

## **COMUNE DI MONTESE.**

Via Panoramica, 60. - 41055 MONTESE (MO) -  
Tel. 059 / 981111 Fax. 059 / 981100

---

### REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO SOCIORIBABILITATIVO RESIDENZIALE (CON ANNESSO NUCLEO DIURNO) PER PORTATORI DI HANDICAP

#### **CENTRO "IL MELOGRANO" DI MONTESE**

- Definizione
- Art.1 Finalità
- Art.2 Servizi principali erogati
- Art.3 Utenti e capacità ricettiva
- Art.4 Personale
- Art.5 Formazione e aggiornamento del personale
- Art.6 Programmazione del lavoro
- Art.7 Cartella individuale dell'utente
- Art.8 Attività
- Art.9 Modalità di funzionamento del centro
- Art.10 Norme per la frequenza
- Art.11 Criteri di ammissione
- Art.12 Dimissioni
- Art.13 Modalità di presa in carico (Accesso)
- Art.14 Rapporti con le famiglie
- Art.15 Retta
- Art.16 Rapporti con il volontariato
- Art.17 Informazione e partecipazione
- Art.18 Modalità d'accesso di soggetti esterni al centro
- Art.19 Modalità e limiti per l'utilizzo di arredi e suppellettili personali
- Art.20 Trattamento dei dati personali

#### **DEFINIZIONE**

Il Centro socio-riabilitativo residenziale "Il Melograno" è situato nel Comune di Montese, in via A. Righi, 1200. E' una struttura socio-sanitaria aperta all'esterno per l'accoglienza di persone handicappate con deficit di diversa natura, per cui, anche temporaneamente, risultino impraticabili altri percorsi. In particolare è rivolta al recupero dell'autonomia di utenti disabili all'uscita dal percorso scolastico fino all'età anziana e di ambo i sessi, in situazione di istituzionalizzazione impropria o provenienti dalle famiglia.

#### **ART 1 - FINALITA'**

Il Centro opera per garantire agli ospiti assistenza tutelare e sanitaria, confort abitativo ed interventi tesi a mantenere, ove possibile, capacità fisiche, mentali, relazionali

offrendo:

- ospitalità residenziale, con annesso nucleo diurno e assistenza qualificata per soddisfare i bisogni primari e psico-affettivi degli utenti costruendo per e con ognuno di loro un progetto riabilitativo che parta dalle capacità e potenzialità individuali e che permetta lo sviluppo e/o il mantenimento della maggiore autonomia possibile e del benessere psico-fisico;
- possibilità d'integrazione sociale degli utenti attivando opportunità di rapportarsi all'ambiente esterno;
- possibilità di contrastare o compensare la perdita di autonomia dell'utente, intervenendo sia a livello sanitario che socio-assistenziale ed in maniera da attivare/riattivare abilità concernenti l'autosufficienza e mantenere le funzionalità residue;
- un ambiente – fatto di persone importanti, di oggetti, di abitudini – che sia corrispondente ai suoi bisogni fisici, psicologici, emozionali e sociali;
- interventi mirati che tengano conto della situazione nella sua complessità, agendo in maniera pianificata e coordinata, curando la chiarezza e la razionalità della comunicazione fra i vari livelli e tra le varie componenti del personale e condividendo gli obiettivi specifici del lavoro.

Per raggiungere le finalità sopra elencate sono stati individuati alcuni assi d'intervento che prevedono:

- Autonomia personale
- Autonomia cognitivo relazionale
- Autonomie motorie e procedurali
- Abilità integranti

Per quanto riguarda il concetto di riabilitazione occorre distinguere una riabilitazione funzionale da una riabilitazione psico-sociale. La prima è legata ai bisogni sanitari dell'utente ed attivata attraverso i normali canali utilizzati dalla cittadinanza. La seconda è finalità principale del Centro ed in esso attivata. L'intervento assistenziale e di "cura" della persona è parte integrante della riabilitazione psico-sociale.

