
CARTA DEI SERVIZI

CENTRO RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE
SOCIO SANITARIO

CASA "SEBASTIANO"

01/02/2022



CASA "SEBASTIANO"
COREDO

AUTISMO TRENINO
Società Cooperativa Sociale Socio-Sanitaria

INDICE ARTICOLI

1. La Carta dei Servizi – sezione generale
2. Dati Identificativi
3. Identità del Centro
4. Finalità del Centro
5. Accesso al Centro
6. L'utenza – caratteristiche e bisogni
7. Strumenti dell'Azienda Provinciale Servizi Sanitari (APSS)
8. Strumenti ed Assessment
9. Requisiti strutturali del Centro Residenziale e del Centro Semiresidenziale
10. Determinazione delle rette e modalità di pagamento
11. Apertura e funzionamento della Struttura
12. Interventi Riabilitativi – Terapeutici – Abilitativi – Educativi – Assistenziali
(Modello Qualità della Vita)
13. Rapporto con le famiglie degli utenti, la rete dei servizi e il territorio
14. Iniziative con utenti, famiglie e rete territoriale
15. Gestione del Personale e volontari
16. Documentazione del Centro
17. Somministrazione farmaci, sicurezza e gestione dei rischi
18. Utenti: assenze rinunce e dimissioni
19. Assicurazioni
20. Controllo
21. Reclami e Disservizi
22. Tutela dei dati

1. La Carta dei Servizi – sezione generale

- a) La Carta dei servizi della Cooperativa Autismo Trentino Società Cooperativa Sociale Socio-Sanitaria, esplicita la propria missione, i principi e i valori di riferimento, nonché la tipologia e il funzionamento dei servizi offerti;
- b) si rivolge quindi agli utenti, ma anche alle Istituzioni, agli altri Enti e Associazioni e, in generale, a tutti i cittadini interessati;
- c) è uno strumento di comunicazione tra Cooperativa ed utenti atto a migliorare la conoscenza e lo scambio degli interventi più attuali per gli utenti;
- d) rappresenta, inoltre, uno strumento di verifica per le Istituzioni che collaborano ai progetti e ne verificano la qualità;
- e) è l'espressione dei livelli qualitativi di intervento inseriti in un modello che valorizza le risorse dell'individuo.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Nell'erogazione delle prestazioni la Cooperativa si impegna a garantire i seguenti principi fondamentali:

1. **EGUAGLIANZA** - nessuna distinzione nella erogazione del servizio può essere compiuta. Va garantita la parità di trattamento. L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
2. **IMPARZIALITA'** - Si assume l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
3. **CONTINUITA'** – L'erogazione del servizio deve essere continua e regolare. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio, si adottano misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile. Sostanzialmente, bisogna impegnarsi a gestire le proprie attività senza interruzioni rispetto al calendario annualmente fissato e alle disposizioni previste dalla normativa vigente, comunicando tempestivamente agli utenti ogni imprevista variazione di calendario e programmando eventuali interruzioni dipendenti da proprie scelte in periodi dell'anno in cui si produca il minor disagio possibile.
4. **DIRITTO DI SCELTA** - L'utente ha diritto di scegliere e di recedere liberamente dal servizio scelto.
5. **PARTECIPAZIONE** - La partecipazione dell'utente alla prestazione del servizio deve essere sempre garantita. L'utente ha diritto di accesso alle informazioni che vanno comunicate in modo chiaro e comprensibile, ricorrendo a procedure semplificate.

6. EFFICIENZA ED EFFICACIA - Il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia, valutando e confrontando attentamente: risorse impiegate e risultati raggiunti - risultati raggiunti ed obiettivi prestabiliti.

La normativa di riferimento è:

- la "Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità" - 2006

Validità della Carta dei Servizi

La presente carta è a disposizione di tutti i cittadini interessati e delle Istituzioni e si considera valida fino a nuova revisione.

Il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella Carta dei Servizi può essere fonte di responsabilità contrattuale che può essere sanzionata con penali e nei casi gravi con la risoluzione del contratto.

2. Dati Identificativi

Il Centro Residenziale e Semiresidenziale Socio Sanitario Riabilitativo per i Disturbi dello Spettro Autistico (dall'inglese: ASD – Autism Spectrum Disorders) è denominato:

- Casa “Sebastiano”
- con sede a Coredo in Via delle Scuole n. 7 – 38012 Predaia (TN)
- i servizi sono erogati in accreditamento con l’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari (APSS) della Provincia di Trento da: *Autismo Trentino Società Cooperativa Sociale Socio Sanitaria* e vincolati da legale accordo contrattuale sottoscritto dalle parti.

Contatti:

- Direzione Socio Sanitaria e Amministrazione telefono: **0463-536020**
- e-mail Direzione Socio Sanitaria: direzionesociosanitaria@autismotrentino.it
- e-mail amministrazione: amministrazione@autismotrentino.it
- e-mail pec: autismotrentino@pec.it

Gli organi direttivi di “Autismo Trentino” Società Cooperativa socio-sanitaria sono:

ASSEMBLEA DEI SOCI
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DIRETTORE SOCIO-SANITARIO

La struttura operativa è organizzata in 4 aree di attività:

