



COMUNE DI SIENA

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO DI SOCIALIZZAZIONE PER DISABILI PRESSO LA STRUTTURA DI “SANTA PETRONILLA”

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 210 del 25.06.2002

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO DI SOCIALIZZAZIONE PER DISABILI PRESSO LA STRUTTURA DI "SANTA PETRONILLA"

oooooooooooooooooooo

Il Centro Diurno si configura come una struttura con funzioni occupazionali e di socializzazione che opera a favore di soggetti con handicap psicofisico, fisico, sensoriale o plurimo di età superiore all'obbligo scolastico, al fine di promuovere l'integrazione sociale, le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la società.

ART. 1 FINALITA' DEL CENTRO DIURNO

Il Centro Diurno in ottemperanza alle normative vigenti ha come finalità:

- aiutare la famiglia per mantenere il disabile nel proprio ambiente;
- attuare interventi personalizzati assistenziali, di socializzazione, educativi-riabilitativi, atti all'acquisizione e/o mantenimento di capacità cognitive, relazionali e comportamentali, facendo leva sulle potenzialità e capacità della persona;
- sostenere la famiglia nell'opera socio-educativa per evitare l'istituzionalizzazione del disabile.
- favorire l'integrazione nel contesto sociale esterno.

ART. 2 TIPOLOGIA DI UTENZA

Al Centro Diurno possono accedere fino a 20 soggetti residenti nel Comune di Siena o nei Comuni della zona Senese, le cui gravi disabilità rendano impraticabili i percorsi scolastici, formativi e lavorativi. Gli ospiti inseriti al Centro devono avere un'età superiore ai 16 anni ed avere assolto l'obbligo scolastico.

Il limite massimo di età previsto per la permanenza è, di norma, fissato a 55 anni.

ART. 3 MODALITA' DI AMMISSIONE E INSERIMENTO

La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo inviata al Comune di Siena e successivamente trasmessa alla USL 7 dall'Assistente Sociale competente per territorio, deve essere sottoscritta dall'interessato o da chi ne esercita la tutela.

Alla domanda dovrà, di norma, essere allegato il certificato di accertamento della condizione di handicap, ai sensi della L.104/92; possono tuttavia essere previste delle deroghe per quei soggetti per i quali si ritenga indispensabile, a discrezione dei Servizi Territoriali, un periodo preliminare di osservazione.

La domanda di inserimento sarà valutata dal G.O.M sulla base della diagnosi funzionale del soggetto stesso, ai fini della predisposizione del P.A.R.G da inviare successivamente al Servizio Assistenza Sociale che stilerà la graduatoria relativa alle richieste d'ingresso e alle urgenze, tenendo conto come priorità della residenza nel Comune di Siena.

La valutazione dell'urgenza dovrà inoltre essere relativa all'accertamento di una o più delle seguenti condizioni:

- 1 dell'assenza dei genitori o di uno di questi;
- 2 della mancanza di supporti familiari in grado di garantire un'adeguata assistenza;
- 3 della presenza di più disabili all'interno del nucleo.

L'ammissione c/o il Centro è disposta dal Dirigente del Servizio Assistenza sociale del Comune di Siena, a cui viene trasmessa la documentazione dall'Assistente sociale competente per territorio e previo accertamento di quanto definito dall'iter sopra descritto. Il Dirigente del Servizio Assistenza Sociale verificata la disponibilità della struttura alla ricezione del nuovo inserimento, provvederà ad inviare una nota indicante la data da cui lo stesso potrà aver luogo.

Il percorso di inserimento dovrà avvenire con le seguenti modalità:

1. incontro tra gli operatori socio-sanitari del GOM, gli operatori territoriali e gli operatori del Centro per l'esame del caso;
2. stesura del piano operativo individualizzato da parte del GOM e degli operatori della struttura (educatori) dove sono indicati gli obiettivi da raggiungere e le attività da svolgere;
3. incontro tra i familiari, operatori del Centro e operatori del GOM per una conoscenza reciproca tesa ad instaurare un clima di fiducia e di collaborazione;

Gli Operatori del territorio effettueranno incontri di verifica periodici con gli operatori del Centro Diurno; in particolare, dopo i primi sei mesi di inserimento deve essere indetto un incontro per una verifica più approfondita del progetto precedentemente individuato ed una sua messa a punto in base alle osservazioni fatte e agli elementi acquisiti durante il primo periodo di osservazione.

ART. 4 REGOLARIZZAZIONE DELLE ASSENZE

Per assenze superiori ai 3 giorni causate da problemi di salute, la riammissione è subordinata alla presentazione del certificato medico, mentre le assenze relative ai

periodi di vacanza dovranno essere giustificate da una dichiarazione scritta da parte dei familiari dell'utente.

