



**Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo  
per disabili a valenza socio-sanitaria  
(SRDis2) "Margherita"**

Struttura semiresidenziale che garantisce trattamenti socio-riabilitativi di recupero e mantenimento delle abilità funzionali residue, erogati congiuntamente a prestazioni assistenziali e tutelari di diversa intensità.

Via della Stazione, 34 - CASININA DI AUDITORE (PU)

tel. e fax 0722-362571 - mail: [scuola.margherita@labirinto.coop](mailto:scuola.margherita@labirinto.coop)

Sito web: <http://www.labirinto.coop>

Responsabile settore: Luca Pazzaglia

Responsabile struttura / Coordinatore: Silvia Mancini

La sede legale di **LABIRINTO COOPERATIVA SOCIALE** (soggetto titolare dell'autorizzazione) si trova in via Milazzo 28 a Pesaro (PU) - Tel 0721 456415-415245 - Fax 0721 456502 - Mail: [info@labirinto.coop](mailto:info@labirinto.coop) – Pec: [segreteria.labirinto@pcent.it](mailto:segreteria.labirinto@pcent.it) - Sito web: [www.labirinto.coop](http://www.labirinto.coop)

## **PRESENTAZIONE SOGGETTO TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE**

Le radici storiche di **Labirinto Cooperativa Sociale** appartengono al territorio della Provincia di Pesaro e Urbino e province limitrofe sin dal 1979, da dove nascono i primi interventi nell'ambito dei servizi alla persona e la cultura di appartenenza al welfare comunitario.

I riferimenti valoriali di Labirinto si esprimono nell'offerta di servizi sociali, sanitari, educativi, assistenziali ed anche servizi di formazione alle persone, con particolare riguardo per infanzia, minori provenienti da contesti svantaggiati, disabili in età adulta ed evolutiva, anziani, immigrati, rifugiati e richiedenti asilo, giovani, persone con problematiche di dipendenza patologica o di salute mentale.

La cooperativa è presente capillarmente nell'area della Provincia di Pesaro e Urbino, con alcuni servizi gestiti anche in Provincia di Ascoli Piceno, Rimini, Roma, Milano, Perugia, Latina, Viterbo.

Lo scopo – oggetto - art. 4 dello Statuto, evidenzia importanti principi a cui Labirinto si ispira:

- la cooperativa è retta e disciplinata dai principi della mutualità senza fini di speculazione privata.
- lo scopo principale che la cooperativa intende perseguire è quello dell'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini, attraverso la gestione di servizi socio - sanitari, assistenziali ed educativi, ai sensi dell'art. 1, lettera a) della legge n. 381/91.
- la cooperativa ha, inoltre, lo scopo di procurare ai soci continuità d'occupazione lavorativa e di contribuire al miglioramento delle loro condizioni economiche, sociali, professionali, tramite l'esercizio in forma associata dell'impresa. per il raggiungimento di tale scopo mutualistico, i soci instaurano con la cooperativa, oltre al rapporto associativo, un ulteriore rapporto mutualistico di lavoro.

Per necessità di sintesi i VALORI espressi nel codice etico riguardano, sono i seguenti:

- INDIPENDENZA E COERENZA
- CONDIVISIONE e CAMBIAMENTI
- PARTECIPAZIONE
- ONESTÀ
- TRASPARENZA E INFORMAZIONE
- RISERVATEZZA
- RESPONSABILITA' SOCIALE

### **1. Scopo della Carta dei Servizi**

La stesura della Carta costituisce per la **Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo per disabili a valenza socio-sanitaria (SRDis2) "Margherita"** un'opportunità di riflessione sulla organizzazione, sulle modalità operative e sulla qualità globale dei servizi erogati. L'elaborazione della Carta Servizi inoltre può essere vista come una tappa del percorso di accompagnamento, educativo e riabilitativo, nonché sanitario, rivolto ai fruitori del servizio, siano essi singoli soggetti o famiglie ed enti committenti, affinché percepiscano questo strumento sia come legittimazione dei loro diritti, sia come opportunità di partecipazione attiva alla vita del servizio stesso. Lo scopo principale del documento è quello di informare, dando all'utenza reale e potenziale, la possibilità di sviluppare il senso di partecipazione ai servizi stessi.

La Carta servizio esprime in modo chiaro e trasparente l'organizzazione del Servizio stesso.

Inoltre la Carta dei Servizi vuole dare concreta attuazione ad una "costruzione partecipata" del servizio, funzionale alle necessità del territorio e, nello specifico, ai bisogni peculiari degli utenti del SRDis2 per persone in condizioni di disabilità. In questo senso la Carta dei Servizi:

- vuol mettere l'utente in condizione di conoscere il servizio attraverso una chiara informazione su tipologia, modalità di accesso, prestazioni offerte;
- facilita la consapevolezza e l'esercizio dei propri diritti agli utenti, esplicitando chiaramente ruolo e funzione del personale, nella certezza di un reciproco rispetto;
- favorisce il senso della "mission" negli operatori;

- favorisce il miglioramento della qualità attraverso la definizione e il monitoraggio di standard prestabiliti;
- garantisce al cittadino il diritto di partecipazione al controllo della qualità.

La Carta dei Servizi rappresenta la continuità di un rapporto in divenire tra cittadini, servizi territoriali e il gestore del servizio; proprio per tale ragione dovrà essere arricchita, modificata, implementata con il supporto e la collaborazione attiva di chi fruisce del servizio in direzione del miglioramento continuo della qualità.

In sintesi le finalità specifiche che si intendono perseguire con la Carta dei Servizi del SRDis2 sono:

1. Informare gli utenti e i loro familiari e gli altri soggetti del territorio delle prestazioni che il SRDis2 offrono;
2. Impegnarsi attraverso azioni di verifica e confronto a migliorare le prestazioni offerte in relazione ai bisogni rilevati;
3. Raccogliere il grado di soddisfazione per migliorare la qualità erogata.

La carta servizio è stata definita in base alla Legge Regionale L21/16 - requisiti generali autorizzazione strutture sanitarie – Requisiti specifici SRDis2 - Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo per disabili a valenza socio-sanitari e Manuale di accreditamento DGR 1572.

## **FINALITÀ, OBIETTIVI E PRINCIPI**

Il SRDis2 è una struttura territoriale a ciclo diurno rivolto a soggetti in condizione di disabilità che abbiano terminato il percorso scolastico e/o in età post - obbligo scolastico.

È un servizio aperto alla comunità locale, con funzioni di accoglienza e supporto alla famiglia, teso a promuovere interventi educativi e riabilitativi mirati ed a sviluppare progettualità ludico ricreative, culturali, di formazione e orientamento.

Il SRDis2 persegue le seguenti finalità/Obiettivi di cura per la costruzione del progetto individuale:

- migliorare la qualità della vita della persona favorendo l'interazione ed integrazione sociale;
- rispondere in modo globale ed armonico ai diversi livelli di crescita;
- mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo ed alle realtà sociali e ambientali;
- favorire lo sviluppo delle competenze globali finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati anche in funzione di un possibile inserimento lavorativo;
- incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale contrastando i processi involutivi;
- sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l'isolamento, evitando o ritardando il ricorso alle strutture residenziali.
- sostenere e supportare le famiglie, favorendo la permanenza della persona disabile nel proprio nucleo familiare.

In particolare la SRDis2 si attiva per:

- contrastare i processi involutivi;
- mantenere e potenziare le abilità già in essere;
- sviluppare le autonomie personali e sociali;
- favorire percorsi di orientamento, occupazionali, di formazione al lavoro e di supporto all'inserimento lavorativo;
- perseguire la finalità della integrazione nell'ambiente scolastico, sociale e/o lavorativo.

L'attività ed i servizi erogati presso il SRDis2 avvengono nel rispetto dei principi di eguaglianza degli utenti, di imparzialità e del diritto a prestazioni ed interventi educativi personalizzati sulla base delle specifiche esigenze individuali.

Sono garantiti la partecipazione dell'utente e dei suoi familiari alla prestazione del servizio, il diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano, il diritto ad una risposta in tempi ragionevoli relativamente ad osservazioni e reclami.

Capacità ricettiva e tipo di organizzazione: massimo 25 presenze giornaliere.

***L'autorizzazione è attualmente per 18 utenti.***

Il Centro è aperto per almeno 7 ore al giorno, per 5 giorni a settimana e per almeno 48 settimane all'anno.

