

## REGOLAMENTO CENTRO DIURNO PER DISABILI “LA LOCOMOTIVA”

### PREMESSA

Il Centro Diurno “La Locomotiva”, è una struttura semiresidenziale che può accogliere 18 persone disabili situato in Pontetetto (LU), Via Erbosa, all’interno di un contesto urbano vicino al cuore della città. Il Centro Diurno offre prestazioni di tipo ludico -educativo - riabilitativa nonché socio-assistenziale, occupazionali e di socializzazione / inclusione.

L’ente gestore del servizio è la Cooperativa Sociale La Salute di Lucca che opera in virtù di aggiudicazione di gara di pubblica da parte dell’Azienda USL Toscana Nord Ovest. Il percorso di valutazione e gestione delle ammissioni degli utenti al centro è di esclusiva competenza del sopra citato ente committente.

### Art. 1. TIPOLOGIA DI STRUTTURA

Le Strutture semiresidenziali per persone disabili hanno una valenza socio-educativa, terapeutica e/o riabilitativa per il mantenimento e/o potenziamento delle capacità della persona. Il Centro Diurno (CD) Socio-Riabilitativo per Disabili è rivolto a Persone con disabilità psico-fisica o plurima che necessitano di interventi integrati di carattere educativo/abilitativo, per il mantenimento e lo sviluppo delle capacità residue e dei livelli di autonomia raggiunti, di età compresa tra i 18 anni e i 65 anni (*è ammessa la frequenza oltre i 65 anni di età, ove possibile, solo nel caso in cui il Piano di Assistenza Personalizzato (PAP) ne individui tempi ed obiettivi*), secondo il regolamento di attuazione del DPGR 09/01/2018 N.2/R, che abbiano assolto l’obbligo scolastico e le cui disabilità di tipo psichico, fisico o plurimo siano di rilevante entità.

Per ogni utente da ammettere nel CD, deve essere definito un Piano individuale di intervento, da parte della Commissione AUSL UVMMD territorialmente competente. Il Piano è soggetto a verifiche almeno semestrali. I familiari degli ospiti condividono il P.E.P. (Progetto Educativo personalizzato) con l’equipe multidisciplinare della struttura e partecipano sia alla fase di elaborazione che alle verifiche periodiche.

### Art. 2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- ☉ Legge 104 del 05/02/1992 ‘*Legge Quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*’. All’articolo 8 ‘*Inserimento ed integrazione sociale*’ lettera l) ‘*istituzione o adattamento di centri socioriabilitativi ed educativi diurni, a valenza educativa, che perseguano lo scopo di rendere possibile una vita di relazione a persone temporaneamente o permanentemente handicappate, che abbiano assolto l’obbligo scolastico, e le cui verificate potenzialità residue non consentano idonee forme di integrazione lavorativa*’.
- ☉ Deliberazione C.R.T. n. 158 del 18/03/1992 ‘*Progetto Obiettivo, parte relativa al settore handicap*’. Al paragrafo 3, comma c ‘*livello di attuazione*’, sono designate le strutture in esame ‘*Centri di socializzazione diurni, destinati alle situazioni più gravi, da attuarsi a livello zonale e programmati in modo da garantire spazi di attività occupazionali mirate a proiezioni verso il tempo libero; dette strutture operano in modo integrato con le azioni di recupero e riabilitazione sviluppate anche con richiamo alle attività previste dalla Legge 118/1971*’.
- ☉ Legge 328 del 8 Novembre del 2000 ‘*Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato*’.

*di interventi e servizi sociali', Art. 22, comma 2, lettera f 'interventi per la piena integrazione delle persone disabili ai sensi dell'art. 14; realizzazione, per i soggetti di cui all'art. 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 dei centri socioriabilitativi ...'*

☉ Legge Regione Toscana n. 41 del 24 Febbraio 2005 'Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela di diritti di cittadinanza sociale' Art. 55, comma 2, lettera b 'il potenziamento e l'adeguamento di servizi diurni e semiresidenziali esistenti sul territorio'.

