

FONDAZIONE "CANDIDA STEFANI E FRATELLI" - Onlus

Sede amministrativa Via Fontana n.42 - 36025 Noventa Vicentina - telefono 0444 / 760801

COMUNITA' ALLOGGIO PER PERSONE CON DISABILITA'

con servizio integrato di Centro Diurno

REGOLAMENTO GENERALE

AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DEI SERVIZI DI COMUNITA' ALLOGGIO

La Fondazione "Stefani" onlus, con sede in via Fontana 42 a Noventa Vicentina, gestisce servizi di Centro diurno e di Comunità Alloggio per Persone con disabilità, sulla base delle autorizzazioni e degli atti seguenti:

- **Iscrizione al n. 92 (VI/22) del Registro Regionale delle Persone Giuridiche** (istituito ex D.P.R. 361/2000)
- **Riconoscimento di personalità giuridica privata** ex art. 12 C.C. e art. 12 L.R. 55/82 con D.G.R. n.2385 del 06.05.1986
- **Iscrizione al n. 131/09/01 del Registro Regionale delle Istituzioni Private** (art. 21 L.R. n. 55/82)
- **Decreto del Direttore della sezione non autosufficienza della Regione Veneto n.98 del 2 aprile 2015 di Rinnovo dell'Autorizzazione all'Esercizio della Comunità Alloggio per Disabili "Fondazione Candida Stefani e Fratelli Onlus"**, ai sensi della L.R.22/2002 e della D.G.R 84/2007, per complessivi 16 posti;
- **Decreto del Dirigente Regionale della Direzione per i Servizi Sociali del Veneto n.32 del 4 aprile 2016 di Autorizzazione all'Esercizio**, ai sensi della L.R.22/2002 e della D.G.R 84/2007, **dei Centri di Servizi per persone disabili: Centro Diurno "VIA FONTANA" (24 posti), Centro Diurno "VILLA ROSSA" (24 posti), Centro Diurno "IL CAPANNONE 1" (30 posti), Centro Diurno "IL CAPANNONE 2" (10 posti), Comunità Alloggio "LUIGI" (8 posti);**
- **Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n.1826 del 9 dicembre 2015 di Rinnovo dell'Accreditamento istituzionale della Comunità Alloggio per persone con disabilità Fondazione Candida Stefani e Fratelli onlus (nucleo "Candida" e nucleo "Ettore") (16 posti), Accreditamento istituzionale dei Centri di Servizi per persone disabili: Centro Diurno "VIA FONTANA" (24 posti), Centro Diurno "VILLA ROSSA" (24 posti), Centro Diurno "IL CAPANNONE 1" (30 posti), Centro Diurno "IL CAPANNONE 2" (10 posti), Comunità Alloggio "LUIGI" (8 posti);**
- **CONVENZIONE stipulata in data 29 giugno 2012 con l'Azienda ULSS n.6 Vicenza - situazione di proroga con la nuova Azienda ULSS n.8 Berica.**

ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE E LOGISTICA DEL SERVIZIO

La Struttura Residenziale ha **sede in via Fontana n.42 a Noventa Vicentina** in un fabbricato che ospita **n.3 appartamenti**, per altrettante comunità alloggio, collocate n.2 al primo piano (Comunità "Candida", Comunità "Ettore") e n.1 al secondo piano (Comunità "Luigi").

Ogni appartamento – comunità alloggio dispone di **soggiorno, cucina, 4 stanze da letto da 2 posti ciascuna, 2 bagni attrezzati e 1 bagno assistito.**

La struttura ospita anche ambienti per attività di centro diurno, ambienti di palestra e piscina per attività riabilitative e sportive aperte anche al pubblico, locali di servizio generale (cucina centralizzata, lavanderia, stireria). **Tutta la struttura è climatizzata.**

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

Il servizio residenziale di Comunità Alloggio si integra con i servizi del Centro Diurno "Via Fontana".

Per gli ospiti che presentano disabilità gravi, l'attività di centro diurno si svolge prevalentemente nella struttura di via Fontana presso il Centro Diurno "Via Fontana", funzionante dal lunedì al venerdì in orario tra le 9.30 e le 16.00.