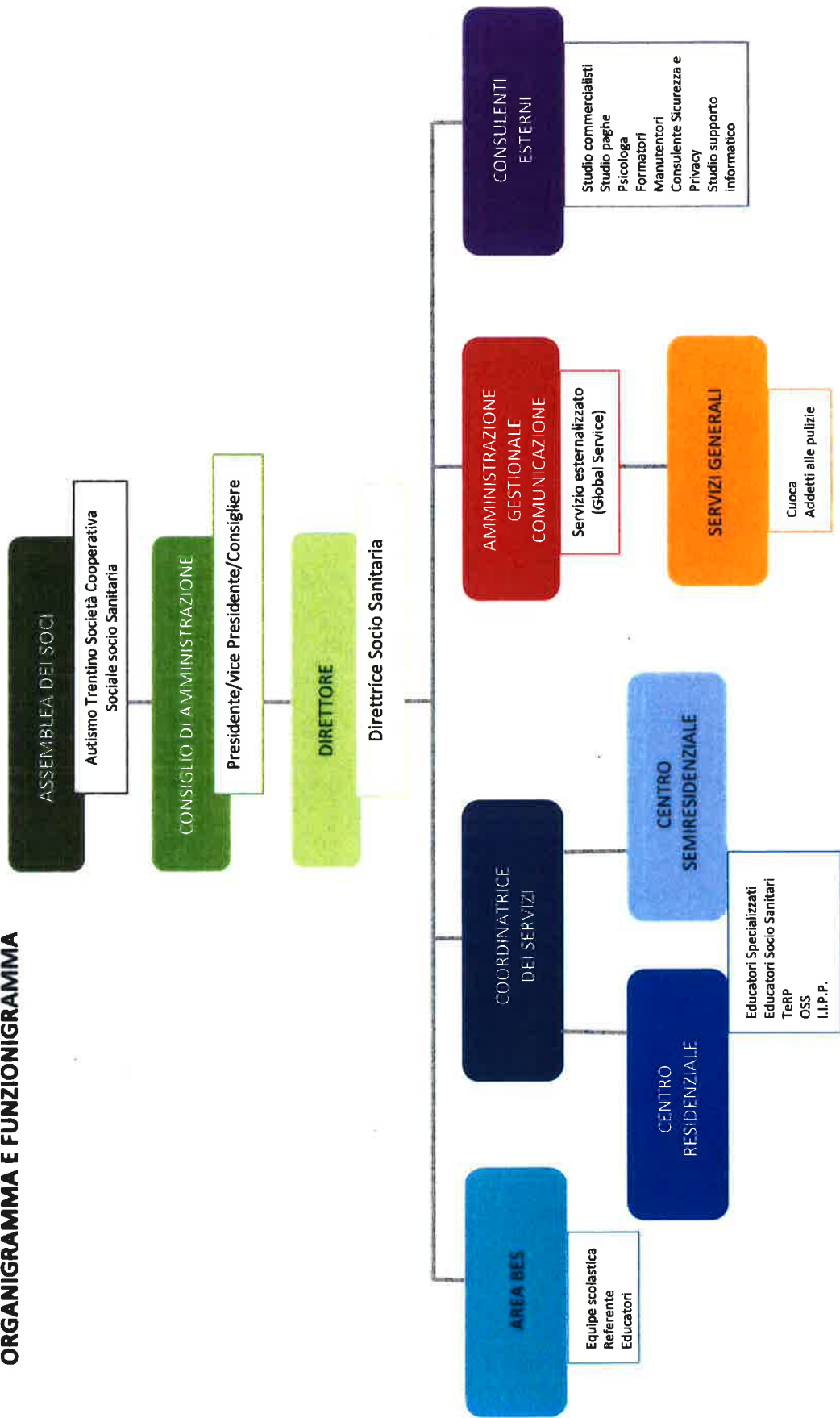
COORDINAMENTO DEI SERVIZI
AREA BES
AMMINISTRAZIONE – GESTIONALE – COMUNICAZIONE
CONSULENTI ESTERNI

Le 4 aree gestiscono a loro volta dei servizi:

CENTRO RESIDENZIALE
CENTRO SEMIRESIDENZIALE
SERVIZI GENERALI

come da **ORGANIGRAMMA** e **FUNZIONIGRAMMA**:

ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA



“Autismo Trentino” Società Cooperativa socio-sanitaria è governata dall’Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione.

Lo statuto prevede che il Presidente è il legale rappresentante della Società Cooperativa. In dipendenza dal Presidente opera:

DIRETTRICE SOCIO-SANITARIA

Alla Direttrice, il cui ambito di intervento è Socio sanitario e tecnico terapeutico riabilitativo, sono attribuite le seguenti funzioni e competenze:

- ✓ è responsabile dei servizi presso il Centro semi-residenziale e residenziale socio-sanitario Casa “Sebastiano”;
- ✓ coordina, implementa e monitora i progetti educativi secondo le linee impostate dall’azienda;
- ✓ affianca la coordinatrice dei servizi negli incontri con i servizi territoriali e/o le famiglie;
- ✓ gestisce i rapporti con l’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento;
- ✓ gestisce i rapporti con altre cooperative, associazioni di volontariato, ecc.
- ✓ è responsabile della Formazione (operatori, tirocinanti e volontari).

In dipendenza dalla Direttrice operano:

COORDINATRICE

La Coordinatrice è responsabile della funzionalità organizzativa del Centro. Cura l’azione tecnico - programmatoria degli operatori, assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni nel rispetto delle disposizioni indicate nel Regolamento.

Nello specifico le sono attribuite le seguenti funzioni e competenze:

- ✓ Gestione e coordinamento Risorse Professionali
- ✓ Coordinamento dei servizi
- ✓ Coordinamento con le Istituzioni
- ✓ Coordina e promuove i progetti sul territorio, organizzandoli nel dettaglio con le associazioni di volontariato, associazioni sportive ecc.
- ✓ Organizza le attività interne e esterne del Centro
- ✓ E’ referente per le famiglie (comunica l’andamento dell’intervento e delle attività svolte)
- ✓ Mantiene i contatti con le Istituzioni ed altri enti della rete dei servizi
- ✓ Partecipa agli incontri dell’équipe (di programmazione e di supervisione)
- ✓ Partecipa agli incontri delle Unità di Valutazione Multiprofessionale (UVM)
- ✓ Coordina le attività di volontari e tirocinanti che segue in collaborazione con la Direzione per la loro formazione.

EDUCATORI SOCIO-SANITARI E PROFESSIONALI

Gli educatori socio-sanitari devono essere iscritti al loro Ordine Professionale; gli educatori professionali devono essere in possesso di laurea di Educatore Professionale e/o equipollente purché regolarmente iscritti all’Ordine dei TSRM e PSTRP.

Essi collaborano all’elaborazione dei piani educativi individualizzati, dandone attuazione e curandone la verifica.

