



Croce Rossa Italiana

Comitato Area Metropolitana di Roma
Capitale

DOCUMENTO - DC 01

**Informazioni utili e nuova
struttura organizzativa**
CENTRO DI EDUCAZIONE MOTORIA

Informazioni utili

**Nuova struttura
organizzativa**

Centro di
Educazione
Motoria

2022

Struttura Organizzativa del CEM

La **struttura organizzativa** del CEM è articolata nelle seguenti funzioni e responsabilità:

Unità Residenziale e Semiresidenziale	Responsabile Medico	<i>Bassil Rabih</i>
	Neurologo	<i>Matteo Tartaglia</i>
	Coordinatore delle attività	<i>Maria Rosa Russi</i>
	Coordinatore Riabilitativo	<i>Paolo Marotti</i>
	Infermieri	<i>Biancotti M, Bomba B, Crocenzi D, Luisi G, Moschetta A, Spagnoli E</i>
	Assistente sociale	<i>Maria Trapani</i>
	Psicologo	<i>Emanuela Rossini</i>
	Terapisti della Riabilitazione	<i>Tonelli E., Massaro E.</i>
	Terapisti Occupazionali	<i>Taormina D., Gregori I., Anecchini A., Ricci C.</i>
	Logopedisti	<i>Infurna A., Salatini A.</i>
	Operatori Socio Sanitari	<i>27 OSS, 15 OSS Progetti dedicati</i>

Gli operatori che svolgono la loro attività all'interno del CEM sono dotati di un cartellino di riconoscimento che permette all'utente e ai famigliari di identificarli agevolmente.

Per facilitare l'individuazione del personale medico, tecnico, infermieristico e addetto all'assistenza, gli operatori indossano divise di servizio cromaticamente distinguibili:

MEDICI
(camice bianco)



Professionisti della Riabilitazione
(pantalone bordeaux / polo grigia)



INFERMIERI
(pantalone blu/casacca blu)



OPERATORI SOCIO SANITARI (OSS)
(pantalone turchese/casacca turchese)



AUSILIARI SOCIO ASSISTENZIALI (ASA)
(pantalone fuxia/casacca fuxia)
Terapiste NPI
(pantalone bianco/casacca cagnolini)



Psicologo
(pantalone bianco/polo grigia)



Informazioni utili e contatti

Per informazioni riguardanti gli accessi ai servizi è possibile scrivere a info.cem@criroma.org o contattare telefonicamente ai numeri 0655100238 oppure 0655100831.

Gli orari di ricevimento sono i seguenti:

Assistente sociale dalle 10 alle 12 stanza 14 terzo piano per gli utenti del servizio residenziale previo appuntamento telefonico al numero 0655100238.

Per inserimento in lista d'attesa Lunedì Mercoledì e Venerdì 08.30-10.00 Martedì e Giovedì 14.00-16.00 stanza colloqui sita al primo piano.

Medico neurologo Lunedì dalle 08.00 alle 18.00 e Martedì dalle 14.00 alle 18.00 previo appuntamento richiesto all'indirizzo neurologo.cem@criroma.org.

Medico responsabile del servizio residenziale e semiresidenziale Mercoledì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00 e Giovedì mattina dalle 10.30 alle 13.00 previo appuntamento richiesto all'indirizzo direzione.cem@criroma.org o telefonicamente 3457083669

I coordinatori tutti i giorni dalle 08.00 alle 16.00 previo appuntamento richiesto all'indirizzo coordinatore.riabilitativo@criroma.org o mariarosa.russi@criroma.org o telefonicamente al numero 0655100831.

Orari di Visite

Gli orari di visita per gli ospiti del servizio residenziale sono tutti i giorni dalle **11.00 alle 13.00** e dalle **15.00 alle 18.00**. È sempre necessario **presentarsi in medicheria** e comunicare la visita all'infermiere in turno.

Gli infermieri sono contattabili telefonicamente al numero **3457083669** dalle **10.00 alle 11.00 e dalle 15.00 alle 16.00** o tramite email all'indirizzo infermieri.cem@criroma.org solo ed unicamente per comunicazioni consegna farmaci, visite, informazioni di tipo sanitario e per richiesta appuntamento con medico. Per tutte le altre comunicazioni e/o informazioni è possibile chiamare l'assistente sociale al numero 3289626064.

L'ingresso in struttura al di fuori di questi orari deve avvenire previa autorizzazione scritta del Medico Responsabile.