## **ART 2 – SERVIZI PRINCIPALI EROGATI**

i principali servizi erogati sono i seguenti:

- assistenza alberghiera comprensiva di vitto e alloggio, biancheria di camera, lavanderia, guardaroba;
- assistenza tutelare diurna e notturna;
- Aiuto nell'attività quotidiana, igiene della persona e assunzione del cibo;
- Assistenza medica tramite i medici di base del territorio;
- Assistenza infermieristica programmata;
- Approvvigionamento dei prodotti farmaceutici prescritti dai medici e dei prodotti parafarmaceutici necessari;
- Attività di sostegno e ricreative;
- Attività di mobilitazione.

## **ART 3 - UTENTI E CAPACITA' RICETTIVA**

Al Centro possono accedere persone handicappate con vari gradi di non autonomia per deficit fisici, psichici e/o sensoriali, dall'uscita del percorso scolastico fino all'età anziana e di ambo i sessi.

In particolare possono accedere persone con handicap:

- a) prive di nucleo familiare o con famiglie che non sono in grado di assicurare loro assistenza continuativa
- b) con nucleo familiare problematico
- c) con situazioni di emarginazione sociale
- d) ricoverati in istituto
- e) ricoveri di sollievo a carattere anche temporaneo

Il Centro può accogliere fino ad un massimo di 16 utenti. La ricettività potrà essere portata a 18 utenti frequentanti, in coincidenza di situazioni a carattere straordinario, per emergenze. Il Centro può inoltre accogliere 8 utenti per attività diurna. Quanto segnalato in considerazione delle caratteristiche ambientali della struttura.

Le attività sono organizzate per gruppi sulla base dei bisogni e delle funzionalità residue. Nello specifico il Centro organizza la propria attività su sezioni, in un'ottica di diversificazione dell'offerta in funzione di bisogni omogenei.

L'organizzazione di struttura prevede, per le attività, piccoli gruppi di lavoro che tengano conto dell'omogeneità dei bisogni degli utenti.

#### **ART 4 - PERSONALE**

Le figure professionali impegnate nella conduzione dei Centri hanno il compito di instaurare con gli ospiti una relazione mirata al raggiungimento gli obiettivi programmati, nel totale rispetto della persona, in coerenza con i contenuti della D.R 564/00.

Esse sono:

- Coordinatore responsabile della struttura.
- Educatori Professionali, Addetti alla Assistenza di Base (prevalentemente impegnati nella sezione "assistenziale"), Istruttori per specifiche attività (con contratto come educatore – non professionale che necessita solo di diploma ovvero con competenze professionali e formative specifiche ricavabili da curriculum vitae) nel rapporto minimo di 1 operatore ogni 2 ospiti, con l'aggiunta di un ulteriore operatore a garanzia della copertura di assenze a vario titolo del personale nella fascia oraria di attività diurna.

Tali figure costituiscono l'equipe di lavoro (E. L.) che a cadenza settimanale si incontra al fine di impostare la programmazione, verificare le attività in corso, discutere di eventuali situazioni problematiche, preparare relazioni e consuntivi e quant'altro sia necessario al fine di garantire un equilibrato andamento della gestione del servizio. Il coordinatore del servizio svolgerà compiti di collegamento ed organizzazione all'interno (E. L.). Essa verrà integrata a seconda, delle casistiche da trattare, dalle figure specialistiche del Distretto e/o del CoISS di Vignola.

L'organizzazione della struttura necessita per un adeguato funzionamento, di assistenti di base in servizio su turnazione nell'arco di 24 ore e di un n°ore di attività di coordinamento prevista gradualmente in aumento in funzione del numero di utenti e della tipologia dei problemi. I turni sono suscettibili di modifiche che vanno definite dal coordinatore del Centro.

Altre figure coinvolte:

- Autista-manutentore
- Medico di base del territorio, con presenza programmata e reperibili su segnalazione del Coordinatore o di altro personale del Centro.
- Specialisti di altri servizi territoriali sanitari;
- Obiettore/i di coscienza in servizio presso il Comune di Montese;
- Volontari debitamente autorizzati dal Comune di Montese;
- Allievi tirocinanti debitamente autorizzati dal Comune di Montese;
- Infermiere professionale

Le altre figure ora menzionate e il Coordinatore responsabile del Centro, non entrano nel calcolo del rapporto operatori/utenti in precedenza citato.

#### **ART 5 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

E' garantita al personale, per la natura progettuale e dinamica degli interventi, una formazione permanente attraverso i collettivi periodici degli operatori e una attività di aggiornamento programmata annualmente.