Recapiti telefonici:

- **Segreteria Fondazione e Servizio di Centro Diurno** - telefono 0444/760801.
- **Servizi di Comunità Alloggio** - telefono 0444/787396 (risponde la Comunità "Candida" che fa da centralino)

DOCUMENTAZIONE D'INGRESSO E SPECIFICHE SULLA DOCUMENTAZIONE CLINICA

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

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

Sono richiesti i RECAPITI TELEFONICI dei Genitori, Familiari di riferimento, Tutore o Amministratore di sostegno per ogni eventuale necessità di contatto, specie in caso di emergenze.

Tutti i dati saranno assunti e conservati nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali", chiedendo preventivamente autorizzazione e consenso per iscritto. La raccolta di questi dati è necessaria per l'esercizio del servizio, pertanto in mancanza di consenso la Fondazione non potrà procedere allo svolgimento del servizio stesso.

CONDIZIONI DI INSERIMENTO - PERIODO DI OSSERVAZIONE E RISERVE IN CASO DI SITUAZIONI DI AGGRAVAMENTO

La Fondazione segue l'ingresso di ogni nuovo ospite mettendo in campo una serie di attenzioni relazionali, assistenziali, educative fortemente individualizzate per mediare e sostenere il cambiamento di vita, di ambiente, di affetti, di quotidianità.

I servizi residenziali della Fondazione sono organizzati su principi di condivisione e di socializzazione per cui è necessario che gli ospiti detengano adeguate capacità in tal senso affinché l'inserimento in comunità alloggio possa avvenire con **garanzie di beneficio e rispetto sia per la persona entrante sia per gli altri ospiti** già precedentemente inseriti presso il servizio.

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

Nell'avviare ogni progetto di accoglienza, la Fondazione intende riservarsi un **periodo di osservazione di massimo 30 gg. entro il quale definire al meglio il progetto e le condizioni di presa in carico** (aspetti sanitari e/o assistenziali, budget per particolari spese personali, figure di riferimento affettivo ed istituzionale). **A fronte di eventuali criticità, laddove le problematiche dell'ospite lo richiedessero, la Fondazione si riserva inoltre la facoltà di procedere ad una delle seguenti determinazioni:**

1. la richiesta di adozione di un **programma straordinario di accoglienza** con la predisposizione, per un tempo da determinarsi, di un più congruo standard operatore – utente, con eventuale conseguente adeguamento del costo retta a carico delle Istituzioni competenti e/o dell'Ospite;
2. la **sospensione del programma di accoglienza.**

SITUAZIONI DI AGGRAVAMENTO NEL TEMPO: Qualora insorgessero situazioni di aggravamento della salute fisica o psichica dell'ospite tali da comportare particolari difficoltà di gestione, la Fondazione chiederà all'ULSS ed ai Familiari/ Tutore/ Amministratore di sostegno i necessari approfondimenti per cercare soluzioni al problema. **In assenza di soluzioni sostenibili, la Fondazione si riserva di attivare le procedure di dimissioni dell'ospite.**

PIANIFICAZIONE EDUCATIVA E ASSISTENZIALE DEL SERVIZIO

Per ogni anno di servizio, è previsto **per ogni utente un Piano Personalizzato** con cui vengono individuati i bisogni della persona (assistenziali, psicologici, educativi) e definiti obiettivi e programmi di attività specifica.

Il Piano Personalizzato è oggetto di incontri di programmazione e verifica con la famiglia dell'utente, il tutore o amministratore di sostegno, e con l'utente stesso quando sia in grado di poter esprimere il proprio parere, per al fine di condividerne l'impostazione e l'attuazione.

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

GESTIONE DELLA SALUTE E DELLA MALATTIA

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

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

salute dell'ospite stesso. Qualora la scelta del medico ricadesse sul dott. Conti, la Fondazione comunicherà le procedure per iscrivere l'ospite tra gli assistiti del dott. Conti medesimo.

