



Città di Seregno

**CARTA DEI SERVIZI
DEL CENTRO DIURNO DISABILI
(C.D.D.)**

Gennaio 2024

Sede Legale:
P.zza Martiri della Libertà 1 20831 Seregno

Tel. 0362/2631 Fax 0362/263245
pec seregno.protocollo@actaliscertymail.it
www.comune.seregno.mb.it
c.f. 00870790151 p.iva 00698490968

Area Servizi Alla Persona
Servizio per la Famiglia e Fragilità Sociale

Via I. Oliveti 17 – 20831 Seregno (MB)
Tel. 0362 263401 – fax 0362 263421
info.servizisociali@seregno.info

INDICE

- CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI	3
- IL C.D.D. DEL COMUNE DI SEREGNO: LA STORIA	3
- DATI IDENTIFICATIVI	4
- TIPO DI SERVIZIO	4
- FINALITA' DEL SERVIZIO	5
- ATTIVITÀ EDUCATIVE	5
- TEMPI DI FUNZIONAMENTO	6
- MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO	6
- GIORNATA TIPO	7
- MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO E DIMISSIONI	7
- SERVIZI ACCESSORI	8
- TARIFFAZIONE DEL SERVIZIO	8
- PERSONALE OPERANTE	9
- SPAZI DELLA STRUTTURA	10
- VISITE ALLA STRUTTURA	11
- SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNUALE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI E DEI LORO FAMILIARI	11
- SEGNALAZIONI	12

ALLEGATI

ALLEGATO 1 : Procedura inserimento, presa in carico e dimissioni degli ospiti

ALLEGATO 2 : Procedura per la gestione della lista d'attesa

ALLEGATO 3 : Procedura per l'acquisizione della documentazione sociosanitaria da parte dell'utente

ALLEGATO 4 : Compartecipazione degli ospiti alle spese di frequenza, mensa e trasporto

ALLEGATO 5 : Questionari di soddisfazione famiglie, ospiti, operatori

ALLEGATO 6 : Modulo di raccolta segnalazioni

ALLEGATO 7 : Informativa per il trattamento dei dati personali

ALLEGATO 8 : Informativa dettagliata

Sede Legale:

P.zza Martiri della Libertà 1 20831 Seregno

Tel. 0362/2631 Fax 0362/263245
pec seregno.protocollo@actaliscertymail.it
www.comune.seregno.mb.it
c.f. 00870790151 p.iva 00698490968

Area Servizi Alla Persona

Servizio per la Famiglia e Fragilità Sociale

Via I. Oliveti 17 – 20831 Seregno (MB)
Tel. 0362 263401 – fax 0362 263421
info.servizisociali@seregno.info

CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è uno strumento con cui si intendono fornire tutte le informazioni relative al Centro Diurno Disabili (C.D.D.) del Comune di Seregno in una logica di trasparenza.

Tale documento costituisce un requisito obbligatorio per tutte le unità di offerta sociosanitarie accreditate da Regione Lombardia e contiene le modalità operative per il funzionamento ordinario e per dare attuazione a tutti gli interventi di miglioramento.

La Carta dei Servizi ha le seguenti finalità:

- fornire ai cittadini informazioni chiare sui loro diritti;
 - informare sulle procedure per accedere ai servizi;
 - indicare le modalità di erogazione delle prestazioni;
- assicurare la tutela degli utenti, esplicitando gli obiettivi del servizio e prevedendo azioni di controllo a garanzia del loro raggiungimento.

La Carta dei Servizi del Centro Diurno Disabili (C.D.D.) del Comune di Seregno è consultabile sul sito comunale.

IL C.D.D. DEL COMUNE DI SEREGNO: LA STORIA

Il Centro Diurno Disabili del Comune di Seregno nasce nel maggio 1982 come Centro Socio Educativo (C.S.E.), per rispondere alle esigenze dei cittadini disabili, dopo l'assolvimento dell'obbligo scolastico e in considerazione della grave compromissione delle autonomie personali.

L'allora C.S.E. era organizzato secondo le indicazioni contenute nella legge regionale n.76 del 7 giugno 1980 "Promozione di servizi sociali a favore di soggetti handicappati".

La sede del C.S.E. fu individuata nella Villa Silva in via Stefano da Seregno e nel 1992 il servizio venne trasferito in via Oliveti, 17.

Da dicembre 2013 la nuova sede, più attrezzata e funzionale, è inserita all'interno di un grande parco nel quartiere San Salvatore, in via Beato Monsignor Talamoni, 15 a Seregno.

A seguito della D.G.R. n.7/14369 del 30/09/2003 "Linee di indirizzo per la definizione delle nuove unità di offerta dell'area socio sanitaria per persone disabili gravi: Centri Diurni semiresidenziali C.D.D., Comunità Socio Sanitarie Residenziali C.S.S.", il C.S.E. cambia denominazione in Centro Diurno Disabili (C.D.D.) i cui requisiti vengono definiti con DGR n.7/18334 del 23/07/2004 "Definizione della nuova unità d'offerta 'Centro Diurno per persone con disabilità' (C.D.D.): requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento".

Oggi, la struttura di via Beato Monsignor Talamoni, sulla base della verifica dei requisiti di accreditamento condotta dall'Agenzia di Tutela della Salute (A.T.S.) della Brianza, attestata con il provvedimento n. 334 del 02/10/2013 e con successivo Decreto della

Regione Lombardia n. 10089 del 06/11/2013, risulta accreditata quale unità di offerta socio-sanitaria per 30 posti, tutti riconosciuti a contratto. La gestione del servizio è stata affidata dal Comune di Seregno, con Determinazione Dirigenziale n. 395 del 10/05/2022, a decorrere dal 01.06.2022 alla Società Cooperativa Sociale UNIVERSIIS di Udine, qui denominata Ente affidatario, a seguito di gara d'appalto per un periodo di tre anni, con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni.

DATI IDENTIFICATIVI

Il Centro Diurno Disabili è inserito nel quartiere San Salvatore della città di Seregno (MB), a ridosso del centro cittadino.

È facilmente raggiungibile in auto dalla strada statale n.36 Milano-Lecco; in treno con la Linea Milano – Como e dalla stazione di Seregno con il bus linea urbana 1 (fermata via Montello - Villaggio Silva).

Indirizzo: Via Beato Monsignor Talamoni, 15 - 20831

Seregno (MB) tel. 0362/244.796 (sede operativa)

tel. 0362/263.427 (Responsabile di Servizio del Comune di Seregno)

tel. 0362/263.432 (Referente Tecnico del Comune di Seregno)

e-mail: info.handicap@seregno.info

TIPO DI SERVIZIO

Il C.D.D. è unità d'offerta a ciclo diurno prevista dalla DGR n. VII/18334 del 23/07/2004 nell'ambito del Sistema Socio Sanitario regionale, accreditato da Regione Lombardia per un totale di 30 posti, tutti riconosciuti a contratto.

Vengono accolte quotidianamente persone di età superiore ai 18 anni e, di norma, sino ai 65 anni con grave disabilità per le notevoli compromissioni nell'ambito delle autonomie delle funzioni primarie, che necessitano di interventi assistenziali, educativi e riabilitativi, la cui gravità è descritta da una delle 5 classi risultante dalla Scheda Individuale Disabile (SIDI), strumento di classificazione del livello di fragilità degli ospiti e di definizione dei minuti di assistenza individuali settimanali che il CDD deve assicurare ai sensi della DGR n. 7/18334 del 23/07/2004.

L'inserimento di minorenni richiede apposita autorizzazione da parte dell'A.T.S.Brianza.

Il CDD è un servizio gestito dal Comune di Seregno ed accoglie principalmente soggetti residenti a Seregno.

L'inserimento di soggetti residenti in altri Comuni è possibile qualora sussistano le condizioni di assenza di lista d'attesa e di disponibilità di posti, prevedendo stipula di

convenzione tra il Comune di Seregno e il Comune di provenienza dell'utente in base alla quale sono regolamentati i criteri per il riparto dei costi di gestione.

L'attuale convenzione è stata sottoscritta con il Comune di Giussano ed il Comune di Albate per il periodo 01.08.2022- 31.12.2025 con possibilità di rinnovo, come disposto nella Delibera di C.C. n. 41 del 27.07.2022.

LE FINALITA' DEL SERVIZIO

Come previsto nel Regolamento del Centro Diurno Disabili approvato con Delibera di C.C. n. 24 del 12.02.2008, le finalità che persegue il C.D.D. sono:

- garantire il benessere psicofisico con particolare attenzione ai soggetti più gravi attraverso opportunità di costante socializzazione;
- mantenere e potenziare le competenze di ogni ospite sulla base di un progetto individualizzato, per rispondere efficacemente alle richieste quotidiane;
- consolidare la relazione di collaborazione a sostegno delle famiglie - caregiver;
- agire sinergicamente con le risorse del territorio al fine della costituzione di una rete a supporto della condizione di disabilità;
- sensibilizzare il territorio alla problematica della disabilità e delle pari opportunità.

ATTIVITA' EDUCATIVE

Le finalità del C.D.D. si declinano nelle seguenti attività proposte ai frequentanti:

Attività individualizzate:

- attività a finalità cognitiva;
- attività con significato occupazionale;
- attività psicomotoria e sensoriale;
- attività a carattere emotivo-relazionale;
- attività espressive;
- attività finalizzate all'autonomia personale e alla cura;
- attività di socializzazione;
- attività di informazione e formazione per la prevenzione del Covid-19.

Attività di supporto e coinvolgimento delle famiglie:

- colloqui individuali, con incontri da remoto nella circostanza della pandemia in atto;
- informazioni e consulenza nella gestione di aspetti burocratici;
- collaborazione alla realizzazione e/o partecipazione a visite mediche specialistiche.

Attività in collaborazione con il territorio:

Il C.D.D. mantiene una rete di relazioni con soggetti esterni a supporto degli operatori per la realizzazione degli interventi socio-educativi e riabilitativi, quali:

- l'A.T.S. della Brianza;
- l'Istituto Scientifico Eugenio Medea presso l'Associazione "La Nostra Famiglia" di BosisioParini (LC) per visite specialistiche e ricoveri diagnostici;
- l'Associazione ViviDown di Milano per visite specialistiche;
- le scuole professionali e di specializzazione con le quali vengono stipulate convenzioni per tirocini formativi;
- Servizi per la disabilità dei Comuni limitrofi per lo svolgimento congiunto di attività educative e di socializzazione.
- Dal 2024, il CDD di Seregno è entrato a far parte della Rete Tiki Taka, operativa negli Ambiti di Monza, di Desio ed in altri territorio della provincia, con l'obiettivo di partecipare a progetti di comunità inclusivi per le persone con disabilità.

TEMPI DI FUNZIONAMENTO

Il C.D.D. è aperto per almeno 47 settimane all'anno, secondo quanto disposto dalla normativa regionale di riferimento (DGR n. 18334/2004) con chiusure per le festività natalizie ed estive, secondo un calendario annuale stabilito con ordinanza sindacale.

L'apertura settimanale del Servizio risponde ai requisiti regionali previsti in ottemperanza alla normativa sopracitata di norma prevista dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle ore 8.30 alle 15.45.

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO

Programmazione per gruppi base: l'equipe degli operatori del C.D.D. si divide in piccoli gruppi (gruppi base), ognuno dei quali ha in carico un certo numero di ospiti eterogenei per abilità e criticità. Gli operatori di ogni gruppo base hanno come compito la stesura e il periodico aggiornamento del Progetto Individualizzato. Il gruppo base si dedica settimanalmente alla compilazione ed aggiornamento della cartella sanitaria ed assistenziale dei singoli utenti, alla definizione delle strategie personalizzate nella gestione del progetto di ogni soggetto in carico.

Con tale modalità di lavoro si intende garantire massima attenzione al singolo ed una conoscenza approfondita del suo complesso di bisogni, competenze e caratteristiche.

Programmazione per laboratori: questa modalità prevede una suddivisione dell'utenza in gruppi omogenei per obiettivi educativi; gli educatori, in questo modo si specializzano in un determinato repertorio di abilità, in determinate tecniche educative e

rivolgono il loro intervento anche nei confronti di soggetti non appartenenti al proprio gruppo base.

Programmazione plenaria: in questa sede vengono prese in esame le questioni più generali attinenti il Servizio:

- gli obiettivi generali; proposte operative ed organizzative;
- problematiche generali di ordine educativo;
- argomenti di carattere tecnico con il supporto del personale sanitario della struttura (fisiatra, psichiatra, infermiera e fisioterapista);
- formazione ed aggiornamento.

GIORNATA TIPO

08.30 - 09.30 servizio trasporto e accoglienza

09.30 - 10.15 merenda

10-15 - 11.45 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari

11.45 - 13.30 pranzo organizzato su due turni in base alle autonomie individuali

13.30 - 14.00 pausa e socializzazione

14.00 - 15.00 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari

15.00 - 15.45 conclusione attività, uscita e servizio trasporti

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO E DIMISSIONI

Le modalità di accesso al servizio e le dimissioni sono regolamentate nell'ambito del Regolamento del CDD approvato con Delibera di C.C. n. 24 del 12.02.2008.

Per accedere al C.D.D. le famiglie interessate devono presentare richiesta di inserimento presso i Servizi Sociali del proprio Comune, che provvede ad inoltrarla al Servizio Sociale del Comune di Seregno allegando specifica documentazione sociale e clinica.

La richiesta d'inserimento viene valutata dal Servizio Sociale del Comune di Seregno e dal Coordinatore del C.D.D. che ne verificano la possibilità e definiscono i tempi, in funzione della presenza di una lista d'attesa.

L'ammissione definitiva al C.D.D. avviene a seguito di un periodo di osservazione e a seguito di un graduale inserimento, con sottoscrizione del contratto d'ingresso.

Come previsto dall'art. 13 del REGOLAMENTO CDD (approvato con Del. C.C. n. 24 del 12.02.2008) a conclusione del percorso educativo riabilitativo realizzabile nel Servizio o in conseguenza di mutate necessità familiari si procede alla dimissione dell'utente, le cui modalità vengono definite in raccordo con la famiglia e con gli operatori sociali del Comune di residenza.

Le dimissioni possono essere motivate da:

- compimento del 65 anno di età;
- conclusione del percorso educativo previsto nel Progetto Individualizzato;
- richiesta da parte della famiglia/Servizio Sociale inviante per avvio di diversa progettualità a favore dell'ospite.

Le dimissioni dell'ospite devono essere formalizzate per iscritto con un preavviso di almeno 60 giorni.

In allegato, "protocollo inserimento, presa in carico e dimissione degli ospiti" (allegato 1), "protocollo per la gestione della lista d'attesa" (allegato 2), "protocollo per l'acquisizione della documentazione sociosanitaria da parte dell'utente" (allegato 3).

SERVIZI ACCESSORI

Il C.D.D. garantisce ai propri ospiti il servizio mensa e trasporto.

- **Servizio mensa**

Il servizio mensa viene gestito dalla Ditta di Ristorazione Elixor presso i locali interni alla struttura. L'appalto con la Ditta di ristorazione è gestito dal Comune di Seregno.

- **Servizio trasporto**

Il C.D.D. garantisce agli utenti residenti a Seregno il trasporto da casa al Centro e viceversa.

Per gli utenti non residenti a Seregno questo servizio è gestito dai rispettivi Comuni di residenza.

Il C.D.D. dispone di n. 4 automezzi attrezzati che vengono utilizzati per garantire l'accompagnamento dal domicilio al Centro e ritorno per i residenti e per gli spostamenti per le attività esterne/gite per l'intera utenza frequentante.

- **Servizio di pulizia**

Il servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti si svolge in fase di chiusura del servizio, dal lunedì al sabato.

TARIFFAZIONE DEL SERVIZIO

E' prevista la compartecipazione alle spese del CDD relativamente a:

- servizio mensa;
- servizio trasporto;
- frequenza.

Tale compartecipazione è definita in base alla determinazione delle tariffe individuali definite annualmente dall'Amministrazione Comunale con apposita Delibera ed in base all'ISEE dell'ospite (allegato 4).

PERSONALE OPERANTE

- **n.1 Responsabile di Servizio dipendente del Comune di Seregno** (tempo parziale sul servizio CDD)

E' responsabile unico del procedimento (RUP) dell'affidamento della gestione del Servizio; svolge la funzione di responsabile dei procedimenti amministrativi che fanno capo alla gestione del CDD; è referente del debito informativo relativamente all'invio dei flussi informativi e delle procedure connesse all'accreditamento regionale nei confronti di ATS e di Regione Lombardia.

- **n. 1 Coordinatore Tecnico Comunale (CTC) dipendente del Comune di Seregno** (tempo parziale sul servizio CDD)

Si interfaccia con il Coordinatore Tecnico della Cooperativa aggiudicataria della gestione del servizio per tutti gli aspetti di natura organizzativa e gestionale garantendo i supporti funzionali necessari all'organizzazione del servizio.

- **n.1 Coordinatore Tecnico Educativo (CTA) dipendente dell'Ente aggiudicatario, con anche l'incarico di Referente Covid** (tempo parziale)

Coordina le attività di tutto il personale in servizio, cura i rapporti con le famiglie, con gli enti esterni e con gli uffici comunali. È responsabile della relazione con il pubblico.

Come Referente Covid per la gestione dell'emergenza sanitaria, ha il compito di coordinamento degli interventi di pianificazione e monitoraggio delle soluzioni organizzative più appropriate e sostenibili per la prevenzione ed il controllo del COVID-19.

- **n. 9 Educatori Professionali dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (di cui 8 tempo pieno e 1 a tempo parziale)

Formulano e realizzano progetti educativi volti a promuovere il mantenimento e lo sviluppo delle competenze di ogni singolo utente, condividendo con essi le situazioni di vita quotidiana. Si propongono come interlocutori privilegiati con le famiglie promuovendo rapporti di collaborazione.

- **n. 5 ASA dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (a tempo pieno)

Intervengono a sostegno dell'autonomia della persona con azioni sul piano dell'assistenza diretta e delle prestazioni igienico-sanitarie.

- **n. 2 Infermiere dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (il cui monte ore complessivo è a copertura dell'intero orario di apertura del servizio)
Garantiscono la somministrazione delle terapie farmacologiche quotidiane, degli interventi sanitari al bisogno ed effettuano un monitoraggio costante delle problematiche sanitarie
- **n.1 Medico con funzioni di Direttore Sanitario dipendente dell'Ente aggiudicatario** (tempo parziale)
Garantisce la valutazione diagnostica ed assume l'incarico di Direttore Sanitario.
- **n. 1 Medico specialista in Fisiatra dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (tempo parziale)
Garantisce la valutazione diagnostica e la definizione del trattamento riabilitativo.
- **n. 1 Fisioterapista dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (tempo parziale)
Garantisce sedute di terapia riabilitativa individuale.
- **n. 1 Medico specialista in Psichiatra dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (tempo parziale)
Garantisce la valutazione diagnostica e la definizione del trattamento clinico.
- **n. 2 Ausiliari dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (tempo parziale)
Garantiscono la sanificazione degli ambienti, secondo quanto previsto nel Capitolato d'Appalto.
- **n. 2 Autisti dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (tempo parziale)
Garantiscono agli utenti residenti a Seregno il trasporto da casa al Centro e viceversa
- **n. 2 Accompagnatori dipendenti dell'Ente aggiudicatario** (tempo parziale)
Garantiscono agli utenti residenti a Seregno l'accompagnamento da casa al Centro e viceversa

Il personale in servizio è dotato di cartellino di riconoscimento visibile al pubblico.

SPAZI DELLA STRUTTURA

Il C.D.D. si dispone interamente a piano terreno, circondato da un esteso spazio verde a disposizione per le attività educative all'aperto.

La struttura internamente è così composta:

n. 4 aule adibite a laboratorio

n. 1 locale ampio polifunzionale per attività di grande gruppo

n. 1 locale adibito a mensa

- n. 6 bagni attrezzati per persone disabili
- n. 1 spogliatoio per l'utenza
- n. 1 ambulatorio medico
- n. 2 uffici
- n. 1 sala per le riunioni
- n. 1 cucina con annesso spogliatoio e bagno
- n. 2 bagni per il personale in servizio
- n. 1 spogliatoio per il personale di servizio
- n. 1 ripostiglio

Per il periodo emergenziale sono stati riorganizzati gli spazi interni, creando:

- n. 2 zone triage
- n. 1 stanza isolamento nel caso di insorgenza di sintomatologia.

VISITE ALLA STRUTTURA

Le famiglie interessate possono, previo appuntamento con il Coordinatore, visitare il servizio durante l'orario di apertura.

Il Coordinatore è stato individuato come Responsabile delle Relazioni con il Pubblico e presso il suo ufficio è possibile prendere visione della presente Carta dei Servizi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNUALE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI E DEI LORO FAMILIARI

Il C.D.D., consapevole che la soddisfazione delle famiglie - utenti costituisce un riferimento importante per l'organizzazione di servizi in risposta ai bisogni dell'ospite e dei suoi familiari, attiva il sistema di valutazione annuale *customer satisfaction*.

Si impegna pertanto a rilevare annualmente la qualità percepita nella fruizione del servizio mediante apposito questionario (allegato n. 5) che considera i seguenti indicatori:

- accessibilità del servizio;
- professionalità degli operatori;
- qualità del servizio mensa;
- qualità del servizio trasporto;
- qualità degli ambienti: pulizia e manutenzione...;
- rapporti intrattenuti con le famiglie;
- qualità dell'informazione: modalità, contenuti e puntualità;

Il questionario che viene consegnato ai familiari degli utenti può essere siglato dal compilatore oppure rimanere anonimo.

Dell'esito dell'indagine il Coordinatore del C.D.D. dà riscontro alle famiglie - utenti per iscritto e nell'ambito della riunione plenaria annuale verranno raccolti eventuali

suggerimenti di miglioramento del servizio.

Gli esiti della customer satisfaction vengono sottoposti all'Amministrazione Comunale committente per un'analisi delle criticità rilevate con indicazione dei percorsi di miglioramento della qualità del servizio erogato.

SEGNALAZIONI

Il questionario di soddisfazione viene somministrato annualmente anche al personale in servizio per rilevare e garantire il benessere sul luogo del lavoro.

Qualora si ritenga opportuno segnalare apprezzamento o reclamo si procede alla compilazione del modulo allegato da consegnare presso l'ufficio del Coordinatore (allegato n. 6).

Il Coordinatore provvederà a fornire riscontro scritto entro 30 giorni dalla data della segnalazione.

Anche in questo caso gli esiti della customer satisfaction vengono sottoposti all'attenzione dell'Amministrazione Comunale committente con l'indicazione di eventuali percorsi di miglioramento della qualità del servizio.

ALLEGATI

Allegato 1 -

PROCEDURA INSERIMENTO, PRESA IN CARICO E DIMISSIONI DEGLI OSPITI

A) INSERIMENTO E PRESA IN CARICO

Attualmente ogni inserimento è regolamentato dalla DGR 3524/2020 e dal successivo aggiornamento con la DGR 3913/2020

Per accedere al C.D.D. le famiglie devono inoltrare domanda di inserimento presso i Servizi Sociali del proprio Comune.

La richiesta d'inserimento, trasmessa al Servizio Sociale del Comune di Seregno, viene valutata dal Responsabile del Servizio Sociale/Coordinatore Tecnico Comunale e dal Coordinatore Tecnico dell'Ente aggiudicatario (CTA) che ne verificano la possibilità e definiscono i tempi, in funzione della presenza di una lista d'attesa.

Il Coordinatore Tecnico dell'Ente aggiudicatario (CTA), dopo aver visionato la documentazione, organizza un primo colloquio con la famiglia.

Durante l'incontro viene completata la raccolta delle informazioni anamnestiche, viene presentato il C.D.D. con la consegna della Carta dei Servizi e fornite una serie di informazioni riguardo a:

- gli spazi della struttura, l'assistenza medico- infermieristica, gli interventi riabilitativi, educativi, animativi e di socializzazione;
- le regole di vita comunitaria, l'organizzazione della giornata e le metodologie di lavoro (colloqui, riunioni, predisposizioni dei Piani di lavoro ecc.);
- le diverse figure professionali presenti e gli orari di servizio.

Nel corso dei colloqui d'ingresso, l'equipe multidisciplinare procede alla raccolta di informazioni relative a:

- i dati anagrafici e socio-familiari della persona da assistere e dei suoi familiari/legali rappresentanti;
- l'ambiente di provenienza: relazioni sociali, territorio, situazione abitativa ecc.;
- la storia personale (scolarità, eventi significativi...);
- l'anamnesi sanitaria;
- le competenze funzionali, le abitudini alimentari, le capacità di movimento;
- altre notizie riguardo alla vita quotidiana, alle abitudini ed interessi personali;
- le aspettative, le richieste, le opinioni che la famiglia ritiene di voler render note.

Avuto il consenso della famiglia all'inserimento, l'equipe del C.D.D. e il coordinatore del servizio condividono le informazioni ricevute e decidono quale dei 3 gruppi di operatori (gruppo base) realizzerà l'inserimento.

Viene organizzato un secondo incontro con la famiglia in cui vengono presentati gli operatori, le modalità di inserimento e il calendario delle giornate durante le quali si effettueranno le visite domiciliari e le visite dell'utente al servizio.

Di norma si realizzano un minimo di n. 2 visite domiciliari e n. 2 visite dell'utente al servizio nell'arco dei primi 15 giorni: in questi incontri si chiede sempre la presenza della famiglia.

Poi, in base a come il soggetto risponde al nuovo ambiente e alle nuove relazioni, si definiscono giornate in cui il soggetto da solo rimane al Centro prima nelle ore della mattina e poi fino al momento del pranzo.

Se non emergono problemi particolari, alla quarta settimana si propone una frequenza continuativa con la permanenza per qualche pomeriggio.

Gli operatori, tenendo sempre presente il principio della gradualità, arriveranno a proporre una frequenza piena per tutta la giornata.

In questo periodo i contatti con la famiglia sono molto frequenti, per favorire un maggior scambio di informazioni e soprattutto per l'acquisizione di fiducia e tranquillità nei confronti del servizio.

All'inserimento della persona fa seguito un periodo di osservazione e valutazione con somministrazione delle seguenti scale di rilevazione:

- Barthel, per la misurazione del grado di autonomia del soggetto nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, di competenza degli Educatori in collaborazione con gli ASA;
- Tinetti, per la valutazione del rischio di cadute del soggetto, di competenza del Fisioterapista in collaborazione con gli Educatori;
- Norton, per la valutazione del rischio insorgenza piaghe da decubito, di competenza dell'Infermiera in collaborazione con gli Educatori;
- Mini Nutritional, per la valutazione dello stato nutrizionale del soggetto, di competenza dell'Infermiera

L'attività di osservazione e valutazione si conclude con l'elaborazione del Progetto Individuale e la pianificazione degli interventi registrati nel FASAS entro 30 giorni dall'inserimento, come prevede la normativa.

Contemporaneamente l'equipe multi-professionale procede con l'espletamento delle procedure burocratiche:

- sottoscrizione del Contratto d'ingresso;
- entro 15gg dall'inizio la frequenza, gestione della scheda SIDI;
- predisposizione del fascicolo sanitario ed assistenziale FASAS, con richiesta alla famiglia dei documenti necessari (in fotocopia C.I., libretto sanitario, codice fiscale, certificato di invalidità, documentazione sanitaria.....);
- prima stesura in tempi utili (30 gg.) del Piano Individualizzato con analisi di tutte le aree (sociale, sanitaria, riabilitativa, infermieristica, educativa e assistenziale);

- per i soggetti residenti a Seregno, compilazione scritta del modulo di richiesta per i servizi mensa e trasporto al fine della definizione della quota mensile con cui l'utente partecipa alle spese del Servizio;

Gli operatori, steso il Piano Individualizzato, lo condividono con la famiglia.

Tale Piano sarà annualmente oggetto di verifica ed aggiornamento durante le riunioni di equipe e di gruppo base ed orienterà nella scelta delle attività da proporre al singolo utente.

Nell'ambito del gruppo base si realizza l'aggiornamento del fascicolo sanitario ed assistenziale (FASAS) con tutte le informazioni necessarie alla gestione dell'utente, che viene condiviso con il resto dell'equipe.

L'avvio della presa in carico si conclude mediamente nell'arco di due mesi, con una rilevazione di rispondenza del servizio alle necessità dell'utente accolto, come da regolamento del C.D.D.

Qualora la struttura non sia in grado di soddisfare le esigenze del nuovo ospite o si riscontrino gravi difficoltà di adattamento o di convivenza con gli altri soggetti presenti, in accordo con l'ente inviante e la famiglia, si può procedere alle dimissioni.

Per quanto riguarda l'inserimento di soggetti minori il percorso descritto deve necessariamente avere un'autorizzazione preventiva da parte del A.T.S. della Brianza, a cui si inviano i seguenti documenti:

- specifica richiesta dei genitori del minore;
- relazione della Servizio di Neuropsichiatria che ha in cura il minore;
- disponibilità del Comune di Seregno, quale ente gestore del C.D.D., all'adeguamento dei propri interventi al minore;
- Progetto Individualizzato;
- Relazione sociale;
- Relazione clinica specialistica;
- Relazione scolastica stabilisca l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

B) DIMISSIONI

A conclusione del percorso educativo riabilitativo realizzabile nel Servizio o in conseguenza di mutate necessità familiari si procede alla dimissione dell'utente.

La dimissione avviene per:

- compimento del 65 anno di età;
- conclusione del percorso educativo previsto nel Progetto Individualizzato;
- richiesta da parte della famiglia/Servizio Sociale inviante per avvio di diversa progettualità a favore dell'ospite.

Nell'ultimo caso, le dimissioni devono essere comunicate in forma scritta, con lettera a firma dell'utente o dei suoi familiari, che deve essere consegnata con un preavviso di almeno 60

giorni, come indicato sul contratto d'ingresso. L'equipe coinvolta nel percorso di dimissione si attiva, in collaborazione con la struttura ricevente ed i servizi territoriali, per agevolare l'inserimento della persona nel nuovo ambiente prescelto.

In funzione delle prospettive che si aprono per il soggetto gli operatori del C.D.D. calibrano la loro azione:

➤ in caso di passaggio dell'utente ad altra struttura il coordinatore e gli operatori del C.D.D., referenti per il caso, formalizzano relazione di sintesi del percorso riabilitativo ed educativo attuato, e sono disponibili a fornire agli operatori della nuova struttura le informazioni necessarie a favorire la presa in carico dell'utente.

Il C.D.D. si impegna alla conservazione della cartella dell'utente, ai sensi della normativa regionale vigente;

➤ nel caso in cui non si attui il passaggio ad altra struttura, il C.D.D. provvederà a conservare la documentazione in suo possesso, ai sensi della normativa vigente.

Allegato 2 -

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA

La richiesta di inserimento formulata per iscritto dall'Assistente Sociale referente del caso viene inoltrata al C.D.D. dall'Ufficio Protocollo del Comune di Seregno.

Le domande di inserimento, per essere ritenute valide, devono essere complete di relazione sociosanitaria del caso e accompagnate da un colloquio con l'Assistente Sociale referente.

Le richieste di ammissione vengono registrate al momento della ricezione e vengono valutate dal Servizio Sociale del Comune di Seregno e dal Coordinatore Tecnico Educativo dell'Ente aggiudicatario (CTA), al fine di stabilire sia l'idoneità all'inserimento secondo criteri di appropriatezza definiti dalla normativa regionale e in base alle condizioni cliniche, assistenziali e sociali del richiedente, con inserimento in graduatoria in funzione dei seguenti criteri:

- maggiore età (punti 3);
- assenza di servizi alternativi alla presa in carico (punti 3);
- priorità di ingresso ai residenti del Comune di Seregno, di Giussano e di Albiate (per accordod'Ambito territoriale)*; (punto 1)
- presenza di un unico care-giver convivente, senza rete attivabile (punti 3).

() L'inserimento di residenti in altri Comuni è ammissibile solo ad esaurimento della lista d'attesa e a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione.*

A parità di punteggio si darà priorità alla maggiore età anagrafica e in via subordinata alla data di presentazione dell'istanza.

Sulla base dei seguenti criteri viene aggiornata la graduatoria ogni qualvolta si apre la disponibilità di un ingresso.

Allegato 3 -

PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIO SANITARIA DA PARTE DELL'UTENTE

La vigente normativa in materia di privacy, Regolamento UE 2016/679, prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.

Nel rispetto della legge, il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'utente.

Il trattamento dei dati personali è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'ente delle proprie finalità istituzionali, essendo attinente all'esercizio delle attività di assistenza e cura delle persone inserite al C.D.D.

Al momento della sottoscrizione del contratto d'ingresso, l'interessato o tutore/amministrazione di sostegno/genitore deve sottoscrivere il modulo per il consenso al trattamento dei dati personali.

In conformità a quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 la documentazione relativa alla posizione del singolo ospite può essere richiesta dall'ospite stesso o suo legale rappresentante al Responsabile del Centro Diurno Disabili del Comune di Seregno.

Previa verifica della titolarità del richiedente, si rilascia la certificazione richiesta a firma del Direttore Sanitario, entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

Allegato 4

Compartecipazione mensile degli ospiti alle spese connesse alla frequenza del C.D.D., ai sensi del Regolamento per l'accesso ai servizi a favore delle persone disabili, approvato con Delibera CC n. 17 del 30/01/2008.

Per il 2024 la compartecipazione sarà calcolata tenendo conto dei seguenti elementi:

- Il servizio trasporto
- Il servizio mensa
- Il contributo per le spese complessive del servizio

Tabelle riepilogative delle tariffe valide per l'anno di esercizio 2024 (approvate con Delibera di Giunta n. 143 del 28/11/2023), valide fino alla definizione delle nuove quote.

CENTRI DIURNI DISABILI (CDD)					
PRESTAZIONI DI NATURA SOCIO SANITARIA					
FASCE ISEE	da	a	TARIFFA FREQUENZA MENSILE	MENSA	TARIFFA MENSILE TRASPORTO CDD - ENTRO 10,99 KM
1	zero	€. 2.000,00	€. 0,00	€. 0,80	€. 10,00
2	€. 2.000,01	€. 5.000,00	€. 0,00	€. 1,00	€. 10,00
3	€. 5.000,01	€. 8.000,00	€. 0,00	€. 2,50	€. 20,00
4	€. 8.000,01	€. 12.000,00	€. 0,00	€. 3,50	€. 30,00
5	Da € 12.000,01 (**)		€. 33,00	€. 4,55	€. 30,00
(**)	e in caso di non presentazione dell'ISEE				

L'applicazione delle tariffe avviene sulla base dell'ISEE sociosanitario.

Annualmente gli uffici amministrativi del Comune rilasciano ad ogni famiglia certificazione di avvenuto pagamento da utilizzare ai fini fiscali come previsto dalla DGR n. 26316/1997.

L'importo della retta media ponderata è pari a € 127,55 spesa giornaliera a carico del Comune per ogni ospite inserito nel C.D.D. del Comune di Seregno, in base ai dati inseriti nella scheda struttura anno 2022.

Allegato 5



QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE

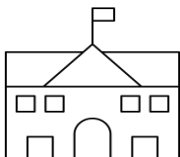
**FAMIGLIE DEL CENTRO DIURNO DISABILI
COMUNE DI SEREGNO**

ANNO EDUCATIVO 2023

	Molto	Soddisfatto	Poco	Per niente
1- E' soddisfatto, nel suo complesso, dell'organizzazione del servizio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 - Ritieni che il progetto educativo risponda adeguatamente ai bisogni e alle caratteristiche di suo figlio/a attraverso le attività proposte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 - Ritieni adeguata l'informazione sulle attività che suo figlio/a svolge all'interno del Centro (attraverso colloquio di presentazione progetto, lettere, racconti, fotografie.....) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 - Ritieni adeguato il livello di coinvolgimento delle famiglie (attraverso riunioni plenarie, colloqui individuali, feste, open day attività)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5- E' soddisfatto della relazione che si è instaurata tra il servizio/operatori e la sua famiglia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6- E' soddisfatto dalla frequenza con cui viene contattata dagli operatori?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7- E' soddisfatto della modalità con cui viene contattata dagli operatori attraverso telefono, diario, comunicazioni...?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8- E' soddisfatto del servizio di accompagnamento/affiancamento nelle diverse strutture sanitarie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9- E' soddisfatto del servizio trasporto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 – E' soddisfatto del servizio mensa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ulteriori annotazioni e suggerimenti:

**QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE UTENTI
CENTRO DIURNO DISABILI
COMUNE DI SEREGNO
ANNO EDUCATIVO 2023**



MI PIACE ANDARE AL CDD ?



MI PIACE MANGIARE AL CDD?



MI PIACE VIAGGIARE CON IL PULMINO DEL CDD?

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI

Ti invitiamo a compilare la seguente scheda.

Le tue gradite risposte ci aiuteranno ad organizzare un piano di miglioramento del servizio su ciò che ritieni più importante.

Il questionario ci fornirà inoltre la misura della sua soddisfazione.

GIUDIZIO SUGLI ASPETTI DI QUALITA' DEL SERVIZIO	Molto	Soddisfatto	Poco	Per niente
1- In quale misura si ritiene soddisfatto del proprio lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
2 – In quale misura sente di condividere le scelte di indirizzo del servizio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
3- In quale misura si ritiene soddisfatto della conoscenza delle procedure a cui si deve attenere nello svolgimento del proprio lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
4 - In quale misura si ritiene soddisfatto rispetto alla chiarezza di ruoli e competenze tra le diverse figure professionali presenti nel servizio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
5 – In quale misura si ritiene soddisfatto di quanto riesce ad esprimere le proprie idee all'interno dell'equipe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
6 – In quale misura si ritiene soddisfatto di quanto le proprie osservazioni vengono prese in considerazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
7 – In quale misura ritiene che i risultati del proprio lavoro contribuiscano a migliorare il servizio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
8 – In quale misura le famiglie apprezzano il lavoro svolto dall'equipe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
9 – In quale misura si ritiene soddisfatto delle risorse che vengono messe a disposizione per la realizzazione dei progetti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
10- In quale misura si ritiene soddisfatto della collaborazione di aiuto tra colleghi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
11 – In quale misura si ritiene soddisfatto delle proposte di formazione offerte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
12- In quale misura si ritiene soddisfatto degli ambienti in cui lavora?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
13 – In quale misura si ritiene soddisfatto dell'attenzione che il servizio pone per la sicurezza sull'ambito di lavoro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• <input type="checkbox"/>
Ulteriori considerazioni:				

Allegato 6 MODULO RACCOLTA SEGNALAZIONI

Segnalante

Cognome, nome _____
Indirizzo _____
Telefono _____

Oggetto della segnalazione

Reclami:

Suggerimenti:

Data _____ Firma _____

Allegato 7

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e della normativa nazionale.

Gentile utente,

con la presente intendiamo informarLa in merito alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati personali connessi alla procedura di iscrizione e frequenza al CENTRO DIURNO DISABILI (C.D.D.) del Comune di Seregno.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno, con sede a Seregno in Piazza della Libertà n.1 nella persona del Sindaco pro tempore contattabile all'indirizzo email: info.protocollo@seregno.info – pec: seregno.protocollo@actaliscertymail.it; il dato di contatto del Responsabile della protezione dei dati è: Avv.to Vincenzo Andrea Piscopo – email: dpo.seregno@seregno.info; pec: dpo.seregno@pec.it.

Il titolare del trattamento tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

2. HO L'OBBLIGO DI FORNIRE I DATI?

Il trattamento dei dati personali richiesti o forniti al Centro Diurno Disabili del Comune di Seregno, al momento della compilazione della domanda di inserimento, è finalizzato alla presa in carico e gestione dell'utente da parte del C.D.D. stesso.

L'eventuale parziale o totale rifiuto del richiedente a fornire i dati previsti o a permettere il trattamento comporterà l'impossibilità da parte del C.D.D. di prendere in carico l'utente e fornirgli l'assistenza prevista.

3. PER QUANTO SONO TRATTATI I MIEI DATI?

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione del servizio e successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

4. A CHI VENGONO INVIATI I MIEI DATI?

I dati saranno comunicati e/o diffusi nel rispetto delle finalità specifiche del servizio erogato nonché in adempimento degli obblighi di legge o di regolamento previsti dalla normativa in vigore, ai seguenti soggetti terzi:

- Regione Lombardia, Azienda Territoriale Sanitaria (Ufficio Disabili – Ufficio invalidi – Medici di medicina generale- Ufficio Vigilanza per trasmissione schede SIDI al fine di ottemperare al debito informativo e per l'ottenimento dei finanziamenti regionali);
- Comune di Seregno in qualità di ente gestore in particolare per le fasi di inserimento o dimissione;
- Comune di residenza per la condivisione dei Progetti Individualizzati e gestione dei servizi mensa e trasporto;
- Strutture sanitarie pubbliche e private per accedere alle visite specialistiche.

5. CHE DIRITTI HO SUI MIEI DATI?

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento di:

- *accedere* ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;
- richiedere la *rettifica* dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;
- *revocare* il proprio consenso al trattamento dei dati, evenienza che comporterà l'impossibilità di continuare ad erogare il servizio;
- esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi, che riguardano la propria persona o persona minore (*limitazione*);
- *opporsi* al trattamento, indicando il motivo, circostanza che comporterà la sospensione dal servizio;
- *chiedere la cancellazione* dei dati personali oggetto del trattamento presso il C.D.D.;

➤ *chiedere la portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 20 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;*

L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Seregno (MB)- Responsabile della protezione dei dati personali, via Umberto I n.78, Città di Seregno (MB), e-mail: dpo.seregno@seregno.info
pec: dpo.seregno@pec.it

6. A CHI MI POSSO RIVOLGERE?

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al garante quale autori.

Allegato 8

INFORMATIVA DETTAGLIATA

SECONDO LA NORMATIVA INDICATA, IL TRATTAMENTO RELATIVO AL PRESENTE SERVIZIO SARA' IMPRONTATO AI PRINCIPI DI CORRETTEZZA, LICEITA', TRASPARENZA E DI TUTELA DELLA SUA RISERVATEZZA E DEI SUOI DIRITTI.

Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

I dati personali che in occasione dell'attivazione dell'inserimento e della frequenza presso il Centro Diurno Disabili, del Comune di Seregno saranno raccolti e trattati riguardano:

- dati identificativi: cognome nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo online (username,password,customer, ID, altro);
- situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale;
- dati inerenti lo stile di vita;
- situazione economica;
- situazione finanziaria;
- situazione patrimoniale;
- situazione fiscale;

In particolare sono previsti trattamenti di dati sensibili:

- dati inerenti l'origine razziale o etnica;
- convinzioni religiose o filosofiche;
- salute, vita o orientamento sessuale;
- dati genetici e biometrici;
- dati relativi a condanne penali

I dati raccolti saranno trattati in quanto:

- l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità (in questo caso il consenso sarà acquisito con separato atto);
- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale il soggetto è titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di altra persona fisica;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore;

I dati personali saranno oggetto di:

- raccolta;
- registrazione;
- organizzazione;
- strutturazione;
- conservazione;
- adattamento o modifica;
- estrazione;
- consultazione;
- uso;

- comunicazione mediante trasmissione;
- diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione;
- raffronto o interconnessione;
- limitazione;
- cancellazione o distruzione;
- profilazione;
- pseudonimizzazione;
- ogni altra operazione applicata a dati personali;

In caso di comunicazione i dati saranno trasmessi a:

- Regione Lombardia, Azienda Territoriale Sanitaria (Ufficio Disabili – Ufficio invalidi – MMG- Ufficio Vigilanza per trasmissione schede SIDI al fine di ottemperare al debito informativo e per l'ottenimento dei finanziamenti regionali).

Comune di residenza per la condivisione dei Progetti Individualizzati e gestione dei servizi mensa e trasporto.

Strutture sanitarie pubbliche e private per accedere alle visite specialistiche.

Il trattamento:

- comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, consistente in
- non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità, e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

In particolare sono state adottate le seguenti misure di sicurezza:

- misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica ,accesso, divulgazione non autorizzata, la cui efficacia va valutata regolarmente;
- sistemi di autenticazione;
- sistemi di autorizzazione;
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; altro) adottati per il trattamento;
- sicurezza anche logistica.

I dati personali vengono conservati:

- a tempo illimitato nel rispetto della vigente normativa;
- I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione del servizio e successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;

di accesso ai dati personali;

di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);

di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa);

alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa);

di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
di dare mandato a un organismo, un'organizzazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art.82).

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

L'esercizio dei suoi diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante e-mail a:

Comune di Seregno 0362/2631 pec seregno.protocollo@actaliscertymail.it
www.comune.seregno.mb.it

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede

Data _____

Firma _____

TUTORE/ AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/GENITORE/ FAMILIARE

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta

ESPRIMO IL CONSENSO NON ESPRIMO IL CONSENSO

al trattamento dei dati personali

Data _____

Firma _____

TUTORE/ AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO/GENITORE/ FAMILIARE