È consentito l'ingresso di 1 max due persone per ogni utente. L'accesso è limitato alle aree comuni dei gruppi. Non è consentito, intrattenersi nelle stanze se non limitatamente alle operazioni di riordino degli armadi e del guardaroba. È espressamente vietato intrattenersi nelle stanze nel caso in cui ci siano utenti a letto. Non è consentito scattare foto ad altri utenti senza idonea autorizzazione e non è consentito scattare foto agli operatori durante il proprio orario di servizio.

Su autorizzazione del medico Responsabile e previo incontro formativo con i logopedisti, sarà consentito al familiare somministrare il pasto.

Introduzione di cibi e alimenti dall'esterno

È vietato introdurre e somministrare all'interno della struttura cibi e bevande di preparazione casalinga. Per problemi legati alla sicurezza alimentare, tutti gli alimenti confezionati e/o sfusi (privi di imballo) devono essere prodotti in stabilimenti idonei al Reg.UE 852/04 nonchè dotati di idonea autorizzazione sanitaria rilasciata dall'autorità competenti (A.S.L).

Le vigenti norme sulla somministrazione del cibo all'interno delle Comunità Residenziali prevedono che si possano portare dall'esterno solo cibi confezionati provvisti di data di preparazione e di scadenza o prodotti acquistati in esercizi dotati di idonea autorizzazione sanitaria (forno, pizzeria, tavola calda, gelateria....). Tali cibi devono sempre e in ogni caso essere consegnati agli infermieri.

Ingresso animali d'affezione presso il CEM

Nel rispetto della DCA n. U00486 del 07/12/2018 avente ad oggetto: "Linee di indirizzo per l'accesso di animali d'affezione in visita a pazienti ricoverati presso strutture sanitarie e ospedaliere pubbliche e private accreditate della Regione Lazio", non avendo il CEM aree appositamente dedicate in cui è autorizzato l'ingresso degli animali d'affezione e non vi è personale, debitamente formato ed istruito a cura del Servizio veterinario della ASL competente è vietato l'ingresso di animali all'interno di tutti i locali del CEM.

Trasferimenti e uscite

L'uscita degli ospiti è subordinata all'autorizzazione del Medico di struttura e deve essere comunicata agli infermieri.

Gli ospiti, sotto la loro esclusiva responsabilità e/o dei parenti/tutori, possono, in assenza di controindicazioni di natura medica, chiedere di allontanarsi temporaneamente dal CEM. È necessario, in tal caso, darne comunicazione agli infermieri e firmare il modulo predisposto.

Il Servizio di trasporto per uscite e/o trasferimenti è a carico dell'ospite o dei famigliari/tutori.

Assistenti Famigliari (badanti)

Si tratta di personale non dipendente del CEM, ma che opera su persone assegnate alla sua responsabilità. Gli assistenti famigliari potranno svolgere esclusivamente compiti che non interferiscano con le normali attività del gruppo; non potranno eseguire atti o mansioni che vadano oltre la semplice azione di compagnia/accompagnamento. Questo, indipendentemente dal possesso di titoli professionali anche abilitanti a funzioni assistenziali o sanitarie. In casi specifici e sotto la responsabilità del famigliare/tutore potranno essere autorizzati alla somministrazione di cibi e bevande. Le attività consentite e le modalità con le quali

saranno proposte dovranno essere preventivamente autorizzate dal Medico Responsabile. Qualora fossero riscontrati comportamenti impropri, il medico potrà richiedere l'allontanamento dell'assistente o negare l'autorizzazione all'accesso.

Associazioni utenti e dialogo con famigliari/tutori

La Direzione riconosce il ruolo delle Associazioni come utile supporto di osservazione e consiglio. Le Associazioni devono comunicare alla Direzione del Comitato di Roma, con cadenza annuale, il nominativo del proprio referente e lo statuto dell'associazione, unitamente all'elenco degli iscritti. La Direzione coinvolge le Associazioni allo stesso modo in cui coinvolge i tutori in apposite riunioni periodiche programmate volte a discutere e presentare innovazioni e cambiamenti nelle attività del servizio. In linea generale vengono programmati incontri ogni 35/45 giorni con la Direzione del Comitato di Roma.

Si sottolinea che l'organizzazione delle attività, le modalità di attuazione, la scelta del personale e le linee di indirizzo sono di esclusiva competenza del Comitato di Roma.