☉ Regolamento 2/R del 09.01.2018 di attuazione dell'articolo 62 della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 41 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale);

☉ Legge n. 82 del 28 Dicembre 2009, avente ad oggetto 'Accreditamento delle Strutture e dei Servizi alla persona del sistema sociale integrato' e successive integrazioni e modifiche.

### **Art. 3. TIPOLOGIA DI UTENZA E RICETTIVITÀ DELLA STRUTTURA**

Il Servizio di CD accoglie utenti (sia maschi che femmine) residenti o con domicilio nei Comuni della Zona Sociosanitaria o dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest- Zona Distretto Piana di Lucca, con disabilità psico- fisica o plurima, che necessitano di interventi integrati di carattere educativo/abilitativi, per il mantenimento e lo sviluppo delle capacità residue e dei livelli di autonomia raggiunti.

Le persone devono essere di età superiore ai 18 anni e avere assolto l'obbligo scolastico. L'età massima per la permanenza è di 65 anni come previsto dalla normativa di riferimento sopra citata. Per accedere al centro, gli utenti devono essere in possesso della Certificazione della Commissione per l'accertamento dell'handicap, ai sensi della Legge 104/1992.

### **Art. 4. FINALITÀ**

Il Centro Diurno è una struttura inserita nella rete territoriale dei servizi socio-sanitari rivolti alle persone disabili, finalizzata a:

- ⇒ offrire interventi personalizzati assistenziali, di socializzazione, educativi, abilitativi/riabilitativi, volti all'acquisizione e/o mantenimento delle capacità cognitive, relazionali e comportamentali, facendo leva sulle potenzialità e capacità del soggetto;
- ⇒ fornire un servizio di sollievo alla famiglia, per favorire la permanenza del soggetto all'interno del nucleo familiare;
- ⇒ favorire le integrazioni nell'ambito del contesto sociale esterno,
- ⇒ favorire la comunicazione espressiva e creativa all'interno del gruppo, nel rispetto delle potenzialità individuali;
- ⇒ stimolare il potenziamento delle proprie capacità favorendo l'autonomia individuale.

## **Art. 5. PRESTAZIONI EROGATE**

Nel CD sono forniti servizi in conformità alle caratteristiche, attitudini ed interessi dei singoli ospiti, sulla base di quanto evidenziato nel Piano Educativo Personalizzato (PEP) e sono:

- assistenza diretta alla persona: igiene e cura della persona, valorizzando le capacità individuali;
- attività motorie, psico-motorie, riabilitative di recupero e di mantenimento;
- attività educative-riabilitative;
- attività sanitarie;
- attività espressive, manuali, occupazionali;
- attività di collegamento con l'ambiente esterno, promuovendo la partecipazione ad iniziative culturali, sportive e di tempo libero nel territorio;
- fornitura di vitto completo per il pranzo, secondo quanto stabilito dal menù giornaliero, esposto nella sala da pranzo.
- Somministrazione e verifica assunzioni da parte degli utenti di terapie orali prescritte dal medico di medicina generale o specialista secondo le normative vigenti.

## **Art. 6. ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA**

Il CD è aperto per 6 giorni la settimana, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle 16.00. E' sempre consentito l'accesso alla Struttura da parte dei familiari. Il Responsabile della Struttura riceve su appuntamento. Le informazioni relative al funzionamento della struttura sono riportate sulla *Carta del Servizio* che viene consegnato all'ingresso dell'utente e dopo ogni eventuale variazione, insieme al presente Regolamento e alla Carta del Servizio.

