

Regolamento del
Centro Diurno Disabili
(CDD)
del Comune di Seregno

Testo approvato con Delibera C.C. 24 del 12/02/2008

Titolo 1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 1 IL CENTRO DIURNO PER DISABILI

1. Il Centro Diurno integrato per Disabili (CDD) del Comune di Seregno costituisce unità di offerta semiresidenziale a ciclo diurno per adulti portatori di grave disabilità psico-fisica, all'interno del sistema socio sanitario regionale, ai sensi della DGR n. 7/14369 del 30/09/2003.
2. Il CDD del Comune di Seregno accoglie residenti nel territorio comunale e nei Comuni convenzionati, con precedenza per i residenti nei Comuni dell'Ambito distrettuale di Seregno come definito dal Piano di Zona.

ART. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO

1. Il CDD mira al benessere della persona disabile, a garantire opportunità di costante socializzazione, allo sviluppo delle capacità residue e al massimo mantenimento dei livelli di autonomia acquisiti attraverso interventi socio-educativi e riabilitativi mirati e personalizzati.
2. Il CDD, attraverso i rapporti che intrattiene con il territorio, mira all'integrazione del soggetto con disabilità grave nel tessuto sociale di appartenenza.
3. Il CDD si propone come struttura di aiuto alla famiglia per favorire il mantenimento della persona disabile al suo interno, e di orientamento all'utilizzo della rete di servizi di supporto.

ART. 3 TIPOLOGIA DELL'UTENZA

1. Il CDD accoglie soggetti con gravi limitazioni dell'autonomia nelle funzioni elementari dipendenti da qualsiasi causa, la cui compromissione 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.
2. Il CDD ospita soggetti di età superiore ai 18 anni e, di norma, sino ai 65 anni.
3. I soggetti d'età minore ai 18 anni possono essere eccezionalmente accolti ai sensi della DGR n. 7/18334 del 23/07/2004.

Titolo 2 FUNZIONAMENTO DEL CDD

ART.4 ENTE GESTORE

1. Il Comune di Seregno è l'ente responsabile della gestione del CDD che ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa vigente.
2. L'Ente responsabile ha il compito di ricercare le modalità gestionali più opportune per un ottimale utilizzo della struttura.

ART.5 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E CAPACITA' RICETTIVA

1. L'autorizzazione al funzionamento del CDD e la capacità ricettiva del medesimo sono stabilite con deliberazione dell'ASL Provincia di Milano 3, ai sensi della DGR n.7/18334 del 23/07/2004.

ART.6 APERTURA E PERIODI DI CHIUSURA

1. Gli utenti del CDD frequentano il Centro per 5 giorni la settimana dal lunedì al venerdì, per 35 ore settimanali e per un minimo di 47 settimane annue, nel rispetto degli standard stabiliti dalla DGR n.7/18334 del 23/07/2004.
2. All'inizio di ogni anno solare, l'Equipe definisce il calendario di apertura ed i periodi di chiusura del servizio agli utenti per la realizzazione delle attività di programmazione e verifica, ratificato da disposizione dirigenziale e comunicato alle famiglie utenti ed ai Comuni convenzionati.

ART.7 SERVIZIO MENSA

1. L'Ente gestore fornisce agli ospiti un servizio di mensa nei giorni di frequenza al CDD.
2. Durante il pasto gli ospiti sono assistiti dal personale educativo e socio-assistenziale.
3. Sono favorite diete mirate e variate in ragione delle esigenze degli ospiti a seguito di certificazione medica.

ART.8 SERVIZIO TRASPORTO

1. Per l'accompagnamento degli utenti residenti nel Comune di Seregno è attivato a cura dell'Ente un servizio di trasporto.
2. Per i residenti nei Comuni convenzionati, il servizio è nei costi e nell'organizzazione a carico delle rispettive Amministrazioni Comunali.
3. Il trasporto per gli spostamenti necessari allo svolgimento delle attività educative avviene a cura del Comune di Seregno con oneri compresi nella rendicontazione annuale alle voci spese di personale e spese generali di funzionamento e quindi ripartito tra i Comuni convenzionati.

ART.9 PRESTAZIONI SANITARIE

1. Il CDD garantisce un servizio infermieristico per la somministrazione farmacologica all'utenza.
2. In base alle regole di accreditamento (DGR n.7/18334 del 23/07/2004), le strutture socio sanitarie sono tenute a garantire le prestazioni di riabilitazione a favore dei loro ospiti e, qualora tali prestazioni vengano assicurate per il tramite degli Istituti di Riabilitazione (IDR), devono essere remunerate direttamente da parte del gestore del CDD, sulla scorta di accordi o convenzioni tra IDR e CDD.

ART.10 FIGURE PROFESSIONALI

1. Ai sensi della DGR n. 7/18334 del 23/07/2004, l'Ente gestore garantisce che lo standard complessivo di minuti settimanali dovuti per ospite sia conseguito attraverso il rispetto dei seguenti rapporti relativamente al personale educativo-assistenziale:
 - a. 20% ausiliari socio-assistenziali (A.S.A., O.T.A. O.S.S);
 - b. 50% figure professionali appartenenti all'area educativa, all'area riabilitativa e all'area infermieristica;
 - c. 30%, definito dalla struttura sulla base dei progetti individualizzati tra le diverse figure professionali sopraindicate, cui può concorrere anche personale medico e psicologico; concorrono al raggiungimento dello standard limitatamente ad una quota massima del 20% anche i volontari in possesso del titolo previsto ad erogare le prestazioni richieste; operatori diversi che abbiano sostenuto corsi di formazione /aggiornamento/specializzazione in musicoterapica, arteterapia, danzaterapia, e teatroterapia, oltre che esperti in lavori artigianali, maestri d'arte, laureati in pedagogia, diplomati ISEF, o laureati in scienze delle attività motorie e sportive.

ART.11 VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE

1. Ai sensi della L.n. 64 del 6/3/2001 "Istituzione del Servizio Civile Nazionale", è prevista nel servizio la presenza di Volontari del Servizio Civile Nazionale.
2. L'attività dei Volontari è programmata annualmente dall'Equipe CDD ed è di sostegno e di supporto logistico e non in sostituzione del personale.

TITOLO 3 INSERIMENTI E DIMISSIONI

ART.12 INSERIMENTI

1. L'ammissione degli utenti del Centro viene stabilita dalla Commissione Inserimenti CDD composta da:
 - a. Responsabile CDD o suo delegato;
 - b. Referenti tecnici dei Comuni convenzionati o loro delegati.
2. Le funzioni della Commissione Inserimenti CDD sono le seguenti:
 - a. esprimere la propria valutazione su tutte le domande di ammissione al CDD;
 - b. definire la graduatoria delle priorità di ammissione dei candidati e i tempi relativi di ammissione.
3. Per la definizione delle priorità di ammissione si prendono in considerazione i seguenti criteri:

- a) gravità dell'handicap;
- b) nucleo familiare con disagiate condizioni sanitarie e socioeconomiche;
- c) data di presentazione della domanda, a parità di condizioni.

ART.13 DIMISSIONI

1. A conclusione del percorso educativo riabilitativo realizzabile nel Servizio o in conseguenza di mutate necessità familiari si procede alla dimissione dell'utente.
2. In funzione delle prospettive che si aprono per il soggetto, gli operatori del CDD calibrano la loro azione:
 - a. in caso di passaggio dell'utente ad altra struttura il Coordinatore e gli Operatori del CDD, referenti per il caso, formalizzano relazione di sintesi del percorso riabilitativo ed educativo attuato durante la frequenza del soggetto, e sono disponibili a fornire agli Operatori della nuova struttura le informazioni necessarie a favorire la presa in carico dell'utente; il CDD si impegna alla conservazione della cartella dell'utente.
 - b. nel caso in cui non si attui il passaggio ad altra struttura, il CDD provvederà a conservare la documentazione in suo possesso.

Titolo 4 RAPPORTO CON LA FAMIGLIA

ART.14 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. Nei fatti il Servizio CDD presenta una duplice utenza rappresentata dal soggetto portatore di handicap e dalla famiglia, e al fine di un effettivo coinvolgimento di quest'ultima alla vita del Servizio si prevedono annualmente:
 - a. un minimo di due incontri tra operatori e tutte le famiglie, per la presentazione della programmazione annuale ed estiva;
 - b. almeno una volta all'anno tra i singoli genitori e gli Educatori referenti del caso al fine della presentazione del Progetto Individuale e della sua verifica;
 - c. su richiesta degli operatori o della famiglia colloqui di consultazione su problematiche o aspetti educativi specifici.
2. In caso di sciopero del personale o disguidi nel funzionamento del servizio, le famiglie degli utenti sono informate prima possibile con apposita comunicazione scritta sulle modalità e i tempi di risoluzione degli stessi.
3. Il Servizio, in ossequio alle disposizioni della DGR n. 7/18334 del 23/07/2004, garantisce un sistema di valutazione annuale della soddisfazione dell'utente mediante apposito questionario che considera i seguenti indicatori:
 - a. Accessibilità del servizio
 - b. Comportamento professionale degli operatori
 - c. Qualità servizio mensa
 - d. Qualità servizio trasporto
 - e. Qualità degli ambienti: pulizia e manutenzione...
 - f. Rapporti con le famiglie
 - g. Qualità dell'informazione: modalità, contenuti e puntualità

4. Il Responsabile del Servizio dà riscontro alle famiglie –utenti per iscritto e nell’ambito della riunione plenaria annuale raccoglie eventuali suggerimenti di miglioramento del servizio.
5. Il Responsabile del Servizio predispone una relazione di sintesi delle criticità rilevate che indichi i percorsi di miglioramento della qualità, da sottoporre all’Amministrazione Comunale.
6. Nel rispetto degli standard gestionali previsti dalla DGR n. 7/18334 del 23/07/2004, è garantita la redazione di apposita carta dei servizi, la sua diffusione ed il suo aggiornamento in occasione dell’introduzione di elementi di novità nell’ambito del Servizio.

ART.15 DISPOSIZIONI PER LA FREQUENZA

1. Allo scopo di permettere un adeguato svolgimento delle attività del Servizio sono stabilite le seguenti disposizioni generali:
 - a. periodi di assenza non motivati da malattia (soggiorni vacanza, motivi familiari, ecc.) vanno anticipatamente comunicati, con apposita modulistica;
 - b. periodi di assenza per malattia, anche di una sola giornata, vanno giustificati con autocertificazione della famiglia al fine del riconoscimento dei finanziamenti regionali;
 - c. per i ragazzi che svolgeranno attività motoria non agonistica (nuoto, ippoterapia, ginnastica, ecc.), è necessaria una visita di controllo da parte del Medico di Base per il rilascio del Certificato di Idoneità con validità annuale.

ART.16 TARIFFAZIONE

1. E’ prevista la compartecipazione degli utenti al costo del servizio per la cui regolamentazione si rinvia al Regolamento per l’accesso ai servizi a favore delle persone disabili - Ambito di Seregno.

Titolo 5 FORMAZIONE

ART.17 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

1. Il Comune di Seregno provvede ad organizzare corsi di aggiornamento e di formazione a favore del personale CDD, in collaborazione con soggetti pubblici e privati, la cui articolazione ed i contenuti sono individuati tenendo conto delle specifiche esigenze del Servizio.

Titolo 6 DISPOSIZIONI FINALI

ART.18 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative regionali e nazionali che disciplinano la materia, ed ai Regolamenti del Comune di Seregno.

INDICE

Titolo 1 DEFINIZIONE DEL SERVIZIO	3
ART.1 IL CENTRO DIURNO PER DISABILI	3
ART.2 FINALITA' DEL SERVIZIO	3
ART.3 TIPOLOGIA DELL'UTENZA	3
Titolo 2 FUNZIONAMENTO DEL CDD	4
ART.4 ENTE GESTORE	4
ART.5 AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E CAPACITA' RICETTIVA	4
ART.6 APERTURA E PERIODI DI CHIUSURA	4
ART.7 SERVIZIO MENSA	4
ART.8 .SERVIZIO TRASPORTO	4
ART.9 PRESTAZIONI SANITARIE	5
ART.10 FIGURE PROFESSIONALI	5
ART.11 VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE	5
Titolo 3 INSERIMENTI E DIMISSIONI	5
ART.12 INSERIMENTI	5
ART.13 DIMISSIONI	6
Titolo 4 RAPPORTO CON LA FAMIGLIA	6
ART.14 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE	6
ART.15 DISPOSIZIONI PER LA FREQUENZA	7
ART.16 TARIFFAZIONE	7
Titolo 5 FORMAZIONE	7
ART.17 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	7
Titolo 6 DISPOSIZIONI FINALI	8
ART.18 RINVIO	8