



Area Sanitaria  
Socio Sanitaria

## GUIDA AI SERVIZI



Documento: Guida ai  
Servizi (GS)  
Revisione n.: 2  
Data Emissione 19.08.2024

## GUIDA AI SERVIZI




REDAZIONE DEL DOCUMENTO			VERIFICA DEL CONTENUTO			APPROVAZIONE		
Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome	Data	Funzione	Cognome/Nome
12.08.2024	Coordinatore	Mastantuono Chiara	18.08.2024	Direttore	Fava Mirco	19.08.2024	Pres. CdA	Corradetti Adoriano

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>


***ELENCO DELLE REVISIONI***

Descrizione Modifica	Rev. N.	Data Rev.
Aggiornamento lista di attesa Modifica grafica in base al PA01 (Gestione documenti)	2	19.08.2024
Aggiornamento	1	01.01.2024
Prima emissione	0	01.08.2023

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

## Sommario

1.	SOCIETA' HABILIS COOPERATIVA SOCIALE .....	4
1.1	Chi siamo.....	4
1.2	Scopo .....	4
1.3	Il nostro operato.....	5
1.4	Le Strutture Operative .....	5
1.5	Dove Siamo .....	5
2.	POLIAMBULATORIO AREA VISIONE .....	6
2.1	Modalità di prenotazione.....	7
2.2	Accoglienza .....	7
2.3	Prima Visita .....	7
2.4	Diritto alla privacy.....	8
2.5	Tempi di attesa .....	8
2.6	Tariffe .....	8
2.7	La Strumentazione.....	9
2.8	Figure Professionali.....	9
2.9	Attività Riabilitativa .....	10
2.10	Diritti e doveri .....	11
3.	IL CENTRO DIURNO SOCIO EDUCATIVO RIABILITATIVO .....	13
	“OFFICINA DEI TALENTI” .....	13
3.1	Strutturazione .....	14
3.2	Articolazione .....	15
3.3	Modalità di Ammissione .....	15
3.4	Gestione Liste Attesa.....	15
3.5	Dimissioni.....	16
3.6	Le notizie cliniche e privacy.....	16
3.7	Accoglienza .....	16
3.8	I Servizi della Struttura.....	17
3.8.1	Il Piano Individuale (PI) .....	17
3.8.2	Attività.....	17
3.8.3	Servizio di Ristorazione.....	18
3.9	La vita in Struttura.....	18
3.10	Trasporto.....	19
3.11	Il personale .....	19
3.12	Ingresso della Famiglia.....	20
3.13	Aspetti Economici .....	20
3.14	Vita comunitaria .....	20

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

## 1. SOCIETA' HABILIS COOPERATIVA SOCIALE

La Società Habilis Cooperativa Sociale, nel cercare di perseguire servizi con trasparenza e qualità, ritiene fondamentale instaurare un rapporto costruttivo con le persone e le famiglie che accedono ai diversi reparti, garantendo una chiara e corretta informazione sulle proprie attività. La Guida ai Servizi rappresenta uno degli strumenti di comunicazione per far conoscere alla collettività, alle persone con disabilità, alle loro famiglie e ai servizi del territorio, le risposte e modalità o alle quali la Soc. Habilis Coop. Soc. è in grado fruire.

Il documento descrive:

- la Soc. Habilis Coop. Soc.;
- le caratteristiche dei servizi erogati dal Poliambulatorio Area Visione, illustrandone le modalità di accesso, le prestazioni erogate, gli aspetti strutturali;
- le modalità attraverso cui viene garantita la partecipazione e la tutela dell'utente.

### 1.1 Chi siamo


La Soc. Habilis Coop. Sociale (Soc. Habilis) è una cooperativa sociale di tipo A (legge n. 381 del 1991 art. 1 lett. a, L.R. 34/2011, D.G.R. 182/2011, D. Lgs. 117 e 112/2017), nata nel 2016, regolarmente iscritta all'Albo regionale delle cooperative Sociali, sezione A (Regione Marche), al Registro Imprese e presso il Registro Unico delle Terzo Settore (RUNT – repertorio 10300).

### 1.2 Scopo

L'azione della Cooperativa si muove nella convinzione che è necessario ripartire dalla persona se si vuole garantire l'autonomia, ed è importante dare un contributo attivo allo sviluppo di ogni singola funzione. L'ascolto delle famiglie e la volontà di evolvere con essa sono le fondamenta della cooperativa: non un modello riabilitativo stabile e definito, ma una risposta partecipativa, modellabile e flessibile che risponde ai bisogni specifici di ogni singola famiglia e persona.

La concreta attuazione degli scopi della Soc. Habilis avviene attraverso:

- la gestione delle proprie strutture di riabilitazione con il supporto e l'integrazione della Soc. Habilis Lavoro Coop. Sociale, dell'Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti di Ascoli Piceno e dalla Fondazione Officina dei Sensi che ne costituisce il punto di aggregazione;
- la presenza e la formazione di operatori specificatamente qualificati;
- lo svolgimento di attività di ricerca;
- la promozione di rapporti con Enti Locali e Istituti Ospedalieri;
- la sensibilizzazione della comunità a favore della dignità delle persone con disabilità, anche in presenza di pluriminorazione.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

### 1.3 Il nostro operato

Operiamo congiuntamente, adottando un orientamento scientifico, dinamico e creativo, perché le persone con disabilità siano soci attivi e persone inserite a pieno nella società.