#### **UBICAZIONE DELLA STRUTTURA E REQUISITI DELLA LEGGE 21/2016**

***La SRDis2 "Margherita" è ubicata a CASININA***, in un'area verde del centro abitato, che consente il collegamento con il limitrofo centro del paese, ai servizi commerciali, agli impianti sportivi ed educativi, per facilitare il percorso di riabilitazione sociale. È protetta dal traffico cittadino, pur essendo a poche centinaia di metri dalle principali strade di collegamento. La struttura è in possesso di tutti gli standard gestionali e strutturali previsti dalle normative Nazionali e Regionali in vigore in tema di strutture socio-sanitarie.

E' di proprietà dell'Unione Montana del Montefeltro e del Comune di Sassocorvaro Auditore, con contratto di locazione a Labirinto Cooperativa Sociale.

Il SRDis2 resta aperto per almeno 7 ore al giorno, nella fascia oraria 08/19, per minimo 5 gg. settimanali, per 11 mesi annui con chiusura estiva e nei periodi di vacanza per festività natalizie e pasquali (salvo diverse programmazioni condivise con le famiglie, esempio prolungamento della chiusura estiva e attivazione di esperienze residenziali fuori dalla struttura per vacanze e viaggi).

Relativamente alla chiusura estiva, l'Equipe si impegna a verificare le necessità emergenti a favore degli utenti in condizioni di maggiori gravità e per le loro famiglie, al fine di attivare forme di sostegno, determinando specifiche modalità organizzative, durata, partecipazione alla spesa, prevedendo l'eventuale collaborazione del volontariato organizzato e procedendo anche alla ricerca di appositi finanziamenti.

La struttura risponde ai REQUISITI GENERALI MANUALE DI AUTORIZZAZIONE AREA EXTRAOPEDALIERA STRUTTURE SANITARIE E SOCIOSANITARIE e ai REQUISITI MINIMI STRUTTURALI, IMPIANTISTICI E ORGANIZZATIVI definiti per la SRDis2 della Legge 21/2016

In particolare:

- il servizio, in relazione all'attività svolta, è in regola con la normativa vigente sulla salute e sicurezza sul lavoro;
- viene garantito il monitoraggio periodico dello stato di efficienza e sicurezza degli impianti, attraverso un piano di manutenzione ordinaria;
- La struttura è priva di barriere sensoriali e della comunicazione;
- La struttura, se disposta su un piano;
- La struttura dispone di spazi esterni usufruibili dall'utenza;
- Sono presenti servizi igienici in numero minimo di 1 ogni 8 persone, di cui almeno uno attrezzato per la non autosufficienza;
- I locali, gli arredi e le attrezzature sono conformi ai requisiti di sicurezza, in numero e dimensioni adeguati alle attività previste nella struttura e tali da permettere l'articolazione ed il funzionamento in gruppi, la manovra e la rotazione di carrozzine, ausili per la deambulazione, ecc...

#### **DEONTOLOGIA E LAVORO DI RETE CON LE ISTITUZIONI E CON ALTRI SOGGETTI DEL TERRITORIO IMPEGNATI A FAVORE DELLE PERSONE RESIDENTI**

L'intera Equipe nel suo operato è eticamente orientata alla costante ricerca di dimensioni che possano far emergere forme di cittadinanza attiva per gli ospiti della SRDis2 e alla restituzione al territorio, e più in generale al contesto esterno, del valore delle persone coinvolte nelle reti di sostegno e del loro impegno. In questo senso la SRDis2 "Margherita" fa parte della rete territoriale d'Ambito dei servizi residenziali e

semiresidenziali per persone con disabilità e partecipa attivamente ai lavori dell'Ambito Territoriale Sociale n. V. I rapporti con altre strutture pubbliche o private impegnate sul territorio a favore delle persone residenti sono tenuti dal Responsabile di struttura/Coordinatrice e dagli Educatori/trici della Comunità, nell'ambito dello svolgimento della programmazione educativa. Il servizio è inserito nel **SETTORE DISABILITÀ e SALUTE MENTALE in ETA' ADULTA di Labirinto Cooperativa Sociale**: usufruisce quindi dell'apparato organizzativo predisposto per la gestione, mantenendo un raccordo costante con tutti gli altri servizi, sia per quanto riguarda la formazione, il confronto sulle pratiche, l'organizzazione e la partecipazione a eventi culturali e di sensibilizzazione.

Sono inoltre operative relazioni significative con alcuni soggetti organizzati del territorio, per lo svolgimento sia di attività culturali e ricreative sia di progetti personalizzati d'inclusione. Particolare attenzione viene posta alla costruzione di una rete amicale personalizzata, a partire da persone che nel corso degli anni, a vario titolo, sono entrate in contatto con il SRDis2 Margherita, aprendosi nel tempo a nuovi incontri e collaborazioni.

### **1. Metodologia di intervento – integrazione socio sanitaria – lavoro di rete**

La metodologia di intervento è improntata al lavoro di gruppo. La Responsabile di struttura e gli Educatori in équipe utilizzano specifici strumenti educativi quali l'**osservazione**, la **programmazione annuale di struttura**, la **verifica annuale della struttura**, la **progettazione educativa individualizzata (P.E.I.)**, il sostegno individuale, la **documentazione del lavoro svolto**.

Il P.E.I. viene condiviso con l'Equipe del SRDis2 con gli operatori dei Servizi Sociali d'ambito ed i Servizi Territoriali Socio-Sanitari (UMEE – UMEA – DSM).

**L'équipe del SRDis2** si incontra settimanalmente allo scopo di discutere dei casi, delle attività, delle verifiche in itinere e finali con eventuali aggiustamenti sugli obiettivi individuali e di gruppo, per percorsi di formazione e per tutto ciò che concerne la vita del SRDis2.

Attraverso l'équipe vengono garantite l'integrazione territoriale ed il lavoro di rete con le Istituzioni Pubbliche (Servizi sanitari della AST Pesaro Urbino, Amministrazione Provinciale, Istituzioni scolastiche ed altre Agenzie formative), la Cooperazione sociale, le Organizzazioni di volontariato, il Privato Sociale, ed altri Enti privati che operano sul territorio.

### **2. Caratteristiche Utenza con relativo livello di intensità assistenziale**

Persone non autosufficienti con disabilità fisiche, psichiche e sensoriali con una notevole compromissione delle autonomie funzionali, i quali hanno adempiuto all'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso lavorativo o formativo.

### **3. Prestazioni offerte**

Le prestazioni offerte, sono articolate in:

- Servizi di accesso;
- Servizi primari;
- Servizi complementari.

#### Servizi di accesso

I servizi di accesso sono l'insieme delle prestazioni finalizzate ad erogare informazioni adeguate alle diverse esigenze dell'utente disabile e dei suoi familiari ed a fornire tempestività e personalizzazione della consulenza. Comprendono:

1. Servizio Informativo;
2. Consulenza e prima accoglienza;

#### Servizi primari

I servizi primari sono l'insieme delle prestazioni finalizzate alla realizzazione delle attività educative e formative, al raggiungimento degli obiettivi nel rispetto del Progetto educativo - riabilitativo individualizzato, essi comprendono:

1. Servizi di sostegno;

2. Servizio educativo formativo;
3. Servizio per l'autonomia;
4. Servizio per proposte di motricità

#### Servizi complementari

I servizi complementari sono l'insieme delle prestazioni che contribuiscono a rendere operativo ed a migliorare l'erogazione dei servizi primari. Comprendono:

1. Servizio mensa;
2. Servizio di uscite nel territorio e extra territoriali con mezzo di trasporto;
3. Servizio segreteria;
4. Servizio di manutenzione e pulizia.

#### **4. Modalità di accesso**

Si accede alla struttura previa valutazione multidimensionale effettuata dalle Unità Multidisciplinari per l'Età Adulta (UMEA) operanti nell'ambito delle Unità Operative Sociali e Sanitarie (U.O.Se.S), alle quali viene affidata la presa in carico delle persone con disabilità, garantendo la presenza della componente clinica e sociale in un'ottica di una effettiva integrazione socio-sanitaria. La valutazione multidimensionale effettuata con strumenti adottati a livello regionale, sarà redatta secondo i principi della valutazione bio-psicosociale in coerenza con il sistema di classificazione ICF (Classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute), dovrà analizzare le diverse dimensioni della vita delle persone con disabilità.