#### **ART 6 - PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO**

Il programma del lavoro rappresenta un momento fondamentale a cui partecipano tutti gli operatori. Si sviluppa durante tutto l'anno d'attività e prevede:

- La programmazione annuale, con lo scopo di definire il piano di attività del Centro.

- La programmazione individuale, che riguarda i percorsi riabilitativi personalizzati per ciascun utente volti al rispetto delle peculiarità di ognuno.

In seguito al lavoro dell'E.L., si prevede, in alcuni momenti dell'anno, un incremento dell'attività di programmazione e verifica per la definizione del piano di programma annuale.

Il programma individuale personalizzato viene presentato e concordato con la famiglia dell'utente nelle fasi di programmazione annuale.

I progetti vengono posti periodicamente a verifica attraverso:

- Incontri con operatori esterni diversamente qualificati come psichiatra, fisioterapista, fisiatra ecc.;
- Incontri col responsabile del settore, per coordinare gli interventi con altri servizi interessati e come supporto agli operatori del Centro nelle operazioni più difficili e problematiche;
- Incontri individuali e assembleari con le famiglie degli utenti per presentare il piano di settore e il progetto individualizzato.;
- Incontri di programmazione con UVAR (Unità di valutazione abilità residue).

Referenti dei progetti sono :

- il Coordinatore responsabile del Centro, per quanto attiene l'organizzazione e la gestione dell'attività della struttura;
- il "referente di progetto", che è un operatore della sezione interessata, per quanto riguarda lo sviluppo del progetto individualizzato; -
- gli Assistenti sociali come responsabili del caso con le specifiche competenze inerenti ai lavori di istruttoria; di analisi del bisogno; di definizione del progetto individualizzato e della relativa domanda d'accesso al servizio.

#### **ART 7 - CARTELLA INDIVIDUALE DELL'UTENTE**

Per ogni utente viene redatta una cartella personale che, oltre alla scheda d'ingresso (Allegato "A"), e alla domanda d'ammissione, dovrà contenere informazioni sul progetto individuale, l'andamento e l'evoluzione dello stesso e le relative verifiche, comprensive dei rapporti con le famiglie e le istituzioni.

E' compito degli operatori del Centro (referente di progetto) mantenere aggiornata la cartella secondo tempi e modalità stabilite dall'organizzazione della struttura.

Su richiesta, alla famiglia può essere rilasciata una scheda riassuntiva del progetto individualizzato e delle relative verifiche.

#### **ART 8 - ATTIVITA' DEL CENTRO**

Le attività sono strumenti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Le proposte si esprimono attraverso attività socio-riabilitative ed educative idonee a soddisfare i bisogni degli utenti, come previste dalla direttiva regionale 564/00 e cioè:

- attività educative indirizzate alla autonomia personale;
- attività terapeutico-riabilitative mirate all'acquisizione e/o mantenimento delle capacità comportamentali, cognitive ed affettivo-relazionali;
- attività ludico-motorie;
- attività di socializzazione;
- attività con significato prevalentemente occupazionale.

L'organizzazione del Centro, sarà organizzata in un lavoro per sezioni, che tende ad omogeneizzare le risposte in ragione della vicinanza della tipologia dei bisogni presentati. Vedrà inoltre la realizzazione delle attività in un contesto in cui si prevedono interventi di assistenza e cura della persona funzionali al mantenimento del massimo benessere psicofisico ed interventi educativi-riabilitativi.

L'operatività del Centro non si esprime solo nell'attività diretta con l'utenza ma si sviluppa anche nel rapporto con il servizio di riferimento, con altre istituzioni, associazioni e le realtà territoriali significative, utili ad evitare l'isolamento della struttura.

## **ART 9 - MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DEL CENTRO**

Il Centro è aperto all'utenza 365 giorni all'anno; l'attività si svolge dal lunedì alla domenica. Il Centro assicura direttamente (in collegamento con la Casa Protetta) servizi di mensa, lavanderia e pulizia dei locali.

Per quanto riguarda il nucleo diurno l'attività sarà, di norma, organizzata nelle giornate feriali da lunedì a venerdì garantendo un'apertura alle attività minima di 5 giorni, garantendo una copertura delle attività per un minimo di 6 ore giornaliere.

