



C O M U N E D I N O R M A

Piazza I° Maggio, 13 – 04010 Tel. 0773/352808 – Fax 0773/354186 – www.comunedinorma.it
P.I. 00125240598

SETTORE 3: POLITICHE SOCIALI E CULTURALI

**REGOLAMENTO
DEL CENTRO DIURNO DISABILI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE N. DEL**

INDICE

- ART. 1 - *Identità del centro disabili*
- ART. 2 - *Finalità del Centro*
- ART. 3 - *Prestazioni*
- ART. 4 - *L'utenza – caratteristiche e bisogni*
- ART. 5 - *Gestione sociale del Centro*
- ART. 6 - *Equipè multidisciplinare*
- ART. 7 - *Le attività del Centro*
- ART. 8 - *Apertura del Centro*
- ART. 9 - *Rapporto con le famiglie degli utenti*
- ART. 10 - *Il Personale*
- ART. 11 - *Documentazione del Centro.*
- ART. 12 - *Ammissioni, verifiche e dimissioni*
- ART. 13 - *Assicurazioni*
- ART. 14 - *Controllo*
- ART. 15 - *Entrata in vigore*
- ART. 16 - *Pubblicità*
- ART. 17 - *Reclami*
- ART. 18 - *Tutela dei dati.*

Art. 1

Identità del Centro Disabili

1. Presso i locali di proprietà del Comune di Norma in Via Frumale n. 1 denominato Centro Socio Sanitario "E.La Penna", svolge le proprie attività il Centro Diurno per disabili "R.Vitelli".
2. Il Centro Diurno per disabili secondo quanto previsto dalla Legge 104/92, e successive modificazioni ed integrazioni, si configura quale spazio idoneo a favorire il processo di crescita e di integrazione sociale di persone disabili, fornendo loro valide occasioni per sviluppare e/o migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità di appartenenza

Art. 2

Finalità del centro

1. Il Centro svolge una funzione socio-educativa sul singolo individuo, mirata a recuperare le capacità fisiche ed intellettuali residue per migliorarne il livello di interrelazione e d'inserimento sociale.
2. Il Centro prevede:
 - interventi integrati assistenziali educativi e sanitari a rilevanza sociale così come definito ai sensi del DPCM 14.02.2001
 - sostegno e coinvolgimento della famiglia nell'opera socio-educativa per evitare l'istituzionalizzazione del disabile
 - integrazione del disabile nell'ambiente sociale esterno.

Art. 3

Prestazioni

1. Per realizzare tali finalità assicura le seguenti prestazioni:
 - Ospitalità
 - Accudimento alla persona
 - Attività di osservazione e orientamento mirate a :
 - o educazione del soggetto all'autonomia personale;
 - o mantenimento nell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue;
 - o miglioramento e sviluppo delle competenze linguistiche logico operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;
 - o inserimento degli utenti nel contesto territoriale e creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine, in collaborazione con l'A.S.L.;
 - Creazione di gruppi di lavoro multidisciplinari per l'osservazione e verifica delle dinamiche relazionali;
2. Inoltre può essere previsto il servizio di trasporto dal domicilio del disabile alla struttura e viceversa per coloro che ne necessitano.

Art. 4

L'utenza – caratteristiche e bisogni

1. Al Centro diurno saranno ammessi con le procedure del presente regolamento minori e adulti ultra diciottenni affetti da disabilità lieve, medio grave di tipo psichico, fisico e psicofisico;

2. Per ogni utente inserito nel Centro dovrà essere studiato un piano individuale specifico d'intervento nell'area della socializzazione, al fine di promuovere la crescita personale a diversi livelli di autonomia (personale, formativa, lavorativa, ecc) partendo dal rispetto di capacità e traguardi già raggiunti dall'individuo.

3. Tali piani dovranno essere redatti dall'equipe multidisciplinare del Centro, che in pieno accordo con gli operatori definirà le attività da proporre specificandone i risultati. Adeguata informazione sul fine degli interventi adottati dovrà essere data alle famiglie degli utenti. Il Centro dovrà adoperarsi per coinvolgere le famiglie quali parti attive per la piena riuscita degli interventi stessi.

Art. 5

Gestione sociale del Centro

1. Il Centro Diurno potrà essere gestito:
 - attraverso convenzioni con Enti, Associazioni, Cooperative sociali iscritte all'apposito Albo Regionale;
 - mediante gestione diretta;
 - mediante gestione mista.
2. L'attività di programmazione, controllo e verifica del servizio viene comunque espletata dall'ufficio dei Servizi Sociali del Comune.