#### **5. Criteri e modalità di inserimento e di dimissione**

- ❑ L' équipe dell'Unità Multidisciplinare dell'età evolutiva e/o adulta (U.M.E.E./A.) o del Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.), il Comune, il servizio Sociale d'Ambito, la famiglia, il tutore, l'amministratore di sostegno del soggetto disabile, per il quale al termine del percorso scolastico, a causa del suo deficit, possono fare proposta di inserimento presso il SRDis2, ritenendo necessaria la prosecuzione dell'intervento formativo quale occasione di crescita delle competenze, delle autonomie personali e dell'apprendimento di abilità tecnico operative che possano anche facilitare le occasioni di inserimento in un contesto lavorativo.  
Le proposte di inserimento dovranno pervenire all'assistente sociale dell'AST Pesaro Urbino per l'area disabilità e devono essere accompagnate da una scheda sintetica di presentazione delle persone disabili, con indicati per ognuna i dati anagrafici, la diagnosi, gli interventi di cui ha usufruito e/o in atto (diario del disabile).
- ❑ L'assistente sociale si occuperà di contattare la responsabile di struttura del SRDis2, per avviare una prima valutazione.
- ❑ Viene poi convocata l'Unità Valutativa del SRDis2 Margherita di Casinina di Auditore, condizione per l'accesso unico e strumento tecnico di valutazione multidimensionale del bisogno.  
L'Unità Valutativa è formata da:
  - un referente UMEA,
  - un referente UMEE,
  - un referente DSM per casi psichiatrici,
  - un referente ATS di provenienza del soggetto (coordinatore o ass sociale),
  - un referente Comune di provenienza,
  - responsabile di struttura del SRDis2 (coordinatore).All'Unità Valutativa compete la valutazione complessiva dell'utente e del suo contesto familiare, la relativa proposta di preinserimento, inserimento o dimissioni dal SRDis2 Margherita, nonché la definizione del percorso educativo-riabilitativo individualizzato del soggetto disabile attraverso l'integrazione delle competenze dei servizi sociali e sanitari. L'ammissione/dimissione dal Centro viene decisa a maggioranza dei componenti l'Unità Valutativa.

- L' équipe dell'Unità Multidisciplinare dell'età evolutiva e/o adulta (U.M.E.E./A.) o del Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.), **informa la famiglia e/o tutore sull'esito della proposta, supporta la famiglia nella predisposizione della documentazione sanitaria necessaria nel caso di inserimento, tra cui la certificazione della situazione di handicap** di cui all'art. 4 della L. 5 Febbraio 1992 n° 104 e la informa sul REGOLAMENTO INTERNO vigente al SRDis2 (in allegato).
- L'eventuale ingresso nel SRDis2 prevede un **periodo di preinserimento**, il quale sarà valutato dall'équipe del centro in collaborazione con l'Unità Valutativa. Si precisa quindi che l'inserimento è subordinato dall'esito positivo del preinserimento/osservazione di 60 gg.
- La **frequenza degli utenti** del SRDis2 si intende a tempo determinato, i tempi di permanenza e quindi i criteri di dimissioni devono essere strettamente connessi al progetto educativo individualizzato (PEI). Le **dimissioni** sono valutate dall'équipe dell'Unità Valutativa del SRDis2 Margherita di Casinina di Auditore (di cui sono parte i Servizi Sociali dell'ATS Pesaro Urbino e la Responsabile di struttura del SRDis2), gli stessi individueranno congiuntamente il percorso da attivare più idoneo per l'utente.
- All'interno del SRDis2 è attivo un **Comitato di Gestione** i cui componenti rappresentano: l'Unione Montana del Montefeltro (quale ente convenzionato con Labirinto cooperativa sociale), titolare del SRDis2 per la realizzazione del progetto assistenziale per i residenti dell'ambito sociale n° 5; il Comune di Sassocorvaro Auditore (comune nel quale risiede il centro); il Coordinatore d'Ambito o suo delegato in rappresentanza dei Comuni; un rappresentante dei famigliari (o chi ne fa le veci) degli Utenti, la Resp della struttura, il Resp amministrativo e Resp di settore di Labirinto Cooperativa sociale, altri rappresentanti in caso di necessità.  
Tale comitato ha anche, il compito di supervisionare il progetto educativo (programmazione annuale) e la verifica della stessa, l'organizzazione della struttura e in caso di necessità evidenziare nuovi bisogni della in merito alla struttura stessa e/o degli utenti, definire le rette mensili a carico delle famiglie, verificare annualmente i costi di gestione (bilancio consuntivo e preventivo del SRDis2) e quanto altro emerga nella gestione generale.

## **6. Durata della permanenza in struttura**

Senza limite di tempo e di norma fino al mantenimento dei requisiti di appropriatezza del setting assistenziale di riferimento secondo la valutazione multidimensionale effettuata dall'UMEA.

## **ASPETTI METODOLOGICI GENERALI CHE SI RIFERISCONO ALL'APPROCCIO PEDAGOGICO/EDUCATIVO DI INTERVENTO E CURA DELLE PERSONE ACCOLTE**

La **metodologia** utilizzata fa riferimento al metodo della Pedagogia Istituzionale, che considera la persona protagonista del cambiamento, che utilizza il lavoro di gruppo per il consolidamento dell'identità personale e l'incentivazione dell'esigenza di espressione dei propri desideri e preferenze. Si deve quindi tenere conto della motivazione della persona e del suo piacere di fare, dell'ambiente quale nucleo intorno al quale si svolge l'azione educativa, con l'intento di produrre una cultura che esiste a partire dall'ambiente stesso e che con esso si modifica in seguito all'azione degli individui che vi interagiscono.

I punti sostanziali dell'approccio di **intervento e cura** sono:

- espletamento della funzione educativa e socio sanitaria
- progettazione personalizzata
- gestione delle routine
- inclusione sociale

## **1. Requisiti minimi organizzativi**

### **Progetto e i programmi riabilitativi e educativi**



Nella struttura per ogni persona l'équipe redige e aggiorna il progetto e i programmi riabilitativi e educativi, ne individua il responsabile prevedendo il coinvolgimento della persona, dei familiari o del tutore/ amministratore di sostegno. Ne definisce i tempi di attuazione e le modalità di verifica e valutazione, a seconda della tipologia dell'utenza in coerenza con il progetto individuale secondo la normativa vigente.

Il PEI (MRS18) comprende:

- profilo dinamico funzionale;
- obiettivi educativo-riabilitativi;
- strumenti e metodi d'intervento
- tempi di realizzazione e modalità di verifica;
- procedure per la valutazione e le modifiche in itinere.

Il Progetto Terapeutico Individualizzato (PEI) certificato in base alla norma ISO 9001, è impostato tenendo conto di una iniziale valutazione del sostegno necessario da parte dell'educatore, la definizione di obiettivi comunitari e/o individuali (in base alle necessità), la messa in evidenza della modalità di intervento adottata, la verifica in itinere in base al tempo di progettazione e successiva valutazione, fino alla messa in evidenza della validazione finale al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'equipe (4 obiettivi su 6 stabiliti/ 2 su 4 / 1 su 2). Il progetto individualizzato avrà una temporalità non annuale ma definita in base ai cambiamenti degli obiettivi (stato psico fisico della persona), massimo triennale.

### **Riunioni di programmazione e verifica**

Gli operatori effettuano riunioni di programmazione e verifica con cadenza settimanale.

Il modello operativo è improntato al lavoro d'équipe avente come indirizzo unificante la condivisione progettuale, la globalità dell'intervento e la verifica dei risultati.

Le attività educative sono realizzate privilegiando al massimo il rapporto e la collaborazione con le risorse del territorio in un'ottica inclusiva.

Al fine di mantenere la continuità del rapporto con gli utenti in carico al servizio è prevista la possibilità di realizzare interventi educativi anche presso il domicilio dell'utente concordati con l'ente gestore, nei casi in cui a seguito di gravi impedimenti temporanei non gli sia possibile l'accesso al centro.

### **Documentazione**

L'attività del Centro è documentata con particolare riferimento a:

- programmazione generale;
- cartelle personali degli utenti;
- schede dei progetti individuali e verifiche degli interventi;
- verbali degli incontri e delle riunioni di servizio;
- registro di presenza degli utenti;
- registro/schede di presenza degli operatori;
- interventi e percorsi di formazione e/o supervisione del personale.

