



COMUNE DI CODRONGIANOS

Servizi alla Persona e Affari Generali

Regolamento sul funzionamento del “Centro diurno polifunzionale” e annessa struttura funzionale

Art. 27, comma 1, let. F) D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 4

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 24 settembre 2020

Indice

- Art. 1 - Identità e sede del Centro polifunzionale
- Art. 2 - Finalità del centro
- Art. 3 - Prestazioni
- Art. 4 - L'utenza – caratteristiche e bisogni
- Art. 5 - Gestione operativa del Centro
- Art. 6 - Equipe Multidisciplinare
- Art. 7 - Comitato comunale di vigilanza (CdV)
- Art. 8 - Le attività del Centro
- Art. 9 - Apertura del Centro
- Art. 10 - Rapporto con le famiglie degli utenti
- Art. 10 - Il Personale
- Art. 11 - Documentazione del Centro
- Art. 12 - Ammissioni, verifiche e dimissioni
- Art. 13 - Assicurazioni
- Art.14 - Tutela dei dati.
- Art. 15 - Pubblicità ed entrata in vigore

Art. 1 - Identità e sede del Centro diurno polifunzionale

1. Il “**Centro diurno polifunzionale**”, di seguito Centro, si configura quale spazio idoneo a favorire il processo di crescita e di integrazione sociale prioritariamente di persone con disabilità, fornendo loro valide occasioni per sviluppare e/o migliorare le capacità relazionali e i legami che l’individuo instaura con la comunità di appartenenza. È volto ad assicurare ed erogare, avvalendosi di personale socio-educativo professionalmente qualificato, prestazioni socio-educative a coloro che necessitano di attività di sostegno alla domiciliarità, di promozione della vita di relazione, di sviluppo di competenze personali e sociali, di attività educative indirizzate all’autonomia, di attività di socializzazione, espressive, occupazionali, così come previsto dall’art. 18 del Regolamento di attuazione dell’art. 43 della L.R. 23 dicembre 2005, n. 23, sul Sistema integrato dei servizi alla persona approvato con D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 4.

2. Il Centro ha sede presso l’immobile a ciò destinato, appartenente al patrimonio indisponibile del Comune di Codrongianos in quanto “destinato a un pubblico servizio” ai sensi dell’art. 826, comma 3, codice civile, sito in via Roma n. 6.

Art. 2 - Finalità del centro

1. Il Centro svolge una funzione socio-educativa sul singolo individuo, mirata a recuperare le capacità fisiche ed intellettuali residue per migliorarne il livello di interrelazione e d’inserimento sociale.

2. Il Centro potrà erogare, nei rispetti nuclei, i seguenti servizi, classificabili tra i **servizi socio educativi a carattere semiresidenziale**, indipendentemente dalla denominazione dichiarata:

a) Centro diurno socio educativo per persone adulte con disabilità destinato, ai sensi dell’art. 18, comma 3 del DPR. 4/2008, a persone con disabilità con notevole compromissione delle autonomie funzionali e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso di inserimento lavorativo. Il centro organizza attività educative indirizzate all’autonomia, attività di socializzazione, attività espressive, psico-motorie e ludiche.

b) Centro diurno socio educativo per minori destinato, ai sensi dell’art. 18, comma 5 del DPR. 4/2008, a supportare le famiglie nei compiti educativi con i loro figli, nel lavoro scolastico, nell’inserimento nel gruppo di pari, anche al fine di evitare l’inserimento in strutture residenziali.

c) Centro estivo diurno destinato allo svolgimento di attività ludico ricreative, aggregative e di socializzazione rivolte ad un’utenza diversificata per fasce d’età tra tre-cinque anni, sei-undici e dodici-diciassette.

d) Altri servizi integrativi, ausiliari e strumentali che potranno essere attivati per concorrere al miglioramento del servizio reso agli utenti ne loro complesso purché compatibili con l’autorizzazione al funzionamento.

