



Comune di Monteprandone

Servizi Sociali

Regolamento interno Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo “La Clessidra”.

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 13.01.2012

Art. 1 – Istituzione

Il Centro Diurno Socio Educativo Riabilitativo “La Clessidra” è una struttura a ciclo diurno rivolta a soggetti in condizioni di disabilità che hanno adempiuto l’obbligo scolastico fino al compimento del 65° anno di età e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo o formativo.

E’ un servizio aperto alla comunità locale e svolge funzioni di accoglienza, socializzazione, sostegno socio-educativo e riabilitativo integrate, idonee ad incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale, a contrastare i processi involutivi e a favorire percorsi occupazionali di formazione al lavoro così come previsto dalla L.R. 18/96, modificata ed integrata dalla L.R. 28/2000.

Il C.S.E.R. “La Clessidra” fa parte dei servizi della rete dei Comuni costituitasi nel 1997 tra i Comuni di Cupramarittima, Grottammare, Acquaviva Picena, Ripatransone, Monsampolo del Tronto, Montefiore, Campofilone, Cossignano, S.Benedetto del Tronto, Pedaso di cui il Comune di Montepreandone è il Capofila.

Art. 2 – Finalità

Il Centro è finalizzato a promuovere lo sviluppo dell’autonomia personale e il processo di integrazione sociale.

Offre prestazioni ed interventi integrati di tipo educativo-riabilitativo e di assistenza tutelare finalizzati a:

- a) migliorare la qualità della vita della persona favorendo l’interazione e l’integrazione sociale;
- b) rispondere in modo globale ed armonico ai livelli di crescita;
- c) mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo ed alle realtà sociali ed ambientali;
- d) favorire lo sviluppo delle competenze globali finalizzando l’azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati anche in funzione di un possibile inserimento lavorativo;
- e) incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale contrastando i processi involutivi;
- f) sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l’isolamento, evitando o ritardando il ricorso alle strutture residenziali.

E’ prevista la frequentazione di strutture esterne per favorire l’incontro e la socializzazione ad ogni livello.

Art. 3 – Utenza

Il Centro è strutturato per accogliere i soggetti in condizione di disabilità fisica, psichica o sensoriale in età post-scolare. Non possono accedere al centro i soggetti con patologia psichiatrica per i quali è competente il Servizio Sanitario.

Il servizio è rivolto ai residenti dei Comuni facenti parte della rete. Secondo la disponibilità della struttura, e previo appositi formali accordi e/o convenzioni con il Comune capofila, possono essere ammessi al Centro anche residenti di altri comuni non facenti parte della rete. Non sono, altresì, ammesse a frequentare il Centro persone affette da malattie infettive.

Art. 4 - Organismi tecnici e di coordinamento.

Fermo restando le competenze, stabilite dalla legge, di indirizzo e di controllo esercitate dall'organo politico e quelle gestionali da parte del Responsabile del Settore Attività Sociali ed educative, per il buon funzionamento e l'ottimizzazione dei risultati dell'attività del Centro diurno, viene costituito un Comitato di gestione costituito da:

- Assessore ai Servizi Sociali dei Comuni aderenti alla rete
- Responsabile dei servizi Sociali dei Comuni aderenti alla rete
- Coordinatore del centro

Compiti:

Il Comitato di gestione esprime pareri e formula proposte in ordine agli aspetti gestionali e organizzativi del C.S.E.R.

Spetta inoltre al Comitato:

- coinvolgere e sensibilizzare le forze politiche e la comunità locale alle esigenze dei disabili e loro famiglie;
- valutare e verificare il programma delle attività socio-educative elaborate dall'equipe educativa del C.S.E.R.;
- richiedere periodicamente gli elementi conoscitivi sull'andamento del Servizio;
- formulare proposte per migliorare la gestione del servizio;
- programmare e organizzare in concerto con l'equipe educativa particolari momenti di collaborazione delle associazioni o altre organizzazioni;
- pronunciarsi in presenza di richieste, ricorsi, interpellanze riguardanti l'attività del Centro.