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

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

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

APPROVVIGIONAMENTO FARMACI – PARAFARMACI – ADDENSANTI SOMMINISTRAZIONE FARMACI

- Nei casi in cui l'utente faccia uso di farmaci, i Genitori/ Tutore/Amm.re di sostegno dovranno **sottoscrivere l'apposita SCHEDA “Richiesta di collaborazione per la preparazione e somministrazione farmaci”**.
- A tal fine è necessario anche **allegare fotocopia della prescrizione medica** relativa al nome e alla posologia del farmaco in questione, provvedendo altresì a **documentare ogni variazione che i medici dovessero apportare nella prescrizione farmacologica (tipo e dosaggio del farmaco)**.
- Nell'esaminare tale richiesta la Fondazione si riserva di accogliere le domande di collaborazione valutando preventivamente la gravità del farmaco e l'impegno di responsabilità correlato alla sua somministrazione.
- **La fornitura dei farmaci di fascia A e C per gli Ospiti residenti nell'ULSS è gratuita nei termini di quanto previsto dall'Ulss. Per gli Ospiti provenienti da altre ULSS i farmaci sono a loro carico.**
- **Sono a carico degli Ospiti i parafarmaci e gli addensanti.**
- **Referente per gli aspetti dei farmaci presso il servizio è la Coordinatrice del Centro Diurno**, che provvederà anche a segnalare a casa le eventuali necessità di rifornimento periodico.

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

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

- **preparazione dei primi piatti, secondi piatti e contorni, del pranzo e della cena** nella cucina centralizzata ubicata al piano terra della sede di via Fontana, da parte del personale addetto di cucina;
- **preparazione delle colazioni** nelle cucine (dotate di piastre cottura alimentate solo elettricamente) dei singoli appartamenti-comunità alloggio, da parte degli operatori addetti all'assistenza in turno.

L'orario delle consumazioni:

- colazione, tra le ore 8.00 e le ore 9.00
- pranzo, ore 12.00
- cena tra le 18.30 e le 19.00.

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

Il menù, organizzato in **stagione autunno-inverno** e **stagione primavera-estate** (moduli di 4 settimane), prevede la scelta tra un primo piatto del giorno e un primo alternativo, un secondo piatto del giorno e un secondo alternativo, due contorni (verdura cotta, verdura cruda), pane, frutta o dessert, acqua liscia.

Il menù è stato elaborato dalla dietista dottoressa Silvia Marchesin e approvato dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ULSS n.6 con nota prot.35975/11/prev/sian del 25.05.2011.

PER EVENTUALI NECESSITÀ DI DIETE PERSONALIZZATE, siamo a disposizione degli utenti e delle loro famiglie per assicurare, per quanto possibile, le dovute attenzioni alimentari specifiche. **Le diete devono comunque essere prescritte da un medico specialista.**

AVVERTENZE PER DOLCI E ALIMENTI PORTATI DAGLI OSPITI: si avverte che eventuali dolci o pietanze di cui gli ospiti volessero fare omaggio in occasione di particolari eventi, come esempio i compleanni, **devono provenire da distributori autorizzati e certificati quali pasticcerie, supermercati, gastronomie o ristoranti.** Ciò al fine delle responsabilità sull'igiene degli alimenti, con particolare riguardo a quelli con prodotti a base di uova (creme, maionese). **In ogni caso sono preferibili dolci e alimenti completamente cotti.**

CORREDO PERSONALE DELL'OSPITE: DESCRIZIONE ED AVVERTENZE

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

Per quanto riguarda la composizione del corredo, si chiede che possa rispondere ai seguenti requisiti:

- numero di capi adeguato per consentire all'ospite di avere cambi quotidiani ed eventualmente pluriquotidiani;
- capi non delicati da sottoporre senza problemi a cicli di lavaggio e asciugatura di tipo industriale.

Indicazioni più specifiche vengono riassunte nei seguenti punti del Regolamento. Per ogni utente è prevista inoltre la compilazione e la consegna di una specifica scheda illustrativa del corredo.