Art. 3 - Prestazioni

1. Per realizzare tali finalità il Centro assicura le seguenti prestazioni:

a) assistenza agli ospiti nell’espletamento delle normali attività e funzioni quotidiane;

b) attività di socializzazione, occupazionali e ricreativo-culturali;

c) attività educative finalizzate all’acquisizione e al mantenimento delle abilità fisiche, cognitive, relazionali e alle autonomie personali mirate nello specifico all’educazione del soggetto all’autonomia personale, al mantenimento nell’utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue, al miglioramento e sviluppo delle competenze linguistiche logico operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali, all’inserimento degli utenti nel contesto territoriale e creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine, in collaborazione con le istituzioni competenti, creazione di gruppi di lavoro multidisciplinari per l’osservazione e verifica delle dinamiche relazionali.

2. Il gestore del Centro può prevedere il servizio di trasporto dal domicilio degli utenti alla struttura

e viceversa per coloro che ne necessitano.

Art. 4 - L'utenza – caratteristiche e bisogni

1. Al Centro diurno saranno ammessi con le procedure del presente regolamento, nei rispettivi nuclei:

- a) minori e adulti ultra diciottenni affetti da disabilità lieve, medio grave di tipo psichico, fisico e psicofisico;
- b) minori per i quali si ritiene che un sostegno ad alta intensità educativa per alcune ore al giorno possa essere di aiuto, prevenendo l'allontanamento dalla famiglia o agevolando il rientro;
- c) minori tra tre e diciassette anni per le attività estive ludico ricreative, aggregative e di socializzazione.

2. Per ogni utente inserito nel Centro, nei casi previsti dal nucleo di inserimento, dovrà essere studiato un piano individuale specifico d'intervento nell'area della socializzazione, al fine di promuovere la crescita personale a diversi livelli di autonomia personale, formativa, lavorativa, partendo dal rispetto di capacità e traguardi già raggiunti dall'individuo.

3. Tali piani dovranno essere redatti dall'equipe multidisciplinare del Centro con il coinvolgimento e la condivisione delle famiglie e del servizio sociale professionale di riferimento che in pieno accordo con gli operatori definirà le attività da proporre specificandone i risultati. Le attività previste nei progetti individualizzati dovranno interessare tutti gli aspetti cognitivi, emotivi, motori, dell'autonomia, della maturazione individuale delle persone con disabilità.

4. Adeguata informazione sul fine degli interventi adottati dovrà essere data alle famiglie degli utenti quali parti attive per la piena riuscita degli interventi stessi.

Art. 5- Gestione operativa del Centro

1. La gestione del Centro è assunta, nell'ambito delle competenze proprie del Comune di Codrongianos come servizio pubblico di interesse generale, necessario per assicurare la soddisfazione dei bisogni della comunità, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.

2. La gestione del servizio sarà affidata dal Comune di Codrongianos, secondo le direttive e modalità di organizzazione del servizio pubblico approvate dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nel rispetto del vigente *Codice dei contratti pubblici*, mediante:

- a) esternalizzazione con convenzioni e contratti di appalto o concessione con Enti, Associazioni, Cooperative sociali iscritte all'apposito Albo Regionale;
- b) mediante gestione diretta;
- c) mediante gestione mista.

3. Il Comune di Codrongianos si riserva di attuare tutte le dovute verifiche nei confronti dell'operatore economico gestore del servizio pubblico ai sensi delle vigenti disposizioni normative, del presente regolamento e del relativo Capitolato speciale descrittivo e prestazionale per l'esternalizzazione del servizio.

Il Centro Diurno potrà essere gestito:

4. L'attività di programmazione, controllo e verifica del servizio viene comunque espletata dall'ufficio dei Servizi Sociali del Comune.