## **Art. 7. DOTAZIONE COMPLESSIVA DEL PERSONALE IMPIEGATO**

All'interno del CD operano 3 Educatori professionali, di cui un Referente di Struttura con funzioni di coordinamento del servizio e del personale e con la funzione di referente nei confronti del Responsabile Centri Diurni Disabilità AUSL, 1 Terapista occupazionale, 4 addetti all'assistenza, 1 infermiere. Sulla base della programmazione delle attività del Centro possono inoltre operare, presso la Struttura, animatori/istruttori legati alla realizzazione di specifici laboratori (teatro, danza ecc.), istruttori specializzati per le attività motorie, consulenti esterni specializzati in attività specifiche (musico- terapia, ecc.). Gli operatori in organico, tutti dipendenti della Cooperativa La Salute, che a qualsiasi titolo prestano servizio all'interno della Struttura, sono provvisti di titolo professionale adeguato e previsto dalle normative di riferimento. Nella bacheca interna alla struttura è affisso l'elenco del personale, con indicazione del ruolo, della qualifica, del titolo professionale, e la programmazione mensile dei turni di lavoro presso il centro.

I parametri del personale sono adeguati a quanto disposto dal Regolamento 2/R del 09.01.2018.

## **Art. 8. ORGANIZZAZIONE**

L'organizzazione del servizio è evidenziata nel presente Regolamento, nella "Programmazione delle attività settimanali", dal "Piano delle attività di animazione e socializzazione", e nella "Giornata Tipo" della struttura, documenti esposti nella bacheca esterna della struttura.

Il Coordinatore del Centro partecipa periodicamente alle riunioni di coordinamento e monitoraggio delle attività indette dal Coordinatore AUSL Settore Disabilità della Zona Distretto Piana di Lucca e il collegamento con l'equipe di struttura è continuo. Tali incontri rappresentano momenti di raccordo operativo tra la struttura e l'ente committente, al fine di garantire modalità di lavoro

condivise, modularità e integrazione/razionalizzazione delle risorse, condizioni indispensabili per la realizzazione degli interventi sui diversi livelli assistenziali dei Piani Educativi Personalizzati (P.E.P.). In sede di verifica semestrale del P.E.P. vengono coinvolti oltre ai genitori/tutori/amministratori di sostegno degli utenti, le assistenti sociali di riferimento dell'utente.

### **Art. 9. CRITERI E MODALITÀ DI AMMISSIONE AL SERVIZIO**

Si accede al Servizio inoltrando domanda esclusivamente al Servizio Sociale ASUL del Presidio Distrettuale di residenza; il gestore non ha alcun ruolo nel percorso di ammissione al centro, l'attività ha inizio con la presa in carico dell'utente al momento dell'inserimento al centro.

Per ogni utente da ammettere viene trasmesso al centro un Progetto assistenziale (*Progetto di vita*) elaborato dalla Commissione UVMD<sup>1</sup> ASL territorialmente competente. Copia del Progetto, e della Certificazione di Accertamento dell'handicap ai sensi dell'art. 4 della L. 104/92, devono essere trasmessi a cura dell'Assistente Sociale Responsabile della presa in carico, al Referente Struttura, al momento dell'ingresso dell'utente nel Centro.

### **Art 10. GESTIONE LISTA D'ATTESA**

Il Responsabile AUSL U.F. Servizi Sociali, Non autosufficienza e Disabilità, attraverso la collaborazione della Commissione UVMD e degli uffici amministrativi competenti, provvede alla collocazione in lista d'attesa dei nuovi inserimenti, che viene gestita secondo un criterio cronologico. In caso d'urgenza, in collaborazione con la AS di riferimento e la UVMD potrà essere seguito un criterio per l'inserimento diverso da quello ordinario.

### **Art. 11. INSERIMENTO IN STRUTTURA**

Il Responsabile AUSL U.F. Servizi Sociali, Non autosufficienza e Disabilità autorizza per scritto l'inserimento del soggetto in Struttura, dandone comunicazione all'utente, familiari, referente Struttura, Responsabile UVMD, definendo la data e l'orario d'ingresso.