Il Centro potrà garantire, anche attraverso convenzioni-rapporti con altri Enti, Istituzioni e Associazioni, il servizio di trasporto casa-centro e ritorno attraverso personale professionalmente idoneo e il trasporto interno per le varie attività. Andranno massimamente favorite le forme di accesso al centro attraverso l'utilizzo di mezzi pubblici per gli utenti con adeguate capacità e/o attraverso l'intervento della famiglia.

Il Comune di Montese si riserva la possibilità, nell'eventualità di una valutazione complessiva relativa all'ottimizzazione degli interventi dell'area handicap, di garantire la gestione dell'attività del Centro attraverso l'appalto del servizio.

Per gli utenti è attivata apposita assicurazione a copertura di eventuali danni e infortuni provocati o subiti durante l'orario di frequenza.

La consulenza specialistica e l'assistenza infermieristica, ove necessarie e nei limiti operativi concessi, sono assicurate attraverso i Servizi Sanitari dell'Az. U.S.L.

Nella situazione di grave e urgente necessità, il Centro farà ricorso al Pronto Soccorso ospedaliero, garantendo la contestuale segnalazione dell'intervento alla famiglia interessata.

In caso di necessità gli operatori possono somministrare agli utenti i farmaci durante le ore di permanenza al Centro previa autorizzazione del medico di base e dell'infermiere professionale che indichi la posologia, tempi di somministrazione e modalità di conservazione del farmaco su specifica prescrizione medica.

I medici di base del territorio, di cui gli ospiti saranno mutuati, in collaborazione con l'equipe di lavoro, stabiliscono le modalità di programmazione dell'assistenza sanitaria. Il medico responsabile del caso, nell'ambito della valutazione clinica del nuovo ospite al momento dell'ingresso può richiedere esami relativi a patologie trasmissibili (T.B.C., epatiti, scabbia, peducolosi, salmonellosi ed altre parassitose intestinali).

Il medico di ciascun utente è consulente: - degli Operatori del Centro, per eventuali chiarimenti di ordine sanitario relativamente allo stato di salute dell'utente o a eventuali prescrizioni mediche non chiare; - dei familiari, per informazioni relativamente alle vaccinazioni o per qualunque altro motivo di natura sanitaria. Ogni medico ha a disposizione l'elenco dei propri utenti residenti in struttura, e per ciascuno di essi una copia della scheda di presentazione dell'utente (vedi allegato A), per la parte relativa al punto "3" (Dati relativi alla situazione sanitaria).

Per quanto riguarda l'attività diurno, il Centro è integrativo e non sostitutivo del ruolo e delle funzioni delle famiglie, pertanto competono a queste ultime tra l'altro, le cure, le visite mediche, le terapie ambulatoriali specialistiche. Mentre, per il residenziale, in relazione alle capacità di assistenza e tutela che possono essere garantite dal nucleo familiare-parentale, parte o tutte le azioni sopra riportate, saranno garantite dalla struttura.

### **Mensa**

La mensa sarà gestita autonomamente dal Comune, utilizzando il servizio già attivo della Casa Protetta (con cui il Centro condivide spazi e locali).

Al coordinatore del Centro spetta l'esatto conteggio delle persone (utenti, operatori, obiettori) presenti durante i pasti.

Gli operatori in servizio e gli ospiti eventualmente impegnati in attività riabilitativa-occupazionale collegate al "momento pasto" saranno soggetti agli obblighi di legge per la specifica attività svolta.

### **Pulizie**

La gestione del Centro e il riordino restano di competenza degli operatori del Centro e la presenza di personale esterno è da considerarsi di supporto, fermo restando l'obbligo di svolgere correttamente i propri compiti al fine di garantire gli opportuni livelli d'igiene e sicurezza.

### **Trasporti**

Il Comune di Montese imposterà una propria programmazione autonoma relativamente ai trasporti ed agli spostamenti degli utenti del Centro, prevedendo l'attività di trasporto abitazione-centro per il nucleo di diurno e attività di trasporto per la gestione complessiva delle attività sia per il diurno che per il residenziale.