Art. 6

Equipe Multidisciplinare

1. Al fine di garantire un efficace funzionamento la struttura si avvale della collaborazione di un'**EQUIPE MULTIDISCIPLINARE** costituita da:
 - Assistente Sociale
 - Psicologo
 - Assistenti educative
 - Animatore socio-culturale
 - Ausiliari e volontari
2. L'**ASSISTENTE SOCIALE** è il Coordinatore dell'equipe, con il compito tra l'altro di trasferire al personale del Centro le direttive necessarie all'attuazione della programmazione. Convoca i genitori periodicamente per relazionare sui programmi e le risultanze delle attività del Centro.
3. Lo **PSICOLOGO** è Responsabile degli interventi di propria competenza svolgendo in particolare le seguenti azioni in collaborazione e d'intesa con l'Assistente Sociale Coordinatore:
 - definisce le modalità di attuazione degli interventi individuali sulla base delle indicazioni contenute nelle diagnosi funzionali dell'A.S.L. o (se utenti minori) dagli interventi previsti nei Piani di Intervento Individualizzati (P.E.I.);
 - verifica che la programmazione attuata dal personale del Centro avvenga nel rispetto degli obiettivi e delle finalità previsti dai progetti individualizzati;
 - verifica l'andamento del servizio erogato, coordina e stabilisce rapporti con le altre agenzie educative del territorio;
 - definisce la programmazione comune delle iniziative e le finalità del Centro;

Art. 7
Le attività del Centro

1. Le attività programmate dal Centro dovranno essere mirate alla realizzazione degli interventi di cui all'art.1 del presente Regolamento, dall'art. 1 all'art. 6. Esse dovranno essere distinte in:
 - **ATTIVITA' INTERNE AL CENTRO.** Il programma di attività proposte dal Centro dovrà tener conto dei singoli progetti individuali e dal progetto più complessivo che coinvolge tutto il gruppo con obiettivi di socializzazione e di autonomia.
 - **ATTIVITA' PROIETTATE ALL'ESTERNO.** Il Centro dovrà promuovere interventi, in ambito territoriale, quali ad esempio:
 - a) incontri periodici per sensibilizzare la comunità locale sulle specifiche problematiche della disabilità;
 - b) mostre o ogni altro tipo di manifestazione per far conoscere le attività svolte all'interno del Centro;
 - c) educazione alla fruizione di strutture e servizi presenti sul territorio;
 - d) inserimento dei disabili in iniziative culturali, sportive e di tempo libero del territorio;
 - e) organizzazione di visite guidate sul territorio e nei dintorni per ampliare l'esperienza e confrontarsi con altre realtà;
 - f) formazione in situazione di disabili idonei ad un percorso lavorativo;
 - g) corsi di formazione organizzati dagli Enti competenti;

Art. 8
Apertura Del Centro

1. Il centro resta aperto per l'arco di 11 mesi l'anno. La struttura svolge in via ordinaria le proprie attività per 5 pomeriggi e tre mattina a settimana.
2. Ogni utente usufruirà della struttura in base al progetto individualizzato che stabilirà tempi e modalità dell'intervento.

Art. 9
Rapporto con le famiglie degli utenti

1. Premesso che la famiglia ha un ruolo importante nel coadiuvare l'opera educativa, riabilitativa e di integrazione sociale che il Centro si propone, è necessario un costante coinvolgimento della stessa nella formulazione dei piani di intervento e nella verifica dei risultati ottenuti.

Art. 10
Il Personale

1. Il Centro deve garantire un rapporto di continuità tra gli operatori che svolgono funzioni educative e gli utenti a loro affidati, anche per meglio attuare i progetti individualizzati programmati.
2. Il personale impiegato nell'**EQUIPE MULTIDISCIPLINARE**, oltre all'Assistente Sociale coordinatore ed allo psicologo di cui all'art. 6, sarà costituito da:
 - **ASSISTENTI EDUCATIVI.** Gli assistenti educativi intervengono accanto ad una persona con disabilità fisica per aiutarla negli atti quotidiani, compensando i suoi limiti funzionali, permettendole di realizzare le attività che quest'ultima avrebbe realizzato da sé se non fosse fisicamente compromessa, nonché di integrarsi e partecipare alla vita sociale.

Pertanto l'assistente educativo dovrà svolgere le seguenti attività:

- a)- volte alla compensazione delle disabilità fisiche: igiene personale, abbigliamento, alimentazione e preparazione dei pasti, mobilità, manipolazione;
- b)- volte all'integrazione e alla partecipazione alla vita sociale da parte della persona disabile;
- c)- volte alla realizzazione di attività relative alle aree della comunicazione, del movimento, della cura della persona, della relazione interpersonale;

- **ANIMATORE SOCIO-CULTURALE.** L'animatore socio-culturale dovrà svolgere le attività socio-ricreative ed educative (attività ludiche, ricreative e di laboratorio, gite, visite culturali, attività sportive, tutoraggio per inserimenti lavorativi, percorsi per l'autonomia).