I componenti del Comitato di Gestione possono farsi rappresentare da altro soggetto competente a mezzo di delega scritta. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati altri soggetti in relazione a specifiche tematiche da affrontare.

Il comitato si riunisce di norma almeno una volta l'anno. La convocazione con l'ordine del giorno è disposta su iniziativa del presidente o su richiesta di un terzo dei membri del Comitato.

Art. 5 - Prestazioni

Il Centro assicura le seguenti prestazioni:

- g) prestazioni ed attività educative, riabilitative, occupazionali, ludiche, culturali e formative.;

- h) prestazioni di assistenza tutelare;
- i) prestazioni sanitarie programmate in relazione alle specifiche esigenze dell'utenza;
- j) servizio mensa;
- k) servizio trasporto.

Non sono previste prestazioni di tipo infermieristico.

Art. 6 – Caratteristiche

Il Centro risponde ai requisiti strutturali, organizzativi e funzionali prescritti dalle norme statali e regionali per tale tipologia di struttura, in modo particolare si fa riferimento alla L.R. n. 20 del 6 novembre 2002 ed al regolamento attuativo.

Il Centro è accreditato per ospitare un numero massimo di 16 utenti.

Art. 7 - Periodi ed orari di apertura

Il C.S.E.R. "La Clessidra" ha carattere continuativo e permanente ed è aperto per almeno 48 settimane (i periodi di sospensione non possono essere superiori a due settimane) all'anno per 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) e per otto ore giornaliere (dalle ore 9:00 alle ore 17:00). Il calendario di chiusura verrà stabilito annualmente di concerto tra il Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Monteprandone ed il Coordinatore del Centro che provvederà anche a darne notizia, con largo anticipo, alle famiglie degli utenti.

Art. 8 – Criteri e procedure di ammissione e permanenza.

Sono ammessi i soggetti con caratteristiche di cui all'art. 3 del presente regolamento.

L'U.M.E.A. sulla base delle segnalazioni provenienti da diversi settori dei servizi operanti sul territorio formula le proposte di inserimento. La valutazione di idoneità spetta al Coordinamento tecnico Specialistico.

L'ingresso al Centro è subordinato alla sottoscrizione, da parte dell'utente o della famiglia, dell'accettazione delle norme del presente regolamento e alla presentazione della domanda per la frequentazione del Centro al Comune di residenza il quale inoltra formalmente richiesta al Comune Capofila. Va inoltre allegata la seguente documentazione:

- Certificato d'invalidità civile e attestazione handicap in base alla L. 104/92;
- Relazione tecnica del Servizio UMEA/E (anamnesi del soggetto, percorso educativo e contesto sociale, l'idoneità ad essere inserito in struttura, ecc..)

Il Coordinatore del Centro, valutata la documentazione, si esprime sulla ammissibilità o meno del soggetto al Centro, anche in relazione alla organizzazione del Servizio. Il Responsabile del Servizio Servizi Sociali del Comune capofila formalizza con proprio atto l'ammissione o meno dell'utente al Centro con il calcolo del relativo onere di spesa a carico del Comune (di residenza) e della famiglia.

Salvo condizioni particolari ed opportunamente motivate e documentate, i primi tre mesi sono da considerarsi di prova. Superati gli stessi e in assenza di problematiche tali da pregiudicare la buona convivenza dell'utente con l'ambiente del Centro, viene proposta l'ammissione definitiva.

L'ammissione definitiva è subordinata all'acquisizione, da parte del Coordinatore del Centro di tutta la documentazione socio-sanitaria utile a:

- valutare le condizioni di partenza dell'utente,
- a stabilire l'idoneità psico-fisica
- a formulare un idoneo percorso socio-educativo-riabilitativo.

A tal riguardo verrà consegnato alla famiglia l'elenco della documentazione sanitaria che deve essere compilata dal proprio medico di base:

- Certificato che attesti l'assenza di malattie infettive;
- Scheda farmaci/intolleranze alimentari;
- Certificato di sana e robusta costituzione ed idoneità per lo svolgimento delle attività riabilitativo-motorie;
- Copia di tutti i referti medici delle visite specialistiche e degli esami diagnostici effettuati durante tutto il periodo di frequenza, come richiesto dal Servizio U.M.E.A.
- Ogni altro documento utile alla frequentazione del Centro.