Volontariato

Il CEM nel più ampio contesto della Croce Rossa Italiana promuove e valorizza il contributo del volontariato a supporto delle attività di animazione, ricreative e culturali dedicate ai propri assistiti. I Volontari di Croce Rossa sono presenti presso la struttura per svolgere attività ludico-ricreative con gli utenti. Tali volontari si occupano anche di fornire il supporto necessario nelle uscite riabilitative e in quelle ludico-ricreative programmate. Il coordinamento dei volontari (il referente dei volontari del CEM- è nominato direttamente dal presidente del comitato di Roma capitale) partecipa alle riunioni periodiche relative all'organizzazione ludico-ricreativa per le attività svolte in struttura e fuori. Tale figura, inoltre, entra a conoscenza delle indicazioni sanitarie e gestionali utili a migliorare e integrare la propria attività insieme ai pazienti del CEM. Periodicamente il CEM, tramite i suoi professionisti e il coordinamento dei volontari, si occupa di organizzare corsi di formazione per nuovi volontari che desiderino prestare assistenza presso la struttura. Lo scopo di tali corsi è migliorare la conoscenza dei Volontari riguardo alle patologie dei pazienti, alle modalità corrette di approcciarsi a loro e all'organizzazione del CEM. Inoltre, anche su proposta del volontariato, i professionisti del CEM organizzano corsi per volontari anche già attivi, specifici su varie tematiche utili al miglioramento della qualità del servizio

Adempimenti normativi per la tutela degli ospiti

Il CEM di Croce Rossa Italiana ha sottoscritto polizze assicurative con primari istituti assicurativi (UnipolSai assicurazioni) al fine di garantire adeguata copertura all'insieme delle sue attività, nello specifico: R.C., infortuni, e una polizza assicurativa per un'idonea copertura di eventuali incidenti che possono accadere ai pazienti durante le attività previste nei servizi.

Tutela della privacy

Il trattamento dei dati sensibili si limiterà alle necessità esclusive del servizio attivato; i dati saranno conservati e trattati in modo conforme al D.lgs.196/2003 e nei limiti indicati nelle autorizzazioni generali del garante. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza della persona titolare dei dati. I dati sensibili possono essere comunicati, nei limiti strettamente pertinenti all'erogazione del servizio, al personale interno (direzione, coordinamento, personale educativo e di assistenza, consulenti facenti parte dell'equipe educativa) mentre all'esterno: organismi sanitari, personale medico e paramedico, servizio sociale di riferimento, garante nominato dall'interessato, persone autorizzate dall'interessato.

(Fermo restando il divieto di diffusione relativo ai dati idonei a rivelare lo stato di salute, di cui all'art. 26, comma 5 del D.lgs. 196/2003.)

Ai pazienti in carico e ai loro congiunti sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato D.lgs. 196/2003 e in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al responsabile del trattamento, nominato dal titolare quale membro interno dell'organizzazione.

Il titolare del trattamento è la Croce Rossa Italiana Comitato di Roma capitale, nella persona del legale rappresentante.

Diritti degli ospiti del servizio e delle loro famiglie

Diritto all'informazione e alla documentazione socio-sanitaria: ogni individuo ha il diritto di accedere a tutti i tipi di informazione che riguardano il suo stato di salute;

Diritto alla sicurezza: ogni individuo ha il diritto di non subire danni derivanti dal cattivo funzionamento dei servizi e delle strutture;

Diritto alla protezione: l'associazione ha il dovere di prestare particolare attenzione alla tutela e alla protezione di ciascun utente che, proprio a causa del suo stato di salute, si trovi in situazione contingente o permanente di fragilità, assicurandogli, quindi, l'assistenza necessaria;

Diritto alla certezza: ciascun utente ha il diritto di ricevere il trattamento nel tempo e nello spazio, senza essere soggetto a improvvisi cambiamenti e/o discrezionalità nell'interpretazione dei regolamenti interni;

Diritto alla fiducia: ogni utente ha il diritto di vedersi trattato come soggetto degno di fiducia;

Diritto alla qualità: ogni utente ha diritto di riscontrare negli operatori della struttura in cui si trova l'adozione di atti la cui qualità sia riconosciuta;

Diritto alla personalizzazione: ciascun utente ha diritto al riconoscimento della sua specificità, derivante da età, sesso, nazionalità, condizione di salute, cultura, religione, e a ricevere in ragione di questa trattamenti differenziati;

Diritto alla normalità: ogni utente ha diritto a curarsi senza alterare, oltre il necessario, le proprie abitudini di vita;

Diritto alla privacy: ai sensi della L.196/03, ciascun utente ha diritto alla riservatezza e al corretto trattamento dei suoi dati personali.

Prevenzione e gestione dei disservizi

Il paziente o i familiari hanno la possibilità di inoltrare disservizi di varia natura riscontrati durante l'erogazione delle prestazioni o proporre migliorie e/o suggerimenti attraverso le seguenti modalità: segnalazioni.

