

# IL REPARTO

## ACCREDITAMENTO

---

Il Villaggio Eugenio Litta opera in regime di accreditamento definitivo con la Regione Lazio come da DCA U00309/2013.

## UTENZA DI RIFERIMENTO

---

Il Settore Semiresidenziale propone progetti di terapia riabilitativa per utenti con diagnosi di ritardo mentale. I pazienti sono suddivisi in sottogruppi clinici strutturati in base alla gravità del ritardo mentale e all'entità della compromissione funzionale.

## AREE DI INTERVENTO

---

- Attività mirate all'autonomia personale e sociale;
- Interventi educativi e cognitivi-comportamentali;
- Gestione dei comportamenti maladattativi;
- Attività motoria globale e fine;
- Laboratori speciali;
- Attività di coordinamento con le scuole;
- Attività di sostegno socio-familiare.

## TRATTAMENTI

---

Il progetto riabilitativo di ogni singolo utente viene elaborato individualmente sulla base di una valutazione clinico-riabilitativa che esplora le potenzialità e le attitudini nelle diverse aree d'intervento. Il progetto viene poi condiviso negli obiettivi e nella collaborazione con le famiglie e con i referenti territoriali dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza: Servizio Handicap Adulti, Centro di Salute Mentale, Servizio Sociale, Cooperativa di Assistenza Domiciliare.

L'attività riabilitativa si rivolge alle persone (adulti o minori) con disabilità complessa, spesso multipla, con possibili esiti permanenti; esso è orientato al recupero e alla rieducazione funzionale e/o al mantenimento delle abilità acquisite.

La complessità della disabilità prevede la predisposizione di un Progetto Riabilitativo Individuale, realizzato da un team riabilitativo multiprofessionale.

La frequenza al settore da parte degli utenti è quotidiana dal Lunedì al Venerdì con orario dalle ore 8,00 alle 15,20 e due giorni a settimana dalle ore 8,00 alle 14,00.

# MODALITÀ DI ACCESSO

## MODALITÀ DI ACCESSO

---

I servizi territoriali o i genitori intenzionati a richiedere un accesso ai propri assistiti contattano il Villaggio telefonicamente o mediante visita.

L'Assistente Sociale o lo Psicologo effettuano un colloquio, anche telefonico, per orientare la richiesta di accesso e verificare insieme la possibilità di effettuare una prima visita.

Per richiedere una prima visita è necessaria una relazione di presentazione del paziente da parte del servizio territoriale di riferimento.

La prima visita sarà effettuata dall'UPV (Unità di Prima Valutazione) composta da Medico Referente del Settore, Psicologo, Assistente Sociale, Coordinatore di Settore e altre figure professionali secondo il caso, che valuterà l'idoneità al ricovero e il reparto più adatto al paziente tra quelli presenti nel settore.

In tale occasione viene presa visione della documentazione clinica in possesso del paziente e vengono spiegate le aree di interesse specifico delle attività semiresidenziali ed i criteri di priorità generali. Inoltre l'UPV valuta l'urgenza dell'intervento riabilitativo ed assegna un codice di priorità.

Riscontrata l'idoneità al ricovero, l'utente viene ufficialmente inserito nella lista d'attesa.

L'UPV in accordo con la famiglia e/ o i referenti del progetto stabiliranno i tempi e le modalità di inserimento.

## DOCUMENTAZIONE ACCETTAZIONE

---

L'Assistente Sociale, il primo giorno di presa in carico, accompagna il paziente o il genitore/tutore in Accoglienza dove vengono richiesti i seguenti documenti:

- a) Consenso al trattamento dei dati personali e Autorizzazione riprese foto/video;
- b) Dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza e stato di famiglia;
- c) Fotocopia di documento di riconoscimento dell'utente e degli aventi diritto;
- d) Invalidità civile;
- e) Certificato medico specialista con relativa diagnosi e impegno assistenziale;
- f) Tessera sanitaria;
- g) Istanza di tutela;
- h) Codice fiscale;
- i) Riferimenti particolari relativi alla scheda SIAR;
- j) Varie ed eventuali a seconda delle norme di legge.

## DOCUMENTAZIONE SANITARIA

---

Documentazione da presentare all'équipe di Settore al momento dell'accettazione:

- Copia di esami, cartelle cliniche e documentazione sanitaria in genere, richiesti dal Medico responsabile del progetto;
- Eventuale altra documentazione richiesta dai professionisti dell'équipe (Psicologo, Assistente Sociale, ecc.).

