

Comune di Aragona

Prov. di Agrigento

REGOLAMENTO

Gestione

Centro

Sociale

Approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 30/10/2012

NORME GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina la gestione del Centro Sociale per diversamente abili che ha la funzione di promuovere attività ed iniziative di aggregazione, culturali, ricreative e di informazione.
2. Il Centro Sociale si configura come una struttura semiresidenziale per l'accoglienza diurna e l'assistenza di soggetti in situazione di disabilità fisica, psichica o plurima, con compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari, al fine di promuovere l'integrazione sociale, le capacità relazionali ed i legami che l'individuo instaura con la società.
3. Il Centro mira alla crescita evolutiva dei soggetti nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione con l'obiettivo da un lato, di sviluppare le capacità residue, dall'altro di operare per il massimo mantenimento ed il miglioramento dei livelli acquisiti attraverso spazi educativi e ricreativi diversificati, consentendo alla famiglia di mantenere al proprio interno la persona disabile e, quindi, contrastandone l'istituzionalizzazione e l'emarginazione.

ART. 1

FINALITÀ

1. Il Centro Sociale ha come finalità:
 - aiutare la famiglia per mantenere il disabile nel proprio ambiente;
 - attuare interventi di socializzazione ed educativi;
 - sostenere la famiglia nell'opera socio-educativa per evitare l'istituzionalizzazione del disabile;
 - favorire l'integrazione nel contesto sociale esterno.
2. L'attività del Centro Sociale favorisce ed attua, ove possibile, la frequentazione di strutture esterne, sportive e sociali.

ART. 2

TIPOLOGIA DI UTENZA – RICETTIVITÀ

1. Il Centro sociale accoglie persone d'ambo i sessi in situazione di disabilità, con un grado di autonomia ridotto e/o parzialmente non autosufficiente, con problemi di integrazione sociale.
2. Al Centro Sociale possono accedere fino a 25 soggetti per ciascun turno antimeridiano e pomeridiano. Le cui disabilità rendano impraticabili i percorsi scolastici, formativi e lavorativi. Gli utenti inseriti al Centro devono avere un'età superiore ai 6 anni.
3. Il limite massimo di età previsto per la permanenza è fissato a 60 anni.

4. In caso di richieste superiori ai posti disponibili, sarà predisposta una apposita graduatoria, con lista d'attesa.
5. Le domande di ammissione saranno inserite in quattro distinte liste d'attesa:
 - lista 1 - richiedenti residenti a Aragona;
 - lista 2 - richiedenti residenti nei Comuni del Distretto Socio-Sanitario;
 - lista 3 – richiedenti residenti nei Comuni della Provincia;
 - lista 4 – richiedenti residenti nel territorio della Regione;
7. Gli inserimenti dei richiedenti nella lista 2 saranno subordinati all'esaurimento della lista 1; gli inserimenti dei richiedenti nella lista 3 saranno subordinati all'esaurimento delle liste 1 e 2.

ART. 3

MODALITÀ DI AMMISSIONE E INSERIMENTO

1. 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 Aragona.
2. Unitamente alla domanda dovranno essere allegati:
 - il certificato di accertamento della condizione di handicap, ai sensi della L.104/92;
 - 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 in atto, le eventuali patologie presenti, nonché la idoneità del disabile alla frequenza del Centro;
3. La graduatoria relativa alle richieste d'ingresso e alle priorità, sarà stilata dall'ufficio Servizi sociali, tenendo conto come priorità della residenza nel Comune di Aragona e delle eventuali urgenze.
4. La valutazione delle priorità è relativa all'accertamento di una o più delle seguenti condizioni:
 - dell'assenza dei genitori o di uno di questi;
 - della mancanza di supporti familiari in grado di garantire un'adeguata assistenza;
 - della presenza di più disabili all'interno del nucleo.

ART. 4

FREQUENZE, ASSENZE

1. La famiglia e la persona disabile (le cui condizioni lo permettano) si impegnano a garantire una frequenza continuativa del Centro.

2. Dopo 5 giorni di assenza per malattia, la riammissione sarà subordinata alla presentazione di certificazione medica. Per assenze prolungate (da 20 a 30 giorni), dovute a malattia o periodi di ferie, dovrà essere data comunicazione al Centro che provvederà a informare l'Ufficio Servizi Sociali. Trascorso infruttuosamente tale periodo, si procederà ad avviare nuovi inserimenti.
3. La rinuncia al servizio può essere richiesta dall'utente o dalla famiglia.
4. Gli utenti saranno coperti da polizza assicurativa.

ART. 5 DIMISSIONI

La dimissione dal Centro avverrà per i seguenti motivi:

- raggiungimento limiti di età;
- prolungate ed ingiustificate assenze;
- esplicita rinuncia;
- accertamento dell'inadeguatezza del Centro Sociale in relazione alle effettive necessità dell'utente, su conforme relazione dell'assistente sociale del Comune di concerto con il CSM.

