

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO COMUNALE SOCIO-EDUCATIVO PER PORTATORI DI HANDICAP

Approvato con delibera del Commissario Straordinario n. 67 del 15.10.2003

Art. 1 Definizione

Il Centro Diurno Socio-Educativo è una struttura semiresidenziale con sede presso la Casa comunale, in locali seminterrati ristrutturati con il contributo della Regione Campania ai sensi della Legge 104/92 per l'accoglienza diurna di soggetti in situazione di handicap intellettuale ultrasensibili, con notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari, che abbiano assolto l'obbligo scolastico e per i quali, non è programmabile un percorso di inserimento lavorativo.

Art. 2 Finalità

Il Centro Diurno offre ospitalità e assistenza qualificata, attua interventi educativi generali e personalizzati con l'obiettivo dell'integrazione e dell'autonomia massima possibile. L'attività del Centro Diurno è mirata anche al mantenimento e miglioramento delle capacità affettive, relazionali e comportamentali degli ospiti.

Il Centro Diurno vuole essere un sostegno alle famiglie dei soggetti in situazione di handicap ospitati con il fine di mantenere il soggetto all'interno del proprio nucleo familiare scongiurando l'istituzionalizzazione.

L'attività del Centro Diurno è sempre mirata al raggiungimento dell'autonomia e integrazione sociale del soggetto in situazione di handicap, favorisce e attua, quando è possibile, la frequentazione di strutture esterne, sportive e sociali.

Il Centro Diurno è una struttura aperta sul territorio, favorisce l'incontro a qualunque livello purché regolamentato rispetto alle esigenze degli ospiti.

Art. 3 Utenza

Il Centro Diurno è strutturato per accogliere soggetti in situazione di handicap intellettuale non autosufficienti e con un grado di autonomia gravemente ridotto per i quali non è possibile al momento prevedere percorsi di inserimento lavorativo. Non

possono accedere al servizio i soggetti con patologia psichiatrica per i quali è competente il Servizio Sanitario.

Art. 4 Capacità ricettiva

Il Centro Diurno è strutturato per una capienza massima di 10 ospiti, suddivisi in gruppi omogenei per grado di autonomia e per età.

Art. 5 Attività

Tutte le attività sono mirate al raggiungimento del massimo grado di autonomia possibile e per l'integrazione sociale del portatore di handicap.

- attività educative volte al miglioramento delle capacità comportamentali, affettive , relazionali e cognitive.

- Attività mirate alla cura di sé.
- Attività ludico – motorie.
- Attività di socializzazione.
- Attività occupazionali.
- Attività di laboratorio.

Art. 6 Caratteristiche:

La struttura del Centro Diurno risponde ai requisiti abitativi, organizzativi e funzionali prescritti dalle norme statali e regionali per tale tipologia di struttura.

Art. 7 Apertura e funzionamento

Il Centro Diurno ha carattere continuativo e permanente ed è aperto dal lunedì al venerdì nelle ore antimeridiane per quattro ore giornaliere.

Durante il periodo estivo l'apertura del Centro è assicurata con modalità di funzionamento rapportate alla effettiva domanda avanzata dalle famiglie, entro la prima metà del mese di giugno.

Art. 8 Modalità di ammissione

L'ammissione al Centro è subordinata al rispetto delle condizioni previste dagli artt.1 e 3 del presente Regolamento.

L'ammissione al Centro viene disposta dal Dirigente dei Servizi Sociali del Comune tenuto conto dell'attestazione sanitaria di idoneità che il soggetto è compatibile con la vita in comunità.

Art. 9 Criteri di priorità

Qualora le richieste di ammissione siano superiori all'offerta viene approntata una lista d'attesa.

Avranno priorità di inserimento i soggetti nel cui nucleo familiare siano presenti particolari problemi di ordine socio – sanitario.

Art. 10 Frequenza, Assenze, Dimissioni

La famiglia ed il soggetto si impegnano a garantire una frequenza continuativa del Centro Diurno; dopo 5 giorni di assenza per malattia la riammissione è subordinata a presentazione di certificazione medica.