Art. 6 - Equipe multidisciplinare

1. Al fine di garantire un efficace funzionamento del Centro e una corretta erogazione dei servizi e delle prestazioni e la struttura si avvale della collaborazione di un'Equipe multidisciplinare composta, per ciascun nucleo di attività e di servizi erogati, dalle figure professionali minime previste dalle linee guida regionali vigenti nel tempo.

2. L'operatore socio-educativo responsabile del servizio sociale comunale svolge, oltre le funzioni di RUP e/o direttore dell'esecuzione del contratto in caso di esternalizzazione, le funzioni di

supervisore dell'Equipe, con il compito tra l'altro di trasferire al personale professionale del Centro le direttive necessarie all'attuazione della programmazione,

Art. 7 - Comitato comunale di vigilanza (CdV) e rappresentanza dell'utenza

1. È istituito il **Comitato comunale di vigilanza (CdV)**, con compiti e funzioni di vigilanza, ispettivi, di controllo e supervisione sul corretto funzionamento del pubblico servizio e sull'attività svolta, in caso di esternalizzazione, dall'operatore economico gestore della struttura.

2. Il Comitato comunale di vigilanza è nominato, per la durata del proprio mandato, con Decreto del Sindaco ed è composto di numero cinque componenti:

- 1) il Sindaco o assessore suo delegato
- 2) un consigliere di maggioranza
- 3) un consigliere di minoranza;
- 4) un rappresentante degli utenti dei servizi rivolto a persone adulte con disabilità.
- 5) un rappresentante degli utenti dei servizi rivolto a minori con disabilità.

3. Il Comitato di vigilanza ha l'obbligo di esercitare la vigilanza circa il buon funzionamento della struttura mediante richiesta di informazioni, ispezioni e controlli periodici anche a seguito di eventuali segnalazioni e provvederà a verificare periodicamente:

- a) l'andamento delle attività;
- b) lo stato dell'immobile, con il supporto dell'ufficio tecnico comunale;
- c) le modalità di gestione;
- d) l'applicazione dei contratti di lavoro;
- e) la presenza di figure professionali sociali e socio-sanitarie qualificate in relazione alla tipologia dell'utenza ospitata;
- f) la presenza del Coordinatore della struttura;
- g) il funzionamento degli impianti;
- h) la capacità ricettiva;
- i) la corretta tenuta dei registri di ingresso degli utenti in struttura.

4. Delle visite ispettive, che possono avvenire anche senza preavviso, deve essere redatto apposito verbale che riporti una descrizione dei riscontri effettuati, sottoscritto dai responsabili dell'ispezione e della struttura (Coordinatore e/o legale rappresentante dell'operatore economico gestore in caso di esternalizzazione).

5. Sono fatte salve le ulteriori forme di vigilanza, verifica e controllo previste dalle leggi vigenti e in particolare dall'art. 32 e seguenti del D.P.Reg. 22 luglio 2008, n. 4 nonché, in caso di esternalizzazione, quelle specificate nel relativo *Capitolato descrittivo e prestazionale* del progetto di gestione del servizio nonché tutte le funzioni di vigilanza, controllo e verifica attribuite al Responsabile Unico del procedimento e al Direttore dell'esecuzione del contratto previste dal vigente *Codice dei contratti pubblici*.

Art. 8 - Le attività del Centro

1. Le attività programmate dal Centro dovranno essere mirate alla realizzazione degli interventi di cui all'art.1 del presente Regolamento, dall'art. 1 e 2. Esse potranno essere distinte in:

a) attività interne al Centro. Il programma di attività proposte dal Centro dovrà tener conto dei singoli progetti individuali e dal progetto più complessivo che coinvolge tutto il gruppo con obiettivi di socializzazione e di autonomia.

