



## **CARTA DEI SERVIZI COMUNITA' INTEGRATA MOLARA**

**Gentile Ospite,**

*la salutiamo cordialmente e ci auguriamo che il Suo arrivo nella Comunità Integrata Molara avvenga nel migliore dei modi e che la sua permanenza possa essere il più possibile tranquilla e serena; da parte nostra, Le possiamo assicurare tutto il nostro impegno e la nostra disponibilità.*

*Per questo motivo abbiamo preparato per Lei la carta dei servizi, con la quale Lei avrà in mano un valido strumento di tutela dei diritti e altresì uno strumento per aiutarci a migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi che Le vengono offerti.*

*La preghiamo di leggere con attenzione questa carta dei servizi che illustra i vari aspetti della vita della nostra Comunità.*

*Le informazioni che vi troverà Le saranno utili per conoscere meglio i servizi offerti dalla struttura, per meglio soggiornarvi e per comprendere come anche Lei, possa facilitare il lavoro dell'equipe.*

*Cordialmente*

*La Direzione*



## **1. COSA È LA CARTA DEI SERVIZI**

È lo strumento attraverso il quale vengono fornite le informazioni relative alla nostra organizzazione, alle finalità della struttura, dei servizi offerti e loro modalità di erogazione, ai nostri standard di qualità, ai diritti dell'ospite ed alle modalità con le quali tutelarli. Nasce per offrire una conoscenza continua e aggiornata delle politiche aziendali, delle risorse professionali, umane, strutturali ed organizzative della struttura. La Carta dei Servizi è, oltre che un impegno, uno strumento utile per orientare l'utente su cosa sia la Struttura, redatta con lo scopo di far conoscere agli utenti, alle famiglie ed ai vari servizi territoriali tra cui i comuni e le Asl, i contenuti e le modalità del trattamento offerto, nonché i necessari aspetti logistici ed alberghieri. Siamo convinti che il vostro aiuto sia importante per il miglioramento del nostro lavoro e vi ringrazieremo e saremo sempre disponibili ad ascoltare le vostre segnalazioni e i vostri suggerimenti. Buona permanenza.

## **2. PRESENTAZIONE DEL SERVIZIO**

La Comunità Integrata "Molara" facente parte della Società Villa San Giuseppe Srl, è situata in Viale Dante Alighieri snc nella frazione di Loiri, comune di Loiri Porto San Paolo, che rappresenta una realtà della Gallura popolata da circa 3800 abitanti, costituita da due borghi, uno collinare e uno costiero, distante appena 7 km da Olbia.

Tale ubicazione, favorisce da un lato la permanenza degli ospiti all'interno di un contesto sereno, lontano dal caos cittadino, nello stesso tempo la vicinanza alla città di Olbia favorisce ampie possibilità di diversificare l'offerta socio assistenziale e di accedere con facilità a diversi servizi. E' una struttura rivolta ad anziani non autosufficienti idonea a erogare prestazioni di natura assistenziali, relazionale e prestazioni programmate mediche infermieristiche a carattere continuativo a favore di soggetti non autosufficienti, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste, stabilizzate, non curabili a domicilio, garantendo il soddisfacimento delle necessità primarie, stimolando e favorendo opportunità relazionali, per migliorare lo stato di salute e di benessere dell'anziano e per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. A queste attività si affiancano servizi di assistenza tutelare e alberghiera. La Residenza, inoltre, offre un servizio riabilitativo per le persone anziane non autosufficienti.

## **3. LA COMUNITA' MOLARA**

Realizzata su un unico livello, ha una capacità ricettiva complessiva di 20 posti letto distribuiti in 10 stanze: 2 camere triple, 6 camere doppie, 2 camere singole dotate di ogni confort con relativi bagni attrezzate per



ogni esigenza, personalizzabili e dotate di un sistema di riscaldamento e raffrescamento con pompa di calore offre una soluzione efficiente ed ecologica per regolare la temperatura interna sfruttando energia rinnovabile. È presente uno spazio soggiorno con TV e sala da pranzo. L'assegnazione delle camere agli ospiti tiene conto dei bisogni specifici di ogni singola persona (ad esempio condizione patologica, sesso, ecc...)

Gli ospiti ed i parenti possono personalizzare le camere a proprio piacimento (ad esempio con foto, oggetti, ecc...) in modo tale da rendere più gradevole il soggiorno creando un clima familiare. Nelle camere è consentito l'utilizzo di apparecchi televisivi in modo sempre consono e rispettoso per gli altri.

Tutte le camere si affacciano su un elegante patio adibito a zona verde e la struttura nel suo complesso è dotata di ampi spazi interni dove sono presenti diverse aree funzionali così articolate:

- Area destinata alla residenzialità, comprendente le camere e i servizi progettate e realizzate in assenza di barriere architettoniche e con particolare attenzione ai portatori di handicap.
- Area destinata alla socializzazione e alle attività comuni (sala pranzo, soggiorno comune, giardino etc.)
- Area destinata al servizio sanitario (infermeria).
- Area di supporto dei servizi generali e dei locali ausiliari (ingresso, ufficio amministrativo, cucina, deposito)
- Area destinata all'attività fisioterapiche (palestra attrezzata).

La Comunità Molarina è stata ideata in uno spazio riconducibile psicologicamente al concetto di casa all'interno del quale l'area privata delle camere da un lato, e quella più pubblica dei servizi dall'altro, siano riconducibili come zona notte e zona giorno di uno spazio abitativo.

La segnaletica presente permette di orientarsi sia all'interno che all'esterno dell'edificio, lungo i percorsi, ed all'ingresso della struttura.

#### **4. SERVIZI OFFERTI**

La Comunità integrata Molarina è deputata ad accogliere la persona e a rispondere alle sue esigenze con un ventaglio di prestazioni, da quelle più elementari di cura e protezione generale, a quelle più complesse del sostegno psico-affettivo e delle relazioni interpersonali.

I servizi che saranno assicurati riguardano, in modo variabile:

- ASSISTENZA SANITARIA DI BASE è garantita dal Medico di medicina Generale e dal Servizio Sanitario Nazionale, comprende le seguenti PRESTAZIONI: visita e/o controllo di medicina generale; prescrizione di farmaci; di attività riabilitative e di diete personalizzate; richiesta di visite specialistiche; proposte di ricovero ospedaliero.



- **PRESTAZIONI ASSISTENZIALI E SANITARIE.** Per prestazioni assistenziali si intende l'assistenza diretta alla persona (es. igiene personale, aiuto nella vestizione, aiuto nella somministrazione dei pasti, dei farmaci, aiuto nello svolgimento di piccole attività, mobilitazione, protezione e vigilanza continua, ecc.). È garantito il servizio infermieristico che si intende assicurare con la presenza dell'infermiere professionale che seguendo le indicazioni mediche somministra i farmaci e vigila sulla salute dell'ospite.
- **PRESTAZIONI FISIOTERAPICHE:** Il Servizio tecnico-riabilitativo viene garantito attraverso il fisioterapista che elabora programmi di riabilitazione ed esegue attività terapeutiche per la rieducazione funzionale delle diverse disabilità.

Relativamente ai servizi sanitari suddetti, vengono garantite le prestazioni programmate mediche e infermieristiche ritenute necessarie per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato per la Comunità Integrata.

- **PRESTAZIONI EDUCATIVE/ANIMATIVE:** L'educatore professionale nella sua funzione di curare e mantenere le capacità residuali, coinvolge gli ospiti in attività individuali e/o collettive in base ai programmi stabiliti con il responsabile di struttura e le sue attività rientrano nelle seguenti categorie:
  - attività ludiche;
  - laboratori con attività manuali;
  - rapporti individuali;
  - accompagnamento all'esterno.