ART. 5 DIMISSIONI

La dimissione dal Centro avverrà per i seguenti motivi:

1. per raggiungimento limiti di età;
2. prolungate ed ingiustificate assenze;
3. per esplicita rinuncia;
4. avvenuta realizzazione del progetto ed individualizzazione di altro ambiente di integrazione;
5. accertamento dell'inadeguatezza del Centro Diurno rispetto alle necessità dell'utente.

Per quanto concerne i punti 2) 4) e 5), gli accertamenti devono essere effettuati dal GOM e registrati nel PARG. In particolare in relazione ai punti 4) e 5) dovrà essere effettuato un incontro con gli Operatori del Centro e con gli Assistenti Sociali di riferimento sul territorio per studiare modalità, tempi, strategie, o eventuali alternative alla permanenza nel Centro.

ART. 6 FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA

Il Centro Diurno è aperto per almeno 11 mesi all'anno. L'attività è svolta in 5 giorni alla settimana dal lunedì al venerdì. L'orario di apertura è di n. 8 ore giornaliere, dalle ore 7.30 alle ore 15.30 (ogni utente potrà usufruire della struttura per le ore e per le attività previste in base al piano individuale d'intervento).

Gli operatori socio-sanitari del GOM e gli operatori del Centro Diurno dovranno prevedere delle riunioni periodiche di verifica con l'obiettivo di promuovere e sostenere il lavoro educativo, riabilitativo, e di integrazione sociale della persona.

ART. 7 PERSONALE E PRESTAZIONI

Le prestazioni svolte dal personale del Centro Diurno sono caratterizzate da un aspetto assistenziale e da uno educativo complementari tra di loro, il rapporto utenza/personale deve essere previsto come omnicomprensivo delle prestazioni.

Ciò comporta un rapporto utenti/operatori variabile, in relazione alla specificità delle problematiche di cui sono portatori gli inseriti.

Il Centro Diurno può accogliere fino a n. 20 utenti, quindi tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Regione Toscana con Deliberazione consiliare n. 228 del 15.07.1998 nonché delle variabili dipendenti dalla gravità dell'utenza, per garantire una corretta gestione, si stima che debba essere previsto un numero complessivo di

personale variabile da 10 a 15 unità, garantendo comunque un numero minimo di tre educatori professionali.

I compiti di direzione del Centro e di raccordo con i vari servizi del Comune e dell'Azienda USL dovranno essere svolti da un coordinatore individuato tra gli educatori professionali.

Tutto il personale dovrà adottare modalità operative di gruppo improntate al massimo rispetto dell'utente per favorire il raggiungimento delle finalità del Centro Diurno e degli obiettivi programmatici.

Per le prestazioni sanitarie non previste presso il C.D. gli utenti e le loro famiglie debbono seguire i percorsi di routine (medico di famiglia, specialista individuato dal GOIF, ecc..)

Per le prestazioni socio-assistenziali e per qualsiasi tipo di emergenza gli utenti debbono rivolgersi all' Assistente Sociale di riferimento che provvederà a riportare le prestazioni effettuate nel PARG.

Inoltre la struttura dovrà garantire l'osservanza delle prescrizioni mediche, provvedendo alla somministrazione delle terapie orali, terapie iniettive e quant'altro, tramite l'intervento dell'Infermiere Professionale in proiezione dal Distretto per fasce orarie programmate.

ART. 8 PAGAMENTO RETTA

La retta è costituita globalmente da:

- retta sanitaria, che è a completo carico dell'ASL, imputata al Fondo Sanitario Nazionale;
- retta sociale che è a carico dell'utente e della sua famiglia e comunque di quei parenti tenuti agli alimenti ai sensi dell'art.433 del C.C., salvo integrazioni da parte dell'Ente Locale di residenza.

La retta sociale verrà adeguata ogni anno in rapporto agli effettivi costi di gestione in accordo con la Conferenza dei Sindaci.

Ogni variazione di retta sarà comunicata ai familiari .

~~La retta che l'ospite corrisponderà sarà calcolata tenuto conto del reddito così come individuato nei criteri e parametri annualmente approvati dall'Amministrazione Comunale, e in riferimento alle giornate di presenza stabilite nel programma individuale. Eventuali assenze giustificate per malattia, per vacanze inferiori a 20 giorni o per cure sanitarie non comportano la corresponsione della retta e neppure la dimissione dalla struttura.~~

La retta sociale deve essere pagata tramite l'apposito bollettino entro il decimo giorno del mese successivo e consegnata ricevuta di pagamento al personale del Centro Diurno.