### **Funzionigramma e organigramma**

La SRDis2 è all'interno del Settore "Disabilità e salute mentale in età adulta" della cooperativa sociale Labirinto, con responsabile specifico Luca Pazzaglia.

L'organigramma del personale prevede le seguenti professionalità:

La Responsabile interna della STD2 "Margherita" è la Coordinatrice Silvia Mancini;

- Educatori;
- Operatore socio sanitario;
- Animatore/Tecnico di laboratorio.

In struttura viene garantita la presenza di attività educativa/riabilitativa per 105 minuti al giorno pro capite e di operatore socio-sanitario per 5 minuti al giorno pro capite, come da piano turni.

Altre mansioni collaterali:

- Autista



- Tecnici di laboratorio a collaborazione

L'équipe del Centro può essere integrata dalle *figure di supporto* che vi operano quali: volontari, tirocinanti, etc. ai quali verrà richiesta continuità di servizio e correttezza nei rapporti con gli ospiti e con gli operatori del Centro. Tale personale non supererà il 50% del totale delle figure impiegate.

L'articolazione organizzativa è ispirata al lavoro di gruppo e pertanto presso il SRDis2 opera stabilmente:

- *Equipe del Centro*, sede naturale della condivisione progettuale, del monitoraggio e della verifica dei risultati; assicura la globalità dell'intervento educativo personalizzato e la coerenza con il Progetto generale di struttura. È costituita dal Responsabile di struttura/Coordinatrice del Centro e dagli Educatori e si riunisce settimanalmente. Tutte le figure professionali sono in possesso dei titoli e requisiti previsti dalla vigente normativa.

La Coordinatrice (*Resp di struttura*):

- ha la responsabilità della organizzazione interna del servizio, dell'intervento educativo contenuto nel piano delle attività e nelle programmazioni annuali elaborate d'intesa con gli educatori all'inizio dell'anno di lavoro. Ha compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e verifica delle attività e dei percorsi educativi, della produzione di documentazione e/o comunicazioni, di attivazione di corsi di aggiornamento o di formazione, di raccordo ed integrazione con i servizi territoriali e svolge gli ulteriori compiti demandatigli dal Progetto Generale di struttura.

Gli *Educatori* assicurano le funzioni educative attraverso:

- Progettazione di interventi educativi finalizzati dopo aver valutato le abilità-potenzialità dei singoli soggetti;
- Organizzazione e gestione di attività di laboratorio, di attività di gruppo ed individuali;
- Relazioni significative con gli utenti anche attraverso la comunicazione non verbale, tonica ed emozionale;
- Progettazione e realizzazione di percorsi educativi di sostegno per lo sviluppo delle autonomie relative al soddisfacimento dei bisogni primari dell'utente, anche con assistenza diretta ogni volta che ciò sia rispondente al progetto educativo.

Gli Educatori inoltre operano per migliorare la qualità di vita al Centro attraverso la partecipazione attiva al lavoro di gruppo e la predisposizione di periodici momenti di incontro e confronto con i famigliari.

Tutte le figure professionali sopra precisate, svolgono gli ulteriori compiti loro demandati dalla Programmazione di Struttura.

## **2. Attività**

Il piano delle attività è personalizzato in base all'analisi degli interessi, delle competenze, delle difficoltà e dei bisogni degli ospiti.

L'équipe prepara la documentazione contenente la descrizione dettagliata delle attività che si intendono svolgere nel corso dell'anno e formula per ogni soggetto un progetto educativo riabilitativo individualizzato (PEI) coerente con il progetto di struttura e con il piano delle attività annuali.

In sintesi l'intervento educativo riabilitativo si persegue attraverso le seguenti attività:

- Attività laboratoriali e tecnico professionali
- Attività trasversali per le autonomie
- Attività relazionali e di socializzazione
- Attività integranti
- Attività motorie
- Attività espressive, creativo-manipolative
- Attività ludico-ricreative
- Attività formative e di orientamento al lavoro

Le attività laboratoriali e tecnico professionali si esplicano prevalentemente con il laboratorio artistico-artigianale, il laboratorio di florovivaismo e il laboratorio cucina.

Le attività trasversali per le autonomie intervengono sulle abilità di autonomia personale (comprendono: igiene personale, controllo sfinterico, alimentazione, vestizione, cura di sé).

Le attività relazionali e di socializzazione intervengono sulle abilità sociali e riguardano il linguaggio espressivo, il linguaggio ricettivo, il rispetto delle regole sociali, l'assertività, il gioco organizzato, il gioco informale.

Le attività integranti comprendono: uso orologio, telefono, computer, denaro, fruizione servizi territoriali, uso mezzi pubblici, abilità pedonali, lettura e scrittura funzionale.

Le attività motorie comprendono in particolare palestra, pallavolo, piscina, escursioni, sperimentazioni sportive

Le attività espressive, creativo-manipolative, che si attuano soprattutto attraverso la sperimentazione teatrale

Le attività ludico-ricreative intervengono sulle abilità del tempo libero come hobby, artigianato, musica, passeggiate, gioco, videogame, computer, social network, etc.

Con le attività formative e di orientamento al lavoro ci si prefigge di far conoscere e sperimentare l'organizzazione, le peculiarità e regole di un ambiente di lavoro, nonché di indagare le predisposizioni di ciascun utente.

Trasversalmente si interviene sull'acquisizione delle *abilità cognitive* che comprendono: orientamento spaziale, orientamento temporale, motricità, attenzione, memoria, lettura e scrittura strumentale, coordinamento oculo manuale.

Durante l'anno sono previsti momenti per la valutazione e verifica del progetto educativo individualizzato (PEI) sia finale che in itinere.

Sono inoltre previsti momenti di informazione e coinvolgimento dei familiari rispetto alla programmazione di struttura.

### **3. Gestione delle emergenze/urgenze di tipo sanitario relative al benessere fisico**

La gestione delle emergenze/urgenze di tipo sanitario viene gestita dall'equipe con una particolare attenzione a:

1. Monitoraggio e attenzione alle condizioni generali di salute e igienico sanitarie degli ospiti;
2. Scambio informativo continuo con i famigliari o chi ne fa le veci;
3. In caso si valuti la situazione grave o difficilmente affrontabile
  - **l'operatore deve:**
    - Chiamare immediatamente l'ambulanza (N° TEL. 118);
    - Mantenere la calma e la freddezza necessaria di fronte all'infortunato;
    - Indossare i guanti in presenza di liquidi biologici (sangue, saliva, urine);
    - Valutare la presenza o meno di respirazione, di attività cardiaca, lo stato di coscienza, la presenza di ferite o emorragie);
    - Porre particolare attenzione al luogo ove giace l'infortunato per evitare ulteriori situazioni di rischio;
    - In caso di piccoli incidenti domestici: apprestare i primi soccorsi;
    - Chiamare immediatamente i famigliari o chi ne fa le veci e allertare il 118;
  - **l'operatore non deve:**
    - Sottovalutare fratture e/o lussazioni;
    - Mettere seduta una persona incosciente o farla bere;
    - Spostare l'infortunato con probabili lesioni della colonna vertebrale;
    - Toccare le ustioni o rompere le bolle.
  - Informare i referenti degli enti committenti preposti.

### **GLI OBIETTIVI, I METODI, GLI STANDARD APPLICATI, I CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DEL PERSONALE, IL MONITORAGGIO, LA SUPERVISIONE E LA VALUTAZIONE DELL'INTERVENTO**

Le diverse figure professionali impiegate (Educatrici/tori; Operatore/trice Sociosanitaria (OSS); Ausiliaria/o; Coordinatore/trice), svolgono ciascuna i compiti necessari a un buon funzionamento del servizio, in base ad

un adeguato raggiungimento degli **obiettivi** comuni e nel quadro della condivisione delle finalità del servizio, evitando irrigidimenti dovuti a una astratta definizione delle specificità professionali, e tenendo conto della storia del servizio, del contesto istituzionale locale (Ambito territoriale, U.M.E.A., Comuni ecc.), dell'assetto funzionale della cooperativa Labirinto e delle indicazioni legate ad una corretta gestione del servizio stesso.

I criteri di **scelta** del personale garantiscono che tutte le figure professionali impiegate sono a norma con quanto previsto dalla L.R. 21/2016 e ss.mm.ii..