Svariate sono le attività di intrattenimento: ascolto musicale, canto individuale e di gruppo, ballo, gioco della tombola, delle carte e della dama, lettura di un quotidiano nelle aree di testo dai caratteri di grossa dimensione, puzzle, cruciverba, dettato, colorazione mirata di disegni ecc.

La terapia occupazionale praticata propone anche esercizi di manualità fine, per mantenere una certa funzionalità delle mani, utile per svolgere tutte le normali azioni quotidiane.

- **SERVIZIO DI RISTORAZIONE:** Nella comunità è presente il servizio ristorazione che si esplica nella preparazione e somministrazione di: colazione, pranzo, merenda e cena. Il trattamento alimentare deve rispondere per qualità e quantità alle esigenze dietetiche e alimentari delle persone ospitate.

Tutti gli ospiti hanno diritto ad eguale trattamento per il vitto, eventuali trattamenti diversi devono essere prescritti dal medico per motivi di salute. I pasti saranno consumati, negli orari stabiliti, in sala pranzo e, solo in caso di necessità, per le persone allettate può essere autorizzato il consumo in camera. Il servizio viene effettuato presso i locali della struttura adibiti alla preparazione e cottura dei pasti e garantito a tutti gli ospiti della struttura medesima per 365 giorni l'anno, comprese le festività. Nei giorni di festa deve essere garantito un pranzo



speciale che rispetti i desideri degli ospiti della struttura. Per giorni di festa s'intendono: le festività di interesse nazionale e locale, civile e religioso (Capodanno, Epifania, Pasqua, lunedì di Pasqua, 2 Giugno, Ferragosto, 1° Novembre, 8 Dicembre, Natale etc...).

Gli orari saranno indicativamente i seguenti:

- Colazione dalle 8.00/8.30
- Spuntino h. 10.30
- Pranzo h. 12.00
- Merenda h. 15.00
- Cena h. 18.00

I ritmi saranno lenti e non frenetici al fine di promuovere il mangiar bene iniziando dall' assaporare, gustare e riconoscere i cibi. Per i due spuntini di metà mattinata e del pomeriggio si propone a base di frutta di stagione e/o tè caldo/freddo e fette biscottate/galette secche e/o yogurt. La merenda pomeridiana sarà anche il momento più opportuno per festeggiare compleanni o altri eventi.

Il personale addetto alla manipolazione alla somministrazione degli alimenti individuati delle tabelle sanitarie deve essere sia a conoscenza del manuale HACCP e di una base di igiene dell'alimentazione sia essere a conoscenza delle principali patologie alimentari di cui gli ospiti potrebbero essere affetti. E' importante rispettarne riservatezza e privacy, indossare adeguato abbigliamento (poncio e cuffia) che isoli gli alimenti e gli ospiti dal contatto con la divisa normalmente usata per il servizio; registrare adeguatamente l'andamento della somministrazione degli alimenti per garantire un costante monitoraggio soprattutto di quegli ospiti con problemi di tipo alimentare; segnalare eventuali anomalie degli alimenti da manipolare, eventuali problemi strutturali degli utensili utilizzati per la preparazione e somministrazione, eventuali situazioni patologiche degli ospiti nonché lamentele o suggerimenti.

- **SERVIZIO LAVANDERIA:** La Comunità Integrata Molara si avvale di un servizio di Lavanderia esterna alla struttura offrendo un servizio completo, con una tariffa mensile. Gli indumenti verranno contrassegnati con un apposito stampo nominativo. Con cadenza tri-settimanale il servizio lavanderia effettuerà ritiro dello sporco, lavaggio, stiratura, e consegna della biancheria pulita degli Ospiti conferendo i capi di ciascuno in singole confezioni. Sarà garantito quotidianamente il cambio della biancheria personale, da bagno e da letto.
- **SERVIZI GENERALI:** All'interno della comunità integrata è presente in favore degli ospiti il servizio di igiene degli ambienti svolto quotidianamente dal personale ai servizi di pulizia, tali operazioni saranno con frequenza giornaliera, da effettuarsi nelle stanze e nelle parti comuni dello stabile



- TELEFONO: Tutti gli Ospiti possono ricevere telefonate dall'esterno con la disponibilità di un apparecchio telefonico posizionato nella sala centrale.
- SERVIZIO DI VOLONTARIATO La Comunità Integrata Molara favorisce la collaborazione con i gruppi di volontariato del territorio che si rendano disponibili e attivi nell'organizzazione di attività di animazione e ricreazione per gli Ospiti.
- ASSISTENZA RELIGIOSA: Ogni ospite è libero di professare il proprio Credo. All'interno della Comunità Integrata per gli ospiti di fede cattolica periodicamente (secondo le disponibilità dell'officiante) viene allestito uno spazio dedicato alla celebrazione delle funzioni religiose. Lo stesso spazio può essere allestito per ospitare funzioni delle diverse religioni.
- PARRUCCHIERE/ESTETISTA/PEDICURE: Trattamenti estetici del viso e del corpo (estetista), trattamenti di igiene e di cosmesi del piede (pedicure) verranno garantiti come servizi extra da professionisti esterni, mentre taglio ed acconciatura dei capelli e/o barba (parrucchiere/barbiere) sono effettuati normalmente dal personale interno. Su espressa richiesta degli ospiti gli stessi servizi possono essere garantiti da personale specializzato esterno.

## **5. PRINCIPI FONDAMENTALI**

L'erogazione dei servizi offerti dalla Comunità Integrata Molara vengono effettuati nel rispetto dei principi di seguito elencati

### **5.1. Eguaglianza**

La Comunità Integrata Molara si impegna ad erogare servizi nel rispetto di regole uguali per tutti senza distinzione di sesso, di nazionalità, di religione, di condizioni economiche e sociali (grado di istruzione, opinione politica ecc.)

Il Nostro personale prende in considerazione l'individuo come "persona", cui prodigare l'assistenza socio-assistenziale di cui necessita, consapevole di svolgere un servizio "vitale" che come tale deve essere prestato a tutti coloro che lo necessitano, senza discriminazione di alcun genere

### **5.2. Imparzialità**

Tutti gli operatori della Comunità Integrata Molara sono impegnati a svolgere le loro attività in modo imparziale, obiettivo e neutrale nei confronti di tutti gli utenti.

### **5.3. Continuità**



Tutte le prestazioni svolte dal personale vengono erogate con continuità, regolarità e senza interruzione.

#### **5.4. Umanità**

L'attenzione centrale dei nostri operatori è posta alla persona nel pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali.

Gli operatori si rivolgono agli utenti con cortesia, educazione, rispetto e massima disponibilità

#### **5.5. Partecipazione**

- La Direzione della Comunità Integrata Molara intende attivare un sistema di iniziative atte a favorire l'interazione tra L'Ente stesso e l'utenza; favorisce inoltre predisposizione di progetti operativi per favorire l'adeguamento della struttura e delle prestazioni erogate alle esigenze dell'utente;
- rilevazioni periodiche del gradimento dei servizi da parte dell'utente.

## **6. RISPETTO DELLA CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA**

La Comunità Integrata Molara, si impegna ad adottare la "Carta dei Diritti della Persona" di seguito riportata integralmente.

#### **Diritto alla vita:**

Ogni persona deve ricevere la tempestiva, necessaria, appropriata assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita (alimentazione, idratazione, ventilazione, igiene, protezione ambientale, movimento, evacuazione, riposo, sonno, comunicazione ecc.).

