

COMUNE di PONZA

Provincia di Latina

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO SOCIO-EDUCATIVO-RIABILITATIVO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI e MINORI

Art. 1 Definizione

Il Centro Diurno " il veliero sito in Le Forna" è una struttura territoriale aperta di sostegno, di socializzazione, di aggregazione e di recupero per persone diversamente abili e minori.

Per i soggetti diversamente abili, il Centro si caratterizza per promuovere, con un adeguato intervento educativo personalizzato, il recupero delle potenzialità psicofisiche del diversamente abile e la sua integrazione nel contesto locale e sociale.

Per i soggetti minori, il centro diurno si prefigge di sostenere il percorso di crescita di ragazzi in difficoltà, quale intervento specifico e supplementare rispetto a quello normalmente offerto dalle agenzie educative.

Il Centro si avvale di risorse, servizi e strutture presenti sul Territorio e garantisce, attraverso progetti individualizzati, la partecipazione degli utenti in carico, ad attività strutturate.

Art. 2 Finalità

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

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

- migliorare la qualità della vita degli utenti e delle loro famiglie;
- promuovere e sviluppare livelli di autonomia e di inserimento nei vari contesti sociali;
- evitare forme di istituzionalizzazione;
- garantire sostegno alle famiglie e supporto nell'attività assistenziali;
- fornire consulenza psico/sociale agli utenti ed alle loro famiglie.

Il Centro persegue i seguenti principi guida:

- considerare l'individuo come "persona" piuttosto che come soggetto da rieducare;
- ricercare il benessere dell'individuo attraverso una attenzione alla sua unicità e globalità;
- 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 educativi (ambienti di lavoro, scuole, luoghi del tempo libero) sono spazi reali di vita per crescere e sviluppare le capacità individuali;
- nello specifico, per soggetti diversamente abili, promuovere l'integrazione sociale attraverso percorsi di autonomia e d'inserimento lavorativo e/o professionalizzante: 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 e del minore.

Art. 3 Utenti

Il Centro accoglie:

- cittadini diversamente abili di cui alla L. 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modifiche e integrazioni, affetti da minorazioni fisiche, psichiche e/o sensoriali, con certificazione di handicap, che abbiano assolto all'obbligo scolastico e che non abbiano superato il 65° anno di età;
- Minori;
- Anziani.

Art. 4 Ricettività

La capacità massima della struttura è di n. 20 utenti e comunque, nel rispetto della normativa vigente, tale da consentire lavoro educativo, aggregativo, e ricreativo significativo in relazione agli obiettivi di socializzazione e di crescita evolutiva finalizzati alla piena integrazione sociale.

Art. 5 Prestazioni e Servizi

Le prestazioni che si intendono a carico del Centro, riguardano:

- ospitalità all'interno del Centro, nel rispetto dei parametri di personale in base alla normativa vigente;
- riscaldamento, acqua calda e fredda, energia elettrica a disposizione di ogni singolo ospite, in misura da soddisfare le quotidiane esigenze personali;
- cura e pulizia degli ambienti a disposizione dell'ospite;
- assistenza alla persona consistente in attività occupazionali e motorie, di animazione e socializzazione, mirate a:
 - accudimento alla persona;
 - attività di osservazione e orientamento;
 - educazione del soggetto all'autonomia personale e sociale;
- mantenimento nell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue;
- miglioramento e sviluppo delle competenze linguistiche logico operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;

- creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine, in collaborazione con i servizi territoriali competenti;
- creazione di rapporti di gruppo con osservazione e verifica delle dinamiche relazionali;
- inserimento degli utenti nel contesto territoriale;
- sportello di consulenza psico-sociale per gli utenti e le famiglie.

L'organizzazione del lavoro del Centro è caratterizzata dalla flessibilità che permetterà:

- una reale attuazione del progetto educativo individualizzato;
- di pensare ad un orario individualizzato di frequenza alle attività individuate per ciascun utente;
- di sfruttare al massimo le risorse presenti sul territorio;
- di garantire una risposta efficace nelle situazioni in cui la famiglia necessita di un più ampio sostegno.