Nel caso l'utente abbia terapie in corso, prestate da un servizio pubblico, questa situazione dovrà essere tempestivamente comunicata al Medico responsabile del progetto. La responsabilità sanitaria del trattamento del paziente è affidata al Medico responsabile del progetto.

Egli sarà il riferimento per quanto attiene l'assistenza sanitaria e le condizioni psicofisiche dell'ospite, in collaborazione con il medico territoriale dell'utente.

L'assistenza sanitaria e socio-assistenziale viene erogata da un'équipe formata da: Medici; Psicologi; Assistente Sociale; Coordinatore di reparto; Infermieri; Professionisti della riabilitazione (Educatori, Terapisti, ecc.); Operatori socio-sanitari (OSS) e Assistenti.

Lo strumento utilizzato dall'Istituto per la presa in carico degli utenti è il PRI (Progetto Riabilitativo Individualizzato) che andrà condiviso anche con i familiari/tutore/amministratore di sostegno. Il PRI viene utilizzato e schematizzato nel Progetto SIAR che deve essere debitamente sottoscritto dal familiare/tutore/amministratore di sostegno.

## LA VITA NEL SETTORE

### GIORNATA TIPO

---



---

Ore	accoglienza e attività individuali
8,00/9,30	

---

Ore	attività riabilitative
9,30/10,30	

---

Ore	merenda
10,30/11,00	

---

---

Ore            attività riabilitative  
11,00/13,00

---

Ore            pranzo  
13,00/13,50

---

Ore            attività riabilitative (3 gg/sett)  
13,50/15,00

---

Ore            preparazione uscita (2 gg/sett)  
13,50/14,00

---

Ore            preparazione uscita (3 gg/sett)  
15,00/15,20

---

Ore            equipe riabilitativa (1 g/sett)  
14,00/16,00

---

## ASSENZE

---

### Regime ESTENSIVO:

Le assenze superiori a 7 giorni consecutivi, dovute a malattia, non comporteranno l'interruzione del progetto riabilitativo se giustificate con apposito certificato medico, da consegnare obbligatoriamente al personale del settore il giorno del rientro.

Le domeniche e i giorni festivi, se compresi nel periodo di assenza, dovranno essere conteggiati ai fini della certificazione delle assenze.

Le assenze superiori a sette giorni consecutivi non giustificate da malattia potranno comportare la chiusura del progetto riabilitativo.

Le assenze frequenti, anche se per brevi periodi, pregiudicano il progetto riabilitativo in atto sull'utente e potranno comportare, pertanto, la dimissione dell'utente.

## Regime di MANTENIMENTO:

E' possibile sospendere l'ospitalità nella struttura senza la perdita del posto nei seguenti casi:

- Malattia acuta con prognosi non superiore a 10 giorni certificata dal medico curante. Il certificato medico deve essere consegnato alla struttura entro 48 ore dal primo giorno di assenza;
- Impedimento alla frequenza per motivi personali o familiari, per un massimo di 15 giorni non consecutivi nell'arco dell'anno solare o in maniera proporzionale rispetto alla durata del Piano Riabilitativo Individuale/Piano Assistenziale Individuale. L'autocertificazione di assenza per motivi personali/familiari deve essere consegnata alla struttura entro 48 ore dal primo giorno di assenza.

Per i ricoveri ospedalieri superiori ai 10 giorni l'ospite può essere dimesso amministrativamente dalla struttura. Al momento delle dimissioni ospedaliere l'utente, se permangono le condizioni clinico assistenziali compatibili con l'ospitalità in struttura, avrà priorità assoluta per l'accoglimento nella stessa struttura sul primo posto residenza che venga a liberarsi..

## RICEVIMENTO

---

I medici ricevono i parenti dei pazienti su appuntamento. Tutti gli appuntamenti vanno fissati con l'Ufficio Accoglienza.

# CONTATTI

## NUMERI UTILI

---

### **Centralino**

Tel: 06-945412

Fax: 06-9411463

### **Ufficio Accoglienza**

Tel: 06-94541207 / 06-94541270 / 06-94541263

Fax: 06-9411463

Email: [accoglienza.vel@provinciaromanacamilliani.it](mailto:accoglienza.vel@provinciaromanacamilliani.it)

PEC: [ac.vel@pec.provinciaromanacamilliani.it](mailto:ac.vel@pec.provinciaromanacamilliani.it)

**Assistente Sociale**

Tel: 06-94541262

Fax: 06-9411463

**Psicologo**

Tel: 06-94541249

Fax: 06-9411463