Operiamo perché ognuno di loro possa ricevere ogni tipo di sostegno per sé e per la propria famiglia. Operiamo perché ogni persona con disabilità possa poter esprimere scelte, comunicare, raggiungere il massimo delle proprie potenzialità e ricercare il proprio talento e abilità.

### 1.4 Le Strutture Operative

#### **Poliambulatorio Area Visione – Area per visite oculistiche, prevenzione e riabilitazione di malattie oculari**

Sede in via Nicolò Copernico 8 di Ascoli Piceno – 0736 41532/379 1585589

Direttore Sanitario: Dott.re Luca Labianca

Oculista: Dott.re Carlo Brogioni

Coordinatore: Dott.ssa Chiara Mastantuono

Personale Riabilitativo: si occupa dell'erogazione di prestazioni di riabilitazione.

Personale di amministrazione: si occupa delle attività di informazione, accettazione, prenotazione, emissione fatture e relativa riscossione secondo le direttive del Direttore Sanitario e della Direzione Amministrativa.

#### **Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo per Disabili a Valenza Socio Sanitaria – “Officina dei Talenti”**

Sede in via Nicolò Copernico 8 di Ascoli Piceno – 0736 41532/379 1585589

Coordinatore Centro Diurno: Dott.ssa Mastantuono Chiara

Equipe educatori: si occupa dell'erogazione di prestazioni educative

Personale di amministrazione: si occupa delle attività di informazione, accettazione, prenotazione, emissione fatture e relativa riscossione secondo le direttive del Coordinatore e della Direzione Amministrativa.

#### **Sono attivi i seguenti indirizzi di posta elettronica**

[info@officinadeisensi.org](mailto:info@officinadeisensi.org)

e

[sanita@officinadeisensi.org](mailto:sanita@officinadeisensi.org)

per informazioni a carattere sanitario e socio sanitario

### 1.5 Dove Siamo

La struttura è situata in Via Nicolò Copernico 8 (63100 - Ascoli Piceno) ed è raggiungibile con i mezzi pubblici o in automobile.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p><i>Area Sanitaria Socio Sanitaria</i></p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b>  <b>Revisione n.: 2</b>  <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

In autobus:

La fermata dell'autobus più vicina al Poliambulatorio è situata in via Piceno Aprutina ed è servita dalla linea 3 (Fermata Ex - Fanini Piceno Aprutina).

In automobile:

Giungendo dalla uscita della superstrada Ascoli Mare direzione Ascoli, uscita Ascoli-Folignano, proseguire dritto sulla Piceno Aprutina superando due rotonde, fino all'incrocio con Via Copernico. È disponibile un parcheggio interno privato, ma c'è possibilità di parcheggio nelle aree limitrofe in modalità gratuita.

## 2. POLIAMBULATORIO AREA VISIONE

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

Il Poliambulatorio Area Visione della Società Habilis Cooperativa Sociale impegna specialisti esperti nella cura di tutte le malattie dell'occhio ed in particolare nel trattamento di patologie legate all'ipovisione.

Il Poliambulatorio effettua prestazioni ambulatoriali rivolte a cittadini residenti nella provincia di Ascoli Piceno e possono accedere alle prestazioni anche i cittadini residenti in altre province o regioni. Possono rivolgersi al Centro le persone ipovedenti in età evolutiva, adulta, presenile, senile, portatrici di una disabilità visiva. All'interno del Poliambulatorio vengono svolte anche attività di screening.

Come lavora l'équipe del Poliambulatorio Area Visione

**La nostra** équipe è formata da diverse figure professionali con elevate competenze specialistiche. Si compone di oculisti, ortottiste, uno psicologo/psicoterapeuta, una neuropsicomotricista e un istruttore di orientamento e mobilità. Presente anche la figura del tiflogo e alcuni consulenti esterni.

L'approccio dell'équipe considera la persona nella sua globalità e personalità. Un approccio che possiamo definire dinamico, flessibile e modellabile su ogni singola famiglie e bisogno.

### 2.1 Modalità di prenotazione

Per prenotare una visita presso il Poliambulatorio della Società Habilis Cooperativa Sociale, basta chiamare il numero 0736 41532.

**Il servizio è attivo dal lunedì al giovedì  
dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 e alle ore 18.00.  
Il venerdì  
dalle ore 9.00 alle ore 13.00**

In alternativa ci si può presentare personalmente presso il Poliambulatorio sito all'interno della stabile Fondazione Officina dei Sensi, via Copernico 8 – Ascoli Piceno (ingresso principale, ufficio segreteria).

### 2.2 Accoglienza

All'arrivo presso il Poliambulatorio la segreteria fornirà indicazioni utili al conseguimento della visita oculistica e/o visite di consulenza riabilitativa.

### 2.3 Prima Visita

Per una prima visita oculistica e/o osservazione riabilitativa, la segreteria si occuperà di ritirare la documentazione richiesta, inserire il paziente all'interno del sistema informatico e di procedere all'apertura della cartella clinica e riabilitativa.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

La documentazione da presentare dovrà essere almeno la seguente:

- documento d’identità;
- codice fiscale;
- documentazione sanitaria recente;
- verbale di invalidità (se in possesso).