Il servizio fornisce i prodotti per l'igiene personale (sapone, sapone intimo, shampoo, dentifricio, spazzolini, spugne, borotalco, lamette e schiuma da barba).

SERVIZIO DI LAVANDERIA E STIRERIA

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

Per perseguire questo obiettivo la Fondazione organizza al proprio interno il **SERVIZIO DI LAVANDERIA E STIRERIA** del corredo personale degli ospiti, presso i locali di lavanderia e stireria ubicati al piano terra della struttura di via Fontana.

Il servizio riguarda sia i capi di vestiario personali degli ospiti della Comunità Alloggio sia lenzuola e asciugamani, fatto salvo per quei capi delicati che devono essere avviati al lavaggio a secco.

Il costo di questo servizio è compreso attualmente nel costo complessivo della retta pagata dagli ospiti.

AVVERTENZE E RACCOMANDAZIONI SUL CORREDO DEGLI OSPITI

Gli ospiti pongono la necessità di cambi frequenti, pertanto le operazioni di lavaggio devono avvenire quotidianamente.

Per agevolare le operazioni di lavaggio è pertanto necessario che siano conferiti capi facili da trattare e che non abbiano necessità di particolari cautele durante le operazioni di lavaggio e asciugatura.

A tal fine evidenziamo le seguenti **raccomandazioni, che dovranno essere assunte** da tutti coloro che provvedono a fornire il guardaroba degli ospiti inseriti nella struttura residenziale.

CAPI DA EVITARE

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

CAPI IDONEI

CAPI 100% COTONE (non sintetici)

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

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

AVVERTENZE AL MOMENTO DELLA CONSEGNA DI UN CAPO NUOVO

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

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

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

SISTEMA DEI TRASPORTI

La Fondazione è attualmente dotata di **n. 4 mezzi (n.3 pulmini attrezzati con pedana elevatrice, n.1 auto)** per il **trasporto di persone con disabilità..** A bordo dei mezzi, in relazione alla gravità della disabilità degli utenti trasportati, viene garantita la presenza di un accompagnatore.

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

VISITE DI FAMILIARI E CONOSCENTI AGLI OSPITI PRESSO LA STRUTTURA

Ai fini della sicurezza degli ospiti e della struttura, **POSSONO RENDERE VISITA AGLI OSPITI SOLO I FAMILIARI E LE PERSONE AMICHE DI CUI SIANO NOTE LE IDENTITÀ.**

Spetta ai Genitori, ai Familiari o Tutore – Amministratore di sostegno, che tengono ordinariamente i rapporti con la Fondazione, il compito di prendere contatti con la Direzione del servizio per accreditare eventuali parenti o amici interessati a rendere visita agli ospiti presso la struttura.

LE VISITE SI SVOLGONO NEL RISPETTO DELLE SEGUENTI INDICAZIONI:

1. Salvo il caso di genitori o parenti che si recano in visita abitudinaria a seguito di accordi già precedentemente avvenuti, **per i visitatori non abitudinari si chiede che le visite siano annunciate almeno un giorno prima, anche tramite telefono.**
2. Durante i giorni e/o gli orari di chiusura della segreteria, **l'accesso alla struttura residenziale di via Fontana deve avvenire solo su controllo del personale in servizio e previa identificazione della persona richiedente.** Le persone non conosciute non sono ammesse alla struttura. La competenza e la responsabilità di gestire gli accessi appartiene esclusivamente al personale in servizio.
3. I visitatori accedono agli appartamenti dei piani superiori per prendere in consegna l'ospite a cui rendono visita.
4. **Per l'incontro e l'intrattenimento con l'ospite all'interno della struttura sono a disposizione al piano terra della struttura l'ampio atrio d'ingresso e la sala mensa.** L'accesso alla zona mensa avviene in presenza del personale di servizio, che gestisce tutte le operazioni di apertura delle porte.
5. **Durante l'orario di visita è possibile accompagnare in uscita gli ospiti, avendo cura di avvisare il personale in servizio.**
6. **I visitatori devono garantire il rispetto degli ospiti e degli altri visitatori oltre che il rispetto del personale in servizio e degli ambienti.** Deve essere evitato ogni comportamento o commento che possa generare motivi di tensione agli ospiti della struttura e/o al personale in servizio.