## **ART. 10 - NORME PER LA FREQUENZA**

Per quanto riguarda l'attività diurna la modalità di frequenza potrà essere modulata secondo i bisogni dell'utente, della sua famiglia e la capacità organizzativa del Centro con la possibilità di prevedere quindi specifiche forme di part-time.

Una frequenza regolare è la premessa per un buon funzionamento ed efficace svolgimento delle attività programmate. Pertanto, in caso di assenza, le famiglie sono tenute a darne comunicazione tempestiva agli operatori.

In caso di assenza per malattia pari o superiore a cinque giorni consecutivi, è necessario presentare un certificato medico che attesti la possibilità di riammissione al Centro. Nel caso in cui le dimissioni per motivi di salute siano state disposte su indicazione del "referente medico" o degli operatori del Centro, la certificazione attestante la possibilità di riammissione dovrà essere presentata indipendentemente dalle giornate d'assenza. La dimissione operata dal Centro per motivi di salute viene accompagnata dalla apposita segnalazione indirizzata al medico di base (Allegato C).

Se l'assenza è stata determinata da altri motivi andrà comunque giustificata.

Per consentire il massimo utilizzo della potenzialità dei Centri, gli utenti che senza giustificato motivo restino a lungo assenti o che effettuino una frequenza gravemente e ingiustificabilmente incostante, potranno essere dimessi e sostituiti.

E' inoltre prevista la possibilità di frequenza a tempo e per progetti determinati nel caso di interventi di sollievo alle famiglie.

Chi frequenta i Centri è tenuto a partecipare alla spesa nell'entità e nelle forme stabiliti dal Comune di Montese con atti di intesa o convenzioni stipulate con enti pubblici di altri territori o con il COISS. Il tutto in base alle direttive regionali e/o locali in materia e a specifico regolamento.

## **ART. 11 - CRITERI PER L'AMMISSIONE**

Al Centro possono accedere soggetti disabili, di norma dall'uscita del percorso scolastico fino all'età anziana. Il Comune di Montese, previa disponibilità di posti nella struttura e acquisito il parere dal Distretto e dal COISS, può accogliere utenti provenienti da altri territori, comunque rispetto all'ambito regionale.

Possono prevedersi accessi su progettazione individualizzata, con programmi e tempi personalizzati, in deroga a quanto istituzionalmente proposto dall'attività del Centro, fatta salva la fattibilità e opportunità dell'intervento.

Data la funzione socio-assistenziale conferita al COISS restano competenza dell'assistente sociale di riferimento del COISS le funzioni di responsabilità e di vigilanza sull'attivazione del piano individuale. Naturalmente rapportandosi con il soggetto gestore per l'attivazione dello stesso.

Nelle condizioni di attivazione di una lista d'attesa per l'accesso al Centro si stabiliranno dei criteri d'ammissione che dovranno considerare:

- i bisogni del richiedente;
- l'età;
- il tipo di deficit;
- il livello d'autonomia e d'autosufficienza;

- la situazione familiare

Per quanto sopra indicato si fa riferimento alla L. 104/92 e alla Direttiva Regionale 564/00; L.328/00; L.R. 2/03.

Le ammissioni al Centro avvengono a seguito della richiesta scritta della famiglia, corredata dalla specifica documentazione (Allegato B) da indirizzare al Sindaco del Comune di Montese che ne cura la trasmissione al COISS per l'istruttoria necessaria. Ogni proposta sarà integrata, a cura del Servizio di riferimento (provenienza) per il caso in esame attraverso la scheda informativa (allegato A).

All'atto dell'ingresso l'ospite deve essere in possesso di tutti i documenti personali (anagrafici e sanitari) necessari per la permanenza al Centro.

La domanda d'accesso dovrà essere valutata dalla commissione UVAR, (Unità di Valutazione delle Abilità Residue) all'interno della quale dovrà essere garantita la presenza del Coordinatore del Centro interessato alla richiesta. Tale valutazione dovrà porre attenzione anche alla ricerca o al mantenimento di un equilibrio interno al gruppo d'utenti del Centro. Ai lavori della commissione partecipano anche gli assistenti sociali referenti dei casi. L'intervento della commissione viene previsto anche per gli accessi da altri territori.

I primi tre mesi di permanenza sono da considerarsi di osservazione; superati gli stessi ed in assenza di eventi tali da pregiudicare la buona convivenza del nuovo ospite con quelli già residenti, viene confermata l'ammissione.

