degli operatori dove necessario. Le persone collaborano alla preparazione della tavola. L'eventuale terapia farmacologica viene preparata dall'infermiere e assunta con l'aiuto o sorveglianza degli operatori.

CAPO III

Tutela della salute e assistenza medico - infermieristica

Art.15 - Assistenza medica

Le persone che abitano nella Comunità Alloggio Protetta usufruiscono delle prestazioni previste dal servizio sanitario Nazionale, organizzate sul territorio in base alla programmazione regionale e locale dei servizi socio sanitari. Ai fini terapeutici, lo stato di salute delle persone accolte viene

	REGOLAMENTO	Pag. 18 a 27
	01_CAP_Reg	

seguito dai medici di medicina generale convenzionati con il Servizio Sanitario Nazionale degli stessi, come previsto dalla normativa regionale. La responsabilità clinica è a carico del medico di medicina generale.

È previsto l'accesso periodico di Medici specialistici quali Neurologo, Psichiatra. Qualora si presentassero patologie particolari che necessitino di indagini strumentali non eseguibili in struttura, informati il Direttore Sanitario ed il Medico curante, si provvede a richiedere la prestazione presso gli ambulatori del sistema sanitario, prendendo l'appuntamento al Centro Unico Prenotazioni di zona.

Art.16 - Obblighi della struttura

La Comunità Alloggio Protetta è tenuta a:

- predisporre e rendere attivi programmi e piani assistenziali individuali di carattere preventivo, terapeutico e riabilitativo da verificare periodicamente;
- contattare il Medico curante o/e lo specialista in caso di necessità;
- in caso di malattia, prestare tutte le cure necessarie prescritte dal Medico curante, ove compatibile con la permanenza in struttura;
- fornire le necessarie prestazioni infermieristiche mediante personale abilitato a termini di legge, in particolare il controllo e preparazione dei farmaci relative all'assunzione di terapie orali e iniettive di pertinenza dell'infermiere prescritte dal medico di medicina generale o specialista;
- curare l'approvvigionamento, la somministrazione e la conservazione dei medicinali prescritti dal Medico curante;
- organizzare il trasporto in ospedale della persona, su disposizioni del Medico curante, o in caso di ricovero d'urgenza, mantenere costanti rapporti durante il periodo di degenza;
- avvisare i familiari e/o i tutori legali in caso di malattia, di ricovero ospedaliero, di infermità o di pericolo di vita della persona accolta;
- interessarsi affinché la persona accolta e segua la dieta prescritta dal proprio Medico curante.

CAPO IV

Custodia valori e responsabilità civile

Art.17 - Responsabilità per custodia valori

Quando una persona inizia la sua residenza in Mandorla, viene registrato il corredo personale dettagliato che ha con sé. Tale elenco viene conservato, dopo essere stato controfirmato. Qualora la persona accolta sia interessata a portare nella casa eventuali beni e valori personali (es. anelli

	REGOLAMENTO	Pag. 19 a 27
	01_CAP_Reg	

bracciali, ecc.), risponderà personalmente di un eventuale smarrimento. Al momento dell'ingresso potrà essere firmata un'autorizzazione per la gestione della cassa e per la custodia e gestione dei beni personali.

La Comunità non assume responsabilità alcuna per valori conservati nelle stanze delle persone accolte. Piccoli oggetti di valore o modeste somme di denaro, possono essere depositate presso l'Ufficio del Responsabile della Comunità, che ne registra il deposito, facendolo controfirmare dalla persona stessa o da un suo familiare, dal tutore o dall'amministratore di sostegno.

Al momento della dimissione della persona accolta, o in caso di decesso, il deposito verrà restituito, registrando l'avvenuta restituzione.

La Comunità, al fine di tutelare i beni di una persona accolta, qualora questi non fosse in grado di disporvi responsabilmente, non permetterà ad alcuno di asportare cose di proprietà della persona accolta senza la necessaria autorizzazione del suo amministratore di sostegno.

CAPO V

Dimissioni e trasferimenti

Art.18 - Dimissioni

La dimissione della persona accolta può avvenire:

- dietro esplicita richiesta della persona, i familiari e/o tutori legali della persona accolta o su richiesta del Servizio. In questo caso, saranno svolti uno o più colloqui di valutazione tra le parti coinvolte sulle motivazioni che portano alla scelta.

- per morosità nei pagamenti della retta;

- per manifestata grave e perdurante incompatibilità della persona accolta o dei suoi familiari con l'ambiente. In questo caso, saranno svolti uno o più colloqui di valutazione tra le parti coinvolte sulle motivazioni che portano alla scelta.