#### **Diritto di cura ed assistenza:**

Ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel rispetto delle sue volontà

#### **Diritto di difesa:**

Ogni persona in condizioni psico-fisiche di svantaggio, deve essere difesa da speculazioni e/o raggiri e danni derivanti dall'ambiente circostante.

#### **Diritto di prevenzione:**

Ad ogni persona devono essere assicurati, quanto possibile, attività, strumenti, presidi sanitari, informazione atti a prevenire peggioramenti e/o danni alla salute e alla sua autonomia.

#### **Diritto di parola e di ascolto:**

Ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste devono venire accolte nel limite del possibile.

**Diritto di informazione:**

Ogni persona deve essere informata circa le procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi di cui è oggetto.

**Diritto di partecipazione:**

Ogni persona deve poter partecipare alle prese di decisione che riguardano se stesso.

**Diritto di accettazione:**

Ogni persona deve essere accettata come individuo portatore di valore e non di etichetta.

**Diritto alla critica:**

Ogni persona può esprimere liberamente il suo pensiero e la sua critica inerente le attività e le disposizioni che la riguardano.

**Diritto al rispetto e al pudore:**

Ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza e il concetto di pudore.

**Diritto di riservatezza:**

Ogni persona ha diritto al rispetto del segreto su notizie personali da parte di chi eroga direttamente o indirettamente l'assistenza, anche secondo quanto previsto dalla legge 675/96 e successive modificazioni.

**Diritto di pensiero e di religione:**

Ogni persona deve poter esplicitare le sue ideologie filosofiche, sociali e politiche nonché praticare la propria confessione religiosa.

## 7. LA FINALITA'

La Comunità è in grado di erogare prestazioni di natura assistenziale, relazionale, assistenza medica, infermieristica, trattamenti riabilitativi per il mantenimento ed il miglioramento dello stato di salute e di benessere dell'anziano ospitato. I servizi erogati all'interno della struttura perseguono le seguenti finalità:

- Garantire la cura dell'ospite in tutti i suoi aspetti, igienico sanitario, infermieristico, riabilitativo, attraverso un'assistenza continuativa;
- Garantire il soddisfacimento delle necessità primarie;
- Incentivare il mantenimento e il recupero delle capacità residue degli ospiti;
- Salvaguardare il rispetto della dignità e dei diritti individuali della persona in tutte le sue accezioni, con particolare riferimento al diritto all'assistenza, alla cura, alla propria intimità e privacy facendo il possibile per preservare abitudini, patrimonio culturale, politico e religioso;



- Personalizzare l'intervento assistenziale attraverso un progetto individualizzato;
- Favorire momenti di socializzazione tra gli ospiti;
- Favorire il coinvolgimento della famiglia dell'ospite che deve essere posta al centro dell'attenzione di tutti gli interventi in quanto capace di influenzare le dinamiche interpersonali, le scelte, gli obiettivi;
- Assicurare l'integrazione professionale ed organizzativa tra operatori dei vari servizi, così da permettere di massimizzare la soddisfazione dei bisogni dei singoli ospiti.

## 8. AUTORIZZAZIONE

La struttura è autorizzata per n° 20 posti di Comunità Integrata rilasciata dal Suape unione dei comuni Riviera di Gallura Unione con Provvedimento Unico dello Sportello SUAPE Codice univoco SUAP 02371190907-27022024-1523.721606. La struttura è priva di barriere architettoniche. Gli spazi comuni all'interno e all'esterno sono utilizzabili da tutti gli Ospiti al fine di agevolare la socializzazione e migliorare la qualità della vita. È presente un giardino fruibile dai nostri ospiti e dai loro familiari.

## 9. LE RISORSE UMANE

La Comunità integrata per anziani opera in regime residenziale e garantisce la presenza di personale socio – assistenziale, socio sanitario ed educativo in possesso di adeguato titolo e/o qualificazione in relazione alle caratteristiche di non autosufficienza degli ospiti e alla tipologia di interventi e servizi da erogare.

Sono presenti le seguenti figure professionali:

- **Responsabile di struttura** – Dott.ssa Mariassunta Canu. Si occupa della gestione generale della Struttura. Ha funzioni di supervisione, monitoraggio e coordinamento dei PAI e del lavoro degli Operatori. Collabora con Enti esterni come ASL e i servizi Sociali.
- **Responsabile del coordinamento assistenziale:** Infermiera Professionale Andreea Carmen Dragomir. Si occupa della somministrazione di farmaci a seguito di prescrizione medica; medicazioni; rilevazione P.V.; sorveglianza e monitoraggio dello stato di salute degli ospiti; prenotazione delle visite specialistiche. Partecipa alla stesura dei PAI.
- **Operatori socio-sanitari OSS e OSSS.** L'attività tutelare ed assistenziale è garantita 24 su 24 tutti i giorni dell'anno che svolge le seguenti prestazioni: interventi rivolti all'assistenza diretta e indiretta della persona e interventi di protezione alla persona assistita.
- **Tecnico della riabilitazione.** Si occupa di attività di gruppo o individuali, interviene nell'attivazione, riattivazione e mantenimento dell'autonomia motoria, secondo gli obiettivi segnalati nel PAI.



- **Educatore professionale.** Assicura le attività di socializzazione per gli ospiti (interventi educati e ludico-ricreativi secondo progettazione e programmazione annuale). Partecipa alla stesura del PAI.
- **Addetti ai servizi generali e di pulizia.**
- **Manutentore.**
- **Addetto amministrativo.**

L'orario di lavoro del personale dipendente è quello previsto dal contratto nazionale di lavoro, a tale orario si adegua anche il personale "volontario e/o tirocinante". L'orario di lavoro è articolato nelle seguenti turnazioni: mattino, pomeriggio/sera, notte; l'organizzazione del lavoro, le mansioni svolte dal personale dipendente sono esplicitate nel mansionario del personale della struttura.

## 10. UNITA' OPERATIVA INTERNA

All'interno della Comunità Integrata è presente l'Unità Operativa Interna (U.O.I.) che si occupa delle modalità di erogazione e funzionamento del servizio, nonché delle modalità di verifica e valutazione periodica del paziente. L'Unità Operativa Interna a un'equipe multiprofessionale ed è composta da figure con competenze specialistiche e figure con competenze gestionali, che garantisce flessibilità e attenzione ai bisogni dell'ospite e del territorio di riferimento che ha il compito di definire i Piani Assistenziali Individualizzati e i Piani Educativi Individualizzati, proponendo eventuali modifiche strutturali e organizzative ed effettuando opportune verifiche.

L'UOI è composta da: Responsabile di Struttura, Responsabile Area Socio Sanitaria, Infermiere, Fisioterapista ed Educatore Professionale.

La UOI ha la responsabilità di:

- Effettuare la valutazione multidimensionale dell'ospite, valutando la necessità di disporre eventuali approfondimenti;
- Stilare piani educativi individualizzati e piani di assistenza individualizzati;
- Analizzare l'efficienza e l'efficacia degli stessi;
- Effettuare la valutazione dei risultati raggiunti;
- Analizzare eventuali scostamenti rispetto al risultato atteso, individuandone cause e proponendo soluzioni;
- Ridefinire, nel caso di raggiungimento o meno dei risultati attesi, il nuovo programma di intervento;
- Definire il programma di dimissione protratta;
- Acquisire informazioni e formulare progetti/proposte in ordine a modifiche strutturali ed organizzative;
- Elaborare percorsi operativi di carattere generale;



## **11. IL PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALE**

Ogni attività dell'Ospite si svolge nell'ambito di un Piano Assistenziale Individuale (PAI).