Al momento dell'ingresso, il Coordinatore e/o il Referente Struttura deve:

- consegnare ed illustrare i contenuti della carta del servizio e registrarne la consegna effettuata all'interno della Cartella Utente;
- far visitare la struttura;
- presentare l'equipe del centro all'utente e ai familiari;
- illustrare le attività proposte all'interno del centro;
- rendersi disponibili a rispondere a tutte le richieste di informazioni da parte dei familiari dell'utente;
- prendere in carico l'Utente e provvedere all'apertura della Cartella individuale presso la Struttura, predisponendo una fase di osservazione di 30 giorni al fine di verificare la compatibilità dell'utente con la vita comunitaria del Centro.

Al momento dell'inserimento presso il Centro, l'ospite e/o suoi familiari devono fornire la documentazione necessaria alla gestione dell'utente al centro, aggiuntiva rispetto a quella già

---

<sup>1</sup> Unità di valutazione Multidimensionale Disabilità

inviata dalla AUSL (*certificazioni mediche relative ad eventuali allergie/intolleranze alimentari, prescrizione medica di eventuali farmaci, altro tipo di documentazione attinente alla salute della persona*).

Nel caso di necessità di assunzione di farmaci al centro, i familiari dovranno consegnare al personale del centro il piano terapeutico prescritto dal Medico di Medicina Generale e/o Medico Specialista e i farmaci in confezione integra ed in corso di validità. L'equipe del centro avrà l'onere di somministrare e/o sorvegliare l'autoassunzione dei farmaci da parte degli utenti negli orari prescritti.

All'ingresso i familiari dovranno consegnare agli operatori un cambio completo di indumenti personali per l'utente, che saranno, dopo l'utilizzo, riconsegnati ai familiari per il lavaggio e ne sarà richiesta la sostituzione con indumenti puliti.

### **Art. 12. NORME RELATIVE ALLA VITA COMUNITARIA**

Gli operatori sono tenuti a favorire il rispetto delle buone pratiche di vita comunitaria e stimolare gli ospiti ad un corretto stile di vita.

Al fine di consentire il miglior funzionamento della struttura, l'ospite (o i suoi familiari) sono tenuti a rispettare le seguenti norme di vita comunitaria:

- Comunicare le eventuali assenze al Centro Diurno e al servizio trasporti sociali;
- provvedere tempestivamente a rispondere alle richieste degli operatori del Centro utili al regolare svolgimento del servizio (*compilazione moduli, partecipazione agli incontri di verifica, partecipazioni alle varie iniziative proposte dal Centro, integrazione indumenti od oggetti necessari ecc..*);
- rispettare gli orari di ingresso e uscita dal centro, salvo motivi specifici personali;
- non consegnare agli utenti oggetti di valore senza previa informazione e autorizzazione degli operatori;
- lasciare agli operatori recapiti telefonici a cui si è prontamente reperibili in caso di necessità da parte del centro;
- nonostante sia sempre consentito l'accesso dei familiari al centro (tranne che in situazioni di eventuali restrizioni legate ad epidemie sanitarie o altro) è consigliato ai familiari di evitare di accedere al centro durante lo svolgimento delle attività, salvo motivi specifici concordati con gli operatori.

### **Art. 13. PIANO EDUCATIVO INDIVIDUALIZZATO (PEI)**

L'equipe del centro, coordinata dal Coordinatore di Struttura, coinvolgendo l'Utente e/o Familiari, e l'assistente sociale di riferimento, redige il Piano Educativo Individualizzato (PEI), sulla base del Progetto di Vita redatto dalla Commissione UVMD AUSL. IL PEI deve essere monitorato e verificato almeno semestralmente a cura dell'equipe multidisciplinare e condiviso con le persone di riferimento/familiari.