Art. 6 Progettazione educativa

Il riferimento principale per la strutturazione degli interventi realizzati dal Centro a favore degli utenti in carico è costituito dal Progetto Educativo individuale.

Il progetto educativo individuale nasce dai bisogni espressi e non espressi dell'utente, della famiglia e del suo contesto di riferimento e dalle capacità visibili e potenziali dello stesso. Il progetto educativo definisce un percorso evolutivo scandito da obiettivi, strumenti, tempi e verifiche che considera la persona non immutabile, ma sempre capace di modificarsi e di apprendere dall'esperienza.

Il progetto educativo individuale si snoda attraverso lo sviluppo dei seguenti punti:

- obiettivi educativi;
- strumenti e risorse;
- modalità di attuazione;
- indicatori di verifica;
- rapporti con la famiglia;
- rapporti con i servizi territoriali.

Ogni Pei (Progetto educativo individuale) dura al massimo un anno ed è concordato e verificato congiuntamente con l'utente, con la sua famiglia o con il tutore dello stesso, durante i colloqui con il Responsabile.

Art. 7 Personale

La dotazione di personale è calibrata sul diverso grado di intensità assistenziale in relazione alla particolare utenza, il rapporto personale/utente è garantito secondo standard definiti dalle normative regionali e nazionali in materia, deve comunque avere la seguente dotazione minima di personale:

- **Responsabile del Centro.**

E' responsabile del funzionamento complessivo del centro, del coordinamento delle attività e del personale. In specifico dovrà assicurare:

- ✓ l'organizzazione e la gestione del servizio;
- ✓ i rapporti con i servizi, le risorse, gli enti e le agenzie del territorio;
- ✓ il coordinamento della progettualità educativa;
- ✓ l'organizzazione e la gestione del sistema informativo del servizio.

– **Educatore professionale.**

Per i soggetti diversamente abili, è prevista la presenza di almeno un educatore ogni 4 utenti.

Per i minori, è prevista la presenza di un educatore ogni 10 utenti.

Per gli anziani è prevista la presenza di un educatore ogni 15 utenti.

L'educatore, in specifico, dovrà assicurare:

- la programmazione, la gestione e la verifica degli interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in carico;
- la progettazione educativa, la gestione e la verifica della propria attività professionale in modo coordinato con il gruppo di lavoro, con le altre figure professionali, con altre strutture e altri servizi territoriali;
- la partecipazione ad incontri formativi e di aggiornamento e/o supervisione individuati dal Responsabile.

Nell'espletamento del proprio lavoro, gli educatori dovranno:

- comprendere le esigenze e le aspettative dell'utente;
- saper rilevare i bisogni;
- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di lavoro;
- rispettare il segreto di ufficio evitando di divulgare, in ambito esterno al servizio, notizie e fatti inerenti il proprio intervento;

– **Operatore socio-sanitario (OSS)**

È prevista la presenza di operatori socio - sanitari che dovranno assicurare assistenza dell'utente nelle sue esigenze quotidiane, di cura nell'igiene personale e nelle attività di tempo libero.

Agli operatori di cui sopra possono affiancarsi altre figure in relazione alle attività da realizzare: animatori socio/culturali, operatori psico/sociali e artigiani esperti o maestri d'arte per la conduzione dei vari laboratori.

All'interno del Centro possono operare volontari debitamente formati o del servizio civile nazionale. Possono essere previsti, altresì, tirocini formativi per laureandi o di scuole medie superiori in materie psico/socio/pedagogiche.

Art. 8 Articolazione della struttura

Oltre a quanto previsto all'art. 11 della L.R. n. 41 del 12.12.2003, nel Centro devono essere previsti i seguenti spazi:

- ✓ locali polifunzionali per lo svolgimento delle varie attività laboratoriali;
- ✓ spazio per attività di socializzazione e spazi riservati per attività individuali;
- ✓ spazi per gli operatori, ove svolgere anche attività di incontro, colloqui e consulenza con le famiglie.

- La superficie minima dei locali di cui sopra è di almeno mq 2,5 per utente;
- un locale destinato ad ufficio.

Art. 9 Apertura e Funzionamento

Il Centro è aperto per almeno 10 mesi l'anno da lunedì al venerdì. Le chiusure previste sono: il mese di agosto; 1 settimana per le festività pasquali e tre settimane per le festività natalizie.

L'orario di funzionamento giornaliero di norma è previsto dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle 15 alle 18.

L'orario di apertura del servizio non è prefissato e rigido, ma viene articolato sulla base delle attività previste nei singoli progetti educativi, nella fascia oraria, di norma, tra le 8.00 e le 19.00 e può interessare anche la fascia serale per lo svolgimento di particolari iniziative.

Art. 10 Modalità di ammissione

Per essere ammesso al Centro il cittadino, o la famiglia presentano richiesta ai Servizi Sociali comunali – Ufficio servizi sociali, su apposito modulo, predisposto dal competente Ufficio.

L'Ammissione al Centro viene disposta dal Dirigente dei Servizi Sociali su proposta dell'Assistente Sociale comunale e sentito il parere del Responsabile del Centro. Qualora le richieste di ammissione siano superiori alla disponibilità di posti, viene definita una lista di attesa con priorità ai cittadini nel cui nucleo familiare sono presenti gravi problemi di ordine sociale e/o sanitario evidenziati da una relazione socio/ambientale redatta dall'Assistente Sociale competente.

Art. 11 Frequenza, assenze, dimissioni

La frequenza del Centro è prevista dal lunedì al venerdì con carattere continuativo. Le assenze superiori a 5 giorni consecutivi comportano la presentazione di apposita certificazione medica al momento del rientro.

Le dimissioni dal Centro possono avvenire per:

- espressa rinuncia presentata dall'utente o della famiglia;
- completamento del programma personalizzato di intervento;
- assenza ingiustificata per un periodo superiore a 30 giorni;
- reiterazione nel corso dell'anno di periodi di assenza ingiustificata;

Per esigenze particolari e motivate, la frequenza del Centro può essere sospesa per periodi non superiori ai 30 giorni consecutivi. I periodi di sospensione dal servizio vanno preventivamente autorizzati dal Responsabile della Struttura e vanno comunicati al Dirigente dei Servizi Sociali comunale.

Art. 12 Partecipazione sociale

Al fine di promuovere la partecipazione attiva degli utenti e delle famiglie all'operatività del Centro viene istituito il "Comitato di partecipazione" con funzioni consultive.

Il Comitato è costituito da un rappresentante degli utenti, dal Responsabile del Centro, dall'Assistente Sociale comunale referente dell'area disabilità e dal Dirigente dei servizi sociali comunali.

Il Comitato riunisce almeno ogni quattro mesi su convocazione dell'Assistente Sociale comunale o su richiesta di uno dei componenti, fatta salva la necessità di convocazione straordinaria per valutare proposte o analizzare criticità.

Almeno una volta l'anno il Comitato incontra le famiglie degli utenti per informare sulle attività del Centro e per raccogliere sollecitazioni e proposte.

Il Comitato favorisce incontri con le Associazioni di volontariato, o altri Enti e Istituzioni interessate al servizio, per programmare attività comuni, informare dei propri criteri di funzionamento, raccogliere stimoli, proposte e contenuti per una migliore qualità del servizio.

Art. 13 Documentazione

Il Responsabile del Centro, nel rispetto della normativa vigente in materia, custodisce la seguente documentazione:

- *cartella utente*: contenente la documentazione anagrafica, le schede di valutazione dell'autonomia, le relazioni socio-educativa, di progettazione e verifica redatte dagli educatori, la certificazione sanitaria, diario di bordo, scheda presenza utenti giornaliera, ogni altra documentazione utile relativa alle attività che l'utente svolge nel centro;
- *documentazione amministrativa*: cartella per ogni operatore addetto al Centro contenente i dati anagrafici completi, domicilio e recapito telefonico fotocopia titolo di studio, qualifica professionale, curriculum professionale comprovante il possesso dei requisiti professionali, di servizio e gli eventuali corsi di aggiornamento, mansioni, calendario di servizio rapporto di lavoro, documentazione sanitaria prevista dalla normativa vigente.

Art. 14 Copertura assicurativa

L'Amministrazione del Centro è altresì tenuta a stipulare apposita copertura assicurativa di legge a favore degli utenti ivi inseriti, quale una polizza che copra eventuali danni arrecati dal personale dipendente agli ospiti, compresa la responsabilità civile di questi ultimi verso terzi per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nella Struttura. Di tali atti l'Amministrazione del Centro è tenuta a dare formale comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 15 Definizione rette

L'utente deve contribuire alla spesa del servizio reso dal Comune di Ponza attraverso una quota stabilita dalla Giunta Comunale di anno in anno, entro la fine dell'esercizio precedente a quello di riferimento. Tale quota fa riferimento al reddito ISEE che va rinnovato entro il 15 giugno di ogni anno; in base alla dichiarazione ISEE verranno stabilite anche le quote di compartecipazione per le attività, svolte all'interno del centro, per le quali sia previsto l'acquisto di materiali.

TABELLA PER COMPARTECIPAZIONE DEL COMUNE ALL'ACQUISTO DEI MATERIALI	
0.00 – 3.000,00	50%
3.000,01 – 5.000,00	30%

5.000,01 – 10.000,00	10%
10.000,01 IN POI	0%

La quota da corrispondere per accedere al servizio, obbligatoria, a prescindere dalla frequenza viene calcolata sulla base della seguente tabella:

REDDITO ISEE PER CONTRIBUZIONE ANNUALE	
0.00 – 5.000,00	EURO 1
5.000,01 – 8.000,00	EURO 2
8.000,01 – 11.000,00	EURO 3
11.000,01 – 15.000,00	EURO 4
15.000,01 – 18.000,00	EURO 5
18.000,01 – 21.000,00	EURO 6
21.000,01 IN POI	EURO 7

Tale quota deve essere versata entro il 30.06 di ogni anno ed è da considerarsi come tassa di iscrizione per la fruizione del servizio. Il versamento dovrà essere effettuato tramite bollettino postale sul c/c con la seguente causale: "ISCRIZIONE ANNO CENTRO DIURNO IL VELIERO"

Il mancato rispetto dei termini di pagamento costituisce per l'utente motivo sufficiente per la sospensione dell'erogazione della prestazione e per l'avvio della procedura di recupero di quanto dovuto. Le procedure di recupero vengono messe in atto anche nei casi di non veridicità della situazione economica dichiarata.

Art. 16 Autorizzazione al funzionamento

Il Centro per poter operare deve essere preventivamente riconosciuto idoneo a funzionare mediante apposito "Atto Autorizzativo" come da norme vigenti in materia.

Art. 17 Vigilanza e controllo

La vigilanza ed il controllo del Centro e delle attività realizzate Sarà assicurata dall'Ufficio Servizi Sociali comunale.

Art. 18 Reclami e Ricorsi e verifica degli standard qualitativi.

A cadenza semestrale, verrà somministrata alle famiglie apposita scheda per verificare il gradimento del servizio da parte della Ditta gestrice.

In ogni caso, l'utente e/o i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme, dei regolamenti e comunque dei diritti inalienabili di ciascuna persona possono presentare formale ricorso all'Ufficio dei Servizi Sociali comunali. Per quanto qui non previsto, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.



Il Veliero
Centro diurno