Nel momento in cui il personale prende in carico la cura dell'Ospite, vengono raccolte tutte le informazioni necessarie a definire meglio il quadro clinico e psicosociale. Sulla base dei dati emersi, entro 30 giorni dall'accoglienza e presa in carico, l'unità socio-sanitaria interna redige il Piano Assistenziale Individuale, che definisce in concreto la pianificazione degli interventi. I familiari, nel principio del Consenso Informato alla cura e della condivisione del progetto di cura, vengono sempre informati e coinvolti. Il PAI viene rivalutato almeno ogni sei mesi, a meno che non intervengano cambiamenti significativi dal punto di vista cognitivo e funzionale che inducano l'équipe ad una valutazione anticipata. Gli obiettivi principali del Piano Assistenziale Individuale sono:

- permettere all'Ospite di esprimere la propria individualità, sostenendo le abilità residue;
- supportare l'autonomia dell'Ospite valutandone le aree di maggiore necessità;
- cercare di mantenere quanto più a lungo possibile le abilità cognitive e funzionali residue;
- permettere la socializzazione e la comunicazione efficace tra i vari Ospiti e con il personale afferente alla residenza;
- ridurre le situazioni stressanti per l'Ospite interpretando correttamente i suoi bisogni.

## **12. MODALITA' DI ACCESSO E LISTA DI ATTESA**

L'accesso alla Comunità Integrata Molara può avvenire sia privatamente sia attraverso il Punto Unico di Accesso (PUA) dell'ASL di residenza e previa valutazione del caso da parte della Unità di Valutazione Territoriale di competenza. Con il verbale dell'Unità di Valutazione Territoriale, che autorizza la presa in carico, l'utente può presentarsi direttamente presso gli uffici della Comunità per essere inserito nella lista d'attesa gestita dalla struttura. La collocazione in lista d'attesa prende in considerazione il principio cronologico, sia il carattere di urgenza (segnalazioni del Servizio Sociale o dell'UVT) e la tipologia del posto letto disponibile (uomo o donna).

A seguito di richiesta inoltrata al PUA, la UVT esegue una valutazione multidimensionale del paziente per verificare l'eleggibilità dello stesso redige un verbale di inserimento a scadenza, oggetto poi di rivalutazione in collaborazione con l'OUI interna della comunità.

***L'ammissione alla Comunità è subordinata alla presentazione dei seguenti documenti:***

- Certificato del medico di famiglia dell'assistito constatato che le condizioni psico-fisiche del soggetto e la situazione familiare e socio-ambientale sono tali da non permettergli di permanere nel proprio domicilio.
- Certificati di medici specialistici (geriatra, fisiatra, neurologo, psichiatra) del servizio di medicina specialistica dell'ASL.

***Al momento dell'inserimento in struttura l'ospite deve portare con sé i seguenti documenti:***

- Carta di identità o altro documento di riconoscimento.
- Tessera sanitaria rilasciata dall'Unità Sanitaria Locale.
- Documentazione sanitaria rilasciata dal medico di base con eventuale prescrizione di terapia.
- Documentazione sanitaria relativa a ricoveri ospedalieri e/o in case di cura (ad es. cartella clinica, esami diagnostici ecc.)

***L'ospite deve avere con sé i seguenti effetti personali contrassegnati:***

- Biancheria (biancheria intima);
- Indumenti (pigiami e/o camicie da notte, vestaglie o veste da camera, calzini, pantofole, vestiti, scarpe);
- Ausili per l'igiene personale.

***L'ospite è invitato a non tener con sé oggetti di valore (ad esempio oggetti preziosi) e denaro.***

La Direzione non si assume responsabilità per eventuali mancanze.

Sempre al momento dell'inserimento in struttura l'ospite o i suoi familiari devono indicare il nominativo della persona disposta ad intervenire in caso di urgenza.

### **13. PERIODO DI INSERIMENTO E VALUTAZIONE**

A tutela del nuovo ospite e delle persone già presenti nella Comunità Integrata Molarata, è previsto un periodo di trenta giorni di osservazione e valutazione delle condizioni sanitarie, comportamentali e relazionali (autonomia, grado di adattabilità, di adeguatezza nei comportamenti in relazione agli altri, elementi di pericolosità per sé e per gli altri). A conclusione del periodo di inserimento, la Direzione valuta la possibilità di accogliere permanentemente la persona o di suggerire l'invio in altre strutture.

### **14. DIMISSIONE E DECESSO**

Le dimissioni degli Ospiti residenti presso la struttura devono essere comunicate su richiesta dell'interessato o chi per lui in forma scritta (mezzo raccomandata o mezzo mail o consegnate a mano negli uffici amministrativi con prova di accettazione) con un preavviso minimo di 15 (quindici) giorni. Tutti gli extra dovranno essere



saldati alla dimissione. Qualora l'Ospite lasci la Struttura senza preavviso, il pagamento del corrispettivo per la retta proseguirà in ogni caso per altri 15 giorni.

La richiesta di dimissione dell'ospite da parte della Direzione può avvenire per le seguenti motivazioni:

- a) per accertata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole di convivenza;
- b) per assenza ingiustificata superiore ai 15 giorni;
- c) per morosità (si considera moroso l'ospite che non ha provveduto al pagamento della retta) avrà un preavviso di almeno 30 giorni e la camera deve essere lasciata libera tassativamente nella data indicata sulla disdetta scritta.

In caso di decesso vengono avvertiti immediatamente i familiari o le persone referenti dell'Ospite. Il corrispettivo per la retta è dovuto per 5 giorni dalla data in cui la camera è resa effettivamente libera. Sarà cura della persona referente dell'ospite, procedere all'esecuzione delle necessarie pratiche e mettere la Direzione nelle condizioni di poter consegnare al più presto gli effetti personali e quant' altro di proprietà del defunto agli aventi diritto che dovranno produrre necessaria documentazione.

## **15. LA RETTA**

Il pagamento della retta dovrà avvenire all'ingresso dell'ospite in via anticipata per un periodo di 30 giorni. Successivamente a, chiusura del mese, la struttura emetterà fattura che dovrà essere pagata entro e non oltre il giorno 15 del mese successivo, possibilmente tramite bonifico bancario oppure con POS direttamente in struttura; ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle ordinarie predette deve essere concordata con la Direzione.

Le tariffe vigenti per i nuovi ingressi sono le seguenti:

- € 80.00 camera tripla
- € 85.00 camera doppia
- € 90.00 camera singola

La retta sociale è sempre a carico dell'utente o integrata dal Comune qualora l'utente non possa farvi carico interamente, previa richiesta e accoglimento da parte del servizio sociale del Comune di residenza. La retta comprende:

- vitto e alloggio;



- assistenza infermieristica;
- attività educative/ricreative;
- prestazioni di fisioterapia semplice individuale o di gruppo.

La retta di degenza nella residenza include:

- servizi alberghieri (colazione, pranzo, merenda e cena, compresi di bevande, diete personalizzate ed ausilio all'alimentazione);
- servizio di pulizia, sanificazione ambientale e lavanderia piana;
- comfort in ogni camera (servizi igienici privati, riscaldamento regolabile, climatizzatore);
- servizi assistenziali e sanitari (assistenza medica, assistenza infermieristica, assistenza sociosanitaria alla persona e di animazione).

Non sono inclusi nella retta sociale:

- Farmaci di fascia C.
- Trasporti in ambulanza.
- Visite specialistiche con professionisti privati.

Servizi extra:

È possibile attivare il servizio lavanderia che ha un costo di € 80.00 mensili per il lavaggio della biancheria personale dell'ospite.

## **16. ASSICURAZIONE**

La Società Villa San Giuseppe SRL gestore della Comunità Integrata provvede a sue spese a stipulare idonee polizze assicurative a copertura dei rischi da infortuni o da danni subiti o provocati dagli Ospiti, dal personale o dai volontari.

