

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEI  
CENTRI DIURNI DISABILI DI  
BESANA BRIANZA, MACHERIO E  
VERANO BRIANZA**

**Approvato dall'Assemblea dei Sindaci il 24 Aprile 2009**

**Approvato con delibera di Consiglio Comunale n.40 del 15.09.2009**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEI**  
**CENTRI DIURNI DISABILI DI BESANA BRIANZA, MACHERIO E VERANO BRIANZA**  
**Approvato dall'Assemblea dei Sindaci il 24 Aprile 2009**

**ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'**

I Centri Diurni Disabili (istituiti con DGR 18334 del 23.7.2004) sono dei servizi socio sanitari integrati semi-residenziali per disabili gravi. Accolgono giornalmente persone che presentano notevoli compromissioni dell'autonomia nelle funzioni elementari.

Le finalità di tali servizi sono le seguenti:

- favorire insieme agli altri servizi e alle opportunità presenti sul territorio il mantenimento dei propri utenti disabili all'interno del nucleo familiare;
- favorire la crescita evolutiva dell'individuo attraverso gli interventi educativi riabilitativi e assistenziali di cui necessita;
- mantenere una progressiva e costante socializzazione.

**ART. 2 – FILOSOFIA E OBIETTIVI**

La filosofia di fondo dei Centri Diurni Disabili può essere sintetizzata nei seguenti punti:

- favorire una risposta riabilitativa, educativa e assistenziale differenziata ai bisogni eterogenei espressi dai soggetti sulla base di una programmazione mirata e individuale predisposta dal coordinatore pedagogico insieme agli educatori;
- mantenere la flessibilità organizzativa del servizio e la sua integrazione all'interno della realtà territoriale; il centro viene considerato un ambito educativo/assistenziale non esclusivo nella vita della persona disabile;
- permettere il mantenimento e lo sviluppo delle capacità residue della persona disabile;
- permettere la formazione permanente degli operatori volta ad evitare la standardizzazione delle risposte e a migliorare la capacità educativa rispetto all'utenza;
- favorire lo sviluppo del benessere globale della persona attraverso un'azione educativa/assistenziale integrata ed interdisciplinare in cui il soggetto con la propria storia occupa un ruolo centrale rispetto all'intero progetto individuale;

**ART.3 – BACINO DI UTENZA**

I Centri Diurni Disabili di Besana Brianza, Verano Brianza e Macherio accolgono cittadini disabili provenienti dai Comuni del Distretto socio sanitario di Carate Brianza e offrono le seguenti disponibilità di posti:

- n° 30 persone CDD di Besana Brianza
- n° 15 persone CDD di Macherio
- n° 10 persone CDD di Verano Brianza.

È possibile l'accesso di utenti non residenti nel distretto, subordinato alla disponibilità di posti, coerentemente con i criteri di ammissione definiti nella normativa regionale e dall'art. 5 del presente regolamento.

**ART 4 – UTENTI**

I Centri Diurni Disabili possono accogliere persone con notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari affette da danni biologici permanenti o in grave situazione di handicap.

Una certa omogeneità e soprattutto compatibilità tra le patologie accolte si considera prioritaria.

Non sono comunque ammessi utenti con problematiche tali da richiedere trattamenti assistenziali e terapeutici specialistici, quali pazienti con disturbi psichiatrici, ovvero gli utenti affetti da gravi turbe comportamentali.

L'accoglienza dei minori è possibile, vincolata alla presenza dei seguenti requisiti:

1. specifica richiesta da parte del genitore o del tutore/curatore/amministratore di sostegno;
2. valutazione della necessità di interventi di lungoassistenza da parte dell'ASL di residenza o dell'U.O. di Neuropsichiatria Infantile di riferimento o dello specialista neuropsichiatria infantile di un Istituto di Riabilitazione extra ospedaliero accreditato;
3. disponibilità dell'Ente gestore della struttura ad adeguare i propri interventi al minore e predisposizione di un apposito piano individualizzato di intervento;
4. parere favorevole del competente ufficio dell'ASL 3 Provincia di Milano.

#### **ART. 5 – AMMISSIONI- DIMISSIONI**

È possibile accedere ai CDD esclusivamente attraverso una relazione scritta dei Servizi Sociali del Comune di residenza della persona disabile. Le domande di ammissione ai CDD devono pervenire in prima istanza presso l'Ente Gestore accreditato con l'indicazione delle sedi per le quali si ha preferenza. Dopo una prima valutazione documentale, vengono esaminate da una apposita Commissione Tecnica.

#### **ART. 6 – COMMISSIONE TECNICA**

La Commissione Tecnica è convocata dall'Ente gestore accreditato. E' composta da:

- I Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni di Besana Brianza, Macherio e Verano Brianza.
- I Coordinatori dei CDD.
- Un referente dell'area disabilità del distretto socio-sanitario
- Un rappresentante dell'Ente gestore accreditato

Ai lavori della Commissione, sulla base degli argomenti all'ordine del giorno, partecipano:

- I rappresentanti dei Servizi Sociali invianti
- Gli operatori dei CDD
- Altre eventuali figure tecniche necessarie ai fini della valutazione concordate tra i Responsabili dei Servizi Sociali comunali e i Coordinatori dei CDD.