La domanda di iscrizione al Centro con la relativa documentazione va rinnovata ogni anno.

Il Progetto Educativo Personalizzato viene redatto dall' équipe del Centro, con la supervisione del Coordinatore.

Art. 9 – Esclusioni

Non possono essere ammessi al CSER i portatori di handicap gravissimi, bisognosi di cure sanitarie continue o soggetti con patologie psichiatriche. In ogni caso per la tipologia dell'utenza ammissibile si tiene conto di quanto specificato all'art. 3.

Art. 10 – Frequenza, Assenze, Dimissioni.

L'utente e la sua famiglia si impegnano a garantire una frequenza continuativa.

Le famiglie sono tenute a segnalare le assenze degli utenti dal Centro entro le ore 9:00.

Nel caso di assenza per malattia dell'utente la riammissione è subordinata alla presentazione di adeguata certificazione medica, attestante la possibilità di essere riammesso al servizio.

In caso di assenza prolungata e preventivata, il rientro dovrà essere sempre concordato con il Coordinatore, in particolar modo per le situazioni in cui si verifica un aggravamento dello stato di salute.

Nel caso in cui la famiglia faccia richiesta per una frequenza dell'orario parzialmente ridotta, il Coordinatore si riserva la facoltà di decidere in merito, in base alla gestione e all'organizzazione interna del Centro, sentito il Responsabile del Servizio Servizi Sociali del Comune Capofila.

Qualsiasi variazione dell'orario di frequenza va concordata con il Coordinatore del Centro.

Qualora l'utente, durante la permanenza al Centro, manifesti sintomi quali febbre, vomito, dissenteria, ecc.. l'èquipe provvederà ad informare la famiglia la quale è tenuta ad accompagnare l'utente a casa. Il rientro è subordinato alla presentazione di certificato medico.

Nei casi in cui ricorrano particolari condizioni che necessitano di un approfondimento e/o intervento di tipo sanitario gli operatori sono tenuti a chiamare il 118, ad accompagnare l'utente sul mezzo di soccorso e ad avvisare immediatamente la famiglia la quale dovrà raggiungere il presidio ospedaliero. Il rientro ed il relativo trasporto dell'utente sono a carico della famiglia. Il rientro è subordinato alla presentazione del referto del pronto soccorso e al certificato medico.

La dimissione dal Centro diurno Socio- Educativo- Riabilitativo, su proposta del Coordinatore, verrà valutata e decisa dal Comitato di Gestione in base ad i seguenti criteri:

- a) Autonomia;
- b) Regressionione e/o aggravamento;
- c) Incompatibilità ambientale;
- d) Situazioni che impediscono l'attuazione del Progetto Educativo Personalizzato.

Nei casi sopra indicati verrà valutato dal Comitato Tecnico Specialistico, in collaborazione con i servizi territoriali, un percorso alternativo per l'utente.

La dimissione volontaria dal Centro da parte di un utente o della famiglia deve essere comunicata (da parte del Comune di residenza nel caso in cui si tratti di un utente non residente nel Comune di Monteprandone) al Comune di Monteprandone, con almeno 30 (trenta) giorni di anticipo rispetto al mese a partire dal quale l'utente non intende frequentare.

Ogni dimissione temporanea deve altresì essere comunicata al Comune di Monteprandone e per conoscenza all' Equipe del Servizio con almeno 10 (dieci) giorni di anticipo rispetto al mese che non si intende frequentare e con l'indicazione esatta del periodo di assenza nonché della motivazione.

Art. 11 – Attività

Il Centro annualmente elabora un programma di attività di tipo educativo e socializzante, oltre alle attività di natura riabilitativa e motoria. L'Equipe garantisce la continuità e la realizzazione delle attività programmate, qualora si verificassero difficoltà ed impossibilità, dovute ad oggettive problematiche gestionali, il Coordinatore del Centro può, compatibilmente con gli obiettivi programmatici stabiliti, a modificare il programma, proponendo attività sostitutive.