#### 2.4 Diritto alla privacy

L’organizzazione tratta i dati sensibili dei pazienti nel pieno rispetto della normativa privacy in vigore (GDPR 05/2018). Al momento della presa in carico del paziente, il modulo del consenso per il trattamento dei dati personali viene consegnato all’utente per la firma di accettazione. A garanzia della riservatezza, la cartella personale dell’utente è conservata digitalmente su dispositivi certificati. Per i minori sono necessari la firma e il documento di riconoscimento di uno dei genitori/tutor.

#### 2.5 Tempi di attesa

Le richieste di trattamento sono inserite nella lista d’attesa in ordine di arrivo, e salvo disponibilità dei professionisti, la definizione delle priorità di accesso sono:

Per le visite oculistiche

CLASSE	DESCRIZIONE
<b>CLASSE A</b>	Entro 15 giorni i soci dell’Unione Italiana dei Ciechi ed Ipovedenti e i bambini o utenti con diagnosi clinica già accertata
<b>CLASSE B</b>	Entro 30 giorni gli utenti in ordine di prenotazione

Per la presa in carico riabilitativa

CLASSE	DESCRIZIONE
<b>CLASSE A</b>	Entro 10 giorni per i bambini con età inferiore a 3 anni
<b>CLASSE B</b>	Entro 15 giorni per i bambini con età da 3 a 6 anni
<b>CLASSE C</b>	Entro 20 giorni per i ragazzi da 6 a 18 anni
<b>CLASSE E</b>	Entro 25 giorni dai 18 anni in poi

#### 2.6 Tariffe

Le prestazioni devono essere pagate presso la struttura al momento della loro erogazione.

Il Poliambulatorio Area Visione offre prestazioni seguendo il tariffario sottostante:

#### **Prestazioni**



	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p style="text-align: center;">Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

Visita oculistica completa **euro 70.00**  
 Visita oculistica di controllo **euro 40.00**  
 Campo visivo – perimetria computerizzata **euro 50.00**  
 Valutazione ortottica/Studio della motilità oculare **Gratuita**  
 Valutazione inerente le figure riabilitative e psicologiche **Gratuita**

### ***Prestazione Età Evolutiva***

Neuropsicomotricità dell'età evolutiva **euro 5.00**  
 Ortottica **euro 5.00**  
 Autonomia e mobilità ed autonomia personale/Tiflogia **euro 5.00**  
 Danzaterapia **euro 5.00**  
 Parent Training **Gratuita**  
 Supporto psicologico **euro 5.00**

### ***Prestazione Età Adulta***

Ortottica **euro 15.00**  
 Autonomia e mobilità ed autonomia personale **euro 15.00**  
 Supporto psicologico **euro 15.00**

### ***Prestazioni in forma privata agevolata per i Soci iscritti all'Unione Italiana Ciechi ed Ipovedenti***

Visita oculistica completa **euro 50.00**  
 Visita oculistica di controllo **Gratuita**  
 Campo visivo – perimetria computerizzata **euro 50.00**  
 Valutazione ortottica/Studio della motilità oculare **Gratuita**  
 Valutazione inerente le figure riabilitative e psicologiche **Gratuita**

#### 2.7 La Strumentazione

L'Ambulatorio Oculistico dispone di tavole ottotipiche standardizzate per lontano e vicino e per la determinazione della sensibilità al contrasto. Detiene un Riunito Oftalmico e un Campimetro.

#### 2.8 Figure Professionali

Il Poliambulatorio si avvale di un'equipe di operatori che possiedono oltre al titolo professionale abilitante, una preparazione specifica sull'ipovisione dell'adulto e/o del bambino.

##### *Oculista*

È la figura sanitaria responsabile per la rilevazione e la determinazione della minorazione visiva, finalizzate alla formulazione o conferma del giudizio diagnostico, della prognosi visiva e di sviluppo. È responsabile della diagnosi, della categorizzazione funzionale del disordine visivo, della certificazione e della prescrizione di ausili destinati a soggetti minori. È a disposizione per le necessità medico-specialistiche emergenti nel singolo caso clinico.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p style="text-align: center;">Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

### *Ortottista assistente in oftalmologia*

È l'operatore sanitario che previene, valuta e riabilita i disordini oculo-motori e sensoriali della vista, analizza la funzionalità e l'efficienza visiva del soggetto minorato della vista sia in età evolutiva che in età adulta. L'ortottista effettua interventi di riabilitazione visiva finalizzati all'apprendimento di strategie che ottimizzano l'uso della risorsa visiva, inoltre individua ed insegna l'utilizzo di specifici ausili per consentire il mantenimento della capacità di lettura, scrittura e di quelle attività di vita quotidiana. Offre consulenza ai familiari e agli operatori dei servizi del territorio per adottare metodiche e ausili specifici.

### *Psicologo*

Professionista esperto nell'uso di strumenti conoscitivi e di intervento per il sostegno in ambito psicologico rivolti alla persona, alla famiglia e agli organismi sociali. Vengono svolti colloqui di approfondimento e di sostegno psicologico (individuali e familiari) volti a favorire il progressivo sviluppo di una capacità di consapevolezza ed auto-accettazione nei confronti della condizione esistenziale correlata alla minorazione visiva.