Le visite agli ospiti potranno avvenire con i seguenti giorni e orari:

- MARTEDI':** pomeriggio 16.30 - 18.00
- SABATO:** pomeriggio 16.30 - 18.00
- DOMENICA e FESTIVI:** mattina 10.00 - 11.00 pomeriggio 16.30 - 18.00

Le visite in giorni e orari diversi da quelli indicati potranno avvenire previo accordo con la Direzione del servizio, specie per particolari situazioni dovute a malattia degli ospiti o stati di necessità dei familiari.

PERMESSI PER USCIRE DALLA STRUTTURA E/O PER SOGGIORNARE FUORI STRUTTURA

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

Eventuali richieste di familiari o conoscenti di poter condurre l'ospite presso la loro abitazione con eventualità di soggiorno diurno e/o pernottamento saranno subordinate ad una serie di valutazioni da parte della Fondazione. La Fondazione si riserva di autorizzare l'uscita solo qualora ritenesse che lo svolgimento di tali esperienze non avesse aspetti di rischio per i delicati equilibri di salute psico-fisica dell'ospite stesso.

RETTA MENSILE

La persona con disabilità che entra nella struttura residenziale della Fondazione partecipa alla spesa secondo le indicazioni dell'Azienda ULSS e/o del Comune di provenienza.

Con riferimento alla Convenzione stipulata da parte della Fondazione con l'Azienda ULSS n.6 Vicenza in data 29 giugno 2012, **oggi ULSS 8 Berica, per le persone disabili inserite dall'UISS, la partecipazione di spesa è definita secondo la percentuale prevista dalla Conferenza dei Sindaci** calcolata sui benefici economici individuali della persona con disabilità (pensione di invalidità, assegno mensile di invalidità, indennità di accompagnamento, pensione di reversibilità, pensioni e indennità di accompagnamento speciali per ciechi e sordomuti, redditi da lavoro o assimilati, redditi da patrimonio).

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

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

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

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

Ai sensi della Convenzione con l'Azienda ULSS, la compartecipazione economica dovuta dalla persona con disabilità **è finalizzata a contribuire ai costi della gestione corrente per il suo inserimento nella struttura residenziale.** Competono perciò alla Fondazione, nell'ambito del contributo complessivo, le spese relative a:

- 1) vitto e alloggio;
- 2) servizi e prodotti per l'igiene personale secondo standard dignitosi (lavanderia, pedicure semplice e non sanitaria-podologica, manicure, parrucchiere, barbiere, come da regolamento interno);
- 3) vestiario e calzature secondo standard dignitosi, quando la persona con disabilità non sia in grado di provvedervi economicamente in modo autonomo.

A carico della persona con disabilità, al di fuori della compartecipazione economica dovuta e sopra descritta, competono le seguenti spese:

- 1) eventuali soggiorni estivi, invernali e gite;
- 2) vestiario e calzature, quando l'interessato è in grado di provvedervi economicamente in modo autonomo;
- 3) protesi;
- 4) farmaci e parafarmaci per quanto non possa essere compreso nelle forniture gratuite definite dal Protocollo Farmaci stabilito dall'Azienda ULSS;
- 5) trasporti per eventuali rientri in famiglie e/o viaggi;
- 6) spese minute;
- 7) tutto quanto non previsto a carico dell'Ente.

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

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

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

Le modalità di pagamento potranno essere: bonifico bancario, bollettino postale, pagamento con carta bancomat presso l'ufficio segreteria.

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

Eventuali aggiornamenti della retta in corso d'anno, saranno oggetto di conguaglio e di aggiornamento dell'importo della retta.

A pagamento avvenuto, la Fondazione rilascerà regolare fattura.

FONDO CASSA PER SPESE PERSONALI

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

Di ogni spesa sarà fatta annotazione su una specifica scheda personale con allegate le relative ricevute.

Tale scheda viene consegnata mensilmente al tutore / amministratore di sostegno a titolo di rendicontazione.

