



COMUNE DI ANGUILLARA SABAZIA
Città metropolitana di Roma Capitale

REGOLAMENTO

CENTRO DIURNO SEMI RESIDENZIALE PER DISABILI GRAVI ADULTI

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 66 del 29/11/2021

REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO SEMIRESIDENZIALE PER DISABILI GRAVI ADULTI

ART. 1- IL CENTRO

E' istituito presso i locali di proprietà del Comune di Anguillara Sabazia in Via Luigi Olivares, snc un Centro Semiresidenziale Diurno per Disabili Gravi, (di seguito denominato Centro) che si configura come luogo di accoglienza, assistenza, aggregazione e socializzazione e di recupero per persone diversamente abili in condizioni di gravità.

Il Centro Semiresidenziale Diurno per Disabili Gravi è uno dei servizi dedicati alla disabilità che possono essere attivati nella struttura, nell'ambito del "Polo per la Disabilità".

Il servizio è finalizzato a migliorare e potenziare il grado di autonomia e di autosufficienza delle persone disabili, agevolare la socializzazione e contribuire al sollievo delle loro famiglie.

Il Centro, secondo quanto previsto dalla Legge 104/92 e ss.mm.ii, si configura quale spazio appositamente strutturato e pertanto 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.

Inoltre, le attività sono rivolte a prevenire l'istituzionalizzazione, sostenendo il disabile e la sua famiglia ed offrendo un servizio concreto di sostegno al nucleo familiare.

Normativa di riferimento: Legge n. 328/00; Legge n. 104/92 e ss.mm.ii (anche con Legge n.162/1998); Legge Regione Lazio n. 41/2003; Delibera Giunta Regione Lazio n. 1304/04 e ss.mm.ii., Legge Regionale 11/2016.

ART. 2- FINALITA' DEL CENTRO

Il Centro opera per essere una risorsa e per attivare risorse finalizzate al miglioramento dei livelli di abilità e di autonomia e per l'inserimento sociale dei diversamente abili.

Il Centro espleta attività ed interventi qualificati di aggregazione socio/culturale, educativa, ludico-ricreativa, sportiva, laboratoriale finalizzata a:

- migliorare la qualità della vita delle persone diversamente abili e delle famiglie;
- promuovere e sviluppare livelli di autonomia e di inserimento nei vari contesti sociali;
- evitare forme di istituzionalizzazione spesso improprie;
- garantire sostegno alle famiglie e supporto nell'attività assistenziale.

Il Centro persegue i seguenti principi guida:

- considerare l'individuo con handicap come "persona" piuttosto che come soggetto da rieducare: l'agire educativo è rivolto ai bisogni, ai desideri, alle tensioni evolutive del portatore di handicap, non fermandosi esclusivamente sugli aspetti patologici;
- ricercare il benessere dell'individuo attraverso una attenzione alla sua unicità e globalità: l'agire educativo è rivolto all'osservazione, all'ascolto, anche al di là della semplice comunicazione verbale e/o gestuale, all'individuare e perseguire obiettivi di cambiamento e di promozione sociale;
- considerare la globalità della persona: l'agire educativo deve sempre concretizzarsi nel rispetto: della dignità, della riservatezza, della storia e del contesto familiare;
- considerare la famiglia come risorsa, riconoscere alla stessa il ruolo di soggetto primario e ambito di riferimento unitario. Sarà impegno dell'educatore rendere comprensibile il percorso di integrazione e collaborare con la famiglia per il perseguimento del benessere dell'individuo;

- considerare il territorio come risorsa: gli ambiti in cui si esplicano gli interventi sono spazi reali di vita per crescere e sviluppare le capacità individuali;
- promuovere l'integrazione sociale attraverso percorsi di autonomia e d'inserimento lavorativo del diversamente abile: l'agire educativo dovrà favorire il confronto, lo scambio di relazioni e l'intreccio di rapporti capaci di valorizzare le parti positive del diversamente abile;
- promuovere processi di trasformazione culturale finalizzati a far sì che la Comunità Locale si attivi per una più solidale presa in carico del diversamente abile.