OPERATORI SOCIO-SANITARI - OSS

L'operatore socio-sanitario deve possedere il relativo specifico attestato. Assicura l'assistenza diretta e l'aiuto materiale all'utente partecipando in tal modo alla realizzazione delle attività programmate in collaborazione con gli educatori.

INFERMIERE

L'infermiere professionale svolge l'attività come da profilo/mansionario sanitario.

TERP

Il TERP svolge l'attività come da profilo/mansionario sanitario.

ADDETTI AI SERVIZI GENERALI

L'addetto ai servizi generali ha compiti di pulizia, igienizzazione e riassetto dei locali compresi gli spazi esterni, degli arredi, delle attrezzature e delle suppellettili.

REFERENTE AREA BES

La referente AREA BES svolge principalmente l'attività di educatore professionale all'interno della struttura e coordina gli educatori professionali inseriti nel Servizio di Assistenza scolastica.

ASSISTENTI EDUCATORI

Gli assistenti educatori sono educatori professionali inseriti nel Servizio di assistenza scolastica gestita dalla Cooperativa. Una piccola parte delle ore residuali sono occupati come educatori professionali presso la Cooperativa.

AMMINISTRAZIONE – GESTIONALE – COMUNICAZIONE (Servizio esternalizzato)

AMMINISTRAZIONE: tutti gli aspetti amministrativi e contabili sono gestiti da una ragioniera e riguardano:

- ✓ registrazione contabilità
- ✓ gestione contatti con Studio commercialisti e Studio paghe
- ✓ predisposizione dati per elaborazione cedolini paghe

GESTIONALE e COMUNICAZIONE: gli aspetti gestionali e di comunicazione sono gestiti da figura laureata le cui principali funzioni sono:

- ✓ gestione sito e comunicazioni con enti territoriali
- ✓ coordinamento attività di gestione della struttura
- ✓ coordinamento personale addetto ai servizi generali

CONSULENTI ESTERNI

STUDIO COMMERCIALISTI

STUDIO PAGHE

PSICOLOGA (presidio della Qualità)

FORMATORI

MANUTENTORI

CONSULENTE SICUREZZA E PRIVACY

STUDIO SUPPORTO INFORMATICO

3. Identità del Centro

Il Centro Socio Sanitario Riabilitativo Casa “Sebastiano” si configura quale servizio residenziale e semiresidenziale riabilitativo rivolto a soggetti di età non inferiore ai 16 anni, con disturbo dello spettro autistico o sospetta diagnosi di autismo che svolge la propria attività in collaborazione con l’APSS, la famiglia, i Servizi Sociali e in collegamento con gli altri servizi presenti sul territorio. Dispone di un posto di sollievo residenziale in risposta ai bisogni della famiglia e su invio dell’Unità di Valutativa Multidisciplinare (UVM).

La struttura, nella predisposizione e gestione del servizio, si attiene alla definizione di autismo indicata nelle classificazioni internazionali (DSM 5 e ICD 11) e propone strategie di intervento basate sull’evidenza scientifica nel rispetto delle linee guida del Ministero della Salute.

Tale struttura ha finalità riabilitative socio sanitarie raggiungibili tramite l’apprendimento di abilità e autonomie personali e sociali, integrative di un progetto di vita in collaborazione con l’UVM dell’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari della Provincia di Trento.

Gli interventi riabilitativi proposti, mirano alla stabilizzazione del comportamento del soggetto, alla crescita delle competenze funzionali, sociali, relazionali, all’apprendimento di strategie operative tali da sostenere attività occupazionali/lavorative o in base al livello raggiunto, l’inserimento in altre realtà territoriali socio assistenziali, lavorative, ecc. . Vengono considerate le propensioni, le inclinazioni, anche i talenti degli utenti in relazione al Progetto di vita della persona.

Il servizio deve garantire l’organizzazione di una vita comunitaria dignitosa, rispettosa delle condizioni e delle esigenze di tutte le persone, assicurando loro il diritto all’autodeterminazione, alla crescita individuale, al potenziamento dei requisiti sociali ed occupazionali.

4. Finalità del Centro

- ✓ Rispondere ai bisogni di riabilitazione socio sanitaria, di cura, di inserimento sociale, scolastico e lavorativo del soggetto autistico e di supporto alle famiglie in situazioni di emergenza o di bisogno nella dimensione del sollievo;
- ✓ offrire un ambiente di vita ecologico e protesico, adattato alle specifiche esigenze delle persone con autismo, al fine di migliorare la loro qualità di vita;
- ✓ avere come principi guida fondamentali la riabilitazione, la cura e il reinserimento sociale nel rispetto della persona;
- ✓ porre attenzione alla qualità della vita e alla salute intesa come massimo stato di benessere raggiungibile in rapporto alle condizioni di autonomia, alle esigenze fisiche, psichiche e relazionali;
- ✓ porre attenzione alla dignità della persona rispettandone le inclinazioni e le peculiarità, la privacy e la riservatezza durante l'intero percorso riabilitativo;
- ✓ garantire il rispetto del principio di Eguaglianza, erogando le proprie prestazioni senza distinzione di sesso, razza, lingua, ceto e religione;
- ✓ garantire la Tutela e la Partecipazione da parte dei familiari e delle eventuali associazioni di tutela mediante la possibilità di avanzare suggerimenti, reclami e valutazioni sul servizio;
- ✓ garantire che le prestazioni erogate rispondano a criteri di efficienza, efficacia e qualità.

5. Accesso al Centro

L'accesso al servizio avviene tramite UVM su richiesta della famiglia, del medico di medicina generale (MMG), dello specialista (psichiatra e/o NPI) e/o dei Servizi Sociali di competenza territoriale.

I criteri di priorità per l'accesso alle prestazioni e i criteri di ordinamento della lista di attesa per l'inserimento sono individuati dal UVM e riguardano l'individuazione di specifici obiettivi riabilitativi e terapeutici.

Il Centro, in sede di UVM, si riserva di verificare la possibilità di inserimento dell'utente in base ai criteri di efficienza ed efficacia atti al raggiungimento degli obiettivi riabilitativi socio sanitari e alla disponibilità di risorse, aggiornando periodicamente il Coordinatore UVM di Casa "Sebastiano".