## **17. STANDARD DI QUALITA' NEL RISPETTO DEI LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA**

La società **Villa San Giuseppe S.r.l.** è dotata di certificazione di qualità per progettazione ed erogazione di servizi socio-sanitari-assistenziali per anziani e disabili secondo quanto richiesto dalla norma UNI EN ISO 9001:2015. L'organizzazione è dotata di un piano interno di audit e verifica trimestrale e di certificazione annuale da parte dell'ente Bureau Veritas. È presente la figura del RGQ che ha il compito di monitorare i processi relativi al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti e definiti dalla politica per la qualità aziendale. La struttura, al fine del miglioramento della Qualità, competenza e servizio offerto, ha attivo un sistema di monitoraggio e di



rilevazione della soddisfazione degli Ospiti, dei loro familiari o Tutori. Vengono raccolti tramite una scheda dedicata disponibile all'ingresso della struttura compilata in forma anonima.

L'obiettivo è offrire un servizio di qualità tenendo conto delle aspettative degli ospiti e dei familiari (qualità attesa), la percezione delle prestazioni offerte (qualità percepita) e delle prestazioni e servizi oggettivamente offerti (qualità erogata). L'insieme di tali informazioni permette di valutare costantemente il proprio lavoro e approntare piani di miglioramento finalizzati al superamento delle criticità.

#### Strumenti utilizzati per la valutazione della qualità

- Questionari di soddisfazione dell'utente e dei familiari.
- Questionari di soddisfazione del cliente.
- Gestione reclami e della non conformità.

L'insieme dei dati raccolti attraverso i sopraenunciati strumenti confluiscono nelle schede di valutazione le quali rielaborano, attraverso un paniere di indicatori semplici ed intuitivi, il funzionamento del servizio sia nel suo complesso che per singole aree.

La valutazione (indicatori di qualità) è quindi l'espressione di un giudizio basato su una ricerca ad hoc che ha come obiettivo la comprensione degli elementi che costituiscono le basi del buono o del cattivo funzionamento di un processo sociale programmato. Lo scopo della valutazione è eminentemente critico e la sua comunicazione ha carattere argomentativo: si valuta per capire e per apprendere, e quindi, si suppone, per cambiare e migliorare. L'attività valutativa si basa essenzialmente sui dati di monitoraggio ed è un'attività che sarà realizzata prima, durante e dopo l'intervento.

### **18. MODALITA' DI RICORSO E INDENNIZZO**

Gli Ospiti o i familiari o gli Amministratori di Sostegno possono presentare osservazioni, proposte, opposizioni o reclami contro gli atti, i comportamenti, le situazioni che negano o limitano, direttamente o indirettamente, la fruizione delle prestazioni e dei servizi da loro richiesti o loro rivolti mediante la compilazione di apposita modulistica disponibile all'ingresso della Comunità Integrata Molara. La segnalazione o il reclamo potrà essere consegnato personalmente dall'interessato, durante gli orari in cui è presente il Responsabile del Servizio, in caso diverso in maniera anonima all'interno della cassetta posta all'ingresso della struttura. Una volta ricevute, vengono trasmesse al Responsabile del Servizio il quale provvede ad avviare e seguire l'intero iter procedurale del reclamo. Dopo una prima valutazione, in base alle informazioni ricevute, il Responsabile, in collaborazione con gli operatori dell'équipe, verifica se il reclamo ha una sua fondatezza o meno. Nel caso sia ritenuto infondato o non di competenza del Servizio, il Responsabile risponde all'utente motivando le



ragioni della infondatezza del suo reclamo. Se il Reclamo è ritenuto giustificato, viene comunicata all'utente l'azione che si è deciso di intraprendere per risolvere il problema. Questi riceve una risposta al reclamo presentato entro sette giorni dalla ricezione dello stesso da parte della Comunità Molara. Nei casi in cui ci sia carattere d'urgenza, il tempo per la risposta viene ridotto a due giorni. Nel caso di accesso diretto viene immediatamente stabilito un indennizzo adeguato pari alla restituzione della somma erogata quale riconoscimento per il servizio non goduto.

### **19. ORARI E MODALITA' DI ACCESSO.**

La Comunità Integrata Molara è aperta al pubblico (parenti e amici degli ospiti) con l'orario di seguito riportato.

#### **Orario apertura al pubblico**

MATTINO dalle 10,30 alle 12.00

POMERIGGIO dalle 16,00 alle 18.00

PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO AL NUMERI 07891776962 O 3473031846

Per qualunque esigenza particolare i familiari degli ospiti possono frequentare la Comunità al di fuori dell'orario di visita previa comunicazione al Responsabile o suo delegato.

#### **1. Modalità di incontro individuale e di gruppo con gli ospiti e i familiari**

Ogni ospite può ricevere visite da parte di parenti ed amici. E' necessario però che tali visite non siano d'ostacolo alle attività sanitarie (mediche, infermieristiche, riabilitative) e assistenziali svolte presso il Comunità Integrata e che non arrechino disturbo al riposo degli altri ospiti soprattutto se tali visite avvengono all'interno delle camere.

Sono ammesse le visite di bambini di età inferiore ai 12 anni a tutte le aree comuni eccetto i reparti protetti e le singole camere al fine da proteggerli da eventuali situazioni di disagio e manifestazioni infettive.

#### **2. Associazioni di Volontariato**

La Comunità Integrata Molara, garantisce la messa a disposizione di spazi adeguati (sala polivalente) per le attività svolte da associazioni di Volontariato con specifica competenza nel campo delle persone anziane e/o delle persone con disabilità portatori. Le attività svolte, da *educatori professionali*, sono di intrattenimento tipo ludico e culturale.

#### **3. Informazioni**



Ulteriori informazioni di dettaglio sulla struttura, sulle modalità di accesso, sulle attività e prestazioni erogate sono fornite dal responsabile dell'Ufficio Relazioni con il pubblico" o suo delegato.

L'Ufficio Relazioni con il pubblico" è situato presso l'Ufficio Amministrativo ed è aperto secondo le modalità di seguito riportate.

### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

Orario apertura

Dal lunedì al venerdì - Mattino dalle 9,00 alle 15.00

Sabato: dalle 09.00 alle 12.00

Telefono 0789/1776962 e- mail [info.loiri@villasangiuseppesrl.com](mailto:info.loiri@villasangiuseppesrl.com)

347/3031846 – 340/5658769

## **20. MODALITA' ORGANIZZATIVE**

La Comunità Molara è una Comunità che offre servizi socio-sanitari in regime residenziale 24 ore su 24 , per l'intera settimana e per tutto l'anno solare.

Caratteristiche salienti del modello organizzativo attuato presso la Comunità Molara:

- Organizzazione della giornata, secondo una scansione temporale, il più vicino possibile alle abitudini familiari.
- Presenza per ciascun ospite di una cartella clinica compilata e costantemente aggiornata dal personale sanitario.
- Presenza di un Piano di Assistenza Individuale (PAI) per ciascun ospite.
- Presenza di una Unità Operativa composta da personale interno.
- Modalità di lavoro in équipe.
- Presenza di procedure per il passaggio consegne tra gli operatori.
- Presenza di protocolli operativi..