ORGANIGRAMMA A DISPOSIZIONE PER RICHIESTE DI INFORMAZIONI, SEGNALAZIONI, OSSERVAZIONI

La Fondazione si mette a disposizione degli Ospiti, dei loro Genitori e Figure Tutorie, nonché dei Servizi Istituzionali, con il seguente organigramma:

- **Presidenza della Fondazione: dott. Giuseppe Splendore** - sede di via Fontana – telefono 0444.760801
- **Direzione Generale: Andrea Bonato** - sede di via Fontana – telefono 0444.760801
- **Direzione Amministrativa: Laura Borile** - sede di via Fontana – telefono 0444.760801
- **Direzione Clinica: dott. Fabio Rossetto** (psicologo) - sede di via Fontana – telefono 0444.760801
- **Coordinamento delle Comunità Alloggio: dott.ssa Paola Fiorasi** - sede di via Fontana – telefono 0444.760801 informazioni o comunicazioni inerenti alla frequenza dell'utente (abitudini, diete, visite mediche, consigli particolari, notizie sull'andamento delle attività)
- **Segreteria: Elena Paganotto** - sede di via Fontana – telefono 0444.760801

Per gli incontri, si consiglia di concordare l'appuntamento previa telefonata.

Gli Ospiti, i loro Genitori e Figure Tutorie **possono avanzare segnalazioni, osservazioni, richieste in merito a eventuali idee di nuove attività e servizi oppure per eventuali necessità di chiarimento, problemi o disagi vissuti presso i servizi della Fondazione, con lo scopo positivo di collaborare per renderli sempre migliori.**

Al fine di consentire l'espressione del grado di soddisfazione da parte dell'Utenza, la Fondazione "Stefani" ha predisposto un **Questionario di Soddisfazione** che può essere compilato e riconsegnato in forma anonima, se si preferisce mantenere l'anonimato, oppure in forma nominativa se si è disponibili ad essere contattati.

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

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

DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI – REGOLE DI CONVIVENZA DEGLI OSPITI

Nella Carta dei Servizi che la Fondazione consegna insieme al presente Regolamento, sono enunciati **Diritti degli Utenti**, per i quali la Fondazione si impegna in favore degli Ospiti e dei loro Familiari e Interlocutori Utenti, nonché **Doveri** al cui rispetto sono invitati gli Utenti ed i loro Familiari / Interlocutori.

Con la collaborazione di alcuni Ospiti delle Comunità Alloggio, sono state inoltre definite e condivise alcune **Regole di Convivenza tra Ospiti**, che vengono elencate nella Carta dei Servizi come patto educativo a cui si impegnano la Fondazione e gli Ospiti delle Comunità Residenziali, ma che sono estendibili anche alle Comunità di Centro Diurno.

LA CARTA DEI SERVIZI

Ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, sulla base dei principi indicati dalla *Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994*, **la Fondazione Stefani onlus mette a disposizione di tutti gli utenti la CARTA DEI SERVIZI al fine di dare piena informazione:**

- **sulla storia e le finalità della Fondazione Stefani onlus;**
- **sui servizi offerti e sulle modalità di erogazione dei servizi stessi;**
- **sugli impegni per promuovere la qualità dei servizi;**
- **sui diritti e doveri degli utenti**, tra cui il diritto degli utenti a chiedere informazioni e ad esprimere valutazioni e osservazioni sui servizi, partecipando costruttivamente agli obiettivi di continuo miglioramento dei servizi a favore delle persone con disabilità.

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI

Nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), la Fondazione tratta e detiene per ogni utente una serie di dati personali compresi anche dati sensibili, non raccolti solo presso la Fondazione, ma che, per ragioni di servizio, possono prevedere l'interessamento anche di altri Enti quali ULSS, Comuni, Enti assicurativi pubblici e privati. **La raccolta di questi dati è necessaria per l'esercizio del servizio, pertanto in mancanza di consenso non si potrà procedere allo svolgimento del servizio medesimo.**

In relazione a quanto sopra, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Ciascun utente detiene, in base all'art. 13 D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, una serie di diritti, tra i quali può:

- ottenere la conferma circa l'esistenza o meno di dati che lo riguardano;
- conoscere l'origine dei dati, la logica e la finalità su cui si basa il trattamento;
- ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di dati trattati in violazione di Legge, l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati stessi;

- opporsi, tra l'altro, al trattamento dei dati personali per finalità di ricerca di mercato.