La rinuncia al servizio deve essere presentata su apposito modulo all'Assistente Sociale di riferimento.

L'interruzione del pagamento decorre dalla data indicata nel modulo di rinuncia.

In mancanza di accordo, sono comunicate con preavviso di almeno 15 giorni alla persona assistita e/o a chi la rappresenta legalmente e ai servizi territoriali.

E' necessario che la persona interessata e la famiglia o il rappresentante legale riceva una comunicazione in merito alle dimissioni.

Nel caso in cui la persona cessi la residenza, Mandorla rilascerà una relazione conclusiva del percorso educativo intrapreso durante la permanenza e si renderà disponibile a seguire, se richiesto e se valutato come necessario, l'eventuale ingresso della persona in una nuova soluzione residenziale.

La dimissione dalla struttura può avvenire in seguito a:

	REGOLAMENTO	Pag. 20 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

- termine del percorso riabilitativo per raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Progetto di Vita;
- dimissione volontaria richiesta dalla persona o dai familiari/tutore/amministratore di sostegno;
- trasferimento della persona in altra struttura individuata dal Servizio territoriale competente, per la valutazione di un miglior proseguimento dell'intervento con altri supporti;
- per incompatibilità con l'ambiente della casa e con gli altri conviventi;
- per gravi problematiche di gestione comportamentale.

Art. 19 - Decesso

In caso di decesso della persona accolta, il Responsabile della Comunità e la figura di Direzione assegnerà gli effetti personali agli eredi, che avranno presentato tutta la documentazione necessaria alla loro individuazione.

Saranno i familiari/ tutori/amministratori di sostegno, ove presenti, a decidere le modalità delle onoranze funebri, le cui spese sono a loro carico.

In caso di situazione di indigenza e in mancanza di familiari/tutori/amministratori di sostegno, la Comunità attiverà idonee procedure per permettere lo svolgimento delle onoranze le cui spese saranno a carico del Comune di residenza della persona accolta.

Art. 20 - Conservazione del Posto

La persona accolta ha diritto alla conservazione del posto nei seguenti casi:

- necessità di cure presso ospedali o case di cura;
- periodi stabiliti nel PAI secondo gli obiettivi individuali per il soggetto.

Art. 21 - Rientro a casa

Qualora il familiare o il tutore richieda il rientro a casa in periodi non previsti dal Provvedimento di ingresso, dovrà concordare la possibilità dell'uscita con il Responsabile della Comunità che valuterà con l'equipe di riferimento la fattibilità.

	REGOLAMENTO	Pag. 21 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

CAPO VI Personale

Art. 22 - Personale operante nella struttura

Le figure professionali operanti nella Comunità Alloggio Protetta sono dimensionate in relazione al numero di persone accolte previste n. 8 per nucleo, in applicazione della normativa regionale vigente (D.P.G.R. 26 marzo 2008, n. 15/R), secondo quanto previsto dagli accordi convenzionali secondo il modello organizzativo condiviso tra Celsius/FAHRE e i partner del servizio.

Nella Comunità Alloggio opera un team multiprofessionale composto da:

- Figura di direzione

E' la figura di direzione generale della struttura per il soggetto gestore, in collaborazione con il responsabile

- Figura di coordinamento - responsabile generale della comunità

Il Responsabile, all'interno della Comunità svolge le seguenti funzioni:

- mantenimento e gestione dei rapporti con i familiari, con le istituzioni, altri servizi, ETS;
- coordinamento e conduzione di riunioni e gruppi di lavoro;
- assicurare e controllare il regolare funzionamento della struttura;
- attività amministrativa connessa allo svolgimento del lavoro.

- Educatore (con mansione di referente operativo del personale)

Per la realizzazione di specifiche attività occupazionali, di animazione e socio-riabilitative e per garantire gli interventi e le attività di assistenza riabilitativa nell'intero arco della giornata.