Segnalazioni, suggerimenti, azioni di miglioramento o di prevenzione possono essere espresse inviando un email a info.cem@criroma.org ;

Reclamo

Il reclamo è inteso come un elemento utile per porre in essere le azioni correttive e modificare le modalità di operare che hanno portato a un disservizio. Nel caso in cui un utente o un suo familiare vogliano presentare un reclamo scritto, questo va inviato a direzione.cem@criroma.org. Dal ricevimento del reclamo l'Associazione si attiverà per mettere a punto le azioni correttive ritenute più adeguate alla rimozione del disservizio, impegnandosi a rispondere entro 30 giorni, in forma scritta, nel merito delle azioni individuate e/o attuate.

Attività di monitoraggio e controllo

Al fine di migliorare le attività socio assistenziali in favore degli utenti e la loro qualità di vita e al fine di conseguire un miglioramento globale dei servizi e instaurare un clima lavorativo più sereno per tutte le figure operanti, la Direzione del Comitato di Roma, unitamente al gruppo di coordinamento, al medico Responsabile e con la collaborazione di tutto il personale ha istituito:

1. riunioni periodiche volte al coinvolgimento del personale e al confronto;
2. tavoli di lavoro per la revisione delle procedure e delle istruzioni di lavoro;
3. strumenti di monitoraggio e controllo;
4. strumenti di valutazione delle attività.

Rilascio della documentazione socio-sanitaria

Nel rispetto del diritto di accesso e acquisizione della documentazione amministrativa e sanitaria, il personale amministrativo del CEM si rende disponibile alla visione ed

alla consegna, su richiesta, di copia della cartella sanitaria in suo possesso, al familiare/tutore dell'utente, facendo compilare loro un modulo di consegna e provvedendo alla stessa entro 30 gg. Il costo della documentazione socio-sanitaria è di 30 euro.

Indicazioni per una buona convivenza

La serenità dell'ambiente e la piena efficienza operativa dipendono in larga misura dal rispetto di alcune elementari norme di comportamento da parte di tutti gli utenti della struttura e dei loro familiari/tutori. È diritto dell'utente ricevere le cure e le attenzioni in tranquillità e in sicurezza; è dovere di tutti, compresi gli utenti medesimi, contribuire al mantenimento di tali condizioni, attenendosi scrupolosamente ad alcune semplici indicazioni.

- L'utente, i parenti, i visitatori sono invitati ad **osservare comportamenti rispettosi per il lavoro di tutto il personale e a non creare situazioni di disturbo e disagio verso gli altri ospiti**
- Durante le procedure di assistenza, consulenza clinica, atti infermieristici rivolte ai pazienti, i parenti/visitatori sono tenuti ad attendere il termine delle operazioni al di fuori della stanza, salvo diversa indicazione fornita dai professionisti
- Le informazioni di carattere assistenziale devono essere richieste dagli aventi diritto esclusivamente e rispettivamente all'infermiere in turno
- Le informazioni di carattere sanitario devono essere richieste dagli aventi diritto esclusivamente al medico responsabile o al consulente sanitario di riferimento
- L'utente, i parenti, i visitatori che utilizzano gli spazi ed i servizi comuni sono invitati a contribuire a mantenerne la pulizia e il decoro
- L'utente e i parenti, in collaborazione e con il supporto del personale addetto, sono invitati a mantenere armadi e comodini ordinati e puliti. **Non è consentita la conservazione di alimenti non confezionati e/o deteriorabili, né di medicinali**
- In struttura vige il divieto di introdurre oggetti potenzialmente pericolosi (armi, oggetti contundenti) e/o assumere iniziative che possano risultare a rischio della propria o della altrui incolumità
- Ogni cittadino conserva il proprio diritto alla privacy e alla tutela dell'immagine. All'interno del CEM **è vietato acquisire immagini**, registrazioni, riprese video, anche e soprattutto mediante gli strumenti resi disponibili sui social network, relative a persone, ambienti, strumenti di lavoro, documentazione, se non dietro esplicita autorizzazione rilasciata dalla Direzione del Comitato di Roma o dal medico Responsabile. **Si configura, inoltre, come grave violazione al Regolamento Europeo UE 679/2016 nonché alla normativa nazionale vigente in materia di protezione dei Dati Personali, con rilevanza anche civile e penale, la pubblicazione di immagini e riprese video acquisite all'interno**

della struttura in assenza di autorizzazione esplicita rilasciata dalla Direzione del Comitato di Roma e del Consenso liberatorio acquisito da tutte le persone direttamente o indirettamente coinvolte.