Pur dovendo operare con ruoli e mansioni non rigidamente distinti ma adeguatamente flessibili ed intercambiabili, in linea indicativa, mentre gli Assistenti si occuperanno prevalentemente dell'attività di cura della persona, l'Animatore, con il supporto delle Assistenti, si occuperà delle attività socio-ricreative ed educative;

Gli operatori del Centro Diurno inoltre dedicano anche una quota tempo mensile predefinita alle attività di riunione di aggiornamento e verifica organizzate dal Coordinatore, nell'ambito dell'equipe multidisciplinare.

3. In base alla gravità dell'utenza il numero degli educatori e/o operatori potrà essere integrato da ulteriore personale con caratteristiche di:

- volontari che svolgeranno la loro opera integrandosi nell'organizzazione in un tempo ben definito, sulla base dei progetti individualizzati
- operatori per i servizi di pulizia e cura degli ambienti.

I profili professionali da assumere a riferimento sono quelli definiti dalle normative nazionali, e dai contratti di comparto.

Art. 11

Documentazione del Centro

1. Il Centro, attraverso l'Equipe Multidisciplinare, dovrà tenere la seguente documentazione, custodita in apposito armadio di sicurezza:

- registro giornaliero delle presenze degli utenti;
- registro giornaliero degli operatori con indicazione dei turni di lavoro, degli orari e delle mansioni svolte;
- cartelle personali degli utenti contenenti i seguenti documenti:
 - a) schede d'ingresso;
 - b) relazioni varie;
 - c) prescrizione medica di assunzione dei farmaci indicante: il nome del farmaco, la dose prescritta, l'orario di somministrazione e la durata della prescrizione;
- scheda delle annotazioni giornaliere individuali necessarie per le riunioni di verifica e per le consegne tra operatori;
- programma del Centro, comprensivo di attività ed orari;
- regolamento interno;
- tabella dietetica approvata dagli organi competenti dell'A.S.L. da tenere esposta;
- documentazioni inerenti ammissioni o dimissioni degli utenti;
- ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia igienico sanitaria amministrativo contabile.

Art. 12

Ammissioni , verifiche e dimissioni

1. **AMMISSIONE.** L'ipotesi/richiesta di inserimento di un soggetto portatore di handicap nel Centro Diurno sarà subordinata alla valutazione del Servizio Sociale del Comune di Norma, eventualmente d'intesa con l'ASL.

2. **VERIFICHE.** L'Assistente Sociale in qualità di Coordinatore tecnico terrà incontri periodici con gli operatori del centro diurno per una verifica approfondita del progetto precedentemente individuato ed una sua messa a punto in base alle osservazioni fatte ed agli elementi acquisiti durante il primo periodo di osservazione.

Lo psicologo svolgerà per incontri periodici il gruppo di operatori del Centro al fine di favorire la comunicazione relazionale.

Deve essere concordato un calendario annuale minimo di incontri strutturati tra gli operatori del Centro, gli operatori del territorio e i familiari dei disabili.

Il numero previsto sarà di due all'anno

3. **DIMISSIONI.** Le dimissioni dal Centro avverranno per i seguenti motivi:

- rinuncia dell'utente e/o della famiglia all'inserimento al Centro;
- realizzazione di un progetto individualizzato e reperimento opportunità integrazione esterna;
- accertamento dell'Equipe Multidisciplinare dell'inadeguatezza del Centro alle necessità dell'utente.

Art. 13

Assicurazioni

Il Centro dovrà provvedere alle assicurazioni di legge a favore degli utenti ivi inseriti, compresa la responsabilità civile per danni verso terzi

Art.14

Controllo

L'Amministrazione Comunale si riserva in qualsiasi momento di verificare l'attività e l'organizzazione del Centro, anche attraverso l'acquisizione della documentazione predisposta dall'Equipe Multidisciplinare

Art. 15

Entrata in vigore

Il presente regolamento, unitamente all'atto di approvazione, è pubblicato per quindici giorni consecutivi mediante affissione all'albo pretorio comunale ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello che conclude tale pubblicazione.

Art. 16

Pubblicità

Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90, va tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne agevolmente visione

Art. 17
Reclami

I familiari degli utenti possono presentare per iscritto al Responsabile dei servizi sociali proposte e reclami riguardanti il funzionamento del servizio ai quali va data risposta entro trenta giorni.

Art. 18
Tutela dei dati.

I dati personali degli utenti del Centro Diurno vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003. La modulistica predisposta per le domande di ammissione contiene l'informativa prevista dall'art. 13 del decreto legislativo richiamato.