ART. 3 - UTENTI

Il Centro è rivolto a cittadini diversamente abili, in condizione di gravità, di cui alla L. 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e ss.mm.ii., affetti da minorazioni fisiche, psichiche e/o sensoriali, con certificazione di handicap, che abbiano assolto all'obbligo scolastico e che non abbiano, di norma, superato il 65° anno di età.

Nell'ottica di massima condivisione delle risorse sociali disponibili sul territorio, gli eventuali posti residui non occupati da utenti residenti nel Comune di Anguillara Sabazia possono essere messi a disposizione dei potenziali utenti residenti in altri comuni del Distretto Roma 4.3 e, secondariamente, ai residenti nei comuni della Regione Lazio, fino al raggiungimento della capienza massima.

ART. 4 - RICETTIVITA'

La capacità massima del Centro è determinata in base all'autorizzazione rilasciata dalla ASL. Al momento della redazione del presente Regolamento la capienza massima è di 12 utenti.

Qualora le richieste siano superiori alla capacità ricettiva del Centro, la persona sarà posta in lista di attesa (previa verifica dell'ammissibilità dell'istanza).

Nella redazione della graduatoria si terrà conto in ordine di priorità: della residenza nel Comune di Anguillara Sabazia, in uno dei comuni del Distretto Roma 4.3, in uno dei comuni della Regione Lazio. A parità di altre condizioni, si terrà conto dell'ordine di arrivo della richiesta di inserimento al Protocollo dell'Ente.

ART. 5 - MODALITA' DI AMMISSIONE, DI DIMISSIONE, DI RIVALUTAZIONE

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, debitamente firmata dal soggetto, genitore, amministratore di sostegno, tutore, deve essere inoltrata completa di relazione sanitaria redatta dal medico curante e dalla documentazione quale tessera sanitaria/Codice Fiscale, documento di identità, verbale di invalidità certificato di gravità ai Servizi Sociali del Comune di Anguillara Sabazia, utilizzando il modello appositamente predisposto dall'Ufficio.

Modalità di inserimento

In via preliminare, rispetto all'inserimento, si effettuano alcuni colloqui con la famiglia per una reciproca conoscenza, per la raccolta dei dati inerenti la persona e per la definizione delle modalità di raccordo tra le parti.

L'inserimento è comunque subordinato in ogni caso al possesso del PAI (Piano Assistenziale Individualizzato).

Al momento dell'ingresso saranno consegnati i documenti inerenti il funzionamento del Centro quali la carta dei servizi ed il presente regolamento, e richiesti i seguenti documenti:

- dichiarazione di consenso al trattamento dei dati della persona;
- certificato medico in cui sia prescritto il trattamento farmacologico ed una delega alla somministrazione dei farmaci nel caso in cui sia necessario una somministrazione presso il Centro.

Dimissioni

Le dimissioni della persona, si verificano nei seguenti casi:

- a seguito di espressione di volontà della persona interessata stessa, della famiglia/tutore/amministratore di sostegno;
- al raggiungimento dell'età di 65 anni; è possibile derogare, fino massimo al compimento dei 70 anni, solo previa valutazione multidimensionale (ASL e Servizio Sociale territorialmente competente) delle condizioni psico fisiche della persona compatibilmente con le attività del Centro (riportato nel PAI);
- qualora le condizioni psico-fisiche non siano più compatibili con la frequenza del Centro (a seguito di valutazione congiunta con i servizi territoriali competenti);
- prolungate continuative ed ingiustificate assenze dell'utente (max 90 giorni annuali di apertura del Centro);
- mancato pagamento della retta per più di tre mesi.