Giornata Tipo:

06:00 – 08:30 Alzata Ospiti e cura personale

08:30 – 09:00 Somministrazione terapia farmacologica e colazione

09:00 – 11:45 Animazione e socializzazione – attività fisioterapica

10:30 Merenda di metà mattina/ idratazione

11:45 – 13:00 Somministrazione terapia farmacologica e pranzo

13:00 – 14:30 Riposo pomeridiano

15.30 – 16.00 - Merenda di metà pomeriggio

15:30 – 18:00 Relax - Attività ludico ricreativa – attività fisioterapica

18:00 – 20:00 Somministrazione terapia farmacologica e cena

20:00 – 21:30 Messa a letto degli Ospiti per la notte

21:30 – 06:00 Riposo notturno

## **21. UTILIZZO ARREDI E SUPPELLETTILI PERSONALI**

È possibile la personalizzazione degli spazi privati (camera da letto, bagno) utilizzando arredi e suppellettili personali, fatta salva la necessità di salvaguardare gli aspetti funzionali e di sicurezza.

Loiri, 17/07/2025 agg.n°3

La Direzione



VillaSanGiuseppe

## CARTA DEI SERVIZI

### ***STRUTTURA RESIDENZIALE SOCIO-RIABILITATIVA “TAVOLARA”***

Siamo lieti di rendere disponibili, attraverso la presente Carta dei Servizi, le informazioni relative alla nostra organizzazione, alle finalità della struttura, dei servizi offerti e loro modalità di erogazione, ai nostri standard di qualità, ai diritti dell'ospite ed alle modalità con le quali tutelarli. Questo documento nasce per offrire una conoscenza continua e aggiornata delle politiche aziendali, delle risorse professionali, umane, strutturali ed organizzative della struttura. La Carta dei Servizi è, oltre che un impegno, uno strumento utile per orientare l'utente su cosa sia la Struttura, redatta con lo scopo di far conoscere agli utenti, alle famiglie ed ai vari servizi territoriali tra cui i comuni e i DSMD, i contenuti e le modalità del trattamento offerto, nonché i necessari aspetti logistici ed alberghieri. Siamo convinti che il vostro aiuto sia importante per il miglioramento del nostro lavoro e vi ringrazieremo e saremo sempre disponibili ad ascoltare le vostre segnalazioni e i vostri suggerimenti.

Buona permanenza.

#### **1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

La struttura si trova in Viale Dante Alighieri snc nella frazione di Loiri, comune di Loiri Porto San Paolo, che rappresenta una realtà della Gallura popolata da circa 3800 abitanti, costituita da due borghi, uno collinare e uno costiero, distante appena 7 km da Olbia.

Tale ubicazione, favorisce da un lato la permanenza degli ospiti all'interno di un contesto sereno, lontano dal caos cittadino, nello stesso tempo la vicinanza alla città di Olbia favorisce ampie possibilità di diversificare l'offerta riabilitativa e di accedere con facilità a diversi servizi.

Con riferimento ai requisiti specifici la comunità ha una capacità ricettiva complessiva di n°20 posti letto servizio SRP3 e n° 1 posto letto di pronta accoglienza, è strutturata su un unico livello

- n° 2 moduli costituiti da 8 P.L. cadauno SRP3 (per un totale di n° 16 posti letto)
- n° 1 modulo costituito da 4 P.L. SRP3 e n° 1 P.L. Pronta accoglienza (per un totale di 5 P.L.)

per un totale complessivo di n° 21 posti letto.

Le camere, singole e doppie, assicurano superfici nette minime rispettivamente di 9 e 14 con servizio igienico interno della camera. E' garantita la presenza di una camera singola per ogni modulo. Tutte le camere si affacciano su una zona adibita a verde e la struttura nel suo complesso è dotata di ampi spazi interni ed Sono presenti diverse aree funzionali così articolate:

- Area destinata alla residenzialità (moduli), comprendente le camere e i servizi di nucleo (cucinetto).
- Area destinata alla socializzazione e alle attività comuni (sala pranzo, soggiorno comune, sala polivalente, giardino etc.)
- Area destinata al servizio sanitario (infermeria)
- Area di supporto dei servizi generali e dei locali ausiliari (ingresso, ufficio amministrativo, cucina, deposito, lavanderia etc.)
- Area destinata alle attività riabilitative.

La finalità principale dell'organizzazione per moduli è la creazione di uno spazio riconducibile psicologicamente al concetto di casa all'interno del quale l'area privata delle camere da un lato, e quella più pubblica dei servizi di nucleo dall'altro, siano riconducibili come zona notte e zona giorno di uno spazio abitativo.

La segnaletica presente permette di orientarsi sia all'interno che all'esterno dell'edificio, lungo i percorsi ed all'ingresso della struttura. La Struttura è articolata in tre moduli, disposti su un unico piano.

Il lavoro degli operatori si svolge secondo le modalità e le logiche dell'equipe multidisciplinare, applicando linee guida condivise a livello aziendale per le varie discipline specialistiche. L'equipe garantisce i necessari approfondimenti terapeutici finalizzati alla personalizzazione dell'intervento riabilitativo. A tal fine l'equipe redige e aggiorna il progetto – programma e ne definisce i tempi di attuazione e le modalità di verifica e di valutazione.

## **2. MISSIONE VALORI AZIENDALI**

La mission della struttura consiste nel mettere al centro dei propri obiettivi il benessere, il monitoraggio ed il miglioramento dello stato di salute psicologico e fisico dell'ospite.

I valori di riferimento che orientano le scelte strategiche e l'azione organizzativa sono:

- Promozione della salute
- Miglioramento continuo
- Efficienza organizzativa
- Umanizzazione
- La Direzione verifica periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti.

## **3. NORMATIVE DI RIFERIMENTO**

- DPR 14-1-1997;
- DPR 10 novembre 1999,
- Piano Sanitario Regionale 2006-2008,
- DGR 57/3 del 23.10.2008,
- DGR 66/22 del 23.12.2015
- D.LGS 229/99 del 19.06.1999
- Delib.G.R. n. 64/11 del 28.12.2018

#### **4. STRUTTURE RESIDENZIALI PSICHIATRICHE PER INTERVENTI SOCIORIBABILITATIVI (SRP3) (EX COMUNITÀ INTEGRATE A BASSA INTENSITÀ PER PERSONE CON DISTURBO MENTALE)**

Nella struttura Socio Riabilitativa SRP3 TAVOLARA si effettuano trattamenti socio-riabilitativi che accolgono pazienti non assistibili nel proprio contesto familiare (neppure con interventi strutturati di supporto all'abitare) e con quadri variabili di autosufficienza e di compromissione del funzionamento personale e sociale, per i quali risultano efficaci interventi da attuare in programmi a bassa intensità riabilitativa sulle 24 ore. Le figure professionali previste e il loro impegno orario devono essere adeguate alle attività richieste dall'intensità riabilitativa bassa dei programmi erogati e dai livelli di intensità assistenziale offerti; le strutture devono prevedere il coinvolgimento costante della rete sociale e, ove possibile, dei familiari in attesa del rientro nel proprio domicilio o la preparazione per i programmi di abitare assistito; la durata dei programmi è definita nel Progetto Terapeutico Abilitativo Individualizzato (PTAI) e di norma non è superiore ai 36 mesi. I pazienti sono clinicamente stabilizzati e richiedono interventi di supporto per il mantenimento dei risultati ottenuti nei precedenti interventi riabilitativi; presentano un livello di autonomia limitata per la quale è necessaria un'assistenza sulle 24 ore giornaliere. Gli interventi sono incentrati su programmi a bassa intensità riabilitativa e prevalente attività assistenziali e risocializzanti.