Il percorso di inserimento avviene con le seguenti **modalità**:

- incontro tra l'equipe del Centro e la famiglia e/o tutore dell'utente per una conoscenza reciproca tesa ad instaurare un clima di fiducia e di collaborazione e la valutazione dello stato dell'utente;
- orientamento del percorso terapeutico e riabilitativo attraverso la stesura da parte dell'UVM del PAI (Progetto Assistenziale Individuale);
- periodo di osservazione dell'utente inserito in struttura;
- valutazione dell'utente mediante strumenti specifici che misurano il comportamento adattivo, l'indice dei bisogni di sostegno, la componente sensoriale, il disturbo comportamentale, le abilità sociali, le abilità funzionali e cognitive della vita quotidiana;
- definizione del Progetto Socio Educativo Individualizzato (PSEI) e del Progetto Riabilitativo Assistenziale Individualizzato (PRAI) in accordo con la famiglia, sulla base degli obiettivi riabilitativi individuati in sede di UVM;
- PSEI e PRAI vengono inviati dal Centro allo specialista referente clinico; per gli utenti in residenziale di "sollevio" viene redatto solo il PRAI.

All'assistito o ai familiari/tutori verrà consegnata la seguente documentazione:

- a) Regolamento interno della Struttura;
- b) Carta dei servizi;
- c) Modulo di informazione e consenso al trattamento dei dati personali per la tutela della privacy.

All'atto del ritiro dei documenti il familiare/tutore dovrà apporre una firma per avvenuta presa visione oltre a firmare direttamente il modulo per la privacy.

Una copia della documentazione viene conservata nella cartella sanitaria dell'utente, nel portale Atl@ante dell'APSS di Trento e presso l'Amministrazione di codesta Cooperativa.

6. L'Utenza – caratteristiche e bisogni

Le prestazioni riabilitative, erogate in regime residenziale e semiresidenziale, sono rivolte a soggetti di età non inferiore ai 16 anni, con Disturbi dello Spettro Autistico o sospetta diagnosi di autismo.

Gli utenti seguono percorsi differenziati per orari e tempi, nel rispetto di progetti riabilitativi personalizzati, strutturati in relazione al progetto di vita della persona. Vengono promossi interventi finalizzati alla riabilitazione del soggetto, al miglioramento del comportamento adattivo, all'autoregolazione del comportamento e all'autodeterminazione della persona. Casa "Sebastiano" ha adottato il Modello della Qualità di Vita¹ nel rispetto delle Linee Guida formulate dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) nel 2014 e ulteriori aggiornamenti.

La presa in carico dell'utente viene effettuata in collaborazione diagnostica con il Centro di Riferimento Provinciale di secondo livello per i Disturbi dello Spettro Autistico per l'età adulta di Villa Igea a Trento.

7. Strumenti dell'Azienda Provinciale Servizi Sanitari (APSS)

Gli obiettivi per ciascun utente vengono individuati in sede di UVM che è tenuta a fornire alla struttura il 1° verbale di riferimento e il PAI. Dopo un concordato periodo di osservazione e valutazione, l'equipe riabilitativa socio sanitaria formula gli obiettivi indicati nel Progetto Socio Educativo Individualizzato.

All'interno dello PSEI gli obiettivi riabilitativi, terapeutici, educativi e assistenziali sono definiti mediante:

- ✓ codici ICF (Classificazione Internazionale di Funzionamento);
- ✓ indicatori di ingresso con frequenza e sostegni;
- ✓ strategie riabilitative, abilitative, terapeutiche, educative e assistenziali con eventuali fattori influenzanti;
- ✓ indicatori in uscita con frequenza e sostegni;
- ✓ verifiche in itinere e finali.

¹M.A. verdugo, P. Navas, L.E. Gomez, R.L. Schalock, The concept of quality of life and its role in enhancing human rights in the field of intellectual disability, J.I.D.R. Journal of Intellectual Disabilities, 06 June 2012. <https://doi.org/10.1111/j.1365-2788.2012.01585.x>.

Un ulteriore strumento concordato con APSS è il Progetto Riabilitativo Abilitativo Individualizzato (PRAI) che viene compilato e condiviso con professionisti e familiari sia in fase iniziale che in fase di dimissione e comprende:

- ✓ dati anagrafici;
- ✓ sintesi della valutazione multiprofessionale UVM;
- ✓ sintesi degli obiettivi (codici ICF, frequenze e sostegni) e stato del loro raggiungimento in termini di sostegni;
- ✓ piano degli interventi.

Alla dimissione viene compilato un Report Riabilitativo Socio Sanitario che riassume tutta la storia della presa in carico dell'utente dall'ingresso alla dimissione, riporta i dati delle valutazioni, le strategie di intervento, i laboratori di attività, gli indicatori di efficacia, le indicazioni e le conclusioni del percorso.

Ciascun utente segue un programma riabilitativo secondo un preciso piano degli interventi stabiliti sulla base degli obiettivi di lavoro dello PSEI che va nella direzione dell'allineamento della pianificazione dei sostegni.

8. Strumenti di Assessment

L'equipe riabilitativa socio sanitaria dopo un concordato periodo di osservazione utilizza diversi strumenti di valutazione per analizzare il comportamento adattivo, l'area sensoriale, le abilità cognitive e funzionali della vita quotidiana e i disturbi comportamentali.

(ADL - Activities of Daily Living - Katz TF. A.D.L. A; IADL - Instrumental activities daily living - Lawton M.P. e Brody E.M.; CMAI - Agitated behaviors in the elderly - Cohen-Mansfield; SCHEDA OSSERVATIVA per la valutazione delle funzioni di base di soggetti autistici Stefano Cainelli - Paola Venuti; SENSORY PROFILE 2 (Winnie Dunn) - Adattamento italiano di Ilaria Basadonne, Riccardo Atzei, Raffaella tancredi e Paola Venuti - GIUNTI O.S. PSYCHOMETRICS; SPAIDD - G - Marco O. Bertelli - Systematic Psychopathological Assessment for persons with Intellectual and Developmental Disabilities General screening (Valutazione psicopatologica sistematica per le persone con disabilità intellettiva o dello sviluppo - screening generale) - GIUNTI O.S. PSYCHOMETRICS; VINELAND-II (Sara S. Sparrow, Domenic V. Cicchetti e David A. Balla.) Vineland Adaptive Behavior Scales - Second Edition - Adatt.italiano di G. Balboni, C. Belacchi, S. Bonichini, A. Coscarelli GIUNTI O.S. PSYCHOMETRICS).