Rivalutazione della situazione

La rivalutazione della situazione può avvenire a seconda di situazioni particolari in cui:

- si evidenzia l'esigenza di una nuova e diversa progettualità in quanto il PAI abbia esaurito la sua validità;
- si rilevino gravi difficoltà nella gestione comportale della persona nel Centro;
- si rilevino eventi critici nella vita della persona tali da richiedere una modifica del progetto;
- ogni qualvolta si verifichi un aggiornamento del PAI.

Resta comunque inteso che le attività del Centro saranno calibrate in base ai bisogni individuali così come le risultanze dalla valutazione multidisciplinare con la stipula del PAI che verrà aggiornato semestralmente e/o al bisogno.

Entro il 31 luglio di ogni anno, è prevista la ricognizione del possesso di tutti i requisiti richiesti per poter essere riconfermati al Centro.

ART. 6 - ASPETTI GENERALI DI PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE

Ogni anno l'equipe educativa, in collaborazione con le famiglie ed i Servizi Sociali del Comune di Anguillara Sabazia, provvede alla stesura della progettazione annuale e trimestrale della programmazione delle attività a carattere educativo socio- riabilitative.

Nella programmazione si tiene conto anche delle collaborazioni istituite ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento.

Per il periodo estivo è previsto un programma di tipo ludico-ricreativo, da attuarsi presso il Centro stesso e/o strutture idonee esterne del territorio.

ART. 7 - PRESTAZIONI

Sono previsti i seguenti interventi:

- a) ASSISTENZIALI (assistenza nelle attività quotidiane di insieme personale, di alimentazione, di deambulazione, di somministrazione farmaci, di accompagnamento in luoghi diversi in base alle attività programmate) ;

b) SOCIO EDUCATIVI declinati nelle seguenti aree:

- **AREA DELL'AUTONOMIA PERSONALE :**

Sviluppare, migliorare e/o mantenere le competenze relative a repertori di abilità attinenti l'abbigliamento, l'igiene personale, l'alimentazione.

- **AREA COGNITIVA-LINGUISTICA:**

Sviluppare, migliorare e/o mantenere le competenze relative ai processi mentali (capacità logiche, mnemoniche e di pensiero) e abilità comunicative acquisite

- **AREA MOTORIA E BENESSERE:**

Sviluppare, migliorare e/o mantenere, recuperare le abilità di coordinazione, di movimento; migliorare il rapporto con il proprio corpo, attraverso la mobilitazione e percorsi di benessere

- **AREA ESPRESSIVA CREATIVA:**

Sviluppare, migliorare e/o promuovere le attitudini personali alla creatività e fantasia. (Laboratorio teatrale, Musicoterapia, ecc.)

Sono inoltre previsti:

- per i soli ospiti del Centro residenti nel Comune di Anguillara Sabazia e con oneri già inclusi nella retta prevista a carico delle famiglie, il **servizio di trasporto** dall'abitazione al Centro e viceversa;
- per tutti gli ospiti, indipendentemente dal Comune di residenza, il **servizio di ristorazione** (pranzo).

ART. 8 - APERTURA E FUNZIONAMENTO

Il Centro assicura il rispetto degli standard minimi dettati dalla normativa statale e regionale in materia ed è aperto ai frequentanti secondo un calendario annuo condiviso con le famiglie e secondo un orario definito periodicamente a secondo della programmazione, rispettando comunque i vincoli normativi regionali e nazionali.

Il Centro è aperto di norma per 11 mesi l'anno con eccezione delle festività civili, religiose ed altri brevi periodi concordati. I periodi di chiusura vengono comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno. Nel caso in cui si dovesse rendere necessaria la temporanea ed improvvisa chiusura verrà data tempestiva comunicazione ai frequentanti ed alle loro famiglie.

Per lo svolgimento di particolari iniziative, il Centro può essere aperto anche in fasce orarie diverse delle consuete.

Ogni utente usufruirà della struttura in base al progetto individualizzato che stabilirà tempi e modalità dell'intervento.

Per rispondere al meglio alle esigenze degli utenti e dei loro familiari, può essere prevista anche un'organizzazione delle attività con una diversa programmazione su base invernale ed estiva.