ART. 9 DOCUMENTAZIONE

Il Centro Diurno dovrà tenere la seguente documentazione:

- registro giornaliero delle presenze degli ospiti;
- cartelle personali degli utenti ,con inseriti: la scheda personale, l'anamnesi del soggetto, la copia del certificato di invalidità, la copia del certificato anagrafico attestante la residenza e la composizione del nucleo familiare, progetto educativo individualizzato;
- il diario del Centro Diurno.
- il registro giornaliero degli operatori con l'indicazione dei turni di lavoro, degli orari e delle mansioni svolte;
- il registro delle terapie individuali, nei riguardi dei soggetti che durante la frequenza del Centro Diurno debbono assumere dei farmaci prescritti dal proprio medico di fiducia.. A tale scopo il familiare dovrà chiedere formalmente la somministrazione, fornendo al Centro il prodotto farmaceutico in confezione integra con la prescrizione del farmaco, la posologia, l'orario di somministrazione e la durata della prescrizione.
- la tabella dietetica;
- il regolamento interno;
- ogni altro documento o attestato previsto dalle vigenti leggi in materia di vigilanza igienico-sanitaria e Amministrativo-contabile.
- Polizze assicurative.

ART.10 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE DEGLI UTENTI

Le famiglie svolgono un ruolo basilare e costituiscono quindi un punto di riferimento molto importante al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati nei piani educativi individuali.

Gli operatori del Centro quindi, convocheranno periodicamente degli incontri con i familiari degli utenti, Al fine di dare, agli uni, una concreta possibilità di partecipazione attiva agli interventi educativi e agli altri una visione più ampia della realtà di vita dell'utente all'esterno della struttura.

ART. 11 MENSA

La fornitura del pranzo agli utenti è a carico dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad espletare il servizio o in proprio o con affidamento a terzi .

Il relativo costo è da ricomprendersi nella quota – retta giornaliera così come individuata al precedente art. 8 del presente regolamento.

La somministrazione dei pasti sarà effettuata dal personale del Centro Diurno.

Il personale del Centro che intendesse avvalersi di tale tipo di servizio dovrà farne esplicita richiesta.

ART. 13 OSPITALITA' RESIDENZIALE TEMPORANEA

Il Centro Diurno offre, al suo interno, un servizio di ospitalità residenziale straordinario e temporaneo ventiquattr'ore su ventiquattro con una capacità recettiva di 2 posti, agli utenti che lo frequentano abitualmente e per tutti coloro che necessitano per brevi periodi del servizio di "pronta accoglienza".

Il servizio si attiva nelle seguenti ipotesi:

- a) **SERVIZIO DI EMERGENZA.** Per indisponibilità temporanea della famiglia causata da fattori diversi, non programmabile che renda impossibile la permanenza del disabile presso il proprio domicilio. Tale servizio dovrà comunque essere autorizzato dal Dirigente del Servizio Assistenza Sociale.
- b) **SERVIZIO RESIDENZIALE TEMPORANEO PROGRAMMATO** viene attivato per esigenze strettamente connesse a problematiche familiari che richiedano un temporaneo allontanamento dall'ambiente familiare del disabile: il periodo e la durata della permanenza del disabile nella struttura anche nelle ore eccedenti il normale orario, dovranno essere concordati con gli operatori del Centro, nonché con gli operatori del GOM ed autorizzati dal Dirigente del Servizio Assistenza Sociale.

I genitori interessati al servizio di permanenza programmata dovranno accordarsi con gli altri familiari interessati e poi contattare il Centro e il Dirigente del Servizio Assistenza Sociale del Comune per definire il periodo ritenuto maggiormente rispondente alle esigenze emerse.

Il servizio verrà offerto dal Centro per due periodi nell'arco dell'anno.

ART. 14 ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA

Al fine di garantire il diritto alla partecipazione degli utenti, delle famiglie, e del terzo settore anche per la verifica dei livelli di qualità delle prestazioni, viene costituito un ~~Organismo di Rappresentanza composto da:~~

- n.1 rappresentante della USL 7, Assistente Sociale referente per l'handicap;
- n. 1 rappresentanti delle Associazioni delle Famiglie dei portatori di handicap;
- n.1 operatore coordinatore del Centro;
- n. 1 rappresentante dell'Amministrazione Comunale, Assistente Sociale referente per l'handicap.

Tale organismo dovrà relazionare annualmente all'Amministrazione Comunale.

ART. 15 VOLONTARIATO E TIROCINANTI

E' previsto l'apporto delle Associazioni di Volontariato regolarmente iscritte negli appositi albi professionali, fermo restando la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

I volontari debbono perseguire e condividere le finalità e gli obiettivi del Centro e rispondono per le attività svolte al Comune di Siena, che provvederà al rimborso delle eventuali spese sostenute dai volontari.

Il Centro accoglie tirocinanti degli Istituti scolastici con indirizzo socio-sanitario, nonché studenti dell'Università, a seguito di apposita richiesta e dopo preventivo colloquio con il rappresentante del Comune di Siena all'interno dell'organismo di rappresentanza del Centro stesso, il quale dovrà esprimere il proprio parere. Quest'ultimo sarà trasmesso, ai fini dell'autorizzazione, al Dirigente del Servizio Assistenza Sociale.

I tirocinanti debbono attenersi alle finalità , agli obiettivi del Centro e rispettare obblighi deontologici-professionali.