La proposta e la gestione delle attività è determinata esclusivamente dall'Equipe Educativa, nel pieno riconoscimento delle competenze e della professionalità degli operatori.

Il programma viene consegnato alle famiglie alle quali è richiesta la massima collaborazione e la condivisione dello stesso.

Oltre alle attività preposte all'accoglienza, assistenza tutelare e protezione degli utenti (controllo, vigilanza e tempestive risposte agli eventuali bisogni durante l'arco di permanenza nel Centro) il CSER pianifica attività tenendo conto delle capacità del gruppo e dei singoli al fine di strutturare una programmazione basata sulle reali necessità dell'utenza. Tali attività sono organizzate su

moduli diversificati per gruppi omogenei di utenti, costituiti in base al livello di autonomia/gravità di ciascuno. In particolare nel CSER "La Clessidra" si svolgono le seguenti attività:

- Laboratorio di pittura espressiva
- Laboratorio artistico
- Laboratorio del legno
- Laboratorio teatrale
- Laboratorio di cucina
- Laboratorio di informatica (attività individuale e/o in piccolo gruppo)
- Psicomotricità
- Nuoto riabilitativo
- Pet-Therapy
- Progetto cinema
- Iniziative ludico-culturali
- Progetto verde (coltivazione piantine in serra)
- Acquisto e reperimento materiale per i laboratori
- Giornalino (esce ogni 3 mesi circa)
- Uscite sul territorio, autonomia territoriale
- Autonomia domestica (attività di routine)
- Autonomia igienica (attività di routine, attività individuale)
- Mercatino degli oggetti realizzati all'interno dei laboratori del Centro (in occasione di ricorrenze particolari)
- Compilazione diario personale (ogni 15 gg all'interno delle attività individuali e/o in piccolo gruppo)
- Soggiorno estivo

Le attività iniziano da metà settembre a metà giugno. Durante il periodo estivo la progettazione prevede un programma prevalentemente di tipo ludico-ricreativo. Alla fine di giugno è previsto il soggiorno estivo, durante tutto il mese di luglio è programmata l'attività del mare presso uno stabilimento balneare del posto.

Ogni altra attività, avente le finalità di cui al precedente art. 5, potrà essere proposta dal Coordinatore e/o dall'équipe del servizio ed attuata previa valutazione positiva del Comitato di Gestione.

Art. 12- Ordinamento del personale

Il personale che presta servizio presso il Centro è in possesso dei requisiti previsti dalla L.R. n.20/2002 e regolamento attuativo e nello specifico è il seguente:

- Coordinatore
- Educatori professionali
- Operatori Socio-Sanitari

Il CSER "La Clessidra" può inoltre avvalersi, previa valutazione del Coordinatore e autorizzazione degli uffici comunali competenti, di:

- Personale volontario convenzionato, dotato di adeguata formazione e di garanzia di presenza responsabile. L'attività di volontariato sarà indirizzata verso forme di socializzazione e di animazione in armonia con l'organizzazione gestionale del Centro e, comunque, non in sovrapposizione agli interventi ed alle attività del Centro stesso. Il personale del volontariato dovrà indossare apposito cartellino di riconoscimento;
- Operatori del servizio civile volontario le cui attività sono regolate da apposito disciplinare improntato alle tipiche attività socio-assistenziali. Il medesimo personale dovrà indossare apposito cartellino di riconoscimento;
- Istituzioni scolastiche, culturali e formative, economiche, sociali, sportive pubbliche e private esistenti sul territorio regolarmente autorizzate, nelle forme che di volta in volta verranno individuate, a svolgere la loro attività nell'interesse della comunità del Centro socio educativo riabilitativo. Il personale di cui sopra dovrà indossare apposito cartellino di riconoscimento.

Art. – 13 Programmazione.

La programmazione annuale degli interventi condotti sugli utenti del Centro, nonché le modalità e l'impostazione adottata per lo svolgimento delle attività, è redatta dal Coordinatore del Centro, che può avvalersi della collaborazione dell'UMEA, ed è sottoposta al Comune di Monteprandone, capofila della rete.

