

Progenia società cooperativa sociale

sede operativa di Mercato San Severino (SA) via Urbano VI – loc. Acquarola

Telefono: 089 89 04 04 – 89 40 32 Fax: 089 84 29 728

e-mail: info.mss@progeniasc.it PEC: progeniacoop@pec.libero.it

sito internet: www.progeniasc.it



Guida sintetica ai servizi semiresidenziali di Centro Diurno Integrato per Disabili

Giorni e orario di apertura al pubblico

Orario invernale (coincidente con il periodo di apertura delle scuole)

Lunedì – venerdì: 08:00 – 20:00

Sabato: 08:00 – 16:00

Orario estivo (coincidente con il periodo di chiusura delle scuole)

Lunedì – sabato: 8:00 – 16:00

Gli orari sono consultabili nelle bacheche in sala di attesa e all'esterno del Centro e nel sito internet.

È possibile ritirare referti, certificati e copia della cartella clinica negli orari di apertura.

Figure di riferimento

Presidente del C.d.A.	: dott.ssa Donatella Ippolito
Direttore Amministrativo	: dott.ssa Eleonora Caterina Tamburini
Direttore Sanitario	: dott.ssa Vittoria Pezzullo
Direttore Tecnico	: dott.ssa Maria Antonietta Liccardi
Coordinatore dei Terapisti	: sig. Gennaro Rispoli
Servizio Sociale	: dott.ssa Maria Grazia Delfino – sig.ra Nicla De Maio
Segreteria amministrativa	: sig. Antonio Breve – sig.ra Tonia Filomena

Gli orari di ricevimento sono esposti nella bacheca presente in sala di attesa e possono essere richiesti telefonicamente al servizio accettazione. Ai familiari degli Utenti è garantito l'accesso alla struttura compatibilmente con le necessità di assistenza e cura degli ospiti.

I destinatari delle prestazioni di Centro Diurno per Disabili

Il Centro Diurno ospita persone con media o grave limitazione dell'autosufficienza che necessitano durante il giorno di un livello medio di assistenza sanitaria e di un livello alto di assistenza tutelare ed alberghiera e garantisce prestazioni sanitarie e assistenziali, un adeguato livello di vita di relazione e la permanenza dell'Utente al proprio domicilio privato per le restanti ore della giornata. Esso si propone anche come struttura di appoggio e sollievo alla famiglia, offrendo spazi educativi, riabilitativi, assistenziali, ricreativi e favorendo l'integrazione sociale degli Utenti.

Prestazioni erogate

La Progenia eroga le seguenti tipologie di prestazioni in regime di Centro Diurno per Disabili:

- Prestazioni specialistiche, farmaceutiche, infermieristiche e integrative.
- Prestazioni fisioterapiche e di terapia occupazionale.
- Prestazioni di assistenza tutelare.
- Attività sociali ed educative
- Prestazioni di sostegno psicologico, di orientamento cognitivo e di riattivazione.
- Prestazioni di tipo alberghiero, comprendenti vitto e servizi generali.
- Attività di animazione, di socializzazione, ricreative e di integrazione.

Accesso alle prestazioni

1 L'Utente deve presentare la **richiesta di accesso al servizio** all'Unità di Valutazione Integrata (U.V.I.), attiva presso il Distretto Sanitario di appartenenza,. Tale richiesta può essere presentata anche dai familiari o dai tutori, dal vicinato, dai conoscenti, da volontari oppure dal Medico di Medicina Generale o dal Pediatra di Libera Scelta, dall'Unità Operativa Distrettuale, dal Segretariato Sociale del Piano Sociale di Zona, dall'Ufficio dei Servizi Sociali del Comune di Residenza.

2 Entro 30 giorni dalla richiesta, l'Utente viene convocato dall'U.V.I. La commissione, formata da un Medico dell'A.S.L., dall'Assistente Sociale del Piano di Zona, dal Medico curante dell'Utente e integrata da eventuali altre figure, esegue la valutazione multidimensionale dell'Utente e stila il **progetto socio-sanitario personalizzato** e lo consegna all'Utente

3 L'Utente consegna questo documento al servizio di accettazione della Progenia e partecipa all'equipe durante la quale viene stilata l'anamnesi, viene compilata la scheda sociale, sono disposte eventuali consulenze specialistiche e viene stilato il piano esecutivo del progetto. Questo documento va consegnato all'U.V.I..

4 L'U.V.I. rilascia all'Utente l'**autorizzazione** all'erogazione delle prestazioni socio-sanitarie. L'autorizzazione deve essere consegnata al servizio di accettazione della Progenia: sono fissati gli appuntamenti con il Case Manager, l'assistente sociale e il coordinatore dei terapisti e comunicati gli orari e i giorni di accesso.

Documenti da consegnare

È necessario consegnare i **documenti di identità** e il **codice fiscale** dell'Utente, dei genitori, dei tutori e di qualsiasi altra persona che si intenda autorizzare per ricevere informazioni sul percorso terapeutico oppure per prendere in consegna l'Utente al termine delle sedute.

È inoltre opportuno consegnare tutta la **documentazione sanitaria** come schede di dimissione ospedaliera, referti di esami diagnostici e di visite specialistiche, cartelle cliniche o sintesi di ricoveri, attestazione di allergie o di regimi dietetici particolari, prescrizioni di assunzione di farmaci.

Tempi massimi di attesa

Dal momento in cui la Progenia riceve l'**autorizzazione** all'erogazione delle prestazioni si impegna a fissare il primo accesso entro **tre** giorni lavorativi.

Liste di attesa

Lo scorrimento delle liste di attesa si basa sul criterio cronologico e sulla vicinanza al Centro dell'ambito territoriale di residenza dell'Utente, al fine di salvaguardare le sue relazioni sociali.

Informazioni sulle condizioni dell'Utente

Gli Utenti, i genitori/tutori e i terzi autorizzati possono ricevere informazioni sul percorso terapeutico e sulle condizioni rivolgendosi al **Case Manager** che trasmetterà la richiesta alle figure designate.

Richiesta di copia della cartella personale

L'Utente può richiedere copia della cartella personale al Casa Manager oppure rivolgendosi al servizio accettazione. La copia viene approntata entro 20 giorni lavorativi dalla richiesta al costo di 150 euro.

Costi di compartecipazione alla spesa socio-sanitaria e oneri a carico dell'utenza

Gli Utenti, i cui indicatori I.S.E.E. superino la soglia minima fissata dal Regolamenti dell'Ambito Sociale di residenza, sono tenuti a compartecipare alla spesa socio-sanitaria nella misura **massima** del 30% della tariffa in vigore. Non sono previsti oneri a carico dell'Utente, ad esclusione di servizi a richiesta quali barbiere o parrucchiere e podologo. I pagamenti possono avvenire con bonifico o con assegno bancario non trasferibile.

La mission dell'Istituto Juventus

Lo scopo di vita della Progenia è "costruire con le persone disabili, le famiglie e il territorio **percorsi partecipati** tendenti a favorire la crescita e lo sviluppo integrale della persona e la sua piena **inclusione sociale** attraverso lo sviluppo delle possibilità concrete di ogni persona disabile, aumentando il grado di autonomia, indipendenza e autodeterminazione, favorendo l'instaurarsi di un rapporto equilibrato con il mondo circostante orientato al raggiungimento del **benessere** individuale e collettivo".

I principi ispiratori

La Progenia si ispira, per la tutela dell'Utente, ai principi sanciti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19 maggio 1995:

Uguaglianza – Imparzialità – Continuità - Diritto di scelta – Partecipazione - Efficacia ed efficienza – Diritto alla riservatezza.

Ogni Utente ha diritto a:

- a. essere curato con attenzione e premura, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni etiche e religiose;
- b. essere individuato con il proprio nome e cognome;
- c. effettuare la terapia in un clima **sereno** e accogliente;
- d. identificare immediatamente le persone che l'hanno in cura;
- e. ottenere informazioni complete e comprensibili;
- f. ottenere che solo gli operatori direttamente coinvolti nell'erogazione dei Servizi vengano a conoscenza dei propri dati personali e quelli riguardanti la malattia;
- g. proporre reclami e ottenere una sollecita risposta;
- h. proporre dei suggerimenti per il miglioramento dei servizi

Ogni Utente ha il dovere di:

- a. avere un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti altrui;
- b. rispettare gli ambienti, le attrezzature e il materiale che si trovano all'interno della struttura;
- c. non creare situazioni di disturbo o disagio per gli altri Utenti o per gli operatori dell'Istituto;
- d. di avvisare tempestivamente la segreteria dell'Istituto Juventus di assenze impreviste;
- e. giustificare con certificato medico le assenze per malattia;
- f. informare con il maggior preavviso possibile delle assenze programmate;
- g. comunicare alla segreteria del Centro qualsiasi tipo di ricovero ospedaliero;
- h. accettare le dimissioni che verranno disposte qualora:
 1. si assenti per più di 12 giorni solari consecutivi, anche per ricovero;
 2. si registri una forte discontinuità nelle presenze;
 3. rifiuti la sostituzione proposta in caso di assenza dell'operatore assegnato;
 4. non segnali l'assenza per tre volte.

Rimandi

Gentile Utente, per maggiori e più dettagliate informazioni, consulti la **Carta dei Servizi**, disponibile presso la sede o sul sito internet, oppure si rivolga telefonicamente o di persona al servizio accettazione.