

COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

Medaglia d'Argento al valor civile



Regolamento Comunale per la Gestione del Centro per Disabili "L'Agora"

Approvato con Deliberazione di C.C. n. 37 del 01/08/2016

INDICE

Art. 1 Definizione

Art. 2 Finalità

Art. 3 Funzionamento e metodologia organizzativo-gestionale

Art. 4 Destinatari

Art. 5 Requisiti strutturali

Art. 6 Modalità di ammissione - graduatoria - dimissioni

Art. 7 Determinazione della retta

Art. 8 Modalità di pagamento

Art. 9 Riduzioni

Art. 10 Prestazioni e Attività

Art. 11 Personale e funzioni degli operatori

Art. 12 Assemblea degli utenti e/o dei loro familiari

Art. 13 Entrata in vigore del regolamento

Art. 1 - Definizione

Il Centro “L’Agorà”, si configura quale servizio semiresidenziale a carattere continuativo di ospitalità di tipo diurno, rivolto a soggetti diversamente abili.

La struttura tende ad offrire un contesto ove si promuove la crescita personale dell’utente assicurando una risposta adeguata ai bisogni di autonomia e di inclusione sociale tramite la partecipazione alle attività programmate, alla vita di gruppo ed alla relazione con gli operatori.

Art. 2 - Finalità

Il “Centro Diurno socio-educativo persegue le seguenti finalità:

- mantenere e recuperare i livelli di autonomia sulla base di un progetto individuale;
- favorire processi per la partecipazione alla vita relazionale, sociale, culturale e formativa;
- garantire prestazioni rispondenti ai bisogni di accoglienza ed assistenza tese allo svolgimento della vita quotidiana;
- sostenere le famiglie e prevenire il ricorso alla istituzionalizzazione, promuovendo l’inclusione sociale della persona adulta con disabilità e del nucleo familiare di appartenenza e/o di riferimento.

Art. 3 - Funzionamento e metodologia organizzativo-gestionale

Funzionamento

Il Centro è aperto continuativamente per 5 giorni settimanali dalle ore 9,30 alle ore 16,30. Il Centro rimarrà chiuso nel mese di agosto, durante le vacanze natalizie e pasquali nei giorni di festa Nazionale.

Possono essere previste eventuali chiusure straordinarie per ragioni contingenti.

Le prestazioni erogate nel Centro sono a carattere socio-assistenziale, tendono a garantire l'organizzazione di una vita comunitaria dignitosa, rispettosa delle condizioni e delle esigenze di tutti gli ospiti, assicurando loro, oltre il soddisfacimento dei bisogni primari, anche una attenzione alla dimensione affettivo-relazionale, nel rispetto degli obiettivi previsti dal progetto individuale.

Metodologia organizzativo-gestionale

L’équipe del Centro programma annualmente le attività creative, educative, culturali e aggregative che verranno offerte agli ospiti, tenendo conto del percorso di inclusione sociale, in base ai singoli progetti individuali, nonché ad obiettivi che sintetizzano i principali filoni dei bisogni comuni dei partecipanti.

Sono garantite dalla presenza e/o ausilio degli operatori, sempre in riferimento al progetto individuale, tutte le attività, volte a sostenere e sviluppare le abilità connesse all'espletamento delle normali funzioni quotidiane nonché di cura dell'igiene personale.

Le attività che mirano all'acquisizione e al mantenimento delle abilità fisiche, cognitive, relazionali e dell'autonomia sono programmate al fine di facilitare e garantire una partecipazione personale, in relazione a quanto previsto dal progetto individuale.

Le azioni culturali/formative e ricreative, di gruppo e/o individuali, dovranno essere programmate e tendono a promuovere forme di inclusione sociale, nell'ottica di una effettiva politica di integrazione, individuando nel territorio il suo interlocutore privilegiato

Il Coordinatore del Centro, in particolare, assicura il rapporto costante con il Servizio Sociale considerata la presa in carico degli ospiti, nonché la adeguatezza degli obiettivi previsti dai progetti individuali, segnalando, ai referenti territoriali, Comune ed ASL, eventuali criticità.