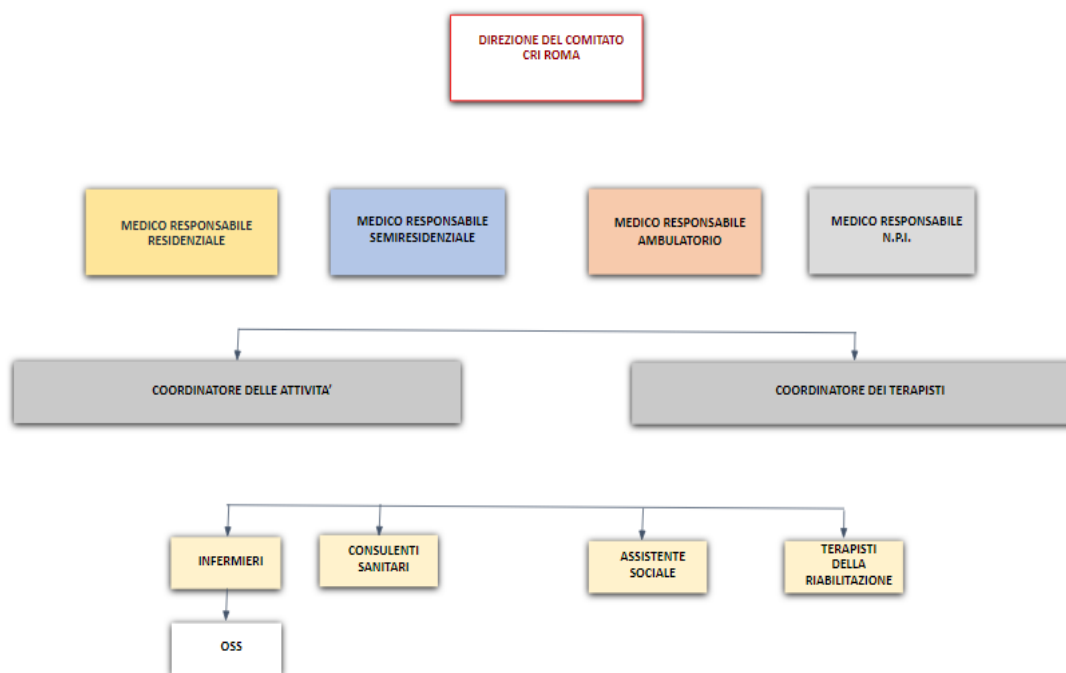
- **L'utente, i parenti, i visitatori, sono invitati ad osservare eventuali ulteriori indicazioni e norme di comportamento, previste all'interno di ogni Unità Operativa, funzionali alle esigenze organizzative, di clima e di sicurezza del reparti**

1. Organigramma della Struttura

Viene riportato di seguito lo schema dell'organigramma della struttura organizzativa del CEM. Ciascuna Unità Operativa è posta sotto la diretta responsabilità di un medico responsabile, che risponde direttamente alla Direzione del Comitato.

In considerazione delle numerose e differenti risorse professionali che operano all'interno di ciascuna Unità Operativa, sono stati previsti due livelli di coordinamento: un coordinatore delle attività ed un coordinatore dei terapisti. Le due figure interagiscono tra di loro e con gli uffici del Comitato e riportano direttamente al Medico Responsabile.

I coordinatori gestiscono tutto il personale, sanitario e non, che opera all'interno del CEM con il fine ultimo di armonizzare gli interventi di ciascun operatore e di garantire l'effettivo svolgimento di progetto riabilitativo di ciascun utente.



2. FUNZIONIGRAMMA, RESPONSABILITÀ E PIANI DI LAVORO DEL PERSONALE

Il funzionigramma di seguito descritto permette a ciascuna risorsa di comprendere al meglio gli obiettivi che deve avere chiari al fine di esplicitare al meglio la propria attività all'interno della Struttura del CEM.

Lo stesso viene integrato dai singoli piani di lavoro giornalieri, condivisi con ciascuna figura professionale ivi operante, che devono essere rispettati ed applicati.

2.1 MEDICO RESPONSABILE DI UNITÀ OPERATIVA DEL CEM

Il Medico Responsabile di unità operativa è un medico Chirurgo specialista in medicina fisica e riabilitazione che ha la responsabilità della gestione e dell'organizzazione dell'attività clinica dell'unità operativa di competenza.

Egli si coordina con la Direzione del Comitato in merito alla proposta e messa in opera di nuove modalità organizzative e operative, propone l'acquisto di nuove strumentazioni ed apparecchiature, progetta e promuove nuovi servizi sanitari inerenti alla area di responsabilità.