La **formazione** degli operatori è finalizzata al consolidamento dell'attitudine alla relazione d'aiuto, all'ascolto di sé e dell'altro, alla condivisione delle esperienze, alla dinamicità ed elasticità comportamentale, all'attenzione per la chiarezza e l'omogeneità dei messaggi prodotti, al lavoro di gruppo.

La Responsabile di struttura effettua annualmente (tra dicembre e febbraio) una sintesi dei fabbisogni formativi, sintesi che viene poi presentata al Resp di settore e ai Responsabili della Formazione interna, che individuano le opportunità formative (attraverso la partecipazione a bandi FSE per la formazione continua, che le cooperative possono presentare, in quanto Enti accreditati presso la Regione Marche, per lo svolgimento di attività formative; oppure utilizzando il Conto Formativo Annuale, messo a disposizione da Foncoop, ente bilaterale di formazione per le cooperative; oppure attivando vouchers individuali) ed elaborano il *Piano Annuale di Formazione*, in cui sono raccolte le proposte dedicate alla formazione dei nuovi assunti e all'aggiornamento del personale impiegato, sulla base dei fabbisogni individuati.

La Responsabile di struttura informa e stimola l'Equipe alla partecipazione a seminari e convegni promossi o pubblicizzati dalla cooperativa sui temi di interesse.

Per quanto riguarda **Il monitoraggio, la supervisione e la valutazione dell'intervento**, sono di competenza rispettivamente:

- della Cooperativa sociale Labirinto, titolare del servizio per quanto riguarda il corretto, regolare e puntuale adempimento del servizio, attraverso il proprio assetto organizzativo e specifiche procedure;
- dall'Ambito Sociale Territoriale 5, in particolare per quanto riguarda la valutazione del progetto complessivo rispetto all'adeguatezza del servizio ed ai bisogni del territorio, alla definizione in collaborazione con la Cooperativa sociale Labirinto delle ammissioni e delle dimissioni;
- dell'Unità Multidisciplinari per l'Età Adulta (UMEA) operanti nell'ambito delle Unità Operative Sociali e Sanitarie (U.O.S.e.S) e del UVd'A e della Commissione d'Ambito, per la valutazione tecnica in merito alla selezione e dimissione dei casi, per la formalizzazione di attività di valutazione della qualità delle informazioni e dei dati in termini di affidabilità, accuratezza e validità;
- del Servizio Sanitario AST Pesaro e Urbino, come finanziatori del progetto, secondo le modalità che esso dispone.

## **1. Piano di formazione**

Per garantire un migliore svolgimento del lavoro educativo/formativo dell'équipe, sono previste due modalità formative:

- percorsi di autoformazione interni all'équipe
- percorsi di formazione con figure esterne di supporto alla progettazione dei SRDis2.

Obiettivi generali:

- Approfondimenti teorici sul lavoro di educatore
- lavoro sulle motivazioni degli operatori
- approfondimento sul lavoro in rete
- Acquisizione di un linguaggio comune
- Acquisizione di una metodologia comune e condivisa,
- Messa a punto di strategie educative condivise
- Approfondimento degli strumenti educativi da adottare nella conduzione delle attività, in particolare:
  1. un progetto comune,
  2. un piano delle attività
  3. una programmazione di laboratorio,
  4. un piano educativo individualizzato

5. la scelta di materiali e attrezzature
6. l'organizzazione di spazi e tempi
7. la documentazione
8. l'osservazione
9. la valutazione/verifica.

**Formazione del personale** (presenza di un operatore formato per turno):

- corso addetto al settore alimentare (metodo HACCP) per le attività di cucina, sporzionamento, apparecchiatura e aggiornamenti;
- corsi di formazione sul tema della sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/08): accordo stato regioni in merito alla formazione generale e rischi specifici – addetto incendio/emergenza e aggiornamenti; corso addetto Bas/eLife Support Defibrillation (BLSD);
- corso incaricato gestione dati (D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e Regolamento europeo 679/2016 – GDPR).

Il/la Coordinatore/trice con l'utilizzo del modulo apposito (MRF01\_formazione e addestramento candidato, diverso per ogni mansione) forma e addestra il candidato/a operatrice/tore alle necessità della mansione svolta.

Gli operatori hanno a disposizione la fornitura dei **Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** con il kit utile all'attività svolta. Viene disposta dal Coordinatore (o chi ne fa le veci una verifica mensile delle scorte, pari almeno a tre mesi).

**SERVIZI ACCESSORI**

- **Servizio Mensa**: la struttura è dotata, di una sala pranzo annessa alla cucina. I pasti, che provengono dall'esterno, vengono consegnati nei locali cucina appositamente dedicati alla preparazione delle porzioni e al lavaggio delle stoviglie.  
È previsto un pasto a pranzo, che sarà gestito dall'equipe in collaborazione con le persone ospiti, al fine di permettere il mantenimento delle abilità correlate alle autonomie personali.  
Il pasto viene fornito da una ditta esterna e trasportato secondo le normative vigenti ed in base ad un menu personalizzato e variegato.  
È garantita la facoltà di scegliere menù differenziati e/o diete particolari in presenza di bisogni alimentari diversificati (dietetici, diabetici, sanitari) con certificato medico; viene garantita la differenziazione in caso di esigenze legate a uno specifico credo religioso su richiesta.
- **Servizio di trasporto**: il servizio ha a disposizione due pulmini, di proprietà di Labirinto Cooperativa Sociale. Tali mezzi, opportunamente assicurati, vengono utilizzati per tutte le attività previste dalla programmazione, il trasporto e gli spostamenti delle persone ospiti del SRDis2. Da settembre 2022 l'ATS (ambito territoriale sociale) 5 e i Comuni nella tratta di percorso Belforte, Sassocorvaro, Uditore, hanno stabilito un accordo economico per il trasporto di andata e ritorno di 8 utenti, organizzato dall'SRDis2 Margherita.
- **Servizio di pulizie e sanificazione**: le attività vengono svolte quotidianamente dal personale in servizio, anche con l'ausilio di prodotti specifici per la sanificazione degli ambienti.
- **Gestione dei rifiuti**:
  - modalità di raccolta differenziata, con utilizzo di contenitori interni suddivisi per plastica, carta, vetro/metalli, usufruendo successivamente dei bidoni posti nel quartiere, a pochi passi dalla struttura;
  - modalità di raccolta indifferenziata, con utilizzo di un contenitore interno, messo a disposizione dalla società che si occupa per il comune del recupero dei rifiuti;
  - modalità di raccolta dei rifiuti speciali, questa viene attivata solo ed esclusivamente in caso di necessità rispetto a situazioni di emergenza (rischio biologico) con utilizzo di un contenitore interno. Lo stesso viene portato e smaltito nel contenuto dalla società che viene attivata dal Coordinatore con la quale Labirinto ha un contratto attivo. Gli utenti accedono con certificazione del MMG.

**QUALITÀ ORGANIZZATIVA**

Labirinto Cooperativa Sociale, certificata ISO 9001, si impegna al raggiungimento degli standard di qualità che, per definizione, sono un processo dinamico qualitativo e quantitativo di miglioramento continuo e graduale della qualità. Gli indicatori e gli standard vanno osservati, applicati e documentati in maniera puntuale e rigorosa. La Cooperativa ha individuato in via prioritaria i seguenti fattori della qualità su cui fissare i relativi standard:

- scelta del personale, monitorato nel tempo attraverso percorsi di supervisione per la valutazione dell'intervento, al fine di assicurare che gli scopi che ci si è dati siano rispettati;
- formazione specifica e aggiornamento permanente rivolti a tutto il personale per quanto riguarda il modello educativo utilizzato (il piano formativo e di aggiornamento viene realizzato dal resp di settore con il responsabile della formazione interna);
- realizzazione di progetti individualizzati;
- sistema di comunicazione interna ed esterna, su supporto cartaceo e/o informatico atto a garantire la qualità e la riservatezza delle informazioni, anche ai fini della tutela dei dati personali;
- definizione di politiche e strategie volte a garantire il rispetto dei diritti degli utenti, in relazione all'umanizzazione dei servizi, alla personalizzazione delle cure, alla tutela della gestione dei dati (tutela della privacy) ed alla produzione delle informazioni necessarie per l'accesso e la fruizione del servizio (diritto di informazione);
- attuazione della verifica dell'efficienza e dell'efficacia degli interventi;
- monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati a fronte degli obiettivi;
- monitoraggio e revisione dell'operatività;
- formalizzazione delle procedure di informazione sul percorso riabilitativo e/o di mantenimento volte all'Ente inviante (relazioni via fax e/o mail);
- Labirinto ha stipulato una polizza assicurativa per responsabilità civile danni e rischi diversi (RCT per sinistro, RCT per persona, RCT per danni e cose, RCO per sinistro e RCO per persona).