L'équipe del Centro, lavorando in un ottica di rete, nello specifico:

- collabora con i Servizi Territoriali assicurando l'attuazione dei progetti individuali degli ospiti al fine di garantire un'elevata integrazione socio-sanitaria;
- favorisce e mantiene stretti rapporti con le Associazioni di volontariato elaborando eventuali progetti di inserimento dell'utente nel mondo della formazione/lavoro e nel corso di attività sportive, ricreative e culturali;
- convoca incontri periodici per sensibilizzare la comunità locale sulle specifiche problematiche della disabilità.

Art. 4 - Destinatari

Il Centro accoglie i cittadini, residenti sul territorio di Cisterna di Latina, che abbiano assolto all'obbligo scolastico e che non abbiano superato il 55° anno di età, affetti da minorazioni fisiche, psichiche e/i sensoriali, ivi comprese le persone affette da malattie cronico-degenerative disabilitanti, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.

Al Centro possono accedere un max di 20 unità (in relazione al rapporto richiesto dalla normativa di riferimento tra soggetti accolti e grandezza struttura).

Art. 5 - Requisiti strutturali

Il Centro "L'Agorà" è istituito presso locali autorizzati ai sensi della Legge Regionale N. 41 del 12/12/2003 "*Norme in materia di autorizzazione all'apertura ed al funzionamento di strutture che prestano servizi socio-assistenziali*" e s.m.i. nonché regolamenti attuativi (DGR) e s.m.i. , debitamente assicurati.

Art 6 - Modalità di ammissione - graduatoria - dimissioni

Ammissioni:

Nel mese di settembre di ciascun anno verrà pubblicato Avviso finalizzato alla presentazione della domanda di ingresso al Centro per l'anno successivo.

La domanda di ammissione, redatta su apposito modulo allegato all'Avviso da inviare al Comune di Cisterna di Latina, deve essere sottoscritta dall'interessato, dal tutore o dall'amministratore di sostegno.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- Il certificato di accertamento della condizione di handicap rilasciato ai sensi della legge n. 104/1992;
- Verbale di valutazione a cura della U.V.M. (Unità Valutativa Multidimensionale) dell'Azienda USL, in cui venga indicata l'idoneità all'inserimento in centro semiresidenziale, (procedimento da avviare attraverso lo sportello PUAC – Punto Unico/Unitario di Accesso con apertura della Cartella PUA)
- Certificato medico attestante: l'immunità da malattie infettive e contagiose ed eventuali patologie di tipo cronico, allergie o intolleranze alimentari la cui validità, salvo diversa disposizione, sarà considerata annuale.
- Certificato medico attestante eventuali terapie farmacologiche in atto;
- Attestazione ISEE per prestazioni socio-sanitarie in corso di validità redatta ai sensi di legge;
- In caso di tutela e/o amministrazione di sostegno copia del Decreto attestante la nomina.

Non è possibile l'ammissione anche in mancanza di uno solo dei documenti allegati richiesti.

Potranno essere ammessi soggetti che non presentano disturbi comportamentali di origine psichiatrica non compensati farmacologicamente e/o persone che presentano episodi comiziali non compensati da terapia specifica.

Il percorso di inserimento dovrà avvenire con le seguenti modalità:

- stesura del progetto individuale da parte dell'Unità Valutativa Multidimensionale;
- condivisione progetto individuale e PAI in sede di UVM con l'ospite, il tutore e/o amministratore di sostegno e la famiglia;
- incontro tra l'èquipe del Centro l'ospite, il tutore e la famiglia per una conoscenza reciproca tesa ad instaurare un clima di fiducia e di collaborazione ai fini dell'inserimento dell'interessato al centro.

Graduatoria:

Qualora le domande di ammissione al Centro dovessero essere superiori alle venti unità, viene predisposta una graduatoria, approvata con provvedimento del Dirigente dei Servizi Sociali predisposta da un'apposita Commissione così costituita:

Dirigente del Settore n. 2 Economico-Finanziario Welfare – Assistente Sociale Comune di Cisterna di Latina – Coordinatore del Servizio - Medico ASL).

Qualora le richieste siano in numero superiore ai posti disponibili, si applicano i seguenti criteri di priorità:

- Assenza di rete familiare;
- Presenza nella famiglia di particolari problemi di ordine psico-socio-sanitario rilevati dal Servizio Sociale Professionale e dalla ASL;
- Verbale/i rilasciati dall'Unità di Valutazione Multidimensionale della ASL.