### *Neuropsicomotricista dell'età evolutiva*

Operatore sanitario che svolge attività di prevenzione, valutazione funzionale, riabilitazione e terapia delle malattie neuropsichiatriche infantili nelle aree della neuro-psicomotricità. La specifica risiede nel rilevare la presenza ed efficienza delle competenze visive di base, abilità visuo-motorie (coordinazione oculo-manuale, oculo-motoria globale, prassie), delle abilità visuoperceptive (abbinamento visivo, discriminazione forme, orientamento, figura-sfondo.), abilità visuocognitive (riconoscimento e memoria visiva, analisi e riproduzione delle relazioni spaziali); promuovere l'integrazione neuropsicosensoriale e l'uso adattivo della funzione visiva; trainings grafomotori e visuoperceptivi; fornire consulenza specifica ai genitori, al personale educativo-scolastico.

### *Tecnico della riabilitazione in orientamento e mobilità e autonomia personale per disabili visivi*

Svolge interventi riabilitativi ed educativi a favore di persone con minorazione visiva nelle aree delle competenze di autonomia nel movimento. Nello specifico, progetta e conduce azioni atte a far conseguire al paziente con disabilità visiva, il maggior grado possibile di autonomia nella mobilità ed organizzazione delle attività quotidiane.

Promuove azioni volti al raggiungimento degli obiettivi di autonomia personale e domestica propri di quella fase della crescita, curando la valorizzazione dei sensi vicarianti.

## 2.9 Attività Riabilitativa

L'attività riabilitativa è strutturata in due moduli operativi principali:

- **modulo età evolutiva**
- **modulo età adulta e senile**

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

### *Età evolutiva*

Il percorso prende avvio dalla segnalazione diretta della famiglia o dei servizi di neuropsichiatria infantile e riabilitazione del territorio e nazionali, della scuola o delle istituzioni collegate all'Unione Italiana Ciechi ed Ipovedenti, con il consenso dei genitori. Nel primo incontro si integrano gli elementi che emergono dall'osservazione condotta dal Coordinatore e dagli operatori con quelli di conoscenza posseduti dai familiari. A tutti gli incontri la partecipazione dei genitori diventa fondamentale. L'équipe del Centro, sulla base dei dati e dei bisogni rilevati, valuta insieme alla famiglia il progetto abilitativo ed eventualmente proporre approfondimento clinico-oculistico e/o neuro oftalmologico. A seguito delle osservazioni prende corpo il programma abilitativo, con la definizione degli obiettivi terapeutici e le proposte di attività, grazie al contributo di tutte le figure coinvolte. In alcune tappe del percorso abilitativo possono essere necessari periodi intensivi, al fine di potenziare abilità specifiche.

### *Età adulta e senile*

Le modalità operative variano in relazione al deficit, all'età del soggetto, alla storia personale ed alle sue aspettative. Lo scopo della riabilitazione visiva non è solo quello di garantire l'autonomia del soggetto, ma, quando possibile, di restituirlo al mondo del lavoro come individuo in grado di svolgere la propria attività. Per i soggetti in età senile la riabilitazione visiva è finalizzata essenzialmente al recupero delle competenze pregresse e all'acquisizione di strategie nuove nella gestione della propria autonomia in ambiente domestico e nel tempo libero.

Il percorso prende avvio dalla segnalazione diretta del medico specialista, della famiglia o dei servizi socio-sanitari del territorio. Nel primo incontro si integrano gli elementi che emergono dagli incontri dell'oculista, dell'ortottista e dello psicologo, con quelli in possesso del paziente e dei familiari. La presa in carico tiene conto degli aspetti psicologici e sociali del paziente. Al termine degli incontri viene redatto il progetto riabilitativo che può prevedere l'attuazione di azioni volte: alla visione per vicino (lettura, scrittura, cucire, computer), visione per lontano (vedere la televisione, numeri autobus, cartellonistica) e autonomia nell'orientamento e nella mobilità. A cura dell'équipe riabilitativa vengono periodicamente effettuate delle verifiche sull'andamento degli interventi rispetto agli obiettivi stabiliti e ai risultati ottenuti.

## 2.10 Diritti e doveri

Il Poliambulatorio Area Visione eroga servizi all'utenza nel rispetto delle norme legali e del codice etico adottato al fine di tutelare i diritti del paziente, con riferimento alla direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994 e dalla carta europea dei diritti del malato (2002). Le normative sono integrate al sistema di gestione dell'umanizzazione introdotto nell'organizzazione nel 2018.