ART. 9 - COSTI

La retta mensile a carico degli utenti viene stabilita annualmente dalla Giunta Comunale, entro il 31 luglio di ogni anno, e dovrà essere versata direttamente all'Ente gestore per 11 mensilità.

La differenza tra il costo mensile del servizio e la retta versata sarà corrisposta direttamente al Gestore dal Comune di residenza dell'utente.

La retta dovrà comunque essere versata entro il giorno 15 del mese successivo a quello di frequenza. Il mancato pagamento comporta la sospensione temporanea della frequenza al Centro e del titolo sociale se non debitamente rendicontato.

ART. 10 - RAPPORTO CON LE FAMIGLIE DEGLI UTENTI

Considerato che la famiglia ha un ruolo importante nel coadiuvare l'opera educativa, riabilitativa e di integrazione sociale che il Centro si propone, sarà necessario un costante coinvolgimento della stessa nella formulazione dei piani di intervento e nella verifica dei risultati ottenuti e verranno effettuate riunioni con cadenza almeno semestrale per verificare l'andamento del gruppo e definire la programmazione.

Ogni utente avrà inoltre a disposizione un "*diario di bordo*" che servirà allo scambio quotidiano di informazioni tra la famiglia ed il Centro.

ART. 11 - RAPPRESENTANTE DEI FAMILIARI

Annualmente i familiari eleggeranno al loro interno una persona di riferimento che avrà il compito di mantenere un costante rapporto sia con il Coordinatore dell'Ente Gestore che con il Servizio Sociale Comunale.

ART. 12 - IL PERSONALE

Il Centro garantisce un rapporto di continuità tra gli operatori e gli utenti a loro affidati, anche per meglio attuare i progetti individualizzati programmati.

Il numero degli operatori è tale da garantire sempre il rispetto del rapporto operatore/utente stabilito dalla normativa regionale di riferimento.

Tutte le figure professionali dovranno essere in possesso, laddove richiesto, oltre che del relativo titolo di studio previsto dalla norma vigente, anche della relativa iscrizione agli specifici ordini professionali e delle eventuali certificazioni previste dalle normative vigenti in materia di salute ed igiene.

ART. 13 - DOCUMENTAZIONE DEL CENTRO

All'interno del Centro, custodita in apposito armadio di sicurezza, dovrà essere sempre presente la seguente documentazione:

1. Registro giornaliero delle presenze degli utenti;
2. Registro giornaliero degli operatori con indicazione dei turni di lavoro, degli orari e delle mansioni svolte;
3. 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
4. Scheda delle annotazioni giornaliera individuali necessarie per le riunioni di verifica e per le consegne tra operatori;
5. Programma del Centro, comprensivo di attività ed orari;
6. Menu da tenere esposto;
8. Documentazioni inerenti ammissioni o dimissioni degli utenti;
9. Ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia igienico sanitaria amministrativo-contabile;

10. Polizze assicurative.

ART. 14 - VERIFICHE E CONTROLLO

Il Servizio Sociale comunale potrà accedere in qualsiasi momento alla struttura al fine di verificare la corretta gestione del Centro da parte del Gestore, così come alla documentazione di cui all'art. 13.

Le verifiche potranno essere effettuate anche congiuntamente (ed eventualmente su sua richiesta) con il rappresentante delle famiglie di cui all'art. 11.

Il Servizio Sociale comunale inoltre terrà incontri periodici con gli operatori del Centro diurno e costanti con il coordinatore. A tali incontri potrà essere invitato a partecipare, in base al tema trattato, anche il rappresentante di cui all'art. 11.

ART. 15 - COLLABORAZIONI ESTERNE

L'Amministrazione Comunale provvederà alla stipula di apposite collaborazioni con Enti del terzo settore e dell'associazionismo presenti sul territorio al fine di garantire l'integrazione dei disabili ed ampliare l'offerta delle attività del Centro.