



## **NEMO** **Società Cooperativa Sociale** **Onlus**

**1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**2 DEFINIZIONE, MISSION, FINALITA' E OBIETTIVI**

**3 REGIME ASSISTENZIALE SEMIRESIDENZIALE**

**4 CRITERI D'AMMISSIONE**

**5 MODALITA' DI ACCESSO**

**6 DURATA DEL TRATTAMENTO**

**7 PERSONALE E LIVELLI DI RESPONSABILITA'**

**8 CAPACITA' RECETTIVA**

**9 GIORNATE E ORARI DI APERTURA**

**10 SERVIZI OFFERTI**

**11 MODELLO ORGANIZZATIVO**

**12 NORME IGIENICO SANITARIE**

**13 PERMANENZA IN STRUTTURA NORME GENERALI E COMPORTAMENTI DEGLI UTENTI**

**14 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

**15 DOCUMENTAZIONE**

**16 ASSICURAZIONE**

**17 GESTIONE RECLAMI**

**18 DISPOSIZIONI FINALI**



## REGOLAMENTO INTERNO

Cod. Doc. RI  
Ed. 2 Rev. 0  
04/10/2022

### 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento interno disciplina il funzionamento del servizio semiresidenziale estensivo della Società Cooperativa Sociale Nemo Onlus, le prestazioni ed i servizi garantiti agli ospiti che hanno accesso al servizio.

### 2 DEFINIZIONE, MISSION, FINALITA' E OBIETTIVI

Il Centro Nemo, gestito dalla Soc. Coop Sociale Nemo Onlus, si configura come servizio semiresidenziale di riabilitazione estensiva rivolta a persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale con particolare attenzione all'età evolutiva ( ex art. 26/833) come da Autorizzazione all'Esercizio G12446 del 16 ottobre 2015 e successivo Accreditamento Istituzionale definitivo U00288 del 23 luglio 2019.

Il Centro semiresidenziale Nemo pone come mission il miglioramento della qualità della vita prestando attenzione al contesto familiare e sociale, perseguendo lo sviluppo delle abilità personali e specifiche cercando di migliorare le abilità funzionali in ambito fisico, psichico, sensoriale, comunicativo e relazionale.

Il Centro è deputato ad accogliere persone con un'elevata compromissione dell'autonomia funzionale e bisogni sanitari di alta complessità tali da richiedere interventi estensivi elevati.

### 3 REGIME ASSISTENZIALE SEMIRESIDENZIALE

Il Centro Nemo accoglie i pazienti nella struttura di Via Torrente tutti i giorni sabato compreso per un totale di trentasei ore settimanali.

Nel regime semiresidenziale per garantire il diritto allo studio dei soggetti in età evolutiva il PRI può essere articolato anche in modalità "modulare" prevedendo una frequenza inferiore a sei giorni e comunque non inferiore a due giorni settimanali.

Tale "modulazione" della frequenza è proposta dal team riabilitativo multiprofessionale della struttura in accordo con i competenti servizi ASL di residenza dell'utente, tenendo conto dello specifico quadro clinico, del profilo di funzionamento e degli obiettivi prefissati in condivisione con l'utente e la famiglia.

### 4 CRITERI D'AMMISSIONE

- Disabilità complessa con potenzialità di recupero funzionale o di una significativa modifica del quadro funzionale in un tempo definito nella fase di immediata post-acuzie e/o di riacutizzazione di una condizione precedentemente stabilizzata. La disabilità psichica e/o i disturbi comportamentali non si configurano come condizioni di esclusione dall'accesso al trattamento estensivo.
- Il paziente può sostenere, da un punto di vista funzionale e clinico, almeno un'ora al giorno di attività riabilitativa erogabile in parte anche in modalità di training attivo o di gruppo purchè la composizione del gruppo sia funzionalmente omogenea.



## REGOLAMENTO INTERNO

Cod. Doc. RI  
Ed. 2 Rev. 0  
04/10/2022

- Il paziente deve essere in grado di offrire partecipazione attiva al programma riabilitativo, compatibilmente, e in stretta relazione, con il quadro clinico e con il profilo funzionamento.