**1. Standard di qualità generali adottati per la valutazione del servizio e del progetto educativo**

Evidenze specifiche adottate per la valutazione del servizio:

- Mantenimento dei requisiti Legge 21/16;
- Stesura e aggiornamento della Carta del Servizio;
- Partecipazione ai tavoli di lavoro promossi dagli enti committenti;
- Confronto costante con enti committenti, con relazioni sui servizi offerti;
- Definizione di procedure specifiche per l'erogazione del servizio (PRSD05) e la definizione del progetto educativo individualizzato (PRSD06), di istruzioni specifiche "manuali operativi" per ogni mansione coinvolta e di modulistica appropriata alle necessità;
- Apertura di non conformità o di azioni di miglioramento;
- Supervisione dell'equipe da parte del Resp di settore.

Evidenze specifiche adottate per la valutazione del progetto educativo:

- osservazioni educative;
- equipe settimanale con redazione di verbale;
- redazione del Progetto Terapeutico Individualizzato (PEI).

**2. Rilevazione del grado di soddisfazione**

Il grado di soddisfazione viene rilevato attraverso i seguenti strumenti:

- Questionario soddisfazione Ente committente (Labirinto Cooperativa Sociale);
- Questionario rilevazione soddisfazione per utente;
- Scheda monitoraggio processi servizi sociali sanitari (Labirinto Cooperativa Sociale) come segue:

INDICATORE:	FREQUENZA MONITORAGGIO	OBIETTIVO:
N° non conformità presso servizio (escluse quelle che sono dovute all'errore del cliente o dell'utente) T= TECNICA; P: PERSONALE	SEMESTRALE	T<7 P<5

N° reclami / N° totale utenti del servizio	SEMESTRALE	<1%
Questionario di gradimento utente. Questionari positivi / totale questionari (renghe 0/3)	ANNUALE	80%
Percentuale obiettivi raggiunti/obiettivi stabiliti (progetti individualizzati/PEI)	SEMESTRALE	>50%
N° iniziative sviluppate con associazioni e comuni del territorio (obiettivo settore di riferimento)	ANNUALE	Almeno 1
N° Azioni di Miglioramento rilevate (obiettivo settore di riferimento)	ANNUALE	Almeno 1
N°. audit del responsabile di settore e n. audit direttore sanitario / con esito positivo	ANNUALE	Almeno 1 settore/ 1 direttore

### 3. Sistema di gestione dei dati (privacy) e gestione della documentazione

Relativamente alla **gestione dei dati** delle persone del servizio, i dati personali comunicati saranno trattati nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali stabiliti dal D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018, e Regolamento europeo 679/2016 – GDPR. In fase di inserimento viene condivisa un' informativa per la gestione dei dati utente, da far sottoscrivere al familiare/tutore. Tutti i **dati** degli utenti cartacei o informatici sono **trattati secondo normativa** attraverso istruzioni agli operatori. Inoltre Per i Progetti del servizio che prevedano uso di dati ed immagini viene fatto firmare dai familiari un ulteriore apposito modulo di consenso, con allegata una scheda descrittiva dell'attività a cui si fa riferimento.

Il servizio utilizza un **sistema informatizzato** per la gestione dei dati, delle informazioni e per l'archiviazione della documentazione individuale degli ospiti, la stessa viene archiviata anche in formato cartaceo nel rispetto delle normative sulla gestione dei dati (privacy) attraverso l'ausilio di apposita armadiatura. I dati, le informazioni e documenti sono aggiornati costantemente dal personale preposto e sono gestiti in maniera tale da essere facilmente fruibili dai soggetti preposti alla vigilanza e al controllo.

Per le **comunicazioni in arrivo e in uscita, utilizzo logo labirinto e carta intestata** si segue la procedura PRGQ06.

#### Requisito in merito ai flussi informativi

Labirinto ha definito con il Direttore sanitario aziendale un PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO (IRDP12) per gli eventi avversi e ALLEGATO 1 SCHEDA DI SEGNALAZIONE SPONTANEA DEGLI EVENTI AVVERSI.

Inoltre Labirinto è dotato di un sistema procedurale per la gestione di NC/RECLAMI e AZIONI di MIGLIORAMENTO.

La regione sta preparando una circolare per indicare ai gestori come iscriverci al Ministero della salute, tramite credenziali, per le comunicazioni di EVENTI AVVERSI rispetto agli utenti.

#### MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO

Le fasi di diffusione della Carta sono le seguenti: Disponibilità del documento presso

- Sito web della Cooperativa Labirinto - [www.labirinto.coop](http://www.labirinto.coop);
- Ambito Sociale Territoriale V;
- Consegna del documento all'utente al momento di accesso al Servizio offerto, con la collaborazione degli operatori stessi.

Eventuali allegati utili, non inseriti nella Carta, è possibile richiederli alla sede della Labirinto Cooperativa Sociale:

Via Milazzo, 28, 61100 Pesaro (PU),

tel 0721456415, Fax 0721456502,

e-mail: [info@labirinto.coop](mailto:info@labirinto.coop) – pec: [segreteria.labirinto@pct.it](mailto:segreteria.labirinto@pct.it) - sito web: [www.labirinto.coop](http://www.labirinto.coop)

Il presidente della Cooperativa Sociale Labirinto  
Davide Mattioli

Labirinto Cooperativa Sociale  
Soc. Coop. P.a. - Onlus  
Via Milazzo 28 - 61122 Pesaro (PU)  
Tel. 0721-456415 / Fax 0721-456502  
CFR/1 - iscr. reg. impr. 01204530412



## REGOLAMENTO INTERNO

### Modalità di accesso

L' équipe dell'Unità Multidisciplinare dell'età evolutiva e/o adulta (U.M.E.E./A.) o del Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.), il Comune, il servizio Sociale d'Ambito, **la famiglia, il tutore, l'amministratore di sostegno del soggetto disabile, per il quale al termine del percorso scolastico, a causa del suo deficit, possono fare proposta di inserimento presso il SRDis2**, ritenendo necessaria la prosecuzione dell'intervento formativo quale occasione di crescita delle competenze, delle autonomie personali e dell'apprendimento di abilità tecnico operative che possano anche facilitare le occasioni di inserimento in un contesto lavorativo.

**Le proposte di inserimento dovranno pervenire all'assistente sociale dell'AST Pesaro Urbino per l'area disabilità** e devono essere accompagnate da una scheda sintetica di presentazione delle persone disabili, con indicati per ognuna i dati anagrafici, la diagnosi, gli interventi di cui ha usufruito e/o in atto (diario del disabile).

L'assistente sociale si occuperà di contattare la responsabile di struttura del SRDis2, per avviare una prima valutazione.

L' équipe dell'Unità Multidisciplinare dell'età evolutiva e/o adulta (U.M.E.E./A.) o del Dipartimento di Salute Mentale (D.S.M.), **informa la famiglia e/o tutore sull'esito della proposta, supporta la famiglia nella predisposizione della documentazione sanitaria necessaria nel caso di inserimento, tra cui la certificazione della situazione di handicap** di cui all'art. 4 della L. 5 Febbraio 1992 n° 104 e la informa sul REGOLAMENTO INTERNO vigente al SRDis2 (in allegato).

### Periodo di preinserimento

L'eventuale ingresso nel SRDis2 prevede un **periodo di preinserimento**, il quale sarà valutato dall'équipe del centro in collaborazione con l'Unità Valutativa. Si precisa quindi che l'inserimento è subordinato dall'esito positivo del preinserimento/osservazione di 60 gg.

La **frequenza degli utenti** del SRDis2 si intende a tempo determinato, i tempi di permanenza e quindi i criteri di dimissioni devono essere strettamente connessi al progetto educativo individualizzato (PEI). Le **dimissioni** sono valutate dall'équipe dell'Unità Valutativa del SRDis2 Margherita di Casinina di Auditore (di cui sono parte i Servizi Sociali dell'ATS Pesaro Urbino e la Responsabile di struttura del SRDis2), gli stessi individueranno congiuntamente il percorso da attivare più idoneo per l'utente.