L'educatore ha anche funzioni di referente operativo per:

- coordinamento del personale e organizzazione dei turni di lavoro;
- organizzazione delle attività interne ed esterne, in collaborazione con Responsabile;
- formulazione dei progetti assistenziali personalizzati delle persone accolte, in collaborazione con il team socioeducativo nel suo complesso;

- Operatori Socio Sanitari e Assistenti di base

Sono loro compiti:

- svolgere le mansioni inerenti il loro profilo come pulizia ambienti, con il supporto, più o meno presente a seconda della gravità, dei soggetti inseriti;
- provvedere alla cura e all'igiene personale della persona accolta in situazione di non autosufficienza e all'aiuto e controllo di chi ha ancora una buona autonomia;
- predisporre la preparazione della colazione e merenda e eventualmente degli altri pasti e la somministrazione con la collaborazione delle persone accolte;
- prendere parte alle varie attività sia occupazionali che ricreative che vengono svolte durante tutta la giornata;

	REGOLAMENTO	Pag. 22 a 27
	01_CAP_Reg	

- redigere un diario giornaliero della casa e uno personale delle persone accolte per il passaggio di consegne ai colleghi e per una documentazione sui risultati positivi o sulle problematiche delle persone accolte e sul funzionamento della struttura;

- provvedere al lavaggio e sistemazione (quando possibile con la collaborazione delle persone accolte) dei capi di abbigliamento.

- Psicologo

Per la realizzazione di specifiche attività occupazionali, di animazione e socio-riabilitative e per garantire gli interventi e le attività di assistenza riabilitativa nell'intero arco della giornata.

- Infermiere

- Consulenti e specialisti esterni

Oltre a queste figure professionali, possono essere presenti nella Comunità volontari (su progetti specifici), tirocinanti, studenti in PCTO, volontari di Servizio Civile (su progetti specifici).

CAPO VII

Attività occupazionali, rapporti con la comunità locale

Art. 23 - Continuità del percorso assistenziale e riabilitativo

La continuità del percorso assistenziale è garantita attraverso rapporti costanti con i professionisti sanitari e sociosanitari e sociali esterni alla struttura.

In particolare,

A) dal punto di vista sanitario.

Nel caso la persona debba sottoporsi a visita specialistica l'infermiere fissa l'appuntamento tramite il CUP eccetto i casi in cui se ne occupino direttamente i familiari. In tale caso verifica l' idoneità dei tempi e degli orari concordati al fine di recare il minor disagio possibile alla persona e alle attività quotidiane effettuate nella casa.

L'infermiere, a seguito della prescrizione del Medico di Medicina Generale (MMG), provvede a contattare telefonicamente il servizio di trasporto in ambulanza per provvedere alle necessità di mobilità della persona qualora ce ne sia necessità. Potranno essere usati per il trasporto i mezzi a disposizione della Comunità.

Per lo svolgimento della visita o dell'esame diagnostico, la persona viene accompagnato da un operatore della Comunità o da uno dei volontari che prestano il loro servizio nella Comunità.

	REGOLAMENTO	Pag. 23 a 27
	01_CAP_Reg	

Sarà cura dell'operatore accertarsi che la persona abbia tutta la documentazione utile ai fini della visita specialistica (es. precedenti esami diagnostici, referti, ecc.).

Al ritorno in casa la documentazione consegnata, assieme all'eventuale nuova documentazione ricevuta, viene inserita nella cartella personale.

Nel caso di necessità di ricovero programmato o d'urgenza della persona, l'infermiere provvede a contattare telefonicamente il reparto ospedaliero al fine di avere certezza dei tempi e delle modalità di ricovero. Provvede quindi, come da prescrizione del MMG, a contattare telefonicamente il servizio di trasporto in ambulanza per provvedere alle necessità di mobilità della persona se ce ne sia necessità, altrimenti la persona verrà accompagnata da un operatore o da un volontario con i mezzi a disposizione della casa.

Durante il ricovero, l'infermiere mantiene i contatti con il reparto ospedaliero al fine di ricevere le notizie sulle condizioni di salute del paziente e per ricevere notizia del suo ritorno in casa.

Al momento delle dimissioni, è il reparto ospedaliero che provvede ad organizzare il rientro della persona a casa. L'infermiere predispone quanto necessario per il suo rientro in casa.

Al ritorno in casa la relazione medica relativa a quanto accaduto durante il ricovero viene inserita a cura dell'infermiere nella cartella personale della persona. È compito del MMG prendere visione della relazione e suggerire le eventuali modifiche alla terapia.

Prima dell'uscita l'operatore deve verificare che:

la persona sia adeguatamente vestito e preparato per l'uscita tenendo in particolare conto le condizioni stagionali e climatiche;

Che siano stati preparati documenti necessari per la visita specialistica o il ricovero

i documenti estratti dalla cartella personale siano stati precedentemente fotocopiati (salvo ricovero d'urgenza).

