

COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE

REGOLAMENTO CENTRO DIURNO DISABILI

“L'AGORA”

Allegato alla delibera di C.C. n.32 dell'11/05/07

ART.1 (Definizione)

Il Centro diurno per disabili "L'Agorà" è una struttura dell'Amministrazione Comunale che persegue lo scopo di offrire una risposta qualificata ai bisogni di autonomia e di inclusione sociale attraverso la partecipazione alle varie attività ed alla vita di gruppo di soggetti con disabilità ed un sostegno alle loro famiglie nel loro compito di accudimento e comunque viene definito dalla L.R. 41/2003.

ART.2 (Obiettivi e finalità)

Il Centro diurno L'AGORA' persegue lo scopo di favorire una vita di relazione sul territorio a persone disabili che abbiano raggiunto di massima il 18° anno di età, salvo casi particolari da valutare singolarmente, assolto l'obbligo scolastico e le cui potenzialità residue non consentano immediate forme di integrazione lavorativa.

La struttura al fine di migliorare la qualità della vita della persona disabile si propone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- utilizzazione, valorizzazione ed eventuale, ulteriore possibilità di sviluppo dei potenziali residui, finalizzata all'integrazione dei disabili nell'ambiente sociale esterno;
- sostegno e coinvolgimento della famiglia nell'opera socio-educativa per evitare l'istituzionalizzazione del disabile;
- sviluppare attività socio educative finalizzate a favorire ed accrescere:
l'autonomia
la mobilità
la comunicazione
l'educazione affettiva
quali elementi che supportano l'occupazionalità e l'integrazione sociale.

Per realizzare tali obiettivi, all'interno del Centro, sono assicurate:

- ospitalità diurna;
- la cura della persona;
- servizio di mensa;
- le attività previste dal Piano di lavoro individualizzato.

ART.3 (Utenza, caratteristiche, bisogni).

Il servizio dovrà privilegiare, come previsto dal piano socio-assistenziale regionale, soggetti:

A)

- disabili gravi e gravissimi
- disabili adulti senza famiglia
- disabili attualmente ricoverati in istituto ai sensi dell'ex-art. 26 della Legge n.833/78

B)

- soggetti affetti da disabilità in età compresa tra i 18 e i 32 anni, che abbiano assolto l'obbligo scolastico o che frequentano corsi scolastici superiori e necessitano di uno spazio appositamente strutturato per un periodo limitato e finalizzato all'osservazione e all'orientamento. Ciò al fine della realizzazione di eventuali inserimenti di preformazione professionale, lavorativi e socioterapeutici.

C)

soggetti adulti, in età compresa tra i 32 e i 50 anni, con disabilità accertata, per i quali non è possibile altra forma di inserimento sociale, da valutare singolarmente fatti salvo i soggetti già inseriti per i quali sarà possibile la permanenza fino a max 55 anni, previa valutazione dell'equipe socio-sanitaria.

Per tutti i soggetti è obbligatoria la residenza presso il Comune di Cisterna di Latina.

ART.4 (Ammissioni e dimissioni)

Ammissioni

L'ammissione al Centro è a carico dei Servizi Sociali del Comune previa formale richiesta dell'utente o del suo tutore, acquisizione della Diagnosi Funzionale che deve essere stilata dalla Azienda USL – LT Distretto Nord, presentazione della documentazione relativa al reddito del nucleo familiare nonché certificazione di cui alla 104/92 e successive integrazioni e modificazioni. Condizione indispensabile di ingresso è la stesura del Piano personalizzato di assistenza che definisce:

- obiettivi
- strumenti
- durata

Tale Piano di lavoro individualizzato, oltre che uno strumento conoscitivo e operativo, dovrà porsi l'obiettivo di non disperdere il vissuto esperienziale, sociale, scolastico e sanitario del disabile.

Il piano è redatto dall'equipe multidisciplinare del Centro in integrazione con i Servizi Sociali e con i referenti della ASL di appartenenza dell'ospite disabile.