Compiti e responsabilità del Medico Responsabile di unità operativa

Vigila sull'applicazione del regolamento interno nella propria area di appartenenza

Vigila sulla gestione dei farmaci nella propria area di appartenenza

è responsabile della predisposizione per ciascun paziente del Progetto Riabilitativo Individuale e della sua regolare erogazione nella propria area di appartenenza

vigila sulla corretta compilazione e conservazione della documentazione clinica dell'area di appartenenza

È responsabile delle segnalazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente e del rispetto delle norme di sicurezza nei confronti del personale e degli utenti

vigila sull'inserimento degli utenti in lista d'attesa e sulla chiamata dalla lista degli utenti stessi afferenti ai servizi della propria area di competenza secondo le indicazioni della direzione sanitaria

propone alla Direzione del Comitato eventuali interventi formativi per il personale per la propria area

rilascia certificazioni agli aventi diritto nella propria area di appartenenza

Coordina il lavoro del personale operante nell'area di appartenenza in base alle indicazioni fornite dalla Direzione del Comitato, avvalendosi della collaborazione del coordinatore delle attività e del coordinatore dei terapeuti.

2.2 COORDINATORI DEL CEM (CA/CR)

Scopo del coordinamento è di consentire ai membri di un gruppo di lavorare insieme in maniera armoniosa. Ha un valore essenziale perché, se l'azione di tutti gli operatori non converge sugli obiettivi istituzionali, i loro sforzi possono rischiare di disperdersi in direzioni differenti.

Di seguito vengono definite le responsabilità del Coordinatore delle attività (CA) e del coordinatore dei terapeuti (CR)

Compiti e responsabilità del Coordinatore delle Attività (CA) /dei Terapisti (CR) del CEM

Pianifica le attività assistenziali (Ca) e di riabilitazione (CR) affinché queste siano svolte in un certo tempo e sfruttando al meglio le risorse a disposizione (umane, tecniche ed economiche) secondo le indicazioni del Responsabile di Unità Operativa
Ha funzione di leadership (influenza positivamente il personale con cui collabora), promuovendo un cambiamento volto al raggiungimento degli obiettivi
Esercita funzione di controllo e di valutazione sulle attività del personale del CEM
Verifica il corretto rispetto delle procedure vigenti nella struttura
Si coordina con le altre funzioni del CEM e del Comitato Area Metropolitana di Roma Capitale in una logica di piena e reciproca collaborazione
Redige le procedure operative e protocolli volti alla gestione di tutto il materiale sanitario, compreso il controllo delle scadenze e dei quantitativi. Istruisce e verifica l'idonea messa in atto di tali protocolli e procedure da parte di tutto il personale.
Determina e comunica al Responsabile di Unità Operativa i fabbisogni di personale
Verifica, controlla ed eventualmente propone azioni correttive relativamente alla documentazione amministrativa (CA) necessaria alle verifiche di mantenimento dei requisiti per l'accreditamento istituzionale, monitorando i processi e i flussi comunicativi tra la struttura e gli enti di interesse (es. ASL)
Coordina e supporta l'organizzazione delle attività ludico-ricreative della struttura relazionandosi con le figure coinvolte anche volontaristiche.

2.3 FISIOTERAPISTA DEL CEM

Il fisioterapista è l'operatore sanitario, in possesso della laurea abilitante, che svolge in collaborazione con altre figure sanitarie, gli interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori e di quelle viscerali conseguenti a eventi patologici, a varia eziologia, congenita o acquisita. Il fisioterapista svolge la propria attività a favore di tutte le persone senza limiti di età.

Compiti e responsabilità del Fisioterapista del CEM

Svolge le attività di riabilitazione fisica, cognitiva e viscerale e ne è responsabile secondo le più aggiornate conoscenze scientifiche
Pratica autonomamente le attività terapeutiche per la rieducazione funzionale delle disabilità motorie, psicomotorie e cognitive utilizzando terapie fisiche, manuali, massoterapiche
Aggiorna la cartella clinica nell'area di propria competenza
Può svolgere, se delegato, il ruolo di Responsabile di Funzione o di Verifica
Partecipa attivamente alle riunioni di equipe
Elabora in equipe multidisciplinare, la definizione del programma di riabilitazione volto all'individuazione ed al superamento del bisogno di salute del disabile
Propone l'adozione di protesi ed ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia
È responsabile della verifica della conformità delle apparecchiature di riabilitazione (RF) e delle eventuali segnalazioni di non conformità e proposta di azioni preventive e correttive

2.4 LOGOPEDISTA DEL CEM

Il logopedista è l'operatore sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante, svolge la propria attività nella prevenzione e nel trattamento riabilitativo delle patologie del linguaggio e della comunicazione in età evolutiva, adulta e geriatrica. L'attività del logopedista è volta all'educazione e rieducazione di tutte le patologie che provocano disturbi della voce, della parola, del linguaggio orale e scritto e degli handicap comunicativi.