9. Requisiti strutturali del Centro Residenziale e Centro Semiresidenziale

Il Centro deve garantire accessibilità e fruibilità ai Servizi Territoriali e agli utenti ed osservare ogni disposizione prevista dalla normativa vigente in materia di urbanistica, edilizia, tipologia di costruzione, barriere architettoniche, sicurezza antincendio, impianti elettrici e di approvvigionamento idrico, illuminazione interna ed esterna, smaltimento dei rifiuti, igiene e sicurezza sul luogo del lavoro e quant'altro imposto da leggi statali, regionali e regolamenti comunali in relazione a questo tipo di edificio. La struttura deve consentire ai soggetti con diagnosi di Disturbo dello Spettro Autistico, di usufruire dei seguenti spazi diversificati:

- locali e palestra per le terapie riabilitative;
- locali soggiorno/pranzo;
- locale cucina;
- locale attività pedagogico-educative, addestramento professionale, tempo libero;
- locale spogliatoio/guardaroba;
- locali da destinare ad interventi individuali o colloqui e/o attività di relazione;
- servizi igienici sbarrierati e per gli operatori;
- locali per l'attivazione di laboratori per le attività manuali, con le proprie caratteristiche di funzionalità ed attrezzature necessarie, in relazione alla specificità del laboratorio stesso;
- spazi per la socializzazione ed attività ricreative;
- stanze singole con annesso bagno per i soggetti in residenziale.

Ricettività

Nel rispetto della normativa vigente, tale da consentire un lavoro educativo, riabilitativo, terapeutico, di socializzazione ed aggregazione significativo in relazione agli obiettivi di crescita evolutiva finalizzati alla piena integrazione sociale, la struttura può accogliere in regime residenziale n. 9 utenti dei quali 1 in sollievo e n. 6 utenti in regime semiresidenziale.

10. Determinazione delle rette e modalità di pagamento

Per la determinazione delle rette e le relative modalità di pagamento il Centro fa riferimento alla Reg. Del. n.224 denominata Direttive 2021 ed altre disposizioni di integrazioni delle deliberazioni n. 1950/2021 e n. 2264/2020.

11. Apertura e funzionamento della Struttura

Casa “Sebastiano” è aperta per la parte residenziale, continuativamente per l’intera settimana week-end inclusi. Il semiresidenziale accoglie invece soggetti con progettualità specifiche in forma diurna dalle ore 09.00 alle ore 17.00, dal lunedì al venerdì. E’ prevista anche la frequenza pomeridiana per soggetti scolarizzati e/o per soggetti che frequentano altri servizi.

La Struttura pur essendo aperta tutto l’anno prevede, in accordo con l’Azienda Sanitaria, l’assenza degli utenti per le festività canoniche, periodi di malattia e rientri in famiglia.

L’organizzazione di coordinamento pianifica la presenza del personale specializzato in relazione all’effettiva presenza degli utenti.

12. Interventi Riabilitativi –Terapeutici – Abilitativi – Educativi – Assistenziali (Modello Qualità della Vita)

A seguito di quanto concordato con APSS, attraverso l’accordo contrattuale stipulato fra le parti, l’equipe, per rispondere agli obiettivi riabilitativi indicati nello PSEI, pianifica, struttura e attiva la progettazione educativa e specifica che risponde concretamente alla profilazione dell’utente mediante specifici interventi, strategie e modalità individualizzate.

Casa “Sebastiano” adottando il modello della Qualità della Vita declina i suoi interventi nelle 5 aree della persona (area del funzionamento intellettuale, comportamento adattivo, partecipazione/interazione ruoli sociali, contesto, salute) e gli 8 domini della QdV (Benessere Fisico, Benessere Materiale, Benessere Emozionale, Autodeterminazione, Sviluppo Personale, Relazioni Interpersonali, Inclusione Sociale, Diritti ed Empowerment), individuando via via un allineamento della pianificazione dei bisogni di sostegno a favore del soggetto.

Le attività, organizzate mediante struttura laboratoriale sono:

- ✓ Laboratorio ARTE
- ✓ Laboratorio ATTIVITA’ AGRICOLA (Impronta Vegetale), ORTO in VASCA
- ✓ Laboratorio di ARTIGIANATO
- ✓ Laboratorio CUCINA
- ✓ Laboratorio EMOZIONI
- ✓ Laboratorio MUSICA
- ✓ Laboratorio ATTIVITA’ MOTORIA (palestra/esterno)
- ✓ Laboratorio ATTIVITA’ NATATORIA
- ✓ Laboratorio SENSORIALITA’
- ✓ Attività di MANUTENZIONE della CASA

-
- ✓ Progetto di inclusione sociale territoriale "GRADINI BLU"
 - ✓ PET-THERAPY
 - ✓ Stanza Multisensoriale
 - ✓ Laboratorio delle Abilità Funzionali della vita quotidiana
 - ✓ Laboratorio di propriocezione corporea/rilassamento: letto "zero-body"

Tali attività consentono di intervenire:

- sull'acquisizione di procedure chiare e visive per apprendere abilità e autonomie pratiche, quali base per l'incremento della stima di sé e la motivazione, sufficiente a realizzare attività che rispondano alla cura di sé, al riordino e all'igienizzazione degli spazi comuni, all'attività di cucina, all'attività di orto e giardinaggio e di manutenzione della casa.

E' prevista inoltre la collaborazione con l'Azienda Agricola Predaia mediante il progetto "Impronta Vegetale" che favorisce lo sviluppo di abilità pratiche ed organizzative sul piano occupazionale e di integrazione con il territorio per la consegna dei prodotti agricoli.