A parità di condizioni ha precedenza il soggetto che ha l'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) inferiore.

Nel caso dovesse risultare necessaria una lista di attesa, questa sarà stilata nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente articolo.

Assenze rinunce e dimissioni

Il soggetto e la famiglia sono tenuti ad assicurare la regolare frequenza al Centro.

Ogni assenza deve essere tempestivamente giustificata al Coordinatore di struttura entro le ore 10.30 del giorno stesso.

In caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni, l'utente potrà essere riammesso dietro presentazione del certificato rilasciato dal medico curante.

L'utente, il tutore e/o amministratore di sostegno possono, in qualsiasi momento rinunciare alla frequenza del Centro presentando apposita comunicazione indirizzata ai Servizi Sociali.

Le richieste di rinuncia devono pervenire, di norma, entro il giorno 20 del mese precedente a quello di decorrenza della rinuncia medesima. Il mancato rispetto di tale scadenza comporta il pagamento della retta del mese successivo.

La rinuncia può essere presentata anche oltre il termine di cui sopra purchè giustificata da ragioni di urgenza e di non prevedibilità dell'evento. In questo caso la retta sarà calcolata sulla base dei giorni di frequenza.

Si procede al dimissionamento d'ufficio, previo colloquio preliminare informativo con l'utente, con il tutore e/o amministratore di sostegno, nei seguenti casi:

- a) raggiungimento degli obiettivi prefissati nel progetto individuale, che potrà essere rivalutato per un massimo di due anni;
- b) acquisizione, da parte dell'utente, di un grado di abilità tale da consentire un'autonomia sufficiente per accedere a strutture o servizi territoriali più idonei al proseguimento di una vita autonoma;
- c) assenza superiore a trenta giorni consecutivi senza adeguata giustificazione;
- d) qualora siano venute a mancare le condizioni psico-fisiche necessarie per la convivenza in una comunità;

- e) pericolosità verso se stesso e gli altri tale da non essere garantita l'incolumità all'interno della struttura;
- f) raggiungimento dei limiti d'età;
- g) mancato pagamento della retta di frequenza per un massimo di due mesi

Art. 7 - Determinazione della retta

La frequenza del Centro è subordinata al pagamento, da parte di ciascun utente, di una retta mensile. Le tariffe di contribuzione sono determinate in base all'indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) per prestazioni socio-sanitarie nell'anno immediatamente precedente.

La Giunta Comunale provvede annualmente alla determinazione delle tariffe.

Art. 8 - Modalità di pagamento

La retta deve essere pagata per tutto il periodo di frequenza al Centro con bollettino di versamento in conto corrente postale opportunamente compilato e trasmesso alle famiglie dai Servizi Sociali, o attraverso eventuali altri mezzi di pagamento previsti dall'Ente, entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello di riferimento.

L'Ufficio di cui sopra provvederà in base alla normativa vigente al recupero delle rette non corrisposte.

Art. 9 - Riduzioni

In caso di forzata chiusura del Centro per lavori di manutenzione o problemi igienico-sanitari, la retta sarà decurtata proporzionalmente al periodo di sospensione del servizio. Non sarà effettuata alcuna riduzione per qualsiasi periodo di chiusura inferiore a 5 giorni consecutivi, festività comprese.

Nel caso l'utente dovesse assentarsi per malattia, debitamente giustificata con certificato medico, da 16 a 30 giorni consecutivi, verrà applicata la riduzione della retta mensile nella misura del 50%.

Art. 10 - Prestazioni e Attività

Le prestazioni, erogate rispettando i normali ritmi di vita degli ospiti, hanno un carattere socio-assistenziale e rispondono ai bisogni di accoglienza, assistenza, ed inclusione sociale.

E' previsto il trasporto gratuito da casa dell'utente al Centro.

Il trasporto verrà organizzato secondo criteri di efficienza ed economicità e nell'interesse dell'utente. A meno che non si presentino problematiche documentate e valutate dal Coordinatore del Servizio, il trasporto verrà attuato procedendo dalla dimora più distante dal Centro in misura progressiva sino all'arrivo al Centro stesso.

Le attività sono organizzate sotto forma di laboratori ed in gruppi; si caratterizzano quali interventi volti a prevenire l'istituzionalizzazione della persona con disabilità ed a sostenere la famiglia nell'impegno di accudimento.