Compiti e responsabilità del Logopedista

Svolge le attività di riabilitazione relative all'area di propria competenza secondo le più aggiornate conoscenze scientifiche
Aggiorna la cartella clinica nell'area di propria competenza
Elabora in équipe multidisciplinare, il bilancio logopedico volto all'individuazione ed al superamento del bisogno di salute del disabile
Può svolgere, se delegato, il ruolo di Responsabile di Funzione o di Verifica
Elabora, anche in équipe multidisciplinare, il bilancio logopedico volto all'individuazione ed al superamento del bisogno di salute del disabile
Partecipa attivamente alle riunioni di équipe
Propone l'adozione di ausili, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia
è responsabile della verifica della conformità materiale utile alle attività di riabilitazione di cui è responsabile (RF) e delle eventuali segnalazioni di non conformità e proposta di azioni preventive e correttive
verifica le risposdenze della metodologia riabilitativa attuata agli obiettivi di recupero funzionale.

2.5 TERAPISTA OCCUPAZIONALE DEL CEM

Il terapista occupazionale è quella figura professionale che, in possesso del diploma universitario abilitante, opera nell'ambito della prevenzione e riabilitazione di soggetti affetti da malattie e disordini fisici o psichici, sia con disabilità temporanee o permanenti, utilizzando attività manuali, ludiche o legate alla vita quotidiana.

Il terapista occupazionale opera in ambito sanitario al fine di aumentare l'autonomia e la partecipazione sociale tramite attività di interesse che sono parte della vita quotidiana di una persona. I terapeuti occupazionali del CEM lavorano a stretto contatto con gli altri professionisti della riabilitazione.

Compiti e Responsabilità del Terapista Occupazionale del CEM

Svolge le attività di riabilitazione relative all'area di propria competenza secondo le più aggiornate conoscenze scientifiche
Aggiorna la cartella clinica nell'area di propria competenza
Effettua una valutazione funzionale e psicologica del soggetto ed elabora, anche in equipe multidisciplinare, la definizione del programma riabilitativo, volto all'individuazione ed al superamento dei bisogni del disabile ed al suo avviamento verso l'autonomia personale nell'ambiente di vita quotidiana e nel tessuto sociale
Può svolgere, se delegato, il ruolo di Responsabile di Funzione o di Verifica
Tratta condizioni fisiche, psichiche e psichiatriche, temporanee o permanenti, rivolgendosi a pazienti di tutte le età; utilizza attività sia individuali che di gruppo, promuovendo il recupero e l'uso ottimale di funzioni finalizzate al reinserimento, all'adattamento e alla integrazione dell'individuo nel proprio ambiente personale, domestico e sociale;
Partecipa attivamente alle riunioni di equipe
Partecipa alla scelta e all'ideazione di ortesi congiuntamente o in alternativa a specifici ausili
È responsabile della verifica della conformità materiale utile alle attività di riabilitazione di cui è responsabile (RF) e delle eventuali segnalazioni di non conformità e proposta di azioni preventive e correttive
Propone, ove necessario, modifiche dell'ambiente di vita e promuove azioni educative verso il soggetto in trattamento, verso la famiglia e la collettività.
Verifica le risposdenze tra la metodologia riabilitativa attuata e gli obiettivi di recupero funzionale e psicosociale

2.6 INFERMIERE DEL CEM

E' individuata la figura professionale dell'infermiere con il seguente profilo: l'infermiere è l'operatore sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante e dell'iscrizione all'albo professionale è responsabile dell'assistenza socio-sanitaria.

L'assistenza infermieristica preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa è di natura tecnica, relazionale, educativa. Le principali funzioni sono la prevenzione delle malattie, l'assistenza dei malati e dei disabili di tutte le età e l'educazione sanitaria.

L'infermiere contribuisce alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale e alla ricerca.