### **ART. 12 - DIMISSIONI**

La dimissione è possibile in caso di:

- individuazione di risorse alternative più idonee a rispondere ai bisogni del soggetto;
- su richiesta dei familiari o dell'utente;
- gravi inadempienze al regolamento della struttura;
- regressione e/o aggravamento tale da evidenziare carenze nella possibilità di garantire assistenza e tutela dell'ospite; ricercando in tal caso soluzioni assistenziali più adeguate ai bisogni espressi.

### **ART. 13 - MODALITA' DI PRESA IN CARICO**

La presa in carico da parte del Centro viene preceduta da un periodo d'osservazione da attivarsi secondo le modalità più opportune (stage osservativi in varie attività, colloqui con il nucleo familiare, incontri con specialisti e referenti di altre strutture/servizi, visite domiciliari ecc. da effettuarsi in accordo/collaborazione con il COISS e/o i servizi sanitari territoriali. Al riguardo va segnalato il ruolo dell'assistente sociale responsabile del caso in quanto l'attività di presa in carico è stata conferita al COISS.

L'inserimento al Centro deve avvenire nel rispetto dei tempi e delle esigenze del soggetto, e del gruppo in cui andrà ad inserirsi, sulla base di un programma concordato con la famiglia.

All'ospite sarà assegnata una stanza singola o in comune con altro ospite su decisione del coordinatore del Centro. Nel rispetto dei diritti degli altri ospiti e delle norme di sicurezza l'ospite potrà introdurre al Centro suppellettili e oggetti personali concordandoli con il coordinatore.

Per quanto riguarda il Centro diurno si prevede la possibilità di attivare atti di intesa con soggetti di altri territori, e di conseguenza sottoscrivere con i soggetti pubblici competenti le relative modalità di gestione e pagamento. In particolare per quanto riguarda l'ammissione di utenti provenienti dal Distretto di Vignola dal momento che i Comuni hanno affidato al COISS la gestione di strutture semiresidenziali è necessaria una convenzione che regoli i rapporti tra il COISS e il Comune.

### **ART. 14 - RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

I rapporti con le famiglie e/o con la rete parentale sono improntati alla collaborazione ed alla comprensione delle problematiche emerse o emergenti. Le comunicazioni scritte, orali e telefoniche hanno scadenze regolari o a carattere di urgenza, qualora si presentino problemi particolari (di salute, di comportamento, ecc. ecc.). Il coordinatore del Centro è responsabile del rapporto con i familiari.

La famiglia è referente fondamentale del progetto individuale attivato in favore del familiare, e come tale deve essere coinvolta nella predisposizione dello stesso e nei momenti di verifica. A questo riguardo dovranno essere programmati degli incontri sia a carattere "assembleare" che con la singola famiglia da svolgersi con il coordinatore della struttura e/o con gli educatori di riferimento e i consulenti sanitari eventualmente coinvolti.

La famiglia è tenuta a partecipare a detti incontri di verifica e confronto sull'attività programmata in favore del figlio, il Centro proporrà modelli organizzativi che favoriscano la partecipazione dei famigliari.

Eventuali reclami, osservazioni, indicazioni dovranno essere presentati per iscritto e tempestivamente al coordinatore del Centro o al Comune di Montese. IL coordinatore del Centro, il legale rappresentante della struttura, i referenti area e servizi handicap del COISS e del Distretto sono a disposizione per gli eventuali confronti e/o incontri con i famigliari, previo appuntamento telefonico.

## **ART. 15 – RETTA**

La retta corrispondente alla presenza al Centro è determinata annualmente dal Comune di Montese.

E' comprensiva delle prestazioni citate all'articolo 2 (Servizi principali erogati); sono esclusi dalla retta: la biancheria personale, tickets, onorari, compensi dovuti dall'ospite per prestazioni diverse da quelle fornite dalla struttura, soggiorni o viaggi, protesi o altro a carattere sanitario personale forniti dall'AUSL e quant'altro non citato nel presente regolamento.

La retta, da pagare in forma mensile è sempre dovuta e viene determinata dal Comune di Montese, sentito il parere dell'UVAR, con deliberazione della Giunta Comunale sulla base di criteri di differenziazione in rapporto alla gravità della condizione dell'utente.