Tale progetto come altri 2 in fase di sviluppo hanno come obiettivo sulla disabilità quello di favorire l'inclusione sociale ed il senso di adultità.

- Nell'area della comunicazione e del linguaggio per incrementare la comunicazione verbale e, laddove è assente, sviluppare strategie complementari e aumentative, alternative. Essendo tale area trasversale ad ogni attività e contesto, essa è rivolta a soggetti verbali e non verbali per favorirne la comprensione dei messaggi, l'espressione dei bisogni e l'organizzazione del pensiero. Gli interventi abilitativi vanno dal favorire l'espressione dei bisogni di base (fame, sete, sonno, sessualità, ecc.), all'espressione di intenzionalità (voler uscire, scegliere un'attività). Non ultima, la possibilità di raccontare esperienze concrete, rielaborare stati emotivi vissuti e rapportarsi con i pari. Ogni attività comunicativa è strutturata grazie a specifici supporti visivi, cartacei e tecnologici (creazione di diari di esperienze, raccolte di icone/immagini per anticipare, descrivere situazioni ed esprimere emozioni).
- Nell'area delle abilità sociali per sviluppare il senso di appartenenza al gruppo, l'amicizia in setting strutturati e non, mediante strategie psicoeducative, attività di social skills, progetti di inclusione e integrazione comunitaria, partecipazione ad eventi territoriali, condivisione del tempo libero favorendo attività hobbistiche.

Allo scopo di favorire l'inclusione sociale degli utenti si perseguono progetti come "Gradini Blu" in collaborazione con il Comune, l'APT locale, la cittadinanza e le attività commerciali e culturali della zona, con la realizzazione di un percorso pedonale inclusivo che esplori i luoghi della quotidianità di Coredò, attraverso l'uso di segnaletica, immagini e parole realizzate con la CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa) posizionata in punti strategici per facilitare la relazione fra commercianti-cittadini-utenti.

Pianificazione delle attività della vita quotidiana

Si presentano di seguito la pianificazione e le attività della vita quotidiana che si riscontrano in specifici progetti laboratoriali realizzati mediante l'intervento di personale specializzato.

RESIDENZIALE

- 1) ore 07.00 – 07.30 Sveglia
- 2) ore 07.00 – 08.00 Igiene e cura della persona
- 3) ore 08.00 – 08.30 Colazione e igienizzazione area cucina
- 4) ore 08.30 – 09.00 Igiene dentaria e preparazione attività
- 5) ore 09.00 Avvio attività individualizzate in relazione allo PSEI
- 6) ore 12.00 – 13.30 Pranzo educativo e riassetto area pranzo
- 7) ore 13.30 – 14.00 Igiene e cura della persona
- 8) ore 14.00 – 17.00 Attività individualizzate in relazione allo PSEI
- 9) ore 17.00 – 18.00 Attività "Impronta vegetale", cura dell'orto e del giardino
- 10) ore 18.00 – 19.00 Igiene e cura della persona in preparazione alla serata
- 11) ore 19.00 – 20.00 Cena educativa e riassetto area cena
- 12) ore 20.00 – 21.00 Attività ricreative di gruppo
- 13) ore 21.00 – 07.00 Riposo notturno

Durante tutto l'arco della giornata vengono somministrate da personale specializzato le terapie farmacologiche come da piano terapeutico individualizzato.

SEMIRESIDENZIALE

- 1) ore 09.00 Avvio attività individualizzate in relazione allo PSEI
- 2) ore 12.00 – 13.30 Pranzo educativo e riassetto area pranzo
- 3) ore 13.30 – 14.00 Igiene e cura della persona
- 4) ore 14.00 – 17.00 Attività individualizzate in relazione allo PSEI

Durante tutto l'arco della giornata vengono somministrate da personale specializzato le terapie farmacologiche come da piano terapeutico individualizzato.

13. Rapporto con le famiglie degli utenti, la rete dei servizi e il territorio

Come previsto dalle Direttive 2021, Casa “Sebastiano” è tenuta a mantenere e/o incrementare i contatti con la rete dei servizi che sostengono i soggetti in carico. Tra questi in primis la famiglia che detiene un ruolo determinante anche in relazione all’età dei soggetti; con i servizi sociali di appartenenza, con le figure specialistiche quali: il neuropsichiatra/psichiatra di riferimento, il neurologo, il MMG, il dietologo, il dentista ecc.

E’ superfluo ricordare che i soggetti in carico, al termine della loro esperienza riabilitativa, dovranno essere collocati o ricollocati nelle future realtà assistite. A questo proposito è necessario condividere gli strumenti forniti dalla APSS (PRAI, PSEI) e il Report Riabilitativo Socio Sanitario per indicare nuovi percorsi di autonomia e inclusione sociale.

Durante la presa in carico sono concordati con le famiglie numerosi incontri di condivisione del progetto, nello specifico di aggiornamento delle strategie e degli interventi che sono risultati fruttuosi per il soggetto.

E’ auspicabile che le famiglie siano rese consapevoli delle finalità della presa in carico per collaborare attivamente alla realizzazione di un proficuo percorso di cura.

Nell’ottica di una effettiva politica di integrazione, il Centro individua nel territorio il suo interlocutore privilegiato promuovendo qualsiasi iniziativa utile per costruire una rete di supporto alla struttura.

In particolare:

- favorisce e mantiene stretti rapporti con le Associazioni di volontariato, convoca incontri periodici per sensibilizzare la comunità locale sulle specifiche problematiche della disabilità;
- collabora con i Servizi e le Aziende Territoriali ai fini della elaborazione di eventuali progetti di inserimento dell’utente nel mondo del lavoro e nel corso di attività sportive, ricreative e culturali.
- Interagisce con i Servizi socio educativi e occupazionali per garantire la continuità del progetto della persona in cura.

14. Iniziative con utenti, famiglie e rete territoriale

Le attività di integrazione ed inclusione sociale rivolte agli utenti, alle loro famiglie e con le reti territoriali sono un aspetto molto importante sia per gli utenti che per la comunità.