### Consenso informato al percorso educativo riabilitativo per disabili a valenza socio-sanitaria

Presso la SRDis2 il percorso educativo riabilitativo diurno, evidenzia la **finalità** di erogare prestazioni per la costruzione del progetto individuale di cui:

- migliorare la qualità della vita della persona favorendo l'interazione e l'integrazione sociale;
- rispondere in modo globale e armonico ai livelli di crescita;
- mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo ed alle realtà sociali e ambientali;
- favorire lo sviluppo delle competenze globali finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati anche in funzione di un possibile inserimento lavorativo;
- incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale contrastando i processi involutivi;
- sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l'isolamento, evitando o ritardando il ricorso alle strutture residenziali.

A tal fine per ciascuna persona accolta il Servizio predispose un **Progetto di intervento individualizzato (PEI)** contenente le aree di intervento e le figure professionali coinvolte, tenuto conto del progetto del Servizio inviante, condiviso con l'utente stesso e con chi ne esercita la tutela.

Il PEI, in generale viene tematizzato durante le riunioni del **Comitato di gestione** e in specifico, viene introdotto durante i **Colloqui individuali/collettivi con i famigliati/tutori**.



Il PEI (MRSD19 o 18) dell'utente si modifica in base alle verifiche in itinere, evidenziando la data dell'incontro di equipe o verifica dell'educatore, il riferimento all'obiettivo valutato. Gli appunti vengono sempre riportati nel quaderno utenti/e (o MRSD23 diario psicofisico utente).

Qualora emergano particolari motivi che comportino modifiche al PEI, al di fuori dei tempi stabiliti per la verifica in itinere e finale, questi si annotano comunque nel quaderno utenti/e.

Le verifiche previste per un PEI sono generalmente tre, il PEI può essere utilizzato in un anno, due anni, massimo tre anni, a seconda dei tempi a disposizione dell'equipe, alla gravità dell'utenza e da quanto richiesto dal capitolato di gara o leggi cogenti di riferimento.

Nell'ultima verifica (terza) si effettua il riesame del progetto: Se gli obiettivi sono stati raggiunti, in base al sostegno previsto da parte delle figure educative, si valida il progetto. Si considera validato il PEI al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'equipe (4 obiettivi su 6 stabiliti/ 2 su 4 / 1 su 2 =>50%).

Le **competenze tecniche dell'educatore/trice professionale presso** servizio educativo/riabilitativo: funzione educativa propriamente detta, come stimolo alla crescita, al reinserimento sociale ed aiuto alla persona; funzione riabilitativa, relativamente alla prevenzione e cura della persona; funzione di ricerca, studio e documentazione, nonché progettazione.

Le **attività dell'educatore nell'ambito del sistema dei servizi**, in collaborazione con le altre figure professionali: Osserva, conosce valuta, con gli specifici strumenti della professione, il soggetto nella sua realtà oggettiva, nella sua storia e nelle sue istanze evolutive, analizza i bisogni, le competenze, le difficoltà, gli interessi e le risorse del contesto familiare, socio-ambientale e sanitarie; Programma, progetta e gestisce, realizza e verifica interventi educativi/riabilitativi, finalizzati ad obiettivi formativi terapeutici e di riabilitazione psico-sociale e sanitaria, verificabili mediante metodologie sistematiche e continuative, mirati al recupero e allo sviluppo del soggetto, alla gestione della quotidianità e della progettualità nel tempo; Contribuisce a promuovere e ad organizzare la presa in carico clinica, sociale e riabilitativa del soggetto, le strutture e le risorse sociali e sanitarie al fine di realizzare progetti educativi individuali e generali sulle attività, di cui, in autonomia professionale, ha la titolarità; Opera nel contesto della prevenzione primaria sul territorio al fine di promuovere lo sviluppo delle relazioni di rete per favorire l'accoglienza e la gestione delle situazioni a rischio e delle patologie manifeste.

Presso la SRDis2 in specifico non vengono trattati gli aspetti sanitari, quindi non sono previsti momenti di confronto con i Medici di Medicina Generale (MMG). Gli operatori saranno comunque disponibili ad affiancare l'ospite nelle comunicazioni e nei contatti con i famigliari attivando la procedura descritta nel paragrafo "Gestione delle emergenze/urgenze di tipo sanitario relative al benessere fisico".

## Comitato di gestione

All'interno del SRDis2 è attivo un **Comitato di Gestione** i cui componenti rappresentano: l'Unione Montana del Montefeltro (quale ente convenzionato con Labirinto cooperativa sociale), titolare del SRDis2 per la realizzazione del progetto assistenziale per i residenti dell'ambito sociale n° 5; il Comune di Sassocorvaro Auditore (comune nel quale risiede il centro); il Coordinatore d'Ambito o suo delegato in rappresentanza dei Comuni; un rappresentante dei famigliari (o chi ne fa le veci) degli Utenti, la Resp della struttura, il Resp amministrativo e Resp di settore di Labirinto Cooperativa sociale, altri rappresentanti in caso di necessità.

Tale comitato ha anche, il compito di supervisionare il progetto educativo (programmazione annuale) e la verifica della stessa, l'organizzazione della struttura e in caso di necessità evidenziare nuovi bisogni della in merito alla struttura stessa e/o degli utenti, definire le rette mensili a carico delle famiglie, verificare annualmente i costi di gestione (bilancio consuntivo e preventivo del SRDis2) e quanto altro emerga nella gestione generale.

## Orario apertura e chiusura

Il Centro è aperto per almeno 7 ore al giorno, per 5 giorni a settimana e per almeno 48 settimane all'anno.

- Orario di apertura: 8,30
- Orario di chiusura: 15,30

Il Centro è aperto tutto l'anno con pausa estiva e nei periodi di vacanza per festività natalizie e pasquali.

**Responsabilità del servizio (diritti)**

L'utente ha il diritto:

- di partecipare alle diverse attività proposte dal Centro in base alle proprie esigenze, interessi e capacità personali.
- alla sicurezza, nelle ore di frequenza al Centro, ad una copertura assicurativa e ad essere salvaguardato e protetto in caso di emergenza o pericolo;
- ad ottenere che i dati relativi alla propria persona e condizione familiare rimangano riservati.

L'utente e la propria famiglia hanno il diritto ad un sollecito esame dei reclami proposti e ad una tempestiva informazione sull'esito degli stessi da parte dei servizi sociali d'ambito e dall'équipe del centro.

Il reclamo in caso va presentato scritto via mail alla Responsabile di struttura: [s.mancini@labirinto.coop](mailto:s.mancini@labirinto.coop).

**Responsabilità dell'utente e della famiglia (doveri)**

L'utente e la sua famiglia hanno il dovere di:

- rispettare il personale;
- informare tempestivamente la Responsabile del SRDis2 Margherita dell'intenzione di rinunciare alla frequenza della persona presso la struttura, inviando una mail o lettera scritta al Comune di residenza e al Responsabile di struttura ([s.mancini@labirinto.coop](mailto:s.mancini@labirinto.coop)) del SRDis2 Margherita e concordando con gli stessi i tempi per la conclusione del progetto educativo attivato.
- informare tempestivamente la Responsabile della struttura dell'intenzione di rinunciare, secondo propria decisione ad attività e prestazioni programmate;
- attenersi al regolamento della struttura;
- collaborare al fine di permettere che il progetto educativo e le attività svolte siano sviluppate al meglio;
- rispettare il pagamento della retta mensile.

**Retta**

Per la frequenza della persona ospite al SRDis2 è prevista una **retta mensile per 11 mensilità**, una parte a carico dell'utente/famiglia/tutore o amministratore di sostegno del soggetto disabile e una parte a carico del Comune di appartenenza (a partire dall'anno 2010 con adeguamento Istat).

Il pagamento della retta a carico dell'utente/famiglia (o chi ne fa le veci) avviene tramite bonifico bancario (**INTESA SANPAOLO SPA BCITITMM IT66U030690960610000019314**) o con addebito SDD, nei termini previsti "scadenza", come riportato in fondo nella fattura inviata da Labirinto Cooperativa Sociale.