Compiti e Responsabilità dell'Infermiere

Svolge le attività sanitarie relative all'area di propria competenza secondo le più aggiornate conoscenze scientifiche utilizzando tecniche specifiche per fascia di età e per singoli stadi di sviluppo
Aggiorna la cartella clinica nell'area di propria competenza
È responsabile della verifica della conformità materiale utile alle attività sanitarie di cui è responsabile (RF) e delle eventuali segnalazioni di non conformità e proposta di azioni preventive e correttive
Può svolgere, se delegato, il ruolo di Responsabile di Funzione o di Verifica
Identifica i bisogni di assistenza infermieristica dei pazienti del CEM
Pianifica, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico e quello assistenziale
Garantisce la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico-terapeutiche
Agisce sia individualmente sia in collaborazione con gli altri operatori sanitari e sociali
Per l'espletamento delle funzioni si avvale, ove necessario, dell'opera del personale di supporto, coordinando e vigilando le attività degli OSS.

2.7 OPERATORE SOCIO SANITARIO DEL CEM

L'operatore socio sanitario è l'operatore che, a seguito dell'attestato di qualifica conseguito al termine di specifica formazione professionale, svolge attività indirizzata a soddisfare i bisogni primari della persona, nell'ambito delle proprie aree di competenza, in un contesto sia sociale che sanitario, e a favorire il benessere e l'autonomia dell'utente.

Nell'ambito delle Assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero: assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale; realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale; realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi; coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente; aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita; cura la pulizia e l'igiene ambientale.

Intervento igienico sanitario e di carattere sociale: osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente; collabora alla attuazione degli interventi assistenziali; valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre; collabora alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi; riconosce ed utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione/relazione appropriati in relazione alle condizioni operative; mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale.

Supporto gestionale, organizzativo e formativo: utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio; collabora alla verifica della qualità del servizio; concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini ed alla loro valutazione; collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta corsi di aggiornamento; collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici.

2.8 ASSISTENTE SOCIALE DEL CEM

Si definisce assistente sociale, nei vari ordinamenti giuridici statali, il professionista che agendo secondo i principi, le competenze ed i metodi specifici della professione, svolga la propria attività nell'ambito del sistema organizzato delle risorse sociali, i cosiddetti servizi sociali. L'assistente sociale aiuta gli utenti ad utilizzare in modo valido tali risorse e a sviluppare la propria autonomia e responsabilità, organizzando e promuovendo prestazioni e servizi il più possibile rispondenti alle esigenze delle persone, valorizzando e coordinando a tale scopo tutte le risorse pubbliche e private istituite per realizzare gli orientamenti della politica sociale secondo le norme definite dalla legislazione sociale.

Si tratta di una professione di aiuto alla persona in stato di bisogno; per questo, l'assistente sociale rappresenta, per l'utente, la risposta operativa a cui fare riferimento poiché è l'indispensabile attivatore delle risorse individuali di coloro che accedono ai servizi.

All'interno del CEM, l'assistente sociale è parte integrante dell'équipe riabilitativa. Il suo compito è contribuire all'analisi del bisogno sociale o socio-assistenziale degli utenti e di pianificare gli interventi per favorirne la risoluzione. In particolare la funzione professionale favorisce il buon utilizzo delle risorse presenti sul territorio di riferimento per il paziente, il quale viene favorito nella continuità assistenziale nel momento della dimissione.

Compiti e Responsabilità dell'Assistente Sociale

Svolge le attività sociali relative all'area di propria competenza e aggiorna la cartella clinica nell'area di relativa
Partecipa attivamente alle riunioni di equipe
È responsabile della verifica della conformità materiale utile alle attività di cui è responsabile (RF) e delle eventuali segnalazioni di non conformità e proposta di azioni preventive e correttive
Può svolgere, se delegato, il ruolo di Responsabile di Funzione o di Verifica
Identifica le necessità di assistenza sociale degli utenti del CEM con particolare attenzione al loro background familiare attraverso colloqui, osservazioni, analisi e confronti con le altre figure professionali del CEM
Svolge funzione di consulenza socio-assistenziale per gli utenti e i tutori del CEM
Coordina e controlla il servizio di trasporto privato del CEM a favore degli utenti relazionandosi con la sala operativa trasporti CRI del comitato area metropolitana di Roma, con il personale infermieristico e con il personale amministrativo della struttura, raccogliendo e fornendo informazioni utili agli utenti.
Favorisce, insieme ai coordinatori, l'organizzazione delle attività ludico ricreative e delle uscite riabilitative degli utenti all'esterno della struttura raccogliendo i consensi informati per tali attività da parte degli utenti stessi e/o dei tutori.
Favorisce la valutazione del custode satisfaction da parte della struttura, come descritto nella procedura relativa