Il criterio di priorità rispetto alle ammissioni è la residenza in uno dei comuni del Distretto di Carate Brianza, indipendentemente dalla data di presentazione della domanda. Le domande di ammissione accolte, che non dessero luogo all'inserimento entro la data prevista, saranno poste in coda alla lista di attesa.

La Commissione Tecnica si riunisce anche per valutare eventuali richieste di dimissioni, che possono provenire da:

- ❖ l'equipe dei CDD
- ❖ la famiglia
- ❖ i Servizi Sociali del Comune di residenza

#### **ART.7 – FUNZIONAMENTO**

I CDD funzionano per 5 giorni la settimana per non meno di 47 settimane l'anno. La frequenza ai Centri è regolamentata da norme generali e di carattere sanitario.

#### **ART 8 – ATTIVITA' E PROGETTO INDIVIDUALE**

Annualmente devono essere individuate e programmate le attività complessive dei Centri, i laboratori e le uscite socializzanti nonché predisposti i programmi individuali legati alla situazione specifica di ogni singolo soggetto.

Le attività sono diversificate in modo tale da soddisfare i principali bisogni espressi dai soggetti frequentanti e comunque non possono prescindere da:

1. attività socio sanitarie ad elevato grado di integrazione
2. attività di riabilitazione
3. attività di socio-riabilitazione
4. attività educative indirizzate verso l'autonomia personale;
5. attività educative con significato prevalentemente psicomotorio;
6. attività educative di socializzazione;
7. attività educative con significato prevalentemente occupazionale;
8. attività educative mirate al mantenimento del livello culturale raggiunto;
9. attività di carattere assistenziale.

Per ogni utente deve essere steso un progetto individuale da svolgersi per l'intero corso dell'anno, in cui si evidenzino gli obiettivi che si intendono perseguire e gli interventi che si intendono attivare. Tale progetto deve essere verificato, almeno annualmente, con la famiglia ed il Servizio sociale inviante.

Presso il Centro sono conservati i fascicoli personali contenenti i dati relativi agli utenti frequentanti. Il trattamento dei dati avverrà nei limiti necessari per l'espletamento dei servizi e nel rispetto della normativa vigente.

#### **ART. 9 – EQUIPE**

L'equipe di ogni CDD è costituita dal coordinatore, dal gruppo degli educatori, dagli A.S.A. addetti all'assistenza alla persona e dagli eventuali tecnici consulenti presenti nel servizio. L'equipe di ogni CDD si riunisce settimanalmente per valutare l'andamento del servizio, la situazione dei casi inseriti e la predisposizione degli interventi necessari alla buona gestione complessiva del Centro.

L'equipe verifica l'andamento dei programmi di intervento individuali e collettivi, programma gli inserimenti e ne segue le fasi.

L'equipe è soggetta a programmi periodici di supervisione e aggiornamento.

#### **ART. 10 PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DEL CENTRO**

L'Assemblea dei Genitori di ogni CDD (costituita dai genitori dei frequentanti di ogni Centro) è convocata dal Coordinatore del Centro, o su domanda motivata da parte dei genitori stessi, almeno due volte all'anno e tutte le volte che se ne presenti la necessità.

L'Assemblea dei Genitori viene informata sugli indirizzi e sulle attività del servizio, sui quali esprime il proprio parere.

E' istituita una Commissione di gestione che si riunisce almeno due volte l'anno, per discutere gli indirizzi e le attività del servizio, così composta:

- ❖ 4 rappresentanti dei genitori (2 per il CDD di Villa Raverio, 1 per il CDD di Verano e 1 per il CDD di Macherio)
- ❖ I Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni di Besana Brianza, Macherio e Verano Brianza.
- ❖ I Coordinatori dei CDD.
- ❖ Un rappresentante dell'Ente gestore accreditato
- ❖ Un rappresentante del personale dell'unità d'offerta

#### **ART. 11 – STANDARD DI PERSONALE**

Ogni CDD rispetta gli standard di personale fissati dalla normativa vigente.

#### **ART. 12 – SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA**

I servizi inclusi nella retta sono:

- Tutte le attività educative strutturate in laboratori: attività indirizzate verso l'autonomia personale, attività con significato prevalentemente psicomotorio,

attività affettivorelazionali, attività con significato prevalentemente occupazionale, attività mirate al mantenimento del livello culturale/cognitivo raggiunto;

- Tutte le attività assistenziali
- Consulenza neuropsichiatrica;
- Musicoterapia;
- Psicomotricità
- Fisioterapia di mantenimento;
- Pasto;
- Attività esterne;
- Attività di piscina;
- Soggiorni climatici;

L'Ente gestore della struttura può fornire servizi accessori esclusi dalla retta ed esplicitamente indicati nella Carta dei Servizi.