Per utenti/famiglia (o chi ne fa le veci) residenti in Comuni al di fuori dell'ATS 5, Labirinto Cooperativa Sociale fattura direttamente ai Comuni. La quota a carico dei Comuni passa attraverso l'AST 5, mentre la quota a carico dell'AST Pesaro Urbino viene erogata direttamente.

La SRDis2 margherita gestisce le rette tramite l'ufficio amministrativo di Labirinto Cooperativa Sociale.

In caso di variazione delle modalità organizzative o delle modalità di pagamento, sarà data opportuna e tempestiva comunicazione alla famiglia (o chi ne fa le veci).

**Visite di parenti (o chi ne fa le veci) degli ospiti**

Le visite dei parenti vanno concordate tramite appuntamento con la Responsabile della struttura, al fine di prevedere la migliore organizzazione utile, definendo un tempo dedicato, in quanto la stessa quotidianamente è attiva nella gestione delle attività interne al SRDis2 e esterne per il funzionamento complessivo della struttura.

**Colloqui individuali/collettivi**

Le date e gli orari per le riunioni con i familiari (o chi ne fa le veci) vengono concordate con gli stessi, mentre le assemblee collettive vengono comunicate per iscritto via mail o a brevi mano.

**Condivisione in merito al Progetto educativo individualizzato**

Durante le riunioni con i famigliari (o chi ne fa le veci), l'Utente, la Responsabile di struttura e l'Educatore di riferimento (ove possibile anche altri componenti dell'Equipe più allargata), viene presentato il progetto educativo individualizzato (PEI), concordando gli obiettivi da raggiungere e le azioni da condividere.

Gli stessi obiettivi e azioni vanno mantenuti all'interno del contesto familiare per stabilire modalità comuni di intervento.

Viene redatto un verbale, riletto insieme, firmato dai presenti e consegnata una copia ai famigliari (o chi ne fa le veci).

**Modalità per le comunicazioni**

Le comunicazioni, oltre a quelle sopra citate, vengono effettuate telefonicamente o via mail, da parte della Responsabile di struttura o dall'Educatore di riferimento per utente.

È richiesto ai famigliari (o chi ne fa le veci) di effettuare le comunicazioni sempre ed esclusivamente al Responsabile di struttura o dall'Educatore di riferimento.

**Presenze/assenze**

Presso la SRDis2 Margherita vengono obbligatoriamente rilevate le presenze.

Le assenze dal SRDis2 vanno comunicate e giustificate con certificato medico o per inderogabili motivi famigliari. Le assenze oltre i 30 gg annuali saranno obbligatoriamente comunicate come richiesto alla Unione montana, UMEA per la valutazione dell'assegnazione della permanenza presso la struttura.

**Servizi accessori**

- **Servizio Mensa:** la struttura è dotata, di una sala pranzo annessa alla cucina. I pasti, che provengono dall'esterno, vengono consegnati nei locali cucina appositamente dedicati alla preparazione delle porzioni e al lavaggio delle stoviglie.

È previsto un pasto a pranzo, che sarà gestito dall'equipe in collaborazione con le persone ospiti, al fine di permettere il mantenimento delle abilità correlate alle autonomie personali.

Il pasto viene fornito da una ditta esterna e trasportato secondo le normative vigenti ed in base ad un menu personalizzato e variegato.

È garantita la facoltà di scegliere menù differenziati e/o diete particolari in presenza di bisogni alimentari diversificati (dietetici, diabetici, sanitari) con certificato medico; viene garantita la differenziazione in caso di esigenze legate a uno specifico credo religioso su richiesta.

- **Servizio di trasporto:** il servizio ha a disposizione due pulmini, di proprietà di Labirinto Cooperativa Sociale. Tali mezzi, opportunamente assicurati, vengono utilizzati per tutte le attività previste dalla programmazione, il trasporto e gli spostamenti delle persone ospiti del SRDis2. Da settembre 2022 l'ATS (ambito territoriale sociale) 5 e i Comuni nella tratta di percorso Belforte, Sassocorvaro, Uditore, hanno stabilito un accordo economico per il trasporto di andata e ritorno di 8 utenti, organizzato dall'SRDis2 Margherita.

**Materiali / effetti personali richiesti**

La Responsabile di struttura o dall'Educatore di riferimento comunicheranno per iscritto (mail o brevi mano) l'elenco dei materiali / effetti personali richiesti, per la frequenza al SRDis2 Margherita.

**Attività proposte**

Il piano delle attività è personalizzato in base all'analisi degli interessi, delle competenze, delle difficoltà e dei bisogni degli ospiti.

L'équipe prepara la documentazione contenente la descrizione dettagliata delle attività che si intendono svolgere nel corso dell'anno e formula per ogni soggetto un progetto educativo riabilitativo individualizzato (PEI) coerente con il progetto di struttura e con il piano delle attività annuali.

In sintesi l'intervento educativo riabilitativo si persegue attraverso le seguenti attività:

- Attività laboratoriali e tecnico professionali
- Attività trasversali per le autonomie
- Attività relazionali e di socializzazione
- Attività integranti
- Attività motorie
- Attività espressive, creativo-manipolative
- Attività ludico-ricreative
- Attività formative e di orientamento al lavoro

Le attività laboratoriali e tecnico professionali si esplicano prevalentemente con il laboratorio artistico-artigianale, il laboratorio di florovivaismo e il laboratorio cucina.

Le attività trasversali per le autonomie intervengono sulle abilità di autonomia personale (comprendono: igiene personale, controllo sfinterico, alimentazione, vestizione, cura di sé).

Le attività relazionali e di socializzazione intervengono sulle abilità sociali e riguardano il linguaggio espressivo, il linguaggio ricettivo, il rispetto delle regole sociali, l'assertività, il gioco organizzato, il gioco informale.

Le attività integranti comprendono: uso orologio, telefono, computer, denaro, fruizione servizi territoriali, uso mezzi pubblici, abilità pedonali, lettura e scrittura funzionale.

Le attività motorie comprendono in particolare palestra, pallavolo, piscina, escursioni, sperimentazioni sportive

Le attività espressive, creativo-manipolative, che si attuano soprattutto attraverso la sperimentazione teatrale

Le attività ludico-ricreative intervengono sulle abilità del tempo libero come hobby, artigianato, musica, passeggiate, gioco, videogame, computer, social network, etc.

Con le attività formative e di orientamento al lavoro ci si prefigge di far conoscere e sperimentare l'organizzazione, le peculiarità e regole di un ambiente di lavoro, nonché di indagare le predisposizioni di ciascun utente.

Trasversalmente si interviene sull'acquisizione delle *abilità cognitive* che comprendono: orientamento spaziale, orientamento temporale, motricità, attenzione, memoria, lettura e scrittura strumentale, coordinamento oculo manuale.

Durante l'anno sono previsti momenti per la valutazione e verifica del progetto educativo individualizzato (PEI) sia finale che in itinere.

Sono inoltre previsti momenti di informazione e coinvolgimento dei familiari rispetto alla programmazione di struttura.

### **Attività estive/Uscite nel territorio**

Nel periodo estivo si attivano esperienze residenziali fuori dalla struttura per vacanze e viaggi.

Le date e le destinazioni sono variabili e organizzati con il coinvolgimento degli Utenti e loro famigliari o chi ne fa le veci, in base al budget a disposizione (retta).

Tale attività prevede un successivo periodo di riposo durante il quale il servizio è sospeso.

Tutte le attività esterne sono attivabili previa autorizzazione da parte dei famigliari o chi ne fa le veci.

### **Questionario per la soddisfazione dei famigliari/amministratori di sostegno**

Annualmente viene richiesto al famigliare (o chi ne fa le veci) di redigere un modulo questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione (anonimo) che viene consegnato da uno dei componenti dell'Equipe.

Il questionario viene riconsegnato presso la struttura in un apposito contenitore nei tempi concordati.

Il Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ in qualità di STESSO FIRMATARIO DELLA  
PRESENTE CARTA SERVIZIO e REGOLAMENTO INTERNO a favore dell'Utente:

\_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	<i>L'Utente</i>	_____
<input type="checkbox"/>	<i>L'amministratore di sostegno</i>	_____
<input type="checkbox"/>	<i>Il tutore</i>	_____
<input type="checkbox"/>	<i>Il familiare (in attesa nomina amministratore di sostegno)</i>	_____