### *Diritti del Pazienti*


	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

- Diritto alle cure: ciascun utente ha il diritto di ricevere cure appropriate con attenzione e professionalità, senza discriminazione di età, genere, etnia, religione e orientamento politico e sessuale.
- Diritto al rispetto del tempo: gli utenti hanno il diritto di essere a conoscenza delle tempistiche secondo le quali potranno ricevere cura e assistenza. Nel caso di criticità (problematiche o ritardi) i pazienti saranno prontamente avvisati.
- Diritto alla partecipazione: ogni utente ha il diritto di partecipare in modo consapevole, attivo e sicuro alle cure.
- Diritto all'informazione: ogni utente ha il diritto di essere informato sul proprio stato di salute, sui benefici e rischi dei trattamenti, sulle potenziali alternative e sui percorsi riabilitativi terapeutici conseguenti.
- Diritto alla libera scelta: ciascun utente ha il diritto di scegliere tra diverse procedure e trattamenti sulle basi della corretta informazione, comunicata in modo comprensibile, tempestivo e adeguato all'interlocutore. Il paziente ha inoltre il diritto di rifiutare i trattamenti proposti (totalmente o parzialmente) e di essere informato sulle potenziali conseguenze del rifiuto e delle alternative.
- Diritto a cure centrate sul paziente: ciascun utente ha il diritto a programmi diagnostico-terapeutici il più possibile adattati alle proprie esigenze personali e ad un'assistenza dignitosa e umana.
- Diritto all'accesso alla documentazione clinica: ciascun utente ha il diritto, al momento dell'erogazione della prestazione, di ricevere un referto clinico scritto in maniera comprensibile, con informazioni utili per il percorso di cura. Inoltre il paziente ha il diritto di richiedere una copia della documentazione clinica in ogni momento.
- Diritto di opinione: l'utente ha il diritto di esprimere un proprio giudizio personale secondo le modalità espresse nella presente carta dei servizi, compilando l'apposito modulo messo a disposizione e consegnandolo presso la direzione.

### *Doveri del paziente*

L'utente del poliambulatorio, in ottica di un continuo miglioramento a favore della stessa e di collaborazione, ha il dovere di:

- Mantenere un comportamento idoneo: si prega di mantenere un atteggiamento responsabile e rispettoso nei confronti degli altri pazienti, del personale di segreteria e sanitario, delle attrezzature, degli ambienti. Si ricorda inoltre che è vietato fumare all'interno degli ambienti e nelle adiacenze dell'ingresso.
- Rispettare le indicazioni: attenersi alle indicazioni terapeutiche e comportamentali ricevute per facilitare l'esito positivo delle cure.
- Comunicazione: si prega di comunicare con trasparenza e fiducia dubbi relativi alle cure proposte, alle modalità interne del poliambulatorio e ad eventuali problemi (sanitari od organizzativi) insorti durante la permanenza presso la struttura.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p style="text-align: center;"><i>Area Sanitaria Socio Sanitaria</i></p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b>  <b>Revisione n.: 2</b>  <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

- Rispetto dell'organizzazione: è dovere di ciascun utente con prestazione prenotata presso la struttura di recarsi all'orario e al giorno prestabilito per l'erogazione presso la segreteria ed effettuare le pratiche burocratiche, compreso il saldo della tariffa. Nel caso sia impossibilitato a presentarsi è tenuto a disdire l'appuntamento prima possibile per rendere nuovamente fruibile la prestazione ad altri utenti al fine di abbattere le liste di attesa.

### **3. IL CENTRO DIURNO SOCIO EDUCATIVO RIABILITATIVO “OFFICINA DEI TALENTI”**

Il Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo per disabili a valenza socio – sanitaria (SRDis2) eroga un’offerta differenziata di servizi per accogliere persone gravemente compromesse nella propria autonomia, fisica e cognitiva, con piani assistenziali personalizzati. Il Centro offre ambienti accoglienti in cui interagire, apprendere e condividere attività al fine di migliorare la qualità della vita e favorire lo sviluppo delle competenze globali sostenendo la famiglia.

Il Centro Diurno fornisce ospitalità ed assistenza integrata educativa e riabilitativa, offrendo occasioni di vita comunitaria e aiuto nelle attività quotidiane, stimoli e possibilità di attività occupazionali, ricreative e di mantenimento.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

In particolare, il Centro Diurno offre:

- servizio di assistenza alla persona;
- attività occupazionale ed educativa;
- attività motoria e riabilitative;
- comunicazione e utilizzo di ausili personalizzati;
- attività in orto di proprietà;
- ristorazione con pasti anche personalizzati;
- servizio di trasporto dal e al domicilio dell’utente.

Nella struttura opera personale qualificato e specializzato, organizzato in team multidisciplinari con competenze nella gestione della disabilità sensoriale.

Per perseguire i principi che ispirano le azioni socio-educative e riabilitative ed ottemperare agli impegni assunti nell’erogazione dei Servizi, l’SRDis2 adotta una costruttiva collaborazione fra utenti, famigliari e medici del territorio, finalizzata al raggiungimento dell’obiettivo comune: la qualità della prestazione erogata.

In riferimento ai principi di uguaglianza, imparzialità, partecipazione efficace ed efficienza, SRDis2 si impegna a garantire che:

- non vengano posti in essere, da parte di dipendenti comportamenti discriminatori che si realizzano attraverso disparità di trattamento nell’erogazione dei servizi;
- le informazioni di carattere personale degli utenti, incluse quelle che riguardano il loro stato di salute e le possibili procedure riabilitative, siano trattate nel rispetto del diritto alla privacy.

Tutti i professionisti sono tenuti a fornire agli utenti informazioni chiare, semplici ed esaustive in merito alle attività socio-educative ed eventualmente riabilitative, in modo che venga garantito un processo di decisione e scelta consapevole da parte delle Famiglie, che si concretizza nel cosiddetto “consenso informato”.

Il Centro Diurno Officina dei Talenti si impegna a stilare un Piano Individuale (PI) personalizzato, costantemente aggiornato alla luce dei risultati ottenuti e dei problemi emergenti.