Le iniziative proposte annualmente riguardano le seguenti attività:

- 1 iniziativa all'anno di informazione e di orientamento all'accesso ai servizi disponibili sul territorio a favore degli utenti e dei loro familiari;
- 2 iniziative all'anno di informazione e formazione sulle attività elementari dell'accudimento delle persone non autosufficienti a domicilio a favore dei caregiver e dei familiari;
- 3 iniziative all'anno di socializzazione come:
 - ✓ *Laboratori artistici (partecipazione ad attività organizzate dal MART di Rovereto, dai Comuni o da altri enti).*
 - ✓ *Mostre d'arte aperte al pubblico (Comune di Coredo)*
 - ✓ *Attività artistica di teatro, partner l'Associazione AIDA di Verona su progetto internazionale.*
- 2 iniziative all'anno di promozione di un ruolo sociale attivo della persona con disabilità al fine di rafforzare l'inclusione sociale e il senso di adultità e 2 iniziative all'anno di sensibilizzazione della cittadinanza per favorire l'inclusione sociale come:
 - ✓ *Progetto "Impronta Vegetale" parte sociale della Cooperativa Autismo Trentino del più ampio progetto imprenditoriale Agricola Predaia, con realizzazione di prodotti agricoli, promozione e vendita al pubblico, con il contributo pratico degli ospiti che all'interno di un progetto riabilitativo si sentono parte di percorso "adulto";*
 - ✓ *Gradini Blu, progetto di inclusione sociale con il Comune di Coredo e l'APT atto a favorire l'inclusione e a sensibilizzare la cittadinanza alla conoscenza di strumenti comunicativi per soggetti con difficoltà di espressione ed interazione attraverso l'utilizzo di cartelli esplicativi collocati presso le varie attività commerciali della zona;*
 - ✓ *la realizzazione nel mese di maggio, a cura della Fondazione Trentina per l'autismo, di una "Cena di Gala" che vede anche il coinvolgimento degli studenti dell'Istituto alberghiero di Ossana come volontari che prestano il servizio ai tavoli;*
- iniziative di supporto nelle attività di assistenza a domicilio per sostenere il caregiver al fine di permettergli di poter gestire del tempo per se' stesso;
- 1 iniziativa di sostegno relazionale a supporto dei caregiver, dei familiari e dei volontari con incontri organizzati con la psicologa della struttura, oltre a prevedere almeno 1 attività volta all'utilizzo di tecnologie d'aiuto nella gestione degli utenti come ad esempio l'utilizzo del tablet "blue";
- Attività di gruppo tra gli utenti per rafforzare il senso di responsabilità e di solidarietà

15. Gestione del Personale e volontari

La direzione assicura che i ruoli e le posizioni funzionali siano ricoperti da personale in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente. Le mansioni, i compiti e le dipendenze gerarchiche operative di ciascuna funzione sono definite nell'organigramma-funzionigramma, le funzioni sono quelle previste da ciascun contratto di lavoro.

Ogni dipendente è soggetto a svolgere un periodo di prova comprensivo di valutazione condivisa con il dipendente stesso.

Il personale è tenuto a rispettare il codice etico e il Regolamento.

Il Consiglio Direttivo della Cooperativa, per la gestione del Centro Socio Sanitario residenziale e semiresidenziale, provvede ad assicurare le seguenti figure:

AREA	AREA	AREA
RIABILITATIVA SOCIO-SANITARIA	AMMINISTRATIVA	SERVIZI GENERALI
Direttrice Socio Sanitaria Coordinatrice dei Servizi Educatori Sanitari TeRP (Terapisti riabilitazione psichiatrica) Infermiere Professionale OSS (Operatore Socio Sanitario)	Servizio esternalizzato: Collaboratore Gestione e Comunicazione Collaboratore Amministrazione e Segreteria	Cuoca Addetti servizi generali

La **Direttrice Socio Sanitaria** della struttura è responsabile dei servizi presso il Centro Residenziale e il Centro Semiresidenziale, compreso il coordinamento, l'implementazione e il monitoraggio dei progetti educativi secondo le linee impostate dall'ente in collaborazione con APSS. Lavora con la Coordinatrice dei Servizi negli incontri con i servizi e/o con le famiglie degli utenti che sono aggiornate sia preventivamente che durante il percorso in struttura dei servizi disponibili sul territorio.

La **Coordinatrice dei Servizi**, è responsabile della funzionalità organizzativa del Centro. Cura l'azione tecnico - programmatoria degli operatori, assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento.

Il personale (educatori e OSS) partecipa all'equipe settimanale per la condivisione degli obiettivi e del piano degli interventi stabiliti in sede di UVM e riportati all'interno del PRAI iniziale. Viene compilato un diario quotidiano di

approfondimento sul percorso dell'utente, la segnalazione e gestione di eventuali criticità. Verbale d'equipe e diario vengono regolarmente redatti e archiviati.

Gli **educatori specializzati** devono essere in possesso di laurea di Educatore Professionale e/o equipollente purché regolarmente iscritti all'Ordine dei TSRM e PSTRP. Essi collaborano all'elaborazione dei piani educativi individualizzati, dandone attuazione e curandone la verifica.

L'**operatore socio-sanitario** deve possedere il relativo specifico attestato. Assicura l'assistenza diretta e l'aiuto materiale all'utente partecipando in tal modo alla realizzazione delle attività programmate in collaborazione con gli educatori.

L'**infermiere professionale** svolge l'attività come da profilo/mansionario sanitario.

Il **Terp** svolge l'attività come da profilo/mansionario sanitario.

L'**addetto ai servizi generali** ha compiti di pulizia, igienizzazione e riassetto dei locali compresi gli spazi esterni, degli arredi, delle attrezzature e delle suppellettili.

All'interno della struttura sono previste anche figure di **volontariato** che vengono accolte dalla coordinatrice dei servizi che cura una prima fase di conoscenza della struttura, dei progetti e delle caratteristiche dell'utenza e valuta insieme quali percorsi siano più idonei in base alle loro conoscenze ed esperienze precedenti. Il loro contributo viene svolto assolutamente in compresenza e a supporto degli operatori.