Il piano dovrà essere successivamente condiviso con i familiari (o tutori) e con l'ospite stesso.

L'utente annualmente dovrà rinnovare la domanda di ammissione entro i primi quindici giorni dell'anno solare, allegando la documentazione richiesta.

Dimissioni

Le dimissioni dal Centro avverranno per i seguenti motivi:

1. raggiungimento limiti di età;
2. realizzazione del progetto individuale e/o reperimento di altra occasione di integrazione;
3. rinuncia dell'utente e/o della famiglia all'inserimento al Centro;
4. prolungate ed ingiustificate assenze dell'utente.

ART.5 (Equipe socio - sanitaria)

Al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi indicati nel precedente art.4, è costituita un'equipe di lavoro integrata tra operatori dei Servizi Sociali e operatori della Azienda USL LT del distretto Aprilia – Cisterna.

Per il Comune di Cisterna di Latina le figure individuate sono:

1. Il Responsabile del Servizio Sociale o suo delegato individuabile anche all'interno del personale tecnico di Servizio Sociale;
2. L' Assistente Sociale coordinatore del Centro;
3. Un educatore professionale del Centro;
4. Lo Psicologo del Centro;
5. Un' Assistente alla persona del Centro.

Per la ASL:

1. Il Responsabile della Struttura Complessa Assistenza Primaria distretto Aprilia – Cisterna o suo delegato con competenze specifiche;
2. Uno Psicologo;
3. Un Terapista della riabilitazione (TDR).

L'equipe integrata lavorerà secondo le modalità indicate all'art.4 del presente Regolamento e si riunirà tre volte l'anno e potrà essere convocata per situazioni di necessità.

A tal fine dovrà essere stipulato apposito Protocollo d'Intesa tra il Comune di Cisterna di Latina e l'Azienda USL LT.

ART.6 (Personale)

La struttura deve garantire rapporto di continuità agli utenti.

Lo svolgimento delle diverse attività viene assicurato dalle seguenti figure professionali:

- Assistente Sociale coordinatore;
- Psicologo;
- Educatori professionali;
- Assistenti alla persona.

Il numero degli operatori verrà stabilito in relazione al numero di utenti e alle necessità assistenziali, garantendo comunque il rispetto dei seguenti standard:

rapporto numerico da 1/3 a 1/1, secondo quanto stabilito dal Piano di lavoro individualizzato.

Nel Centro è favorita la partecipazione di personale volontario con le modalità previste dalla Legge Nazionale n. 266/91 e dalla Legge Regionale n. 29/93 previa richiesta al servizio sociale.

ART.7 (Riunioni di coordinamento)

L'assistente sociale coordinatore, indice una riunione mensile con i familiari degli utenti e lo psicologo del centro per condividere con le famiglie le attività e gli obiettivi educativi che s'intendono perseguire. Tale riunione è finalizzata al coinvolgimento delle famiglie per l'attuazione degli obiettivi educativi, pertanto i familiari sono tenuti a garantire la loro presenza assidua.

In caso d'impedimento sarà cura del genitore o tutore delegare un altro genitore o tutore.

ART.8 (Consulta)

La metodologia di lavoro applicata dovrà favorire ed incrementare la partecipazione degli utenti, dei familiari e delle loro Associazioni.

A tal fine è prevista la costituzione di una Consulta.

La Consulta è composta da:

- Assistente sociale coordinatore del centro diurno;
- Psicologo del centro diurno;
- Rappresentante degli operatori del Centro diurno;
- Rappresentanti delle Associazioni degli utenti;
- Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Cisterna o suo delegato;
- n. 3 rappresentanti dei genitori.

I compiti della Consulta sono i seguenti:

- esaminare ed esprimere pareri sulle proposte degli utenti;
- esaminare e verificare le attività del Centro e raccogliere eventuali suggerimenti o proposte in merito alla programmazione delle attività.

La consulta si riunisce tre volte l'anno potrà essere convocata per situazioni di necessità.