### **Art. 14. LA DIMISSIONE**

La dimissione dalla Struttura può avvenire in base a:

- variazione dei requisiti di accesso al servizio e/o variazione del Piano Educativo Personalizzato (PEP), incluso il compimento del limite massimo di età;

- rinuncia al servizio;
- Il Responsabile AUSL U.F. Servizi Sociali, Non autosufficienza e Disabilità, in accordo con il Coordinatore della Struttura, può sospendere l'utente con provvedimento d'urgenza, nel caso in cui egli abbia adottato comportamenti incompatibili con la vita comunitaria o sia stato colpito da gravi malattie infettive e/o contagiose;
- Prolungate ed ingiustificate assenze dell'utente (non concordate con l'equipe dell'UVMD).

*Le dimissioni sono concordate con la persona assistita, con i suoi familiari/tutori/rappresentanti legali e con i servizi territoriali di riferimento. In mancanza di accordo, i servizi territoriali si occupano di concordare una soluzione alternativa assistenziale e ne danno comunicazione direttamente all'utente o alla famiglia/rappresentante legale.*

#### **Art. 15. GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE**

Le attività del centro vengono programmate e rendicontate all'interno di apposita documentazione, all'ingresso dell'utente viene aperta la *cartella individualizzata*, in cui vengono raccolti: il progetto individualizzato redatto dalla Commissione UVMD con l'indicazione dell'inserimento presso il centro, la documentazione relativa alla certificazione della disabilità, la scheda di osservazione effettuata entro 30 giorni dall'inserimento in struttura e il progetto educativo personalizzato (PEP) redatto dall'equipe di struttura (verificato almeno semestralmente), il diario degli eventi rilevanti che descrive la condizione periodica e l'andamento dell'inserimento di ogni utente, la documentazione relativa alla partecipazione dell'utente alle varie attività proposte dal centro, eventuali relazioni periodiche da parte dell'equipe, prescrizioni mediche, eventuali ulteriori certificazioni sanitarie relative ad allergie/intolleranze, copia documenti di identità, eventuali verbali di incontri/riunioni con i familiari per discutere l'andamento dei progetti. Tutti i processi sono adeguatamente monitorati e verificati in linea con specifiche procedure interne. E' presente presso il centro il Manuale del servizio che descrive le modalità di gestione della struttura oltre che le prestazioni erogate.

#### **Art. 16. MODALITA' DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE DELL'UTENTE**

Gli utenti del CD e/o suoi familiari possono richiedere l'accesso alla documentazione personale, secondo la normativa vigente, attraverso richiesta scritta al Responsabile AUSL U.F. Servizi Sociali, Non autosufficienza e Disabilità.

#### **Art. 17. TUTELA DELLA PRIVACY**

La Cooperativa sociale La Salute, in qualità di gestore del servizio in oggetto, consapevole dell'importanza di garantire la sicurezza delle informazioni private, in conformità alla legislazione europea e italiana applicabili, assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati degli ospiti dei quali viene in possesso, durante la gestione del servizio e si impegna a rispettare quanto indicato dal "Regolamento generale sul trattamento dei dati personali" (o "GDPR") e dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 10.08.2018, n. 101 ("Codice in materia di dati personali" o "Codice Privacy"), e a dare attuazione alle indicazioni impartite dal Titolare del trattamento attraverso il contratto o altro atto giuridico alla Cooperativa in quanto Responsabile del Trattamento.

#### **Art. 18. RIUNIONI**

Semestralmente, o con maggior frequenza, vengono organizzate riunioni plenarie con i

familiari/utenti, durante le quali è illustrata la programmazione delle attività dell'anno, i risultati delle attività precedenti e vengono condivise con i familiari prospettive future, progetti di nuove attività e organizzazione di eventuali uscite, gite, presenza a eventi/manifestazioni del territorio.

**Art. 19. MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

La Direzione della struttura si riserva la facoltà di effettuare tutte le modifiche al presente Regolamento che ritenga necessarie per il buon funzionamento della struttura stessa.

**Art. 20. NORME TRANSITORIE**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge e a regolamenti che disciplinano la materia.

LA DIREZIONE COOPERATIVA SOCIALE LA SALUTE