b) attività esterne al Centro. Il Centro potrà promuovere interventi, in ambito territoriale, quali ad esempio: incontri periodici per sensibilizzare la comunità locale sulle specifiche problematiche della disabilità; mostre o ogni altro tipo di manifestazione per far conoscere le attività svolte all'interno del Centro; educazione alla fruizione di strutture e servizi presenti sul territorio; inserimento delle persone con disabilità in iniziative culturali, sportive e di tempo libero del territorio; organizzazione di visite guidate sul territorio e nei dintorni per ampliare l'esperienza e confrontarsi con altre realtà; formazione in situazione di disabili idonei ad un percorso lavorativo;

corsi di formazione organizzati dagli Enti competenti;

Art. 9 - Apertura del Centro

1. Il Centro ha un funzionamento, nell'ambito dell'anno solare, per undici mesi, per almeno 5 giorni su 7, per 5 ore al giorno. Potrà prevedere 4 settimane di chiusura, preferibilmente due settimane ad agosto, una a Natale e una a Pasqua, con orario di apertura nella fascia compatibile con le esigenze dei fruitori del servizio. L'Operatore economico gestore, in caso di esternalizzazione, potrà proporre nel progetto operativo di gestione e giustificare dal punto di vista economico finanziario, in sede di offerta di gara, un diverso e più ampio modello di organizzazione oraria del servizio.

2. Ogni utente usufruirà della struttura in base al progetto individualizzato che stabilirà tempi e modalità dell'intervento.

Art. 10 - Rapporto con le famiglie degli utenti

Il coinvolgimento delle famiglie alla vita del Centro è un presupposto indispensabile per la riuscita di un reale percorso socio-educativo. Pertanto, è fondamentale creare occasioni di condivisione, di confronto, di interesse alla vita dell'utente al Centro.

Art. 11 - Il Personale

1. Il Centro deve garantire un rapporto di continuità tra gli operatori che svolgono funzioni socio-educative e gli utenti a loro affidati, anche per meglio attuare i progetti individualizzati programmati.

2. Il personale impiegato nell'Equipe multidisciplinare, oltre all'Operatore socio-educativo comunale con compiti di supervisore, sarà costituito, con le qualifiche e nel numero necessario a garantire il più assoluto rispetto degli standard richiesti dalla normativa in materia e secondo quanto stabilito, per tipologia di struttura, dalla Regione Autonoma della Sardegna, indicativamente dalle seguenti figure professionali:

a) Responsabile di struttura - Coordinatore: è la figura professionale con competenze organizzative del personale, educative e di coordinamento. Deve essere in possesso del diploma di laurea in Scienze dell'Educazione o equipollenti come meglio specificato nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.

b) Educatore socio pedagogico: è la figura professionale con competenze educative e devono essere in possesso della laurea in Scienze dell'Educazione oppure dei titoli indicati nel Capitolato speciale descrittivo e prestazionale e dei requisiti previsti dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205.

c) Psicologo: è la figura professionale che si occupa della promozione, sostegno, recupero e mantenimento dell'equilibrio psicologico e sociale della persona con disabilità;

d) Tecnico delle attività di animazione sociale e di sviluppo delle potenzialità di individui, gruppi e comunità territoriali: per servizi integrativi e collaterali: deve essere in possesso di attestato di qualifica regionale.

e) Personale ausiliario: opera in stretta collaborazione con gli altri operatori della struttura sostenendoli negli aspetti materiali dell'attività socio-educativa, curando l'organizzazione, la pulizia, l'igiene e l'ordine degli spazi.

f) Personale amministrativo: si occupa degli adempimenti di natura amministrativa e gestionale del servizio.