### 3.1 Strutturazione

Il Centro Diurno rappresenta il luogo di socializzazione delle persone non autosufficienti con disabilità fisica, psichica e sensoriale.

Accoglie 19 assistiti che necessitano di supporto alle attività di vita quotidiana, assicurando una perfetta integrazione dell’assistenza sanitaria con quella sociale, ove necessario.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

Il centro diurno è soggetto alla vigilanza dell'azienda sanitaria locale e garantisce il rispetto degli standard gestionali e strutturali previsti dalle norme vigenti.

È aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 17.00

### 3.2 Articolazione

Il Centro Diurno si trova al piano rialzato della struttura Officina Dei Sensi e può usufruire, qualora necessario di spazi riabilitativi. All'esterno è possibile accedere ad un giardino, luogo di socializzazione e momenti di puro relax.

### 3.3 Modalità di Ammissione

L'inserimento al Centro Diurno può avvenire:

- su invio dell'Azienda Sanitaria Territoriale (AST) e/o delle Unità Multidisciplinari per l'Età Adulta (UMEA) secondo le loro procedure interne;
- su richiesta della famiglia attraverso le seguenti modalità:
  - recandosi direttamente presso all'ufficio Segreteria del Centro Diurno SRDis2 Officina dei Talenti aperto da lunedì a giovedì dalle 9:00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00, sito in Via Copernico n.8 Ascoli Piceno
  - telefonando al 0736 41532 oppure 379 1585589
  - inviando una mail a [sanita@officinadeisensi.org](mailto:sanita@officinadeisensi.org)


Per il completamento della procedura di richiesta sarà necessario compilare il modulo richiesta predisposto dall'azienda (Mod Pd03 01) e reperibile in segreteria.

Se e quando il soggetto richiedente risultasse idoneo, il Coordinatore del Centro Diurno contatta la famiglia e programma l'incontro per definire le modalità di inserimento; in caso negativo, l'assistito è inserito nella lista d'attesa. A seguito dell'ammissione nel Centro Diurno si elabora il Piano Individualizzato.

Le famiglie possono visitare il Centro Diurno prima dell'inserimento del proprio figlio, per conoscere la struttura ospitante. Le richieste di inserimento provenienti fuori dal Comune di Ascoli Piceno vengono prese in considerazione qualora vi siano posti disponibili e/o in presenza di particolari esigenze cliniche-riabilitative.

### 3.4 Gestione Liste Attesa

Le richieste di inserimento e la lista di attesa per i posti disponibili nella struttura socio sanitaria, sono gestite e regolate in collaborazione con le Strutture Sanitarie del territorio. Il Coordinatore del Centro Diurno che riceve la richiesta, dopo aver verificato la correttezza della stessa, comunica le disponibilità e, presi i dati anagrafici, fissa l'appuntamento di primo incontro con la famiglia.

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

La procedura, attualmente viene effettuata manualmente, in attesa della digitalizzazione attraverso il sistema informativo interno di Talete Web.

Sarebbe utile promuovere:

- azioni informative e di accompagnamento per la famiglia all'approssimarsi della probabile data di ingresso, in modo che le stesse sia già effettivamente preparate nel momento in cui verrà comunicata la disponibilità del posto.
- azioni per promuovere la trasmissione di informazioni e documentazione relativa all'ospite alla Struttura.

La lista di attesa va verificata con una cadenza mensile.

### 3.5 Dimissioni

Le dimissioni possono avvenire per le seguenti motivazioni:

- \_ modificazione del quadro clinico tale da essere inadeguata o inappropriata la permanenza nel centro;
- \_ aggravamento e/o sopravvenute particolari condizioni ove il soggetto abbia bisogno di interventi sanitari continui o richieda tipologie di intervento terapeutico diverse;
- \_ scelta volontaria dell'utente e/o della famiglia previa comunicazione scritta al Coordinatore del Centro Diurno;
- \_ per decisione dell'UMEA/AST

Le dimissioni dal Centro Diurno sono avviate dal Coordinatore del Centro Diurno nei tempi e nei modi concordati con la famiglia.

### 3.6 Le notizie cliniche e privacy

Oltre a regolari riunioni per aggiornamento e revisione del PI, il Centro è a disposizione dei famigliari per colloqui telefonici o di persona.

Alla presa in carico nel Centro Diurno viene fornita adeguata informativa e richiesto il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

### 3.7 Accoglienza

Gli utenti sono accolti di preferenza al mattino per rendere maggiormente armonico l'inserimento. L'ingresso è perfezionato con la sottoscrizione del PI e del consenso al trattamento dei dati personali. Al primo accesso l'utente viene accolto dal Coordinatore e accompagnato dal personale che si occuperà di seguirne l'inserimento.



	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

### 3.8 I Servizi della Struttura

Il Centro Diurno garantisce l'erogazione di servizi ed attività nel rispetto degli standard previsti dalle normative vigenti.