### 5 MODALITA' DI ACCESSO

L'ammissione al servizio avviene previa valutazione multidimensionale effettuata dalla ASL di residenza del paziente ed in riferimento ai regolamenti emanati dalla Regione Lazio che predispongono autorizzazione al servizio semiresidenziale.

Il Documento emesso dalla ASL viene inserito in una lista d'attesa che tiene conto dei alcuni criteri concordati in una riunione con l'Azienda Sanitaria Locale Rieti.

### PARAMETRI DELLA LISTA D'ATTESA

Numero Protocollo	+ Età	X	Coefficiente Gravità	X	Coefficiente precedenti prese in carico	X	Coefficiente Residenza
----------------------	----------	---	-------------------------	---	---	---	---------------------------

### 6 DURATA DEL TRATTAMENTO

Le eventuali dimissioni sono concordate con la ASL di riferimento.

Per i giovani adulti la frequenza ha una durata massima di 60 giorni, salvo motivata prosecuzione al trattamento, autorizzata sulla base dei risultati raggiunti, dai competenti servizi ASL di residenza del paziente.

per i soggetti in età evolutiva, la durata è definita dal Servizio Tutela Salute Mentale e Riabilitazione in Età Evolutiva (TSMREE) della ASL di residenza del paziente in accordo con il team riabilitativo multiprofessionale.

### 7 PERSONALE E LIVELLI DI RESPONSABILITA'

La gestione operativa della struttura è affidata al personale dipendente e/o a professionisti esterni.

Al Consiglio di Amministrazione, presieduto dal Legale Rappresentante, è affidata la responsabilità dell'organizzazione ed i rapporti con le sovrastrutture: ASL Rieti, gli Enti del territorio e la Regione Lazio.

La Direzione Sanitaria del Centro è affidata ad un Neuropsichiatra Infantile/Pediatra di stimata carriera.



## STAFF E DOTAZIONE ORGANICA

La quantificazione delle diverse figure professionali che operano nel servizio è stata elaborata avendo come riferimento i seguenti fattori:

- Natura del servizio
- Modello organizzativo
- Standard organizzativo ( come da normativa regionale)
- Capacità recettiva autorizzata

Il servizio oltre alle figure direttive e di responsabilità garantisce la presenza di uno staff di operatori e professionisti di cui fanno parte le seguenti figure professionali:

- Medico di progetto Neuropsichiatra Infantile
- Medico di progetto Psichiatra
- Coordinatore del servizio che funge da responsabile interno del Centro
- Psicologa, psicoterapeuta
- Logopedista
- Educatori professionali
- Terapista occupazionale
- Terapista della neuropsicomotricità
- Fisioterapista
- Ortottista
- Operatori Socio Sanitari addetti all'assistenza

La dotazione organica effettiva è composta in ottemperanza agli standard minimi previsti dalla normativa regionale di riferimento, in funzione degli utenti accolti, delle loro esigenze e della tipologia di figura professionale.

Il lavoro in equipe, secondo delle proprie specializzazioni, prevede la sinergia operativa per la stesura del PRI, la presa in carico del paziente, l'individuazione degli obiettivi, le risorse, i tempi di trattamento, le modalità di realizzazione e di verifica con l'indicazione degli strumenti standardizzati di valutazione. Per ogni paziente viene compilata una cartella clinica riabilitativa.

Il servizio può avvalersi anche dell'opera di volontari di cui si cura l'inserimento nelle attività mediante interventi di tutoraggio e formazione.

Tali figure non vengono prese in considerazione nel calcolo delle risorse previste dello standard minimo di riferimento.

Completano la struttura organizzativa i servizi amministrativi che si occupano dei seguenti settori:

- Contabilità
- Acquisti
- Area tecnica RSPP



## REGOLAMENTO INTERNO

Cod. Doc. RI  
Ed. 2 Rev. 0  
04/10/2022

- Area personale
- Area segreteria

### 8 CAPACITA' RECETTIVA

Il Centro Nemo, autorizzato per 18 posti, accoglie in regime di Accredimento dalla Regione Lazio 16 ospiti.

Sono destinatari del servizio, prevalentemente ma non esclusivamente, i soggetti residenti nella provincia di Rieti.