#### **5. DIRITTI GENERALI DEGLI UTENTI**

L'Utente ha diritto:

- ad essere assistito e curato con premura ed attenzione e vedere riconosciuta la sua individualità derivante dall'età, dal sesso, dalla nazionalità, dalla condizione di salute, dalla cultura e dalla religione ed a ricevere di conseguenza trattamenti differenziati a seconda delle proprie esigenze;
- di ottenere informazioni su modalità di accesso, contenuti del programma terapeutico, competenze del personale, aspetti logistici ed alberghieri. L'utente e la famiglia ricevono una "nota informativa" nella quale vengono elencati i documenti da portare all'ingresso e descritti eventuali servizi accessori (ovvero non contemplati dal rimborso da parte del SSR);
- di ottenere dall'inviante informazioni complete e comprensibili in merito ai suoi disturbi, alla terapia e alla prognosi. Le informazioni devono essere date tenendo conto del livello culturale, dell'emotività e della capacità di comprensione dell'utente;
- salvo i casi nei quali un ritardo potrebbe compromettere la salute o la vita stessa, l'utente ha il diritto di ricevere le notizie che gli permettono di esprimere un consenso effettivamente informato prima di essere sottoposto a qualsiasi terapia o intervento. Le informazioni devono comprendere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento;
- qualora l'utente non sia in grado, per temporanea o permanente incapacità, di esprimere il suddetto consenso devono essere fatti, ad ogni modo, tutti i tentativi necessari a facilitarne l'espressione ad un livello possibile, dopo aver fornito le informazioni necessarie nella maniera maggiormente comprensibile;
- a ricevere tutte le informazioni e la documentazione di cui necessita, nonché a entrare in

possesso di tutti gli atti utili a certificare in modo completo la sua condizione di salute;

- di essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi anche se eseguibili in altre strutture;
- sulla base delle informazioni in suo possesso e fatte salve le prerogative dei medici, a mantenere una propria sfera di decisionalità e di responsabilità in merito alla propria salute e alla propria vita;
- alla segretezza di tutti i dati relativi alla propria malattia e ad ogni altra circostanza che lo riguardi;
- per chi si trovi in una situazione di rischio per la sua salute, ad ottenere tutte le prestazioni necessarie alla sua condizione ed a non subire ulteriori danni causati dal cattivo funzionamento della struttura e dei servizi;
- ad essere protetto in maniera particolare se, a causa del suo stato di salute, si trova in una condizione momentanea o permanente di debolezza, non facendogli mancare per nessun motivo e in alcun momento l'assistenza di cui ha bisogno;
- di presentare reclami, proposte, alle quali la Direzione della struttura deve rispondere in breve tempo;
- a spazi e momenti "privati", pur vivendo in un contesto comunitario;
- al rispetto della privacy relativa alle informazioni fornite agli operatori della Struttura.

Queste non possono essere diffuse ad altri se non con il consenso dell'utente.

## **6. DOVERI GENERALI DEGLI UTENTI**

L'Utente ha il dovere:

- di avere un comportamento responsabile nel rispetto e nella comprensione degli altri ospiti ed a collaborare con tutto il personale;
- di collaborare con l'Equipe sanitaria ed il personale per rendere più efficace la cura, ed il programma terapeutico e rendere più sereno il periodo di degenza;
- di rispettare i regolamenti e le disposizioni della Struttura, a vantaggio della serenità dell'ambiente e della piena efficienza dei Servizi;
- di rispettare le esigenze degli altri utenti;
- di rispettare gli ambienti, le attrezzature e gli arredi che si trovano all'interno della Struttura. essendo gli stessi patrimonio a disposizione di tutti gli utenti
- di rispettare gli impegni presi con l'Equipe curante relativi alla partecipazione al programma terapeutico;
- qualora fosse fumatore di usufruire esclusivamente degli spazi messi a disposizione dalla Struttura ed a ciò adibiti.

## **7. MODALITA' DI INGRESSO**

I pazienti, vengono inseriti principalmente su proposta del CSM di residenza a seguito della stesura di un PTAI dove viene indicata la diagnosi, vengono indicate le aree del bisogno e indicati gli obiettivi terapeutico-riabilitativi. Possono altresì essere inseriti in convenzione con i servizi sociali comunali o mediante accordo di natura privata.

Per un efficace intervento riabilitativo è fondamentale che l'inserimento avvenga mediante una volontaria adesione al progetto terapeutico, in maniera tale che gli obiettivi che il programma si pone siano condivisi direttamente con l'utente e ci sia una maggiore adesione.

Fondamentale per la buona gestione dell'utente, per l'elaborazione e la stesura di un buon progetto riabilitativo e per la condivisione e l'aderenza dell'ospite al progetto, sarà l'acquisizione di informazioni complete e dettagliate in riferimento non solo al quadro psico-patologico dell'ospite ma al proprio vissuto, alla propria famiglia, alle proprie relazioni e alle risorse del territorio di appartenenza.

Pertanto, a seguito di richiesta da parte dell'ente inviante, accertata la disponibilità del posto letto, il Coordinatore della comunità, in accordo con l'equipe, richiedono al servizio inviante la possibilità di effettuare un colloquio con il potenziale utente. I colloqui avvengono in struttura, presso i CSM di appartenenza o presso il domicilio dell'ospite. **Documenti necessari per**

#### ***l'ingresso***

- *Copia carta identità*
- *Tessera sanitaria*
- *Documentazione sanitaria precedente*
- *Eventuali documenti che attestino invalidità*
- *Eventuale PTAI ente inviante*
  
- *Eventuale nomina ADS/Tutore Legale*

## **8. LISTA D'ATTESA**

L'accesso alla Socio-Riabilitativa "Tavolara" può avvenire sia privatamente, sia attraverso il CSM dell'ASL di residenza, sia mediante richiesta dei servizi sociali comunali. Qualora la struttura non avesse disponibilità immediata di posto letto, il soggetto richiedente può presentarsi direttamente presso gli uffici della Comunità per essere inserito nella lista d'attesa gestita dalla struttura. La collocazione in lista d'attesa prende in considerazione il principio cronologico, sia il carattere di urgenza (motivazioni sociali o sanitarie) e la tipologia del posto letto disponibile (uomo o donna).

## **9. MODALITA' DI DIMISSIONE**

Le dimissioni costituiscono la parte conclusiva determinante e la verifica della conclusione del progetto terapeutico in struttura, ma la dimissione non costituisce solo il termine del percorso di cura ma spesso segna l'inizio di ulteriori passaggi evolutivi. Per questo deve essere pensata e realizzata nel tempo con i diversi soggetti del progetto terapeutico, (paziente, famiglia, servizio) al fine di organizzare passaggi che abbiano cura delle reali condizioni cliniche dell'ospite, delle sue nuove acquisizioni e, non ultimo, delle risorse disponibili per qualsivoglia futuro progetto. Sono previsti incontri con le famiglie ed il servizio di riferimento per valutare le opportunità concrete necessarie a dare continuità al percorso di cura anche dopo la

dimissione dalla Struttura. Viene offerta inoltre, alla famiglia e al paziente, l'opportunità di partecipare agli incontri previsti per aiutare i famigliari a condividere e quindi contenere le potenti angosce legate al processo di reintegrazione nel tessuto sociale.

In caso di dimissione o trasferimento – anche temporaneo – del paziente, viene predisposta una relazione contenente informazioni rispetto alle condizioni di salute ed ai trattamenti in corso e vengono forniti le indicazioni ed il supporto necessari per consentire la continuità assistenziale.

#### **10. RAPPORTI CON L'ESTERNO**

Il coordinatore e l'educatore di riferimento sono le principali figure che svolgono il compito di mantenere i rapporti con il servizio sociale o l'ambiente di lavoro e di regolamentare gli incontri con la famiglia e le altre figure di riferimento.

