



FONDAZIONE
PER L'AUTISMO

CARTA DEI SERVIZI
CENTRO SEMIRESIDENZIALE ABILITATIVO
PER PERSONE CON DISTURBI DELLO
SPETTRO AUTISTICO

Centro A18, Via Allende, 67, Selargius

2024

Il Centro Diurno per persone con disturbi dello spettro autistico "A18" è un'unità di offerta semiresidenziale deputata all'accoglienza di persone con disturbi dello spettro autistico con età di norma superiore ai 18 anni.

Il Centro, sito in Via Allende, 67 Selargius, è stato accreditato e autorizzato all'esercizio dell'attività con provvedimento Regione Autonoma della Sardegna, Prot. N. 600 del 10/01/2024.

Gli interventi socio-educativi posti in essere sono finalizzati a:

- assicurare la presa in carico della persona sostenendone il progetto di vita;
- migliorare e/o mantenere il grado di abilità della persona;
- agire sui fattori ambientali personalizzando l'intervento educativo;
- favorire la partecipazione sociale dell'utente;
- sostenere la famiglia del soggetto valorizzandone le competenze educative.

Nel Centro diurno, per ogni utente vengono elaborati e verificati semestralmente, o secondo le necessità dall'équipe multidisciplinare, i Progetti Individualizzati e la pianificazione degli interventi (PEI), tenendo conto dell'individualità di ogni persona, dei suoi bisogni, dei suoi limiti ma anche delle abilità realmente possedute o emergenti sulla base dell'assessment e della diagnosi funzionale.

I Progetti Individuali formulati in équipe pluriprofessionale, vengono sottoposti a utenti e familiari per la discussione e la condivisione. Scopo di questi incontri è anche quello di coinvolgere i familiari nel programma e offrire loro una rilevante, costante e significativa informazione relativa alle tecniche educative utilizzate al Centro.

Gli interventi con gli utenti vengono attuati secondo una metodologia scientifica (in accordo con le linee guida 21 dell'Istituto Superiore di Sanità). I principi educativi sono applicati per organizzare l'ambiente fisico affinché l'apprendimento delle abilità da usare avvenga nei contesti di vita. Ai *training* individualizzati vengono affiancate le attività di "generalizzazione", in questo modo si rende l'apprendimento intelligente, non accidentale e non meccanico. Sulla base di questi principi si organizza il calendario delle attività attraverso agende per immagini, si attuano i trattamenti occupazionali utilizzando materiali organizzati con aiuti visivi. Il fine è di utilizzare in modo indipendente le abilità possedute e di sviluppare le abilità emergenti, quindi di promuovere l'autonomia e l'indipendenza delle persone con disabilità intellettive e disturbi generalizzati dello sviluppo.

Il progetto prevede un intervento integrato dei professionisti dell'équipe con i familiari, affinché attraverso una collaborazione reciproca si utilizzino le stesse modalità educative e si realizzi il processo di generalizzazione, che consenta di applicare nella vita di tutti i giorni le abilità apprese all'interno del Centro.

Organizzazione della giornata

In questa prima fase iniziale, e prima di un eventuale contratto con la ATS, l'A18 intende organizzare la giornata come segue :

Ore 8.30 INGRESSO	Accoglienza degli utenti e dei parenti che, eventualmente, accompagnano i loro figli al Centro.
Ore 9.30 – 12.30	Inizio delle attività con interventi educativi di insegnamento individualizzato o di gruppo, generalizzazioni delle abilità apprese, interventi di attivazione motoria, interventi nei laboratori occupazionali
Ore 10.00	Spuntino
Ore 12.30-14.00	Consumazione del pranzo con attuazione di interventi abilitativi e assistenziali, riordino del refettorio in base all'organizzazione del singolo gruppo con riferimento agli obiettivi previsti dal PEI. Igiene personale
Ore 15.00-15.30 USCITA	Il personale presente è impegnato nell'accompagnamento degli utenti per l'uscita dal Centro.

Le famiglie accompagnano e riprendono i loro familiari negli orari indicati sopra. Nel caso in cui la famiglia si avvalga di terze persone per l'accompagnamento o per uscite dal Centro è tenuta a darne preventiva comunicazione, fornendo nome e cognome delle stesse al Responsabile del Centro.

Se previsto nei Piani Personalizzati del paziente (PEI), e a giudizio della dirigenza, alcune delle attività indicate nella tabella precedente potranno essere sostituite da attività ludico-sportive, attività balneari o di gite in campagna così come potranno essere previste passeggiate urbane o partecipazioni ad attività di acquisti necessari per il buon funzionamento della struttura o per gli utenti stessi

Rapporti con la famiglia

I rapporti con i familiari avverranno nei seguenti momenti e secondo le seguenti modalità:

- Primo colloquio al momento dell'accettazione
- Coinvolgimento semestrale per l'illustrazione e condivisione del PEI
- Riunioni semestrali/annuali con i responsabili di struttura e gli altri familiari per illustrare le attività del centro e i progetti futuri
- I familiari possono visitare il centro, previo appuntamento con i responsabili
- I familiari che accompagnino o ritirino il proprio congiunto dal Centro negli orari calendarizzati potranno avere un breve momento di confronto con l'educatore responsabile
- Altre necessità di colloqui verranno calendarizzate con i responsabili di struttura

Uno strumento di comunicazione con la famiglia e tutti gli operatori dell'utente è il diario che deve essere aggiornato ad ogni passaggio di consegne, cosicché chi prende in carico l'utente abbia informazioni aggiornate e possa scambiare impressioni e dubbi con gli altri.

Ristorazione

La definizione del menù e la preparazione degli alimenti avviene con la supervisione del servizio di dietologia nel rispetto dei criteri stabiliti nel Manuale HACCP. Il menù offre possibilità di scelta per meglio soddisfare preferenze alimentari o particolari problemi di masticazione, deglutizione e dietetici. Al momento si opera con un catering fornito da una ditta esterna per cui la documentazione da ottenere per la regolarità della fornitura è a carico della stessa ditta.

Calendario e orario di apertura

Il Centro è aperto tutto l'anno, con una pausa di 15 giorni in Agosto, dal lunedì al venerdì (fatti salvi i giorni festivi infrasettimanali) dalle 8.30 alle 15.30.

Standard strutturali

Il Centro A18 garantisce il possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza.

Personale

All'interno del Centro opera un'équipe multidisciplinare formata da figure professionali appartenenti all'area medica, educativa e socio assistenziale. Possono collaborare anche operatori diversi qualificati per l'erogazione di prestazioni di terapia occupazionale e attività sportive. Ogni operatore concorre e collabora, secondo le proprie specifiche funzioni professionali, per il raggiungimento degli obiettivi che l'équipe ha individuato nella stesura del Programma Annuale delle Attività e in ciascun Progetto Individuale.

Costi

Gli oneri gestionali derivanti da tutte le attività erogate giornalmente dal Centro compresi i pasti principali sono a carico della struttura.

Non sono comprese nella retta rimborsata dall'ARES le spese derivanti da altre attività complementari quali:

- spese derivanti dall'organizzazione e dall'effettuazione di soggiorni di vacanza;
- spese derivanti da altre attività complementari programmate (pizzeria, ristorante, attività sportive esterne, manifestazioni varie ecc.)
- spese derivanti da necessità personali (creme, panni, pannoloni, rasoi, schiuma da barba, spazzolini da denti, e altro) e particolari (specifici alimenti la cui necessità sia certificata dal medico) dei singoli utenti.
- l'organizzazione e gli oneri delle visite mediche all'esterno del Centro, salvo casi particolari, sono a carico dei familiari, così come i farmaci.
- gli abiti e la biancheria personale sono a carico della famiglia, e devono essere siglati

La Fondazione si riserva di rivalersi sulle famiglie per i danni a oggetti o attrezzature del Centro provocati dal proprio congiunto.

Modalità di ammissione

L'iter per l'ammissione al Centro è il seguente:

- L'accettazione può avvenire tramite invio da parte del DSM e/o CSM di competenza o tramite contatto telefonico diretto tra la famiglia dell'Utente e il Referente della struttura.
- La Famiglia e l'Utente effettuano un primo colloquio con il Referente Psicologo della struttura, Medico referente, Educatore (osservazione e valutazione clinica, raccolta anamnestica, compilazione del questionario di prima accoglienza)
- Il Referente Psicologo presenta alla Famiglia e all'Utente la struttura (modalità operative dell'équipe, visita del Centro, consegna del Regolamento/Carta dei Servizi)
- L'équipe concorda con la famiglia dell'Utente il calendario dei colloqui con il Medico referente e lo psicologo per l'apertura della Cartella Integrata del nuovo Utente

- L'équipe concorda con la famiglia la gradualità dei tempi di permanenza al Centro durante la prima settimana di presenza, al termine della quale l'équipe e la famiglia verificano l'inserimento e decidono per la frequenza a tempo pieno del nuovo utente.
- All'inserimento dell'Utente fa seguito un periodo di assessment (osservazione e valutazione) necessario per la prima elaborazione del Progetto Individuale e la pianificazione degli interventi educativi individualizzati (PEI).

L'ammissione al Centro è subordinata all'autorizzazione del DSM e/o CSM di competenza, alla disponibilità di budget della struttura e al rispetto della lista d'attesa.

Assenze

Le assenze prevedibili vanno motivate e preventivamente concordate col Responsabile di Unità in funzione del percorso educativo del soggetto. Le assenze per eventi improvvisi vanno comunicate tempestivamente in forma telefonica al Responsabile.

Dimissioni

Le dimissioni dal Centro Diurno, qualora non facciano seguito ad eventi improvvisi, vengono anticipatamente preparate e concordate con i familiari. La dimissione avviene solitamente:

- in base alle decisioni del frequentante o dei suoi legali rappresentanti/familiari o dell'ente locale che ha in carico il caso;
- sulla base di decisione dell'équipe del Centro, qualora la situazione generale del frequentante determini l'impossibilità di proseguire gli interventi educativi, riabilitativi, assistenziali e il servizio non sia più rispondente alle necessità del soggetto.
- peggioramento significativo del quadro clinico, per cui la struttura non sia più rispondente alle necessità dell'utente.

Le dimissioni volontarie devono essere comunicate in forma scritta, con lettera a firma del frequentante o dei suoi familiari o legali rappresentanti almeno 15 giorni prima dell'ultimo giorno di frequenza.

In caso che le dimissioni siano provocate dall'impossibilità di proseguire gli interventi educativi, riabilitativi, assistenziali e/o per qualsiasi ragione clinica il servizio non sia più rispondente alle necessità del soggetto l'équipe del centro provvederà ad informare la famiglia tramite uno o più colloqui programmati. In tal caso il centro, pur non potendosi assumere la responsabilità di un esito positivo, si farà parte attiva per la ricerca di una soluzione alternativa.

Attività privata

Il Centro svolge visite cliniche e/o psicologiche, attività di Counseling e formazione delle famiglie e dei caregiver.

I costi sono i seguenti:

- Visita equipe: 150 euro;
- Visita Psicologica: 90 euro;
- Attività di Counseling: 100 euro l'ora.
- Relazioni di carattere clinico richieste dalle famiglie per fini medico-legali, previdenziali o altri che esulano dal programma abilitativo e dai rapporti con i CSM di competenza: 50 euro

Il Centro svolge inoltre funzioni di "sollevio" sia in regime residenziale che diurno.

I costi sono i seguenti:

Per gli interni:

Residenziale notte compresa

- 100 euro per giornata feriala (15.30-8.30 dell'indomani);
- 300 euro per giornata festiva (compreso il sabato) o di chiusura del Centro (8.30 – 8.30 dell'indomani).

Ore extra

- 20 euro/h dal lunedì al sabato
- 40 euro/h festivi

In regime privatistico (previa autorizzazione del CSM)

- 122 euro dal lunedì al venerdì, escluso i festivi (8.30-15.30)

Per gli esterni:

Residenziale notte compresa

- 300 euro per una giornata (8.30 -8.30 dell'indomani), dal lunedì al venerdì
- 500 euro per una giornata (8.30 -8.30 dell'indomani), sabato, domenica e festivi

Le attività di sollevio devono essere approvate dalla dirigenza e prenotate con un preavviso di almeno 15 giorni in modo da dare il tempo alla Fondazione di equilibrare i rapporti tra personale e utenti.