Le attività realizzate risulteranno quelle indicate nel progetto globale presentato dal soggetto gestore del Centro che comunque dovrà garantire:

- attività finalizzate a favorire il mantenimento e/o l'acquisizione dell'autonomia personale, attraverso una organizzazione dei ritmi giornalieri connessi alle funzioni quotidiane (alimentazione, abbigliamento, cura dell'igiene, ed orientamento spazio-temporale);
- attività tendenti a favorire l'autoconsapevolezza in campo motorio, sensoriale ed affettivo, finalizzate all'acquisizione e/o mantenimento delle abilità fisiche, cognitive e relazionali;
- attività espressive a carattere artistico, teatrale e/o musicale indirizzate a creare un'ambiente di vita che sostenga lo scambio e la comunicazione;
- attività finalizzate a promuovere l'integrazione tramite l'apertura alle agenzie pubbliche e private in campo culturale, ricreativo, formativo e lavorativo ed attraverso l'esplorazione attiva del territorio di appartenenza.

Tutte le attività programmate dovranno tendere ad assicurare un ambiente di vita ospitale e stimolante, in sinergia con servizi territoriali e con il contesto sociale ed affettivo dell'ospite.

Le attività programmate riservano una particolare attenzione al raggiungimento degli obiettivi specifici contenuti nei progetti individuali degli ospiti, verrà pertanto garantita:

- un'analisi sistematica dei bisogni assistenziali di ogni singolo ospite in relazione alle proprie condizioni psico-fisiche, nonché connesse all'eventuale mutazione del contesto familiare di riferimento ed esterno;
- costante monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati, da effettuarsi per ogni ospite accolto in relazione al progetto individuale.

ART. 11 - Personale e funzioni degli operatori

Il personale verrà garantito ai sensi della normativa di riferimento in materia.

Nello specifico il Centro "L'Agorà" assicura le suddette figure:

n. 1 Assistente Sociale

n. 1 Psicologo

n. 1 Educatore professionale

n. 6 Operatori socio-sanitari

Il Coordinatore della struttura, è il responsabile della funzionalità organizzativa del Centro. Esso ha la responsabilità di curare :

- il coordinamento ed il mantenimento costante dei rapporti con i Servizi Sociali ed ASL, la programmazione e l'organizzazione del lavoro del personale in accordo con lo Psicologo;
- il coinvolgimento degli ospiti e delle famiglie quali parti attive per la piena riuscita degli interventi programmati nei progetti individuali;
- il coinvolgimento e la partecipazione delle forze di volontariato presenti sul territorio, nonché la valutazione di ulteriori risorse esterne.

Lo psicologo cura:

- la programmazione e l'organizzazione del lavoro del personale in accordo con il Coordinatore;
- la conduzione-gestione del gruppo operatori, gruppo utenti, gruppo familiari;
- gli interventi sui comportamenti relazionali tra tutti i soggetti coinvolti.

L'educatore professionale:

- svolge una funzione di supporto all'acquisizione e/o mantenimento dell'autonomia;
- promuove momenti di interazione con l'ambiente di riferimento, familiare e di relazione dell'utente.

12. – Assemblea degli utenti e/o dei loro familiari

Gli ospiti e le famiglie svolgono un ruolo basilare e costituiscono un punto di riferimento molto importante al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati nei progetti individuali e nella realizzazione delle attività programmate nel Centro.

L'Assemblea è costituita dai familiari e dagli utenti iscritti al centro; si riunisce su convocazione del Coordinatore, almeno due volte l'anno.

E' prevista la costituzione di una rappresentanza dell'Assemblea eletta democraticamente composta da 6 membri di cui:

- n. 2 rappresentanti dei genitori e/o familiari degli ospiti
- n. 2 rappresentanti degli utenti
- coordinatore centro
- psicologo centro.

Le funzioni della rappresentanza dell'Assemblea sono le seguenti:

- garantire la partecipazione personale e di rappresentanza degli utenti e dei familiari;
- condividere la programmazione delle attività del Centro e raccogliere eventuali suggerimenti o proposte.

Tale rappresentanza si potrà altresì riunire per situazioni di necessità segnalate da almeno due componenti della rappresentanza stessa dell'Assemblea.

13. - Entrata in vigore del Regolamento

Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della Delibera Consiliare di adozione.