La Struttura non ha predefinito giornate e/o orari di visita; per una efficiente gestione delle attività, le visite vanno preventivamente concordate e programmate con l'equipe sanitaria. Non è consentito l'accesso in struttura ad estranei in assenza del personale facente parte dello staff della struttura. Le informazioni di carattere sanitario vengono fornite dall'equipe, ove non vi sia divieto esplicito dell'utente, in sede di visita presso la struttura nel pieno rispetto della normativa per la privacy

#### **11. ARTICOLAZIONE DELLA GIORNATA TIPO**

Ore 07.00 Sveglia e igiene personale

08.00 Prima Colazione

09.00 Pulizia delle camere

10.00 Riunione terapeutica di gruppo/attività

11.00 Pausa/Spuntino

11.30 Ripresa attività

13.00 Pranzo

14.00 Riposo

15.30 Attività

19.00 Fine delle Attività

19.30 Cena (apparecchiare, sparecchiare, pulizia stoviglie ed ambiente)

20.30 Tempo libero

22.30 Fine della giornata

L'orario generale è comune a tutti gli utenti, con eccezioni rispetto alle condizioni personali (malattie, ecc.), valutate dall'Equipe Multidisciplinare. L'orario e le attività potranno essere modificati a seconda della stagione dell'anno o adattati in conformità alle esigenze organizzative e terapeutiche.

#### **12. ARTICOLAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Il lavoro degli operatori, si svolge secondo le modalità e le logiche dell'equipe multidisciplinare. L'equipe garantisce gli approfondimenti diagnostici e la personalizzazione dell'intervento riabilitativo. La struttura, è tenuta a compilare, aggiornare e conservare, per ciascun assistito,

la documentazione di carattere socio relazionale relativa allo stato della persona ed agli interventi effettuati.

### **13. LE ATTIVITA' TERAPEUTICO-RIABILITATIVE**

Numerosi sono i momenti della "cura": il Sé e lo spazio abitativo, i gruppi riabilitativi (es. giardinaggio, cucina, etc.), i laboratori dinamico-espressivi, la farmacoterapia, la psicoterapia, la pratica delle attività motorie e sportive (, gli incontri con le famiglie, le occasioni ludiche e ricreative, etc. La Struttura riconosce ed affida all'Utente molteplici spazi, personali e comunitari, favorendone la riappropriazione, attraverso l'assunzione di piccole responsabilità quotidiane per la cura diretta degli stessi; secondo una turnazione periodica, gli utenti si curano della pulizia delle stanze, di apparecchiare e sparecchiare la sala pranzo, di lavare i piatti.

L'intento è di promuovere la compartecipazione, il "fare insieme" per la costruzione di semplici "oggetti di terapia", facilmente fruibili (la stanza pulita, il letto ben fatto, la tavola in ordine, etc.). Inoltre, le attività sportive possono essere utilizzate come strumento duttile che si presta ad esigenze e livelli evolutivi differenti degli utenti. Da attività ricreativa e/o espressiva, essa può assumere valenze trasformative che si evidenziano nell'esercizio individuale (riappropriazione di un corpo spesso "negato") e, soprattutto, nell'esercizio collettivo (il gruppo sportivo può contenere, far appartenere, promuovere l'assunzione di un ruolo nuovo, facilitare l'incontro/confronto con l'Altro, etc.).

Il gruppo-giardinaggio si iscrive, tra le attività proposte dalla struttura, come l'erede di una tra le più antiche e tradizionali attività occupazionali ed assume veste nuova di laboratorio protetto in seno al quale recuperare non solo un "sapere fare" ma anche la consapevolezza di esso.

Obiettivo del laboratorio di cucina è quello di definire uno spazio protetto all'interno del quale permettere il recupero o l'acquisizione di competenze specifiche nella direzione di un'autonomia funzionale sempre maggiore. La consumazione del pasto preparato insieme contribuisce a creare, inoltre, quel clima emotivo di intimità e condivisione sperimentabile nel piccolo gruppo.

I laboratori dinamico-espressivi (arteterapia, teatro, psicodramma etc) mirano, attraverso un coinvolgimento diretto, a favorire nel paziente la ricostruzione di esperienze cognitive - emozionali complesse che, una volta elaborate e fatte proprie, gli consentano di beneficiare di processi di funzionamento più mobili e di una più profonda integrazione della persona: si segue un percorso comune all'interno del quale l'utente si confronta con quei contenuti emotivi considerati alla base della strutturazione dell'individuo, come la relazione con le figure genitoriali e col proprio corpo, il processo di individuazione, il contatto interpersonale, il proprio progetto di vita, etc.

#### **SCHEMA SINTETICO DELLE POSSIBILI ATTIVITA' SUDDIVISO PER AREE**

##### **Area psicoterapica**

- Psicoterapia individuale
- Gruppo di psicoterapia

- Gruppo di auto-aiuto

#### **Area espressiva**

- Laboratorio creativo
- Arteterapia, etc.

#### **Area riabilitativa**

- Stimolazione abilità di base (cura di sé e del proprio spazio)
- Laboratorio cucina
- Gruppi di attività motoria e sportiva · Gruppo giardinaggio
- Laboratorio lettura
- Partecipazione a servizi di utilità comune (es. sistemazione biancheria, manutenzione)
- Acquisizione competenze e autonomie sociali
- Attività ricreativo-culturali in città (es. cinema, pizzeria)

#### **Iniziative straordinarie**

Feste (Natale, Carnevale, Pasqua), gite, partecipazione a fiere e sagre locali

#### **14. *NORMATIVA SULLA PRIVACY***

Il personale della struttura garantisce la riservatezza dei dati personali degli ospiti della struttura mediante adozione di procedure e comportamenti riferiti al D.Lgs. 196/2003. Il Regolamento rispetto a tale Delibera è affisso all'ingresso della Struttura

#### **15. *UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)***

Il reclamo motivato è considerato uno stimolo a verificare il livello dei propri servizi ed a migliorare la qualità delle prestazioni. L'utente e/o i suoi familiari possono evidenziare eventuali carenze o fornire spunti di miglioramento rivolgendosi all'Ufficio U.R.P., presente nell'area amministrativa, che registrerà quanto segnalato in apposita documentazione e darà corso, nel breve periodo, alle azioni ritenute opportune.

#### **16. *COPERTURA ASSICURATIVA IN MATERIA DI INFORTUNI, DANNI SUBITI O PROVOCATI DAGLI OSPITI, DAL PERSONALE O DAI VOLONTARI***

La Direzione della Struttura provvede annualmente a stipulare polizza assicurativa con una compagnia di Assicurazione a copertura dei rischi derivati da infortuni o da danni subiti o provocati da utenti, personale e volontari.

#### **17. *ALTRE INFORMAZIONI***

Il denaro "liquido" ed eventuali altri beni degli ospiti vengono custoditi in una cassaforte. Gli operatori svolgono anche la funzione di "cassieri" da intendersi non tanto come custodi del patrimonio ed erogatori di somme, ma – soprattutto – come supervisor/ sostenitori della capacità degli utenti di gestire il proprio potere d'acquisto. L'utente può richiedere il "certificato di ricovero" alla Direzione della Struttura, nonché la copia della Cartella Sanitaria.

#### ***COME RAGGIUNGERCI***

La Struttura è ubicata nel Comune di Loiri-Porto San Paolo (SS) in Via Dante Alighieri snc che collega con il Comune di Olbia e Padru. Numerosi percorsi su ruote di trasporto urbano ed interurbano collegano la Struttura ai centri abitati vicini.

Disponibile una vasta area parcheggio.

Contatti della Struttura: Telefono: 0789/1776962

Indirizzi posta elettronica: [info.loiri@villasangiuseppesrl.com](mailto:info.loiri@villasangiuseppesrl.com)

agg n. 2 10/04/2025