A cura della **Direttrice** della struttura è previsto un incontro di formazione sui Disturbi dello Spettro Autistico volto a far conoscere le caratteristiche principali della patologia per favorire l'interazione con l'utenza.

16. Documentazione del Centro

Il Coordinatore dei servizi, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, custodisce in apposito armadio di sicurezza:

- registro giornaliero delle presenze degli utenti;
- registro giornaliero degli operatori con indicazione dei turni di lavoro, degli orari e delle mansioni svolte;
- cartelle personali degli utenti contenenti i seguenti documenti:
 - a) schede d'ingresso
 - b) relazioni
 - c) PRAI e PSEI
 - d) Report Riabilitativo Socio Sanitario
 - e) Piano terapeutico (le prescrizioni mediche di assunzione dei farmaci con l'indicazione di: il nome del farmaco, la dose prescritta, l'orario di somministrazione e la durata della prescrizione).
 - f) Registro somministrazioni farmacologiche
 - g) Schede rilevazione dati clinici e gestione dei tamponi.
 - h) Diario clinico giornaliero individuale
 - i) Pianificazione attività educative, riabilitative e abilitative
 - j) documentazioni inerenti ammissioni o dimissioni degli utenti
 - k) ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia igienico sanitaria amministrativo contabile
 - l) modulistica interna di elaborazione progetti
 - m) verbali incontri colloqui.

Documentazione AMMINISTRATIVA E GESTIONALE

- 1) regolamento interno (*esposto in bacheca*)
- 2) codice etico (*esposto in bacheca*)
- 3) DVR (*esposto in bacheca*)
- 4) Normativa in termini di trasparenza legge 231 (*esposto in bacheca*)
- 5) Documentazione del personale
- 6) Documenti amministrativo/contabile.

17. Somministrazione farmaci, sicurezza e gestione dei rischi

Il personale infermieristico del Centro è autorizzato alla preparazione e somministrazione dei farmaci agli utenti e il personale qualificato socio sanitario è autorizzato ad aiutare l'utente all'assunzione dei farmaci, previa richiesta formale dell'utente, della famiglia e/o tutore, esclusivamente in presenza di certificato medico che attesti: la patologia, il tipo di farmaco, la posologia, le modalità e la durata della somministrazione.

In caso di eventi avversi (non assunzione, errori nell'assunzione e incidenti) l'operatore è tenuto immediatamente ad informare il direttore socio sanitario, il coordinatore, il familiare e/o il tutore personale avviserà tempestivamente un familiare e/o tutore e, in base alla valutazione della gravità, potrà disporre l'intervento del 112. E' tenuto altresì a compilare il modulo "eventi avversi".

Sono disponibili i presidi richiesti per la gestione del primo soccorso e il defibrillatore; la manutenzione dei presidi è verificata periodicamente e registrata in apposite schede da personale qualificato.

Il personale è stato formato sia per i presidi di primo soccorso che per l'uso del defibrillatore.

18. Utenti: assenze, rinunce e dimissioni

La dimissione dell'utente può avvenire in seguito a:

- termine del percorso riabilitativo per raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto;
- venir meno dell'appropriatezza della presa in carico certificata dall'UVM;
- dimissione volontaria richiesta dalla famiglia/tutore;
- trasferimento dell'assistito in altra struttura;
- incompatibilità con l'ambiente terapeutico da parte degli assistiti/famiglie/tutori in relazione ai processi riabilitativi e il Regolamento del servizio;
- la mancata frequenza priva di giustificazione per 20 giorni consecutivi per scelta dell'assistito e/o famiglia/tutore;
- il rifiuto e/o mancata consegna dei documenti medici e medico legali dell'assistito (consenso al trattamento, consenso al trattamento dei dati, documentazione attestante lo stato civile e la tutela).

Il soggetto e la famiglia sono tenuti ad assicurare la regolare frequenza al Centro. Ogni assenza deve essere tempestivamente giustificata alla Coordinatrice dei Servizi entro le ore 09.30 del giorno stesso.

Qualora l'assenza sia dovuta a motivi familiari, senza compromissione alcuna dello stato di salute, l'utente, ovvero la famiglia e/o tutore, dovrà rilasciare una dichiarazione scritta. In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni,

l'utente potrà essere riammesso previa presentazione del certificato rilasciato dal medico curante.

L'utente, la sua famiglia e/o il tutore possono, in qualsiasi momento rinunciare alla frequenza del Centro presentando apposita comunicazione al Coordinatore di struttura. La rinuncia può essere presentata anche oltre il termine di cui sopra purché giustificata da ragioni di urgenza e di non prevedibilità dell'evento.

19. Assicurazioni

Il Centro dovrà provvedere alle assicurazioni di legge a favore degli utenti ivi inseriti, compresa la responsabilità civile per danni verso terzi.

20. Controllo

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente si riserva in qualsiasi momento di verificare l'attività e l'organizzazione del Centro, anche attraverso l'acquisizione della documentazione predisposta dall'Equipe di Valutazione Multidisciplinare.

21. Reclami e Disservizi

I familiari degli utenti possono presentare per iscritto al Coordinatore dei servizi, proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali va data risposta entro 30 giorni.

Osservazioni o reclami potranno essere segnalati per iscritto e collocate nell'apposito contenitore posto all'ingresso del centro diurno al fine di poter migliorare la qualità delle prestazioni erogate e superare eventuali disservizi.

Sono attuate azioni per il monitoraggio della qualità attesa e quella erogata/percepita. Nel caso di segnalazione di disservizi, sarà cura del responsabile valutare azioni correttive per apportare miglioramenti e prevenire ulteriori disservizi.

22. Tutela dei dati

I dati personali degli utenti del Centro vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nel rispetto della Normativa sulla Privacy 2016/679, GDPR (General Data Protection Regulation).

AUTISMO TRENINO SOCIETA' COOPERATIVA
SOCIALE SOCIO – SANITARIA