#### 3.8.1 Il Piano Individuale (PI)

I percorsi educativi e riabilitativi intrapresi sono finalizzati a promuovere i ragazzi in tutte le loro possibili capacità funzionali, senza sostituirsi. Per tutte le persone prese in carico viene realizzato dall'équipe multiprofessionale, coordinata dal Coordinatore, un progetto personalizzato: il PI (Piano Educativo Individuale), che tiene conto del quadro clinico specifico. Obiettivi e azioni vengono definiti in modalità interdisciplinare con la famiglia e le strutture sanitarie invianti (UMEA), che vengono coinvolti in ogni scelta del percorso. Si promuove la cultura della misurazione continua e oggettiva dei risultati ottenuti ed attesi. Tutte le attività della giornata vengono valorizzate in chiave di stimolazione e gestite da personale con competenze specifiche per la disabilità sensoriale.

Il PI viene redatto dopo attenta osservazione e valutazione dei singoli utenti, e rivisto ogni qual volta vi siano dei cambiamenti sostanziali nell'utente.

La famiglia o i caregiver vengono sempre coinvolti nella stesura del PI e nelle revisioni del medesimo. Viene loro indicata la data di incontro dell'équipe multidisciplinare; se impossibilitati a partecipare viene loro inviato un collegamento per una connessione da remoto e/o viene inviato il PI aggiornato, che va letto e sottoscritto.

#### 3.8.2 Attività



##### Attività motorie e riabilitative

Le attività motorie e riabilitative degli utenti si svolgono ad opera di personale sanitario con esperienza nella disabilità sensoriale e plurima, che impostano programmi per il recupero, il mantenimento e la rieducazione funzionale.

##### Attività occupazionale ed educativa

Le attività sono centrate sullo sviluppo e il mantenimento della capacità di agire dei ragazzi, contribuendo al miglioramento della salute e della qualità di vita, facilitando la partecipazione alla società e permettendo di prendere parte alle attività quotidiane. Attraverso le varie attività socio educative, che mettano in atto in azioni processi motori, sensoriali e cognitivi, si propone di supportare i ragazzi ad imparare nuove abilità, acquisire una maggiore libertà e mobilità, a essere più indipendenti e ad avere una maggiore sicurezza emotiva e senso di utilità. Tra gli obiettivi troviamo la garanzia delle condizioni fisiche, la promozione delle autonomie individuali, la tutela dell'equilibrio sociale e psichico e, dunque della salute.

Orto

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

Saranno predisposti programmi al fine di promuovere il riconoscimento i tempi e le stagioni, prendersi cura della pianta, dei germogli, dei fiori e dei frutti. Inoltre, distinguere e riconoscere profumi, gusti e i suoni della natura con una forte valenza a promuovere gli aspetti motori, sensoriali, stimolare il senso di responsabilità, aumentare l'autostima, sollecitare l'autonomia decisionale dei ragazzi.

#### Feste interne ed esterne al Centro

Tappe fondamentali che segnano in maniera significativa la vita del Centro Diurno sono le feste a carattere di ricorrenza come il Natale, Carnevale, Pasqua, ed eventuali compleanni. Questi momenti hanno lo scopo di mettere in relazione i ragazzi tra loro ma anche con interlocutori esterni.

#### Attività socio-assistenziale

L'attività socio-sanitaria è svolta da operatori O.S.S. (Operatori Socio Sanitari) e riguarda tutte quelle attività atte al mantenimento dello stato di benessere psicofisico della persona. L'utente viene aiutato per la mobilitazione, l'igiene personale, eventuale doccia, la vestizione e l'alimentazione. Gli spazi vengono puliti con attenzione. L'autosufficienza viene favorita attraverso il controllo della deambulazione e con accorgimenti per una corretta postura durante le condizioni di riposo.

#### 3.8.3 Servizio di Ristorazione

Il servizio di ristorazione sarà affidato alla ditta Consorzio Cooperativo Il Picchio con sede in Ascoli Piceno. Con questa soluzione si è optato sulla qualità e sulla varietà, cercando di offrire cibi il più possibile gradevoli. Tutti i piatti sono cucinati in modo da assicurare la massima digeribilità, seguendo diverse tabelle dietetiche e/o specifiche diete segnalate, in modo da procurare un apporto calorico di livello standard per le esigenze dei nostri ospiti.

L'orario del pasto è alle ore 12,00


Tutte le attività intendono perseguire, partendo da un approccio integrato tra le diverse figure professionali presenti, un approccio progettuale che parte da un'analisi delle caratteristiche dell'utente, della rete familiare e dai dati socio-sanitari per formulare un piano personalizzato di proposte da attuare a favore di ogni singolo ragazzo. Particolare attenzione viene inoltre garantita rispetto a tecniche di ambientazione e approccio finalizzate a favorire la partecipazione alle attività.

#### 3.9 La vita in Struttura

Le attività nel Centro Diurno Officina dei Talenti sono organizzate indicativamente secondo i seguenti orari dal lunedì al venerdì:

##### **Attività**

08:00 – 09:00 Ingresso in struttura

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

09:00 – 11:30 Attività da programma (individuali e/o di gruppo)  
 12:00– 13:00 Pranzo  
 13:00 – 14:00 Riposo e/o attività libera  
 14:00 – 16:30 Attività da programma (individuali e/o di gruppo)  
 16:30 – 17:30 Uscita dalla struttura

### 3.10 Trasporto

Per tutti gli utenti afferenti al Centro Diurno “Officina dei Talenti” sia per l’ingresso sia per il rientro a domicilio, viene garantito un servizio di trasporto gestito da mezzi propri o attraverso l’esternalizzazione del servizio.