### **ART. 13 – RETTE DI FREQUENZA**

La retta di frequenza a carico delle Amministrazioni Comunali è definita annualmente dall'Ente Gestore sulla base del Budget assegnato dall'ASL. LA retta è versta in 12 ratei mensili posticipati.

Nel caso di assenze temporanee si prevede una remunerazione pari alla retta intera per i primi 60 giorni, del 50% della retta per i giorni dal 61° al 90°, del 30% oltre i 90 giorni fino alla liberazione del posto e comunque non oltre 180 giorni.

## ALLEGATI AL REGOLAMENTO

### **ALLEGATO A**

#### **NORME PER LA FREQUENZA**

##### **NORME IGIENICO SANITARIE**

1. Per frequentare i Centri è indispensabile rispettare le Norme Igienico Sanitarie. Si richiede per tanto, una cura costante dell'igiene personale, della biancheria intima e del vestiario. Inosservanza costante e ripetuta di questa norma è motivo di sospensione della frequenza o di allontanamento dai Centri.

2. Le assenze per motivi di salute andranno auto certificate. In caso di febbre l'utente è riammesso al Centro dopo quarantotto ore dallo sfebbramento.

3. Per frequentare il Centro è consigliato essere stati sottoposti a vaccinazione anti-epatite B.

4. Nel caso di incidenti o gravi urgenze riguardanti la salute degli utenti sarà obbligo del Centro attivare il Pronto Soccorso e comunicare immediatamente la situazione alla famiglia la quale dovrà fornire al Centro dei numeri telefonici a cui essere sempre reperibile.

5. Il Centro non può garantire l'assistenza agli utenti in precarie condizioni di salute laddove siano necessari interventi specialistici di pronto intervento.

I genitori pertanto hanno l'obbligo di riaccompagnare a casa il figlio, dietro segnalazione del Centro, nei seguenti casi:

- quando ci sia uno stato febbrile con temperatura uguale o superiore ai **37,5° C**

- quando ci sia la presenza di situazioni di malessere generale (quali ad esempio: stati dolorifici, vomito, dissenteria, malattie infettive, agitazione psicomotoria non controllabile, presenza di patologie che possono aggravarsi o che necessitano di costante accudimento), che a parere del Responsabile Sanitario o del Coordinatore rendano incompatibile il permanere della frequenza al Centro per il giorno stesso.

6. Data la necessità del servizio di essere costantemente al corrente dello stato di salute degli utenti e di aggiornare il Fascicolo Sanitario, anche per poter meglio impostare i programmi individuali e farsi carico delle loro esigenze, le famiglie sono invitate a:

- comunicare al personale sanitario e al Coordinatore del Centro ciò che risulta significativo per lo stato di salute del figlio (nuovi accertamenti diagnostici, insorgenze di nuove problematiche di carattere sanitario)

- comunicare altresì tutte le eventuali terapie di cui necessita il ragazzo, mediante prescrizione medica riportante la terapia completa assunta nelle 24 ore, il nome commerciale del farmaco, le dosi, i tempi e le modalità di assunzione.

7. In riferimento alla necessità di terapie farmacologiche da somministrare al Centro è necessario:

consegnare annualmente e tutte le volte che avvengono modifiche, nonché in occasione dei soggiorni climatici al personale sanitario il certificato del medico di famiglia o dello specialista riportante la terapia completa assunta nelle 24 ore, il nome commerciale del farmaco, le dosi, i tempi e le modalità di assunzione;

compilare annualmente, tutte le volte che avvengono modifiche e in occasione dei soggiorni climatici un modulo di autorizzazione alla somministrazione della terapia che deve essere assunta presso il Centro.

I farmaci devono essere forniti dalla famiglia e sarà cura del personale del Centro avvisare per tempo quando siano in esaurimento.

Ogni modifica della terapia deve essere documentata da certificato medico, pertanto la somministrazione della nuova terapia verrà attuata solo in presenza di tale documentazione e compilazione del modulo di autorizzazione alla somministrazione dei farmaci da parte del genitore e non dopo la sola consegna verbale.

8. In presenza di crisi epilettiche che durino più di tre minuti o che si ripresentino in un numero maggiore di tre in un breve arco di tempo (compatibilmente con la situazione epilettologica di base) si renderà necessario chiamare il servizio 118 e si avviseranno i genitori.

9. In accordo con lo specialista di riferimento della famiglia, il Responsabile Sanitario del Centro potrà richiedere approfondimenti diagnostici o accertamenti sanitari ritenuti indispensabili per la frequenza, in mancanza dei quali potrà essere disposta la sospensione dal Centro.

10. E' obbligatorio presentare annualmente certificazione medica per lo svolgimento delle attività fisiche (ad esempio piscina, palestra etc.) da rinnovare annualmente.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 40 del 15.09.09.

L'avviso di deposito del suddetto regolamento è stato pubblicato all'albo pretorio dal 08.10.09 al 23.10.09.

Entrato in vigore il 01.11.2009 (ai sensi dell'art. 8 – comma 8 – del vigente Statuto Comunale)

Triuggio, 3 dicembre 2009

  
**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dr. Vincenzo Marchianò**