Art. 12 - Documentazione del Centro

1. Il Centro, attraverso l'Equipe Multidisciplinare, dovrà tenere la seguente documentazione, custodita in apposito armadio di sicurezza:

a) la **Carta dei servizi sociali**, contenente i criteri per l'accesso al servizio, le modalità del relativo funzionamento, le tariffe e le rette praticate con l'indicazione delle prestazioni ricomprese, le condizioni per facilitarne le valutazioni da parte degli utenti e dei soggetti che rappresentano i loro diritti, nonché le procedure per assicurare la tutela dei beneficiari del servizio;

- b) registro giornaliero delle presenze degli utenti;
- c) le **cartelle personali** degli ospiti, contenenti:
 - scheda d'ingresso;
 - eventuale documentazione socio-sanitaria relativa all'ospite;
 - documentazione amministrativa contenente a titolo esemplificativo, progetti individualizzati, data di inserimento, certificato di nascita, residenza e stato di famiglia ecc.;
 - diario personale contenente le informazioni sul percorso evolutivo dell'utente, senza l'uso di aggettivi ma solo in forma narrativa;
- d) **diario di bordo** in cui annotare eventuali fatti o accadimenti rilevanti riguardanti i singoli ospiti e contenente le informazioni su quanto avvenuto giornalmente, al fine di fornire adeguate informazioni ai familiari e permettere agli operatori le valutazioni professionali necessarie;
- e) **relazioni periodiche**, secondo le scadenze indicate dal Servizio sociale comunale;
- f) **organigramma e registro giornaliero presenze** degli operatori in servizio e delle eventuali sostituzioni, con indicazione dei turni di lavoro, degli orari e delle mansioni svolte;
- g) **registro delle presenze** di eventuali operatori volontari;
- h) **ogni altro documento** previsto dalle vigenti leggi in materia igienico sanitaria, amministrativo contabile e di sicurezza sul lavoro e ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia.

Art. 13 - Ammissioni, verifiche e dimissioni. Retta di frequenza.

1. L'inserimento di una persona con disabilità nel Centro, a richiesta di committenza privata o committenza pubblica, sarà subordinata in ogni caso alla valutazione del Servizio sociale del Comune di residenza degli utenti, eventualmente d'intesa con i competenti uffici del Servizio sanitario regionale.
2. L'Operatore socio-educativo in qualità di supervisore, terrà incontri periodici con gli operatori del Centro e con i referenti del Servizio sociale del Comune di residenza degli utenti per una verifica approfondita del progetto precedentemente individuato ed una sua messa a punto in base alle osservazioni fatte ed agli elementi acquisiti durante il primo periodo di osservazione.
3. Le dimissioni dal Centro avverranno per i seguenti motivi:
 - a) rinuncia dell'utente e/o della famiglia all'inserimento al Centro;
 - b) realizzazione di un progetto individualizzato e reperimento opportunità integrazione esterna;
 - c) accertamento dell'Equipe multidisciplinare dell'inadeguatezza del Centro alle necessità dell'utente.
3. La retta di frequenza del Centro sarà determinata e corrisposta dagli utenti privati e/o pubblici, in relazione al Piano economico finanziario dei costi di gestione della struttura sulla base della tipologia dei servizi e delle prestazioni erogate.

Art. 14 - Assicurazioni

Il Centro dovrà provvedere alle assicurazioni di legge a favore degli utenti ivi inseriti, compresa la responsabilità civile per danni verso terzi

Art. 15 - Tutela dei dati.

I dati personali degli utenti del Centro vengono trattati per tutti gli adempimenti connessi e consequenziali con l'utilizzo di procedure anche informatizzate nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e del Regolamento UE 2016/679. La modulistica predisposta per le domande di ammissione contiene l'informativa prevista dall'art. 13 del decreto legislativo richiamato.

Art. 16 - Pubblicità ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento non è soggetto a controllo di legittimità ai sensi dell'art. 32 della L.R. 4 febbraio 2016, n. 2. È affisso, unitamente all'atto di approvazione, all'albo pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi. Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della legge 12

agosto 1990, n. 241, oltre che inserita nella Sezione Amministrazione Trasparente del portale dell'Ente, va tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne agevolmente visione.

2. Entra in vigore, ai sensi dell'art. 10 delle Disposizioni sulla legge in generale di cui al R.D. 16 marzo 1942, n. 262, il giorno successivo a quello della pubblicazione.