La dimissione dal servizio può essere richiesta dall'utente, dalla famiglia o dal Dirigente dei servizi sociali che è anche il responsabile del Centro.

Art. 11 Prestazioni

Il Centro socio-educativi diurni assicura le seguenti prestazioni:

- trasporto;
- assistenza educativa alla persona
- attività formative

Art. 12 Ordinamento del personale

Il personale che presta servizio presso il Centro socio-educativo è il seguente:

- Coordinatore responsabile del Centro
- personale ausiliario

Il coordinatore responsabile del Centro, individuato presso il personale del Comune vigila sulle attività del Centro, cura che le attrezzature del laboratorio in dotazione del Centro, acquistate con fondi regionali ai sensi della Legge 104/92 siano in perfetta efficienza per la salvaguardia dell'incolumità del personale e dei disabili frequentanti.

Il Coordinatore responsabile del Centro dispone di una somma per piccoli acquisti e per la manutenzione delle attrezzature di laboratorio. La contabilità, tenuta presso il Centro a cura del coordinatore responsabile viene rendicontata all'Amministrazione Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno che provvederà al riguardo con un apposito atto deliberativo.

Il Coordinatore responsabile all'inizio di ogni anno programma le attività e propone all'Amministrazione Comunale, per la definitiva approvazione, anche l'opportunità di effettuare piccoli lavori su richiesta di privati in cambio di servizi di utilità collettiva in favore dei disabili frequentatori del Centro, al fine di renderli protagonisti e non emarginati.

Il personale ausiliario è individuato tra il personale L.S.U., Lavoratori Socialmente Utili, in servizio al Comune ed inseriti in un apposito progetto.

Il personale ausiliario provvede al trasporto, all'assistenza materiale dei disabili nelle ore di frequenza, alla pulizia dei locali ed alle attività di laboratorio.

E' ammessa la presenza del volontariato e di obiettori di coscienza previa programmazione degli interventi.

Almeno una volta all'anno L'Amministrazione Comunale si incontra con le famiglie degli utenti con l'obiettivo di informare sulla programmazione delle attività e per raccogliere informazioni e proposte.

Art. 13 – Documentazione

Il Coordinatore del Centro è tenuto a custodire la seguente documentazione:

- cartella personale degli utenti contenente la documentazione anagrafica, le relazioni socio-educative, di progettazione e verifica compilate dagli educatori, i verbali delle riunioni di equipe sul caso individuale, le registrazioni dei colloqui con i familiari, gli aggiornamenti, la certificazione sanitaria (verbale di invalidità, diagnosi funzionale, profilo funzionale, certificati medici, ecc.), il registro delle presenze degli utenti. La cartella personale è custodita e tutelata salvaguardando i principi della riservatezza.

- Documentazione amministrativa costituita da: registro del personale contenente dati anagrafici, domicilio, recapito, telefonico, mansioni, orari , rapporto di lavoro, turnazione lavoratori, registri inventari e di carico-scarico del materiale;
- Documentazione tecnica costituita da: relazioni programmatiche e di verifica delle attività socio-educative-riabilitative, verbali delle riunioni del personale concernenti la distribuzione dei compiti e la organizzazione interna del servizio, calendario settimanale delle attività, verbali delle assemblee dell'Amministrazione Comunale con le famiglie, relazioni sull'attività del volontariato.

Art. 14 Volontariato

E' previsto e auspicato il contributo del volontariato, previo accordo con il Coordinatore responsabile del Centro, per attività di animazione e di sostegno alle attività del Centro e alle famiglie.

Per la realizzazione dei progetti concordati con il Coordinatore responsabile del Centro, le Associazioni di volontariato possono accedere alla struttura solo nelle ore di apertura del Centro. Nessuna altra attività può essere svolta dalle Associazioni senza il consenso e la vigilanza del coordinatore responsabile che è l'unico referente dell'Amministrazione comunale.