Sono possibili forme di convenzionamento con enti pubblici, nel caso la retta sarà definita anticipatamente in sede di definizione della convenzione.

Al momento dell'ingresso al Centro sarà consegnato il regolamento vigente.

Per quanto riguarda il Centro diurno gli atti di intesa o le convenzioni che si andranno a stipulare con soggetti di altri territori o con il COISS dovranno regolamentare anche il pagamento delle spese. Questi potranno prevedere modalità diverse dal versamento diretto da parte dell'utente.

La retta relativa all'ospitalità viene determinata dal Comune di Montese, sentito il parere dell'UVAR, con deliberazione della Giunta comunale sulla base di un criterio di differenziazione in rapporto alla gravità della condizione dell'ospite.

Possono prevedersi 3 fasce differenziate in base al carico assistenziale valutato dalla Commissione UVAR:

1. caso in cui le funzioni vicarie dell'adulto intervengano in tutti i momenti della vita dell'ospite;
2. ospite che mantiene parziale autonomia;
3. ospite con sufficienti autonomie.

In fase di prima attivazione del centro, la retta viene determinata in € 156 giornalieri, di cui € 116,25 a carico dell'ASL di riferimento (vedi art. 8 convenzione con Asl) ed € \_\_\_\_\_ a carico dell'ospite nel caso in cui siano presenti le necessarie risorse finanziarie o a carico del Comune di residenza.

Nella 2° fase, con l'avvio del centro diurno, con relativi accordi alla definizione di un regolamento per la partecipazione alle spese degli utenti nel rispetto della situazione economica degli interessati (certificazione ISEE).

## **ART. 16 - RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO**

E' ricercata e favorita la collaborazione con il Centro da parte di volontari singoli e/o Associazioni regolarmente iscritti che intendono affiancarsi alle proposte operative esistenti o ne propongano di nuove. Tempi e modalità di attivazione devono rispettare le procedure e le indicazioni delle normative vigenti, essere autorizzate dal Comune e essere concordate con il Coordinatore del Centro.

## **ART. 17 - INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE**

Il Centro prevede una modalità di programmazione e gestione tale da garantire una corretta informazione sul proprio funzionamento ed il coinvolgimento di tutto il personale nel perseguimento degli obiettivi.

Per rendere operativo il concetto di "apertura" del Centro, verranno promossi:

- incontri con Enti, Associazioni, Istituzioni per programmare eventuali attività comuni, per dare informazioni sui propri criteri di funzionamento, raccogliere stimoli, proposte e contenuti per una migliore qualità del servizio;
- pubblicazione di articoli sui giornali locali riguardanti la vita e le attività del Centro, la partecipazione di utenti e operatori ad iniziative culturali e sociali;
- ogni ulteriore iniziativa finalizzata al coinvolgimento della comunità locale in cui il Centro è inserito.

#### **ART. 18 - MODALITA' DI ACCESSO DI SOGGETTI ESTERNI AL CENTRO**

Non esistono restrizioni di orari di visita al Centro da parte di soggetti esterni ( parenti, volontari, ecc.). Allo stesso tempo, però, sarà importante salvaguardare, nel limite del possibile, le fasce orarie a forte coinvolgimento di attività assistenziale (igiene personale, alzata, preparazione al riposo notturno). In tali momenti sono infatti organizzativamente inopportune le visite al Centro.

#### **ART. 19 - MODALITA' E LIMITI NELL'UTILIZZO DI ARREDI E SUPPELLETTILI PERSONALI**

Al fine di garantire una maggior personalizzazione dell' ambiente a disposizione dell'utente, sarà previsto l'utilizzo di suppellettili e oggettistica personale. Su tali oggetti sarà necessario esercitare una funzione di controllo affinché siano garantite le sicurezze necessarie relative all'igiene e un corretto uso degli spazi.

#### **ART. 20 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Come si evince dagli articoli 4, 6, 7, 9, 10, 11, 113, 16 e 17 del presente regolamento, molteplici sono le condizioni in cui vengono trattati, per fini istituzionali, dati personali dell'utente e del nucleo familiare di riferimento.

Tra questi esiste il trattamento di dