



**DISTRETTO SOCIO-SANITARIO RM G 6**

ACCORDO DI PROGRAMMA TRA I COMUNI DI  
ARTENA, CARPINETO ROMANO, COLLEFERRO, GAVIGNANO, GORGA, LABICO, MONTELANICO, SEGNI,  
VALMONTONE- XVIIIª COMUNITA' MONTANA "MONTI LEPINI"- AREA ROMANA e ASL RM G 6  
PER LA GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DEGLI INTERVENTI E DEI SERVIZI SOCIALI.

**Comune capofila CARPINETO ROMANO**

# REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E LA GESTIONE DEL CENTRO SOCIO-EDUCATIVO PER DISABILI



**Approvato nella riunione del Comitato Istituzionale con Verbale n. 5 del 15 febbraio 2016**

**Art. 1**  
**(Oggetto e riferimenti)**

I Centri Diurni, secondo quanto previsto dalla Legge 104/92 e dalla L.R. 41/2003 e successiva D.G.R. del 23/12/2004 n. 1304, si configurano quali spazi appositamente strutturati e pertanto idonei a favorire il processo di crescita e di integrazione sociale di persone temporaneamente o permanentemente disabili, fornendo valide occasioni per sviluppare e/o migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità.

Tali strutture hanno pertanto lo scopo di svolgere una funzione socio-educativa sul singolo individuo, mirata a recuperare le capacità fisiche ed intellettuali per migliorarne il livello interrelazionale e d'inserimento sociale secondo i criteri di equità e solidarietà, in relazione alla valutazione della situazione sociale e della situazione economica effettiva del richiedente e del suo nucleo familiare.

Le metodologie di valutazione della situazione sociale ed economica saranno trasparenti e volte all'equità sociale nel rispetto delle priorità di accesso al sistema integrato di interventi e servizi sociali così come definite all'art. 2 e 3 della L.328/2000.

**Art. 2**  
**(Finalità)**

1. Il Centro Diurno Disabili Adulti offre servizi di ospitalità e assistenza qualificata, attua interventi educativi generali e personalizzati ed ha come obiettivo l'integrazione e l'autonomia del disabile. L'attività del Centro Diurno mira al mantenimento e miglioramento delle capacità affettive,
2. Il Centro Diurno Disabili Adulti ha tra i suoi obiettivi il sostegno alle famiglie degli utenti ospitati, al fine di consentire loro la permanenza all'interno del proprio nucleo familiare ed evitarne l'istituzionalizzazione.
3. L'attività del Centro Diurno Disabili Adulti favorisce e attua, quando è possibile, la frequentazione di strutture esterne, sportive e sociali.

**Art. 3**  
**(Destinatari)**

1. Il Centro Diurno Disabili Adulti accoglie persone d'ambo i sessi, in situazione di disabilità grave, con un grado di autonomia ridotto e/o parzialmente non autosufficienti con problemi di integrazione sociale, per i quali non è possibile prevedere percorsi di inserimento lavorativo.
2. Le persone con patologia psichiatrica non possono accedere al Centro Diurno Disabili Adulti.
3. Possono essere autorizzate forme part-time di fruizione del servizio, nell'ottica di interventi individualizzati, nel caso vi fossero ore disponibili secondo gli orari di accesso, purché supportate da precisi programmi elaborati dalla competente Unità Valutativa Distrettuale composta da: Operatore ASL appositamente delegato, Assistente sociale del Comune proponente e un rappresentante dell'Ufficio di Piano ed il Referente del soggetto gestore del Centro Diurno.
4. Nel caso in cui non vi fosse disponibilità di posti è possibile l'inserimento di utenti part-time solo con la presenza di un Operatore che non sia a carico del soggetto gestore del Centro e del Distretto Socio-Sanitario, nel rispetto della capacità di accoglienza del Centro.

**Art. 4**  
**(Attori)**

1. Sono attori istituzionali:
  - a. Provincia di Roma tramite l'Assessorato alle politiche sociali;
  - b. Distretto RMG6 - Piano di Zona;
  - c. Comune Capofila;
  - d. I Comuni del Distretto RMG6;
  - e. Azienda Sanitaria Locale RMG tramite il Distretto Socio-sanitario RMG6.

**Art. 5**  
**(Accesso)**

1. Il Centro accoglie l'utenza residente nei Comuni del Distretto RMG6 per la capienza massima prevista dal bando. In caso di richieste superiori ai posti disponibili, sarà predisposta un'apposita graduatoria con lista d'attesa, salvo quanto disposto dall'art. 3, comma 4.
2. La graduatoria, di cui al comma 1, terrà conto della situazione socio-familiare e ambientale del richiedente, del suo grado di disabilità, della situazione economica (ISEE) e dell'età dello stesso, dando precedenza alle persone che hanno concluso il ciclo scolastico-formativo, e che non abbiano superato i 50 anni di età.

**Art. 6**  
**(Modalità di ammissione)**

1. L'accesso al servizio avviene a seguito di bando. Ogni anno, entro il 30 settembre, il Comitato di coordinamento approva e il comune capofila emana il bando per l'accesso al centro diurno per diversamente abili. La durata è annuale.
2. La domanda di ammissione al servizio, va inoltrata dall'interessato e/o dai suoi familiari e/o da persona giuridicamente delegata all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza.
3. La segnalazione per l'eventuale inserimento al Centro Diurno potrà essere inoltre presentata ai Servizi Sociali anche da persone o servizi diversi (medico di base, ospedale, ecc.). A tali segnalazioni dovrà fare seguito una verifica, da parte del Servizio Sociale di residenza, per accertare interesse e disponibilità della famiglia all'ingresso del congiunto al Centro.
4. Unitamente alla domanda dovranno essere allegati:
  - certificato del medico curante (con l'orario e la sede dell'ambulatorio per la reperibilità in caso di bisogno) nel quale dovrà essere indicato il grado di autosufficienza del disabile, l'assenza di malattie infettive contagiose in atto, le eventuali patologie presenti e le terapie seguite;
  - riconoscimento della invalidità civile ai sensi della L. 18/1980 o 118/1971 e/o riconoscimento dell'handicap ai sensi della L. 104/92;
  - certificazione ISEE dell'intero nucleo familiare, secondo la normativa vigente, relativa all'anno precedente ed in corso di validità.

**Art. 7**  
**(Modalità per la presa in carico, definizione del piano di lavoro e verifiche)**

Per l'accoglimento della richiesta saranno adottate le seguenti modalità:

1. Fase istruttoria
- Apertura di una cartella personale tramite:

a. incontro-colloquio con l'interessato ed i familiari per la raccolta di informazioni e visita domiciliare per approfondimenti sul contesto socio-ambientale, effettuati dall'Assistente Sociale del comune inviante. In tali occasioni saranno prospettate al richiedente ed ai suoi familiari le finalità della struttura e le attività che vi si svolgono;

b. acquisizione della relazione e di copia della documentazione eventualmente in possesso del Servizio Sociale inviante.

## 2. Fase della valutazione

a. La valutazione del caso, *ai fini dell'ingresso, ovvero per accogliere o no la richiesta* è effettuata dall'Unità Valutativa Distrettuale.

b. La documentazione socio-sanitaria relativa all'utente viene inserita in una cartella unica la cui copia sarà depositata presso il Servizio Sociale competente, la ASL ed il Centro Diurno.

c. L'Ufficio Servizi Sociali del Comune di residenza del richiedente comunicherà, entro 30 giorni dalla UVD, all'interessato l'esito della domanda e, in caso di valutazione di inidoneità all'ingresso, il cittadino potrà ricorrere a tale provvedimento ai sensi della L. 241/90 .

d. In caso di accoglimento della richiesta il disabile e la sua famiglia potranno effettuare, prima dell'ingresso nella struttura, una visita guidata al Centro Diurno per un primo contatto con l'ambiente, ed un graduale inserimento.

## 3. Fase dell'inserimento e verifica

a. L'inserimento del disabile avviene secondo un piano di lavoro individualizzato, predisposto dalla Unità Valutativa Distrettuale, formulato sulla base di tutte le conoscenze acquisite nella fase istruttoria e concordato con il richiedente ed i suoi familiari.

b. Il piano di lavoro dovrà essere descrittivo dell'intervento programmato, indicando gli obiettivi che si intendono raggiungere nonché le modalità operative ed i compiti finalizzati al loro raggiungimento; dovranno inoltre essere indicate le modalità di trasporto, i tempi di frequenza e la durata dell'inserimento, anche in caso di inserimento temporaneo. Il piano deve contenere dei tempi di valutazione dell'intervento proposto.

c. L'équipe del Centro incontra periodicamente il disabile e la sua famiglia per verificare i risultati ottenuti.

d. All'atto dell'ammissione utente e familiari sottoscriveranno l'impegno a rispettare il regolamento di gestione del Centro Diurno (che sarà loro consegnato al momento dell'inserimento) e a corrispondere al Comune capofila la quota a loro carico.

## 4. Lista di attesa

a. Nel caso in cui il numero di richieste sia superiore al numero di posti disponibili, L'Unità Valutativa Distrettuale predisporrà una lista d'attesa tenendo conto della situazione sociale, sanitaria e familiare del disabile, con precedenza per la persona in precarie condizioni economiche e/o a grave rischio di istituzionalizzazione. A parità di situazione, si terrà conto della data di presentazione della domanda di ammissione al servizio.

## **Art. 8 (Contribuzione degli utenti)**

Ogni utente del Centro Diurno è tenuto a corrispondere una quota mensile di contributo di frequenza, per gli utenti che decideranno di frequentare il Centro con orario ridotto (part time), la compartecipazione sarà la metà di quella prevista per l' inserimento full time come dalla tabella che segue:

FASCIA	REDDITO (ISEE)	COSTO MENSILE DEL SERVIZIO FULL TIME	COSTO MENSILE DEL SERVIZIO PART TIME
A	FINO A € 4.000,00	ESENTE	ESENTE
B	DA € 4.000,01 A € 6.500,00	€ 50,00	€ 25,00
C	DA € 6.500,01 A € 12.500,00	€ 100,00	€ 50,00

D	DA € 12.500,01 A € 18.500,00	€ 200,00	€ 100,00
E	Da € 18.500,01 A € 24.500,00	€ 250,00	€ 125,00
F	DA € 24.500,01 IN POI	€ 300,00	€ 150,00

Il costo mensile del servizio e la relativa compartecipazione degli utenti saranno definiti all'atto dell'ammissione al Centro.

### **Art. 9 (Tipologia delle prestazioni)**

#### 1. Attività

Le attività svolte nel Centro Diurno sono mirate al raggiungimento del massimo grado di autonomia possibile e per l'integrazione sociale della persona disabile.

Le attività realizzate nel Centro Diurno sono ricondotte alle seguenti tipologie di intervento coinvolgenti la persona disabile:

- a. miglioramento delle capacità comportamentali, affettive, relazionali e cognitive;
- b. cura della propria persona;
- c. sviluppo di esperienze ludico - motorie;
- d. socializzazione;
- e. sviluppo della manualità e della capacità di occuparsi su progetti finalizzati.

Inoltre costituiscono parte integrante di tale elenco le attività specifiche inserite nel relativo progetto del Piano di Zona (prog. A e prog. B).

#### 2. Trasporto

Il servizio di accompagnamento è assicurato dal centro con adeguato mezzo di trasporto, salvo la volontà e la disponibilità dei familiari a provvedere direttamente.

#### 3. Servizi mensa

In relazione al tempo giornaliero di permanenza degli utenti presso il Centro è garantito il servizio mensa.

#### 4. Assistenza di Base e Tutelare

Il CDD garantisce agli ospiti, tramite il proprio personale qualificato, le seguenti prestazioni assistenziali:

- a. aiuto nell'igiene quotidiana;
- b. aiuto nell'assunzione dei pasti;
- c. aiuto diretto e consulenza volti a favorire l'autosufficienza nelle attività quotidiane;
- d. attività di segretariato sociale e consulenza dell'Assistente Sociale per favorire una migliore conoscenza dei servizi territoriali;

#### 5. Attività di animazione e socializzazione

- a. Mantenimento e stimolo della manualità tramite attività occupazionali quali: attività di cucina, lavori di giardinaggio e orto, lavori ai ferri e all'uncinetto, piccoli lavori con il legno ecc.;
- b. stimolo della memoria per il mantenimento di un corretto rapporto con l'ambiente spazio temporale in cui il disabile vive: attività di gruppo, lettura di quotidiani e riviste in gruppo, ecc.;
- c. mantenimento delle capacità cognitive e di concentrazione: gioco della tombola, giochi con le carte, ecc.;
- d. mantenimento dell'autonomia motoria (attività di ginnastica di mantenimento, ginnastica dolce);
- e. attività di tipo ludico-ricreativo;
- f. attività espressive: teatro, ascolto di musica, visione di film,
- g. organizzazione di feste e di compleanni degli ospiti, gite, incontri con parenti ed amici, ecc.

6. Le attività proposte, svolte accanto alle normali attività di vita quotidiana, saranno sviluppate attraverso il coinvolgimento individuale e di gruppo e saranno adattate agli ospiti che di volta in volta verranno accolti al Centro Diurno.

Particolare importanza sarà data alla ricerca di un rapporto costante con le realtà aggregative del territorio (Gruppi di Volontariato, Centri Sportivi, etc.) per favorire al massimo l'integrazione.

#### **Art. 10 (Personale addetto)**

Per il numero e la tipologia del personale addetto al Centro si fa riferimento alla vigente normativa (DGR n. 1304/2004) sia per la gestione diretta che per l'affidamento a terzi.

#### **Art. 11 (Calendario ed orari di funzionamento)**

1. Il Centro Diurno è aperto per almeno 45 settimane all'anno per 3 giorni alla settimana per 5 ore giornaliere dalle 10.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì (festivi esclusi) fatta salva la disponibilità economica dei fondi destinati al relativo progetto.

2. Gli utenti possono entrare dalle ore 10,00 alle ore 10,30 ed uscire dalle ore 15,30 alle ore 16,00, fermo restando le progettualità individuali che possano prevedere orari diversi.

3. Gli utenti possono fare richiesta di un inserimento con orario part time, con la possibilità di scegliere le seguenti fasce orarie: entrata dalle ore 10.00 alle ore 10.30, e l'uscita dalle ore 13.00 alle ore 13.30, oppure, entrata dalle ore 13.00 alle ore 13.30 ed uscita dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

3. Gli ospiti ed i loro familiari sono tenuti a rispettare tali orari.

4. Eventuali brevi periodi di chiusura potranno essere programmati in concomitanza con le festività di Natale e Pasqua; di ciò sarà data comunicazione scritta agli utenti.

#### **Art. 12 (Documentazione interna al Centro)**

1. Gli strumenti di lavoro per la registrazione delle attività del Centro, che l'équipe utilizza, sono i seguenti:

Scheda-utente compilata per ogni ospite al momento dell'ingresso nella struttura. In essa, oltre ai dati completi dell'utente, alle informazioni relative alla sua rete relazionale e familiare ed alle sue esperienze precedenti ed attuali, sono indicate le prestazioni assistenziali erogate e vengono valutati i risultati del suo inserimento. La cartella viene periodicamente aggiornata dal coordinatore e dagli operatori, analizzando i diversi aspetti attinenti il disabile con particolare attenzione per le sue capacità socio-relazionali e di autosufficienza e mantenimento delle autonomie.

Diario giornaliero compilato dagli operatori per annotare informazioni rilevanti dell'accaduto quotidiano e trasmetterle così agli operatori del turno successivo.

Diario riunioni settimanali del gruppo di lavoro degli operatori del Centro. Inoltre sono previsti momenti di formazione e riqualificazione del personale.

Il Centro avrà a disposizione la documentazione socio-sanitaria di cui all'art. 7 del presente Regolamento.

#### **Art. 13 (Informazioni e rapporti con le famiglie degli utenti)**

1. La famiglia costituisce il contesto privilegiato di relazioni affettivamente significative per il disabile e la sua naturale risorsa sociale; per questo è opportuno coinvolgere i familiari in azioni positive che contribuiscano al miglioramento della vita di relazione e più in generale della qualità della vita del disabile.
2. Affinché il complesso delle attività del Centro Diurno sia conformato ad un criterio di corresponsabilizzazione del disabile e della sua famiglia di appartenenza, saranno promossi incontri periodici con ogni singola famiglia, finalizzati alle informazioni sull'organizzazione delle attività del Centro Diurno.

**Art. 14**  
**(Frequenze, Assenze, Rinunce, Dimissioni)**

1. La famiglia e la persona disabile (le cui condizioni lo permettessero) si impegnano a garantire una frequenza continuativa del Centro Diurno.
2. Dopo 5 giorni di assenza per malattia la riammissione è subordinata a presentazione di certificazione medica. Per assenze prolungate (da 15 a 30 giorni) dovute a malattia o periodi di ferie deve essere data comunicazione al Centro che provvederà a informare il Comune capofila. Trascorso tale periodo senza comunicazione si provvederà a nuovi inserimenti.
3. La rinuncia dal servizio può essere richiesta dall'utente o dalla famiglia al Servizio Sociale del proprio Comune di residenza al verificarsi di condizioni che contrastino con le finalità e gli obiettivi del Centro.
4. Le dimissioni possono essere decise dall'Unità Valutativa Distrettuale.

**Art. 15**  
**(Comitato di partecipazione sociale)**

1. Al fine di promuovere la partecipazione alle attività del Centro Diurno da parte delle famiglie, è istituito nel Centro un Comitato di partecipazione che si riunirà ogni tre mesi, con compiti consultivi e informativi, costituito da tre a cinque rappresentanti e un portavoce che si relazionerà con modalità assembleari con gli attori delle istituzioni e l'ente gestore due o tre volte all'anno.

**Art. 16**  
**(Attività di monitoraggio e vigilanza)**

1. La funzione di monitoraggio e vigilanza è esercitata, fatte salve le competenze della ASL in materia igienico-sanitaria, dal Comune Capofila anche attraverso l'Osservatorio Sociale Distrettuale-SISS che redige Report semestrali di monitoraggio e valutazione e somministra questionari di customer satisfaction ai familiari degli utenti.
2. La vigilanza si esplica attraverso visite periodiche ordinarie e straordinarie da parte dei membri della commissione tecnica-progettuale ed è finalizzata ad accertare l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente regolamento con particolare riferimento al rispetto dei diritti degli utenti.

**Art. 17**  
**(Norma finale e transitoria)**

Il bando verrà predisposto ed approvato dal Comitato Istituzionale entro e non oltre 3 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.