### 3.11 Il personale

Il Personale del Centro Diurno Officina dei Talenti è composto da professionisti e personale altamente qualificato nella disabilità plurima e sensoriale. Di seguito le figure coinvolte nell’erogazione del servizio.

**Il Coordinatore**, che assicura la direzione tecnica e assolve funzione di responsabile del Centro Diurno, effettua una valutazione globale dell’utente attraverso scale di valutazione e, sulla base di queste informazioni, elabora insieme al personale del Centro il Piano Individualizzato; coordina ed organizza le attività del personale, dell’attività formativa ed educativa. Si interfaccia con gli organi istituzionali competenti, partecipando alle sedute del consiglio di amministrazione per la parte relativa alla gestione del Centro Diurno.

**Gli Educatori**, professionisti qualificati con specifiche competenze educative per la disabilità sensoriale i quali attuano le attività educative e riabilitative, partecipano alla stesura dei progetti formativi individualizzati e al loro aggiornamento secondo le verifiche condotte periodicamente, osservando e supportando i comportamenti delle singole persone durante le attività giornaliere.

**Gli operatori socio sanitari (OSS)** sono professionisti qualificati con specifiche competenze sanitarie e assistenziali, i quali collaborano con gli educatori nello svolgimento delle attività educative e riabilitative. Promuovono l’assistenza di base agli utenti per il mantenimento e lo sviluppo del livello di benessere, promuovendone l'autonomia.

**Lo Psicologo** supporta i singoli operatori, comprendendo al meglio le situazioni e gli interventi adottati o da intraprendere, favorendo una logica di staff e di coerenza dell’intero ambiente educativo interno alla Cooperativa. Può effettuare una valutazione psicologica dell’utente, fornendo sostegno alla famiglia attraverso colloqui periodici.

Tutto il personale del Centro presenta un cartellino colorato con indicato il nome e la relativa qualifica

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

COORDINATORE

EDUCATORE

OSS

PSICOLOGA

### 3.12 Ingresso della Famiglia

È possibile la visita dei familiari, durante l'arco della giornata dalle ore 9:00 alle ore 16:00. Si raccomanda ai familiari di accedere presso le aree del Centro Diurno e/o nelle aree di Riabilitazione previa prenotazione anticipata (almeno un giorno prima) al fine di garantire un corretto numero di persone all'interno della struttura.

La prenotazione può avvenire telefonando al centralino e/o direttamente prendendo contatti diretti con il Coordinatore.

### 3.13 Aspetti Economici

La retta giornaliera viene stabilita in base alle norme previste dalla Regione e/o dal comune di appartenenza al momento dell'accesso. In caso di assenza dell'Ospite, per qualsiasi motivazione (malattia, ricovero ospedaliero, vacanza) viene applicata una riduzione del 10%, a partire dal sedicesimo giorno di assenza.

Tariffa giornaliera in vigore dal 1° gennaio 2021

La retta del servizio, da pagarsi entro il giorno 8 del mese, è fatturata anticipatamente ed è calcolata moltiplicando l'importo giornaliero per i giorni di presenza del mese di riferimento. È possibile pagare con: assegno, bonifico.

Ogni anno la Struttura si impegna, in conformità alla normativa vigente (DGR n° 26316/1997) a rilasciare, agli aventi diritto, la certificazione delle rette ai fini fiscali, nei tempi utili per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

### 3.14 Vita comunitaria

A garanzia di condivisione e di impegno reciproco elenchiamo un breve elenco dei diritti e doveri di chi accede alla Struttura.

#### *Doveri dell'Utente*

- ✓ Atteggiamento responsabile verso gli Ospiti
- ✓ Comportamento rispettoso e collaborativo con tutto il personale della struttura e con la Direzione
- ✓ Attenersi alle indicazioni ricevute, per garantire il miglior esito possibile degli obiettivi
- ✓ Rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che

si trovano all'interno della struttura

- ✓ Ogni persona ha diritto a una corretta informazione sull'organizzazione della struttura sanitaria ma è suo dovere assumere le informazioni nei tempi e nelle sedi opportune

	<h1>GUIDA AI SERVIZI</h1>	
<p>Area Sanitaria Socio Sanitaria</p>		<p><b>Documento: Guida ai Servizi (GS)</b> <b>Revisione n.: 2</b> <b>Data Emissione 19.08.2024</b></p>

- ✓ È dovere di ogni utente/famiglia informare tempestivamente il Centro sulla sua intenzione di rinunciare ai servizi offerti
- ✓ È dovere di ogni Ospite fumare solo dove è consentito, per preservare la salute della collettività
- ✓ Pagare regolarmente la retta
- ✓ Osservare il regolamento interno.

### *Diritti dell'Utente*

- ✓ Di essere assistito e curato con cortesia, premura e disponibilità all'ascolto, nel rispetto della propria dignità e delle proprie convinzioni politiche e religiose
- ✓ All'individuazione degli operatori mediante cartellino identificativo
- ✓ Diritto dei familiari a ricevere informazioni entro i limiti consentiti dal rispetto della privacy
- ✓ Diritto al reclamo, a formulare proposte e suggerimenti in forma verbale e scritta
- ✓ Diritto ad esprimere il proprio parere sui servizi offerti attraverso i Questionari di soddisfazione
- ✓ Diritto alla trasparenza