ART. 6 CALENDARIO ED ORARI DI FUNZIONAMENTO

1. Il Centro è aperto per almeno 45 settimane all'anno per 5 giorni alla settimana per 8 ore giornaliere dalle 8.30 alle 12.30 e dalle ore 15.30 alle ore 19,30 dal lunedì al venerdì (festivi esclusi).
2. Durante il periodo estivo il Centro rimarrà chiuso dall'1 al 31 agosto.
3. Gli utenti potranno accedere dalle ore 8,30 alle ore 9,00 e dalle ore 15,30 alle ore 16,00 ed uscire dalle ore 12,00 alle ore 12,30 e dalle ore 18,30 alle ore 19,00.
4. Gli utenti ed i loro familiari sono tenuti a rispettare tali orari.
5. Eventuali brevi periodi di chiusura potranno essere programmati in concomitanza con le festività natalizie e pasquali, di cui sarà data comunicazione scritta agli utenti.

ART. 7 PERSONALE

1. Le prestazioni svolte dal personale del Centro Sociale sono caratterizzate da un aspetto assistenziale e da uno educativo, complementari tra di loro, per il mantenimento e/o il

miglioramento dei livelli acquisiti e delle capacità residue; il rapporto utenza/personale deve essere previsto come onnicomprensivo delle prestazioni.

2. Quanto disciplinato al comma 1, comporta un rapporto utenti/operatori variabile, in relazione alla specificità delle problematiche cui sono portatori gli utenti.
3. I compiti di direzione del Centro Sociale e di raccordo con i vari servizi del Comune, dovranno essere svolti da coordinatori individuati tra gli educatori, mediante provvedimento sindacale.
4. Tutto il personale dovrà adottare modalità operative di gruppo improntate al massimo rispetto dell'utente, per favorire il raggiungimento delle finalità del Centro Sociale e degli obiettivi programmatici.
5. Il personale educativo dovrà inoltre garantire assistenza agli utenti durante l'ingresso e l'uscita dal Centro.

ART. 8

TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI

1. Attività

Le attività svolte nel Centro hanno come finalità l'inserimento a pieno titolo nel tessuto sociale per il raggiungimento del massimo grado di autonomia possibile della persona disabile.

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

- a. sviluppo di esperienze ludico – motorie.
- b. socializzazione;

2. Trasporto

Il trasporto dei disabili sarà effettuato con i pulmini del Centro, nell'ambito delle proprie ordinarie risorse di bilancio.

Il servizio di trasporto è esclusivamente rivolto ai disabili residenti nel Comune di Aragona e sarà effettuato nell'ambito del Distretto Socio Sanitario D₁, ai sensi di quanto disciplinato dalla legge 328/2000.

- ✓ 2.bis il servizio di trasporto di cui al comma 2, è destinato ai disabili utenti del Centro Sociale per Disabili ed ai residenti che frequentano centri di riabilitazione ubicati nell'ambito del Distretto Socio Sanitario D₁.

3. Assistenza di Base

4. Attività di animazione e socializzazione

- a. attività occupazionali quali: attività di cucina, lavori di giardinaggio, lavori ai ferri e all'uncinetto, piccoli lavori con il legno ecc.;
- b. attività di tipo ludico – ricreativo: gioco della tombola, giochi con le carte, ecc.;
- c. attività espressive: teatro, ascolto di musica, visione di film;

- d. organizzazione di feste e di compleanni degli ospiti, gite, incontri con parenti ed amici, ecc.
- e. Attività tendenti al recupero ed al miglioramento delle capacità residue dei soggetti disabili.
5. 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.
6. 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.
7. Il personale del Centro potrà, su esplicita richiesta, svolgere gli stessi servizi previsti dal presente regolamento a domicilio, nonché per l'assistenza igienico personale presso gli istituti scolastici del territorio comunale ritenendo prioritario il servizio di assistenza igienico -personale presso istituti scolastici.
8. Per i servizi oggetto del presente articolo, eccezion fatta per ciò che concerne il trasporto dei disabili, possono essere stipulate apposite convenzioni con associazioni no-profit.
9. I servizi di cui sopra possono essere erogati anche attraverso la stipula di convenzioni con il Distretto Socio-Sanitario di competenza.

ART. 9 CONTRIBUTO

1. Ogni utente del Centro è tenuto a corrispondere un contributo mensile a copertura parziale dei costi di gestione.
2. Il contributo di partecipazione a carico della famiglia dell'utente verrà applicato nel modo seguente:
 - a) Utente percipiente la sola pensione di invalidità civile, mediante il versamento pari ad € 10,00 mensili;
 - b) Utente percipiente l'invalidità civile e l'accompagnamento, mediante il versamento pari ad € 20,00 mensili.
3. Il contributo sarà adeguato ogni anno in rapporto agli effettivi costi di gestione.
4. Ogni variazione relativa al contributo sarà comunicata ai familiari dell'utente.
5. Il contributo sarà calcolato tenuto conto del reddito individuato nei criteri e parametri annualmente approvati dall'Amministrazione Comunale ed in riferimento alle giornate di presenza. Eventuali assenze giustificate per malattia, vacanze inferiori a 20 giorni o cure sanitarie, non comporteranno la corresponsione del contributo e neppure la dimissione dalla struttura.
6. Il contributo dovrà essere versato tramite apposito bollettino postale, entro il decimo giorno del mese successivo di riferimento. La relativa ricevuta di versamento dovrà essere consegnata al personale del Centro Sociale.