### 9 GIORNATE E ORARI DI APERTURA

Il Centro Nemo è aperto dal lunedì al venerdì dalle 14,00 alle 20,00 ed il sabato dalle 08,00 alle 14,00 ( 36 ore settimanali) per 54 settimane l'anno fatte salve le chiusure in occasione delle festività nazionali, del periodo di Ferragosto, Natale e Pasqua.

### 10 SERVIZI OFFERTI

#### SERVIZI ALLA PERSONA:

- Assistenza medica: medico di progetto
- Attività sanitaria: è garantita da operatori, con specializzazioni varie, che partecipano alla predisposizione del PRI (piano riabilitativo individualizzato) ne danno attuazione e ne verificano i risultati.
- Assistenza alla persona: aiuto alla persona nello svolgimento delle attività di base e strumentali della vita quotidiana finalizzate al soddisfacimento dei bisogni primari della persona.
- Attività educativa: è garantita da operatori che partecipano agli incontri GLO con la scuola partecipano alla predisposizione del PEI (progetto educativo individuale) ne danno attuazione e ne verificano i risultati.

#### SPAZI COMUNITARI:

- Locale per accertamenti psicodiagnostici, valutazioni, visite mediche
- Locali per attività riabilitative
- Locale palestra non inferiore a 35 mq.
- Locale per attività pedagogico-educativa, occupazionale, addestramento professionale, tempo libero
- Spazio soggiorno relax dotato di poltrone reclinabili
- Cucinetta dove il personale addetto alla persona provvede alla somministrazione di alimenti e bevande per la corretta idratazione degli ospiti.
- Spazio per l'attesa
- Spazio accoglienza e attività amministrative



- Direzione Sanitaria utilizzabile anche per riunioni di equipe
- Locali spogliatoio per utenti e personale
- Servizi igienici attrezzati per la disabilità e per il personale
- Aree verdi attrezzate ed accessibili all'interno del complesso
- Locale deposito per materiale pulito
- Locale deposito per materiale sporco

## 11 MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Centro Nemo è ubicato in Via Torrente snc a Rieti, capoluogo di provincia, in una villa con parcheggio dedicato ed ampio spazio verde recintato, teatro di una serie di attività che si svolgono all'aperto: ortoterapia, percorsi psicomotori, attività strutturate quali: pallavolo, basket, tennis tavolo, calcio balilla ecc..

Il servizio offerto costituisce una opportunità ed una risorsa per la rete dei servizi sociosanitari ed assistenziali del territorio, contribuendo a garantire l'offerta di interventi appropriati dedicati all'utenza.

Il servizio si impegna ad attuare un modello di rete in grado di coinvolgere anche gli altri servizi del territorio, per una progettazione mirata e condivisa.

L'inserimento del servizio avviene attraverso il processo valutativo della ASL competente per territorio di residenza dell'utente.

Nella valutazione dei bisogni dell'utente entrano in gioco gli aspetti socio-relazionali, soprattutto in presenza di un livello di autonomia per le attività quotidiane fortemente compromesso ed una disabilità acuta o cronica, pertanto le nostre azioni sono finalizzate al raggiungimento del massimo livello di qualità della vita possibile per la persona stessa.

Per raggiungere tale scopo il modello di riferimento che adottiamo è quello BIO-PSICO-SOCIALE, in grado di unificare la dimensione biologica, individuale e sociale di ogni individuo, passando dal concetto di "malattia" a quello di "condizione di vita" basato sulla classificazione che deriva dal modello ICF (OMS2000) che rende più efficace la presa in carico:

biologica: corpo-funzioni e struttura.

individuale: persona-attività.

sociale: partecipazione.

Tali modelli permettono di individuare gli ostacoli da rimuovere e gli interventi da effettuare per ottenere il massimo della propria autorealizzazione e qualità della vita possibili.

La strategia per realizzare l'approccio bio-psico-sociale è quella che prevede attività di equipe multiprofessionali interagenti al proprio interno, con il paziente e la famiglia, grande importanza



## REGOLAMENTO INTERNO

Cod. Doc. RI  
Ed. 2 Rev. 0  
04/10/2022

riveste: il medico che può accedere alle informazioni di tutto il personale, la condivisione della cartella clinica e mettere in atto processi di “sintesi clinico-assistenziale-organizzativa” .