Analogamente alla programmazione complessiva anche la redazione del progetto educativo personalizzato di ciascun utente è predisposta dal Coordinatore di concerto con l'équipe del servizio e avvalendosi della collaborazione dell'UMEA.

Art. – 14 Partecipazione economica degli utenti

I soggetti fruitori del servizio presso il Centro Socio Educativo Riabilitativo "La Clessidra" devono corrispondere al Comune di Monteprandone, capofila della rete, la quota mensile stabilita sulla base dell'importo delle provvidenze economiche percepite dall'utente e in base al tipo di frequenza full time o part time.

Le famiglie degli utenti devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- a. È fatto obbligo ai familiari di ciascun utente di comunicare, ai fini dell'aggiornamento della quota mensile di compartecipazione, ogni eventuale variazione delle pensioni percepite e del relativo importo;

- b. L'esonero della retta a carico della famiglia è ammesso in caso di non frequenza di un'intera mensilità, debitamente motivata e per la quale l'utente è tenuto a darne comunicazione al Comune di Monteprandone con almeno 10 gg di anticipo rispetto all'inizio del mese che non si intende frequentare;
- c. Qualora le quote individuali di competenza del mese di frequenza in corso non vengono pagate entro 15 giorni del mese successivo, l'utente può non essere più ammesso a frequentare le attività del Centro, salvo intervento regolatore del Comune di residenza; la sua ammissione è comunque rigorosamente subordinata al pagamento di quanto dovuto;

Per particolari condizioni di disagio economico e/o familiare degli utenti, il Servizio Sociale del Comune di residenza dell'utente, può stabilire con proprio atto, il pagamento a proprio carico delle tariffe sopraindicate.

Art. – 15 Partecipazione economica a carico dei Comuni.

La quota annuale a carico dei comuni è determinata in sede di Conferenza dei Sindaci della rete tenendo conto dei costi di gestione del servizio dedotti il contributo regionale e la quota degli utenti. Documento unico per la verifica della frequenza degli utenti è il registro delle presenze, compilato quotidianamente dagli operatori del Centro.

Nella determinazione delle quote a carico dei Comuni si terrà conto unicamente del numero degli utenti, prescindendo dal grado di gravità della disabilità e dal tipo di frequenza.

La predetta quota è comprensiva di tutti i servizi all'interno del CSER incluso servizio mensa e trasporto.

Il pagamento della quota annua di partecipazione, relativa a ciascun utente, avviene nel modo di seguito specificato:

- il 40% della quota, per ogni utente, *al momento dell'approvazione del bilancio di previsione*;
- il 60% della quota, a saldo, entro il 30/04 dell'anno successivo.

Il suddetto 60% è rapportato al numero dei mesi di effettiva presenza di ciascun utente.

Art. 16 – Incontri e colloqui con le famiglie

Nella programmazione del centro sono previsti colloqui individuali con le famiglie. Per incontri individuali con il Coordinatore del Centro o con gli Educatori di riferimento, le famiglie possono richiedere un appuntamento da concordare preventivamente. Due volte all'anno sono previste riunioni con le famiglie in presenza del Coordinatore ed il Responsabile dei Servizi Sociali.

Le famiglie vengono convocate annualmente per discutere i Piani Educativi Individualizzati dei propri congiunti durante i quali sono presenti il Coordinatore del Centro, il Responsabile dell'UMEA, il Responsabile dei Servizi Sociali o Assistente Sociale del Comune di Residenza e l'educatore di riferimento.

Sono chiamate inoltre in occasione delle visite mediche specialistiche previste dall'integrazione sanitaria, concordate tra il Coordinatore del Centro ed il responsabile dell' UMEA.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 17 – Ingresso ed uscita degli utenti.

Il CSER “La Clessidra” è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 17:00. Non sono previsti ingressi anticipati o uscite posticipate per nessun motivo. L'ingresso al Centro è ammesso entro e non oltre le ore 9:30.

Le famiglie che accompagnano gli utenti al centro sono tenute all'osservanza dell'orario, sia in entrata che in uscita, evitando ritardi o anticipi.

Per motivate ragioni, concordate con il Coordinatore del Centro, sono autorizzati ridotti ingressi posticipati e uscite anticipate rispetto all'orario di funzionamento nelle seguenti fasce orarie:

entrata: dalle ore 9:00 alle ore 10:00;

uscita: dalle ore 14:00 alle ore 15:00;

Il Coordinatore può richiedere documentazione utile a certificare le motivazioni di tale orario di frequenza.

Qualora si verificassero ritardi ingiustificati che potranno oggettivamente rallentare l'avvio delle attività, non si garantisce la partecipazione dell'utente ritardatario all'attività già avviata e non sarà possibile modificare il pasto ordinato per il pranzo.

Nel caso di uscita anticipata e/o senza fruizione del servizio di trasporto del Centro, il familiare è tenuto a firmare il foglio di uscita dalla struttura che verrà fornito dall'operatore presente.

Nel caso in cui i familiari deleghino terzi per accompagnare e/o far uscire il proprio congiunto dalla struttura devono comunicarlo con almeno un giorno di anticipo al Coordinatore e compilare l'apposito modulo per la delega allegando fotocopia di un documento di riconoscimento valido della persona indicata.

Art. 18 – Accesso e visite dei familiari.

Le visite dei parenti agli utenti non sono consentite durante l'orario di funzionamento del CSER per non interferire con le varie attività svolte presso il Centro o all'esterno e in generale nel rispetto degli altri ospiti.

I familiari che accompagnano gli utenti al Centro devono utilizzare l'ingresso principale, bussare ed attendere l'arrivo di un operatore. La stessa prassi è da ritenersi valida anche per le modalità riguardanti il rientro a casa.

Art. 19. – Procedure per le comunicazioni quotidiane e per le urgenze.

Le famiglie sono tenute a comunicare eventuali modifiche improvvise della permanenza dell'utente al Centro, entro le ore 9:00.

Le comunicazioni non urgenti, devono essere rimandate a un colloquio specificatamente concordato.

Le telefonate da parte dei parenti degli utenti del Centro sono ammesse nelle seguenti fasce orarie:

- Dalle ore 9:00 alle ore 10:00
- Dalle ore 14:00 alle ore 15:00

Tale limitazione ovviamente non è valida per comunicazioni urgenti legate allo stato di salute dell'utente.

Art. 20 – Corredo e materiali.

Il fabbisogno di eventuale materiale utile alla corretta igiene personale viene comunicato alle famiglie dagli operatori. Il coordinatore provvederà a far comunicare telefonicamente o in forma scritta il corredo ed il materiale necessario allo svolgimento di particolari attività o in occasione del soggiorno estivo. La famiglia dell'utente deve fornire comunque, tutto il materiale necessario all'igiene orale (spazzolino, dentifricio, collutorio, etc..)

Ogni anno alla ripresa delle attività, dopo il periodo estivo, la famiglia deve provvedere a dotare l'utente di una sacca di corredo minimo per eventuali cambi di emergenza da lasciare presso il Centro:

- 2 paia di calze
- 2 magliette
- 2 slips
- 1 tuta
- 1 paio di scarpe da ginnastica

La famiglia dovrà provvedere a fornire capi di abbigliamento puliti qualora fosse necessario.

Art. 21 - Gestione delle criticità.

Le famiglie degli utenti devono rivolgersi direttamente al Coordinatore del Centro responsabile della struttura, per esprimere eventuali lamentele o richieste. Le criticità o problematiche, espresse per iscritto e opportunamente motivate, verranno prese in considerazione nell'immediato e prodotta una risposta nel più breve tempo possibile.

Di ciò verrà data comunicazione tempestiva al Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Monteprandone.

Art. 21 – Aggravamento delle condizioni dell'utente.

Considerate le patologie dell'utenza inserita presso il Centro e la conseguente possibilità di aggravamento, le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente al Coordinatore del Centro la variazione dello stato di salute dell'utente, producendo la documentazione medico-sanitaria ed attestazione di tale condizione. In caso di aggravamento sopracitato, il rientro al Centro viene valutato dall'équipe educativa che propone alla famiglia un nuovo programma di inserimento.