ART. 10
DOCUMENTAZIONE

1. Il Centro Sociale dovrà tenere la seguente documentazione:
 - Il registro giornaliero delle presenze degli utenti;
 - Le cartelle personali degli utenti comprendenti: la scheda personale, il certificato del medico curante, copia del certificato di invalidità rilasciato ai sensi della L.104/92, copia del certificato anagrafico attestante la residenza e la composizione del nucleo familiare;
 - Il registro giornaliero degli operatori con l'indicazione dei turni di lavoro, degli orari e delle mansioni svolte;
 - Il regolamento interno.

ART. 11
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 tale motivo è opportuno coinvolgere i familiari in azioni positive che contribuiscono al miglioramento della vita di relazione e più in generale della qualità della vita del disabile.
2. Affinché il complesso delle attività del Centro possa conformarsi al criterio di corresponsabilizzazione del disabile e della famiglia di appartenenza, saranno promossi incontri periodici con ogni singola famiglia, per tenerla al corrente dell'organizzazione delle attività del Centro.

ART. 12
COMITATO DI PARTECIPAZIONE

1. Al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie alle attività del Centro, sarà istituito un Comitato di partecipazione, costituito da:
 - Presidente della Commissione Consiliare Permanente "Solidarietà Sociale" od un suo delegato.
 - Coordinatori del Centro;
 - n. 2 rappresentanti degli operatori del Centro;
 - n. 2 rappresentanti delle famiglie;

- Assessore ai “Servizi alla Persona” del Comune di Aragona o suo delegato;
2. Il Comitato di partecipazione svolgerà i seguenti compiti:
 - 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;
 3. Il Comitato di partecipazione è convocato dai Coordinatori del Centro almeno una volta l'anno.
 4. Lo stesso potrà essere convocato anche a seguito di richiesta di almeno 3 componenti per particolari situazioni di necessità.
 5. Il Comitato di partecipazione dura in carica 3 anni.
 6. Nell'ipotesi di gestione dei servizi di cui al presente regolamento da parte di associazioni Onlus, il rappresentante della stessa, farà parte del Comitato di partecipazione di cui al presente articolo.

ART. 13

ASSEMBLEA DELLE FAMIGLIE

1. L'Assemblea delle famiglie è composta dai familiari degli utenti inseriti nel Centro.
2. L'Assemblea delle famiglie si riunisce di norma almeno 1 volta l'anno .
3. Alla convocazione dell'Assemblea delle famiglie provvedono i Coordinatori del Centro mediante avvisi scritti, indicanti l'ora ed il luogo della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.
4. L'Assemblea delle famiglie:
 - elegge i propri rappresentanti in seno al Comitato di partecipazione;
 - promuove iniziative da proporre al Comitato di partecipazione inerenti la vita del Centro e inerenti la problematica dell'handicap.
5. All'Assemblea delle famiglie partecipa tutto il personale del Centro.
6. L'Assemblea delle Famiglie si riunisce su richiesta di almeno 1/3 delle stesse.

ART. 14

VOLONTARIATO E TIROCINANTI

1. E' previsto l'apporto delle Associazioni di Volontariato regolarmente iscritte negli appositi albi professionali, fermo restando la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
2. I volontari debbono perseguire e condividere le finalità e gli obiettivi del Centro e rispondono per le attività svolte al Comune di Aragona.

3. Il Centro accoglie tirocinanti degli Istituti scolastici con indirizzo sociale, nonché studenti dell'Università, a seguito di apposita richiesta e previa autorizzazione, del Dirigente del Servizio Assistenza Sociale.
4. I tirocinanti debbono attenersi alle finalità ed agli obiettivi del Centro e rispettare e obblighi deontologici - professionali.

ART. 15

SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO – TUTELA DELLA PRIVACY

1. Il Comune di Aragona è titolare del trattamento dei dati personali in osservanza del D.Lgs. n. 196/2003 e dispone che tutto il personale impiegato presso il Centro nonché tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno del Centro, rispettino le norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy e la deontologia professionale, attenendosi alle seguenti istruzioni impartite dall'Amministrazione Comunale:
 - trattare i dati in proprio possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio;
 - non comunicare a terzi, né diffondere i dati in proprio possesso.
2. Per i danni provocati dal personale agli interessati in violazione del suddetto articolo, si applicheranno le norme disciplinate dal D. Lgs. n. 196/2003.