METODO	TAPPE OPERATIVE	STRUMENTI	FINALITA'
CLINICO ASSISTENZIALE ORGANIZZATIVO	Assessment dei bisogni	ICF	Quadro completo dello stato di salute del paziente e del suo ambiente di vita
	Stesura del progetto riabilitativo individuale	Scheda PRI	Quadro completo degli interventi di cura e assistenza e dei relativi operatori
	Organizzazione del percorso di cura e assistenza	Procedure organizzative	Continuità delle cure nella rete dei servizi
	Monitoraggio del paziente	Esame obiettivo, esami strumentali e di laboratorio	Controllo dello stato di salute e rilevazione di situazioni critiche
	Verifiche periodiche di appropriatezza del PRI	ICF	Ridefinizione degli interventi di cura e assistenza ai mutati bisogni

### GIORNATA TIPO

LUN/VEN	SABATO	ATTIVITA'
14,00	08,00	Accoglienza apertura del Centro arrivo degli utenti al Centro
14,30	08,30	Attività di gruppo motoria, educativa ecc
15,30	09,30	Attività individualizzata stimolazione cognitiva e funzionale
16,30	10,30	Attività volta ai bisogni primari della persona
17,00	11,00	Merenda ed intrattenimento
17,30	11,30	Attività individualizzata
18,30	12,30	Attività di gruppo socializzazione e animazione
19,30	13,30	Predisposizione al rientro a domicilio



## 12 NORME IGIENICO SANITARIE

Si raccomanda l'osservanza scrupolosa delle comuni norme igieniche l'utente dovrà presentarsi al Centro in condizioni igieniche adeguate alla civile convivenza.

Durante la permanenza al Centro gli utenti avranno servizi igienici dedicati, sanificati ogni qual volta se ne presenti necessità.

In ogni ambiente è posto a disposizione di tutti soluzione idroalcolica igienizzante.

Al momento della rotazione degli utenti il personale del Centro provvederà a sanificare i materiali e le superfici usate.

I locali in cui si svolgono le attività del centro sono quotidianamente puliti e sanificati utilizzando detergenti considerati presidi sanitari, così come previsto nella nostra procedura di pulizia e sanificazione PG8.1.S

Al termine delle attività, prima delle pulizie, viene effettuata sanificazione mediante ozono, con il macchinario NOBEBIRD QB03, presso tutti i vani del Centro.

## 13 PERMANENZA IN STRUTTURA NORME GENERALI E COMPORAMENTI DEGLI UTENTI

1. L'organizzazione garantisce all'ospite: il rispetto della dignità e della libertà personale, della riservatezza, dell'individualità e delle convinzioni religiose;
2. Si garantisce la continuità dei rapporti sociali e della vita di relazione; per fare questo bisogna inserire, al bisogno, PRI variabili.
3. L'utilizzo di immagini degli ospiti potrà avvenire previo rilascio di apposita liberatoria
4. La somministrazione dei farmaci in struttura avverrà solo dopo counseling con il medico di progetto, rilascio deleghe di consenso unitamente a documentazione di medico prescrittore che ne attesta la necessità, applicando le nostre procedure di gestione della terapia farmacologica PG 9.2 F
5. per i minori ed i pazienti sottoposti a tutela, i genitori, i tutori o le persone delegate devono apporre firma sul foglio presenze;



## 6. DISCIPLINA DELLE ASSENZE:

Si fa esplicito riferimento alla nota A.S.L. del 20.04.2022 relativa a : “notifica DGR Regione Lazio n. 138 del 28.03.2022 “Integrazioni e modifiche della DGR n. 979 del 11.12.2020, recante modifiche ed integrazione al DCA n. U00434/2012 relativo ai requisiti minimi autorizzativi strutturali, tecnologici e organizzativi delle strutture che erogano attività riabilitativa a persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale” e circolare Gennaio/Febrero 2022 recante: “ Disciplina delle assenze di cui al DCA 101/2020 e DGR n.979/2020 – Disposizioni transitorie connesse al protrarsi della diffusione di agenti virali COVID-19”.

Il regime delle assenze, nelle strutture semiresidenziali, è stato rideterminato nel numero massimo delle assenze ammissibili, a garanzia del trattamento, in **60 giorni, su un PRI di 365** giorni riproporzionato per i progetti di durata inferiore, nel caso di assenze dovute a cause diverse.