ART.9 (Attività)

Le attività sono organizzate sotto forma di laboratori differenziati per contenuti ed obiettivi.

In particolare si prevedono:

- attività finalizzate all'acquisizione di abilità cognitive ed espressive ed allo sviluppo delle capacità di relazione;
- attività volte a promuovere l'autonomia e l'integrazione attraverso l'esplorazione del territorio e la partecipazione alla vita culturale, formativa, ricreativa e di aggregazione culturale;
- attività espressive a carattere artistico, teatrale e/o musicale finalizzate al rafforzamento della propria identità ed all'acquisizione di una sempre maggiore consapevolezza di sé.

Ogni intervento programmato nel piano personalizzato di assistenza predisposto per ogni utente mira alla soddisfazione dei bisogni di socializzazione e di assistenza riferiti ai diversi tipi di disabilità attraverso lo sviluppo delle capacità cognitive, relazionali ed affettive residue, ed il mantenimento dei livelli di autonomia acquisiti dagli ospiti, secondo quanto stabilito nell'ambito della "Classificazione Internazionale della Disabilità del Funzionamento Umano della Salute" (ICF).

Le attività potranno essere assicurate sia all'interno che all'esterno del centro, valorizzando tutte le risorse presenti sul territorio come previsto dalla legge 104/92 e successive modificazioni.

ART.10 (Sede e risorse)

La sede del Centro diurno L'AGORA' è situata presso la scuola materna "MARCUCCI" del 3° circolo zona S. Valentino ed è dotata di n.7 vani adibiti a laboratori, mensa, servizi igienici ed ufficio.

Il vano adibito ad ufficio, dotato di serratura, dovrà contenere le attrezzature necessarie (telefono, fax, computer, ecc) nonché tutta la documentazione, debitamente custodita, relativa agli utenti, alle attività e quant'altro riferito al centro. Le spese relative alla gestione del centro diurno ovvero spese per il personale, per il materiale per i laboratori, per le attività di animazione e quant'altro necessario sono a carico del Comune di Cisterna di Latina.

ART.11 (Orari e tempi di apertura del Centro)

Il Centro resta aperto per cinque giorni alla settimana, e per almeno 10 mesi l'anno (L.R. 41/2003) ; il periodo di chiusura comprenderà il mese di ferie del personale, le festività natalizie e pasquali. La struttura rimarrà aperta dal Lunedì al Venerdì per circa 5/8 ore al giorno.

Ogni utente usufruirà della struttura in base al Piano individualizzato e secondo le necessità concordate con l'utente.

ART.12 (Documentazione del Centro)

Il Centro dovrà tenere la seguente documentazione:

1. Registro giornaliero delle presenze degli utenti;
2. Registro giornaliero degli operatori con l'indicazione dei turni di lavoro e degli orari;
3. Cartelle personali degli utenti;
4. Quaderno delle annotazioni giornalieri necessarie per le riunioni di verifica e per le consegne fra gli operatori;
5. Programma del Centro, comprensivo di attività ed orari;
6. Regolamento;
7. Copia del Protocollo d'Intesa tra Comune/ASL.

ART.13 (Verifiche)

La gestione del Centro è soggetta a verifica da parte dell'Ufficio Servizi Sociali attraverso report trimestrale presentato dal Coordinatore del Centro, verifiche in sede, nonché eventuali altre modalità ritenute opportune dall'Ufficio.

Tale verifica dovrà tenere conto della valutazione effettuata dall'equipe integrata prevista dall'art.5 del presente Regolamento.

ART.14 (Quota sociale)

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale prevedere una compartecipazione degli utenti per le attività del Centro nonché per la fruizione del servizio mensa. Le quote verranno stabilite dall'Amministrazione con atto di G.M. prevedendo l'eventuale esenzione della quota su proposta del Servizio Sociale, tenuto conto anche della situazione reddituale e patrimoniale del nucleo familiare (ISEE).