ADESIONE AL REGOLAMENTO

L'Utente

Cognome

Nome

Codice Fiscale	Nato/Nata a	in data
Residente a	In via	n.

e le Figure di riferimento:

1) cognome nome

Padre Madre Altro parente <small>(specificare)</small>	Tutore []	residente a	in via
	Amm.re di Sostegno []	telefono	cellulare
	email		

2) cognome nome

Padre Madre Altro parente <small>(specificare)</small>	Tutore []	residente a	in via
	Amm.re di Sostegno []	telefono	cellulare
	email		

3) cognome nome

Padre Madre Altro parente <small>(specificare)</small>	Tutore []	residente a	in via
	Amm.re di Sostegno []	telefono	cellulare
	email		

dopo aver letto il presente Regolamento, compresa l'informativa sul trattamento dati

CONCORDANO (nel caso di nuovo inserimento)/ **CONFERMANO** (nel caso di inserimento già in corso)

l'inserimento nel Servizio Residenziale di Comunità Alloggio della Fondazione Stefani come segue:

Comunità Alloggio "Candida"	via Fontana 42 a Noventa Vicentina telefono uffici 0444.760801 telefono Comunità 0444/787396 Coordinatrice: dott.ssa Paola Fiorasi
Comunità Alloggio "Ettore"	
Comunità Alloggio "Luigi"	

a partire dal _____, a seguito UVMD dell'Azienda ULSS n. _____ avvenuta in data _____, che ha previsto l'inserimento con il seguente indirizzo:

<input type="checkbox"/>	Inserimento residenziale definitivo con attività diurna interna
<input type="checkbox"/>	Inserimento residenziale definitivo con attività diurna esterna

<input type="checkbox"/>	Accoglienza temporanea programmata
<input type="checkbox"/>	Accoglienza temporanea d'urgenza

- che l'Utente concorrerà alle spese per euro _____ al giorno come disposto dall'ULSS / Comune di competenza. (Contributo soggetto a revisione annuale, con adeguamenti o revisioni disposti dall'ente pubblico)
- **ACCETTANO** il Regolamento in tutte le sue parti, compresi i Diritti e Doveri degli Utenti e le Regole di Convivenza tra Ospiti presenti nella Carta dei Servizi che dichiarano di ricevere insieme al presente regolamento / di aver ricevuto in data _____;
- **SI IMPEGNANO** a pagare l'importo giornaliero di euro _____, che potrà essere soggetto ad aggiornamenti e adeguamenti disposti dall'ente pubblico;

- **INCARICANO** come **Medico di Medicina Generale dell’Ospite** (specificare con una crocetta):
- il dott. **Marco Conti** (attuale medico presso il servizio residenziale della Fondazione)
 - il dott. _____ telefono _____
- **DICHIARANO** di aver letto l’Informativa sulla privacy contenuta nel presente regolamento e **AUTORIZZANO** la Fondazione “Stefani” onlus alla conservazione e al trattamento dei dati relativi all’ospite e alle sue figure di riferimento in ragione dello svolgimento dei servizi ad essi resi.

Il presente regolamento viene prodotto e firmato in duplice copia, una per l’utente ed i suoi referenti, una per la Fondazione “Stefani” onlus.

Firme per accettazione

in data

L’Utente

(se in grado)

<i>Specificare grado di Parentela e/o Ruolo</i>	I Genitori e/o Referenti dell’Utente
<i>Padre, Madre, Altra Parentela</i> _____	
<i>Padre, Madre, Altra Parentela</i> _____	
<i>Padre, Madre, Altra Parentela</i> _____	

Data, Timbro e Firma della Fondazione “Stefani” onlus