B) dal punto di vista delle attività lavorative e di socializzazione esterne

Sono previsti incontri e/o contatti periodici tra il coordinatore della casa e i Referenti delle attività esterne frequentate dagli abitanti della casa per un raccordo e uno scambio di informazioni finalizzate alla modulazione delle attività assistenziali ed educative rivolte alle persone nonché alla possibilità di programmare attività in comune.

Durante l'anno, con cadenza trimestrale, vengono effettuati incontri di verifica tra il coordinatore della casa, il Servizio Sociale Prof.le di riferimento della persona accolta.

C) dal punto di vista del servizio sociale territoriale

Sono previsti incontri periodici di verifica e confronto.

Art. 24 - Rapporti con l'ambiente esterno

All'interno della Comunità si favoriscono i rapporti della persona accolta con l'esterno, aiutandola a mantenere contatti con l'ambiente di provenienza e contemporaneamente ad integrarsi nel nuovo ambiente di residenza.

Casa Mandorla è profondamente collegata alle altre realtà territoriali, con le quali ha stipulato un patto di cittadinanza per favorire la collaborazione.

	REGOLAMENTO	Pag. 24 a 27
	01_CAP_Reg	

Lo scopo è quello di favorire la partecipazione delle persone accolte, compatibilmente con la loro condizione di salute, alla vita della comunità locale: iniziative sociali, di tempo libero, religiose e culturali della zona.

I rapporti con Enti ed altre associazioni locali, sono curati dal Responsabile della Comunità.

Il personale della Comunità agisce in maniera uniforme con tutte le persone accolte, senza avere condotte preferenziali verso alcuno.

Eventuali osservazioni o lamentele riguardanti il servizio ed il comportamento del personale devono essere presentate al Responsabile della Comunità o al Direttore.

Nel rispetto della normativa sulla privacy, le informazioni riguardanti la persona accolta vengono fornite ai familiari esclusivamente da parte del Responsabile della Comunità, dall'infermiere o dall'Educatore Professionale.

La persona accolta può dedicarsi ad attività occupazionali sia all'interno che al di fuori della Comunità.

Art. 25 - Norme relative alla vita comunitaria

Ogni persona accolta deve poter continuare a soddisfare le proprie esigenze nel rispetto delle regole di vita comunitarie. A tal fine può:

- portare nella Comunità piccoli oggetti personali, compatibilmente con gli spazi a disposizione e concordandolo con il Responsabile;
- ricevere visite con le modalità indicate all' art. 25;
- partecipare alle attività proposte secondo le proprie inclinazioni, interessi e disponibilità;
- assentarsi momentaneamente dalla Comunità previo avviso agli operatori e sottoscrivendo un apposito stampato (firmato anche dai familiari) che autorizza la Comunità a far uscire la persona accolta fornendo il recapito temporaneo.

Art. 26 - Calendario e orario delle visite

E' sempre consentito l' accesso alla struttura da parte dei familiari dei tutori degli amministratori di sostegno dove presenti, nei limiti del rispetto della tranquillità di ciascuna persona accolta e ad eccezione delle ore notturne.

Mandorla sostiene e valorizza il rapporto con le famiglie e con il contesto di appartenenza delle persone che vi abitano.

La partecipazione delle famiglie e dei caregivers è prevista e indispensabile nei momenti di verifica dell'andamento dell'inserimento o nella preparazione all'inserimento stesso, in occasioni formali (riunioni periodiche) e auspicata nelle occasioni informali (feste, incontri).

Nella casa sono stati specificatamente individuati spazi dedicati agli incontri, ai colloqui con i familiari/rappresentanti legali e per fare festa o radunarsi in occasioni particolari.

La presenza dei familiari è richiesta ed indispensabile.

	REGOLAMENTO	Pag. 25 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

CAPO VIII

Disciplina del volontariato

Art. 27 - Volontariato

La collaborazione dei volontari, anche in forma associata, è auspicata e sempre ammessa previa informativa in merito alle norme di regolamentazione interna della Comunità Alloggio Protetta.

Tale presenza dovrà essere pienamente integrata e concordata al fine di fornire un valido aiuto agli operatori e un reale supporto alle persone con disabilità.

I volontari sono tenuti ad astenersi da ogni azione che possa recare pregiudizio all'organizzazione ed al funzionamento della Comunità.

I volontari sono tenuti inoltre a rispettare i programmi di servizio e ad attenersi ai compiti individuati insieme al team in fase di pianificazione.

I volontari e le associazioni o altre realtà possono fornire un valido apporto all'organizzazione delle attività sia all' interno (es. feste) della struttura che per uscite e partecipazione ad iniziative locali.

Il rapporto con i familiari e i volontari verrà periodicamente verificato in sede di riunione del team socioassistenziale con il Responsabile della Comunità e, ove necessario, il direttore.

Celsius/FAHRE provvederà alla stipula di accordi con i soggetti presenti sul territorio. Tali accordi dovranno prevedere le modalità di svolgimento di attività concordate con il Responsabile della Comunità.

La Comunità non si assume alcuna responsabilità civile od amministrativa per fatti che possano derivare da attività dei volontari non concordate o autorizzate.

CAPO IX

Persone accolte e loro organi rappresentativi

Art. 28 - Persone accolte e loro organi rappresentativi

E' favorita la partecipazione all'organizzazione della Comunità delle persone accolte e dei loro familiari per garantire il miglior funzionamento possibile, la verifica del funzionamento stesso e la tutela di quanti accolti e per proporre iniziative per migliorare la qualità della vita all'interno della Comunità e di evidenziare eventuali problematiche emergenti.

A tal fine è costituito un organo di rappresentanza.

Tale organo è composto da:

- 2 rappresentanti delle persone accolte;
- 2 rappresentanti dei familiari/tutori/amministratori di sostegno delle persone accolte

	REGOLAMENTO	Pag. 26 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

- il responsabile della Comunità.

I membri dell'organismo sono eletti dall'assemblea delle persone accolte e dei familiari/tutori/amministratori di sostegno, convocata dal responsabile della Comunità, almeno una volta l'anno.

L'organismo di rappresentanza rimane in carica 3 anni.

CAPO X

Rette

Art. 29 - Rette

La retta comprensiva delle prestazioni erogate nel presente regolamento viene corrisposta al soggetto gestore, Celsius/FAHRE Fondazione Impresa Sociale in conformità alle disposizioni vigenti che regolano la distinzione fra competenze sanitarie e sociali.

Il dettaglio della composizione della retta è individuato al momento della stipula della convenzione sottesa al servizio.

Per le utenze private, entro il giorno 10 del mese successivo deve essere saldato l'importo della retta.

Si provvede il rilascio di attestazione relativa ai costi per spese mediche non prescrivibili e di assistenza specifica a carico delle persone accolte, ai fini della fruibilità delle agevolazioni previste dalla normativa fiscale vigente in materia.

Le prestazioni non incluse nella retta saranno addebitate mensilmente dietro emissione di regolare nota giustificativa di quanto usufruito. A titolo di esempio:

- parrucchiere
- estetista
- podologo
- attività ricreative eventuali.

CAPO XI

Documentazione

Art. 30 - Documentazione

Il Responsabile della Comunità deve tenere costantemente aggiornata la documentazione relativa sia alle persone accolte che alla vita comunitaria. La documentazione è conservata secondo le buone norme di conservazione e compilazione ed è costantemente aggiornata.

	REGOLAMENTO	Pag. 27 a 27
	01_CAP_Reg	 Mandorla <small>COMUNITÀ ALLOGGIO PROTETTA</small>

All'interno della Struttura la documentazione personale di ogni persona accolta è archiviata in conformità alla Legge sulla Privacy (Regolamento UE 2016/679 del 2016).

La documentazione amministrativa relativa alle persone accolte è conservata e debitamente archiviata dal personale amministrativo, secondo le procedure interne.

La documentazione personale può essere visionata dalla persona stessa, dal personale interno addetto, ai familiari/tutore/amministratore di sostegno, previa richiesta al responsabile della struttura.(9A)

In particolare la documentazione deve contenere

- progetto personalizzato e cartella personale (contenente la documentazione sanitaria, copia della certificazione di handicap e accertamento I.C., libretto sanitario e copia di un documento) per ciascuna persona accolta;
- registro delle presenze giornalieri delle persone accolte;
- registro delle presenze del personale con l'indicazione dei turni e delle relative mansioni;
- quaderno giornaliero delle consegne e delle informazioni fra operatori
- tabella dietetica;
- registro delle terapie individuali;
- diario delle attività quotidiane strutturate;
- registro degli ausili in dotazione alla struttura;
- regolamento di accesso e di gestione della struttura;
- carta dei Servizi;
- documentazione relativa alla qualità, all'igiene ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché la documentazione riguardante i rischi antincendio e la movimentazione carichi
- autorizzazione al funzionamento;
- registro clinico del medico di medicina generale;
- cartella infermieristica.