**Pertanto nei progetti a 180 giorni un massimo di 25 assenze, per i progetti a 60 giorni un massimo di 10 assenze.**

Resta inteso che superati questi limiti temporali, in considerazione della compromissione dell'efficacia del trattamento, la struttura dimette il paziente informando preventivamente la ASL competente per territorio, salvo diversa valutazione da parte dell'equipe riabilitativa multiprofessionale.

Per qualsiasi situazione o condizione, non espressamente richiamata, si rimanda alla normativa nazionale e regionale di riferimento.

7. Le terapie non svolte a causa dell'assenza del terapeuta verranno recuperate nel mese secondo le disponibilità del Centro.
8. Per quanto riguarda le terapie domiciliari, l'indisponibilità del paziente al trattamento superiore ad 1 giorno, rappresenta per il Centro immotivata assenza e comporterà la chiusura del PRI.
9. I genitori e gli accompagnatori dei pazienti minori o affetti da grave disabilità sono tenuti a rimanere a disposizione od essere comunque raggiungibili telefonicamente;
10. Il Centro declina qualsiasi responsabilità giuridica sul paziente al di fuori dell'orario di permanenza nel Centro Semiresidenziale.
11. L'accesso nei settori di terapia è consentito solo ai pazienti in trattamento, fatta eccezione per l'accompagnatore, munito di super green pass, se richiesto dal personale.
12. Gli utenti minori potranno essere riconsegnati, al termine dell'intervento riabilitativi, dalla struttura esclusivamente ad un genitore o a soggetto indicato nella specifica delega.
13. Eventuali attività complesse , uscite ecc..., saranno comunicate prima ai familiari/tutori affinché esprimano il consenso scritto.



## 14 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Il servizio assicura un corretto trattamento dei dati sensibili relativi all'utenza e ai loro familiari nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.

## 15 DOCUMENTAZIONE

La documentazione prevista per l'assistito deve essere tenuta costantemente aggiornata e custodita comprende:

- Cartella clinica riabilitativa contenente i dati relativi al paziente;
- Registro delle presenze dell'utente;
- Registro presenze del personale;
- Prospetto turni di lavoro;
- PRI diaria giornaliera degli interventi, valutazioni, relazioni ecc..
- Scheda alimentare;
- Documentazione amministrativa.

Fatta salva la legislazione vigente in materia di segreto professionale, la documentazione viene esibita, a richiesta, ai soggetti incaricati della vigilanza a secondo di quanto previsto dalla normativa.

## 16 ASSICURAZIONE

Per la copertura dei rischi da infortuni o danni subiti o provocati dagli utenti, dal personale, dai tirocinanti o volontari la Società Cooperativa Sociale Nemo Onlus ha stipulato idonea polizza assicurativa.

## 17 GESTIONE RECLAMI

La funzione di tutela nei confronti dell'utente viene garantita attraverso la possibilità di sporgere reclamo a seguito di disservizio, atto o comportamento degli operatori che si ritengano non conformi a criteri di correttezza, cortesia e qualità del servizio.

Sul sito internet ed al front office è disponibile la procedura di gestione reclami PG 9.2 B d il relativo modulo.

L'analisi ed il trattamento di reclami e segnalazioni, anche in forma anonima, verrà valutata dal Direttore Sanitario, dal responsabile amministrativo, dal responsabile alla sicurezza e dall'auditor.



## REGOLAMENTO INTERNO

Cod. Doc. RI  
Ed. 2 Rev. 0  
04/10/2022

### 18 DISPOSIZIONI FINALI

Per qualsiasi situazione o condizione, non espressamente richiamata, si rimanda alla normativa nazionale e regionale di riferimento.

I sottoscritti \_\_\_\_\_ (padre)

\_\_\_\_\_ (madre)

in qualità di genitori/tutore di \_\_\_\_\_ dichiarano  
di aver preso visione delle regole di cui sopra, accettandone sin da ora incondizionatamente il  
rispetto ed, in caso di inosservanza, le conseguenze.

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta

esprimo il consenso

NON esprimo il consenso

**al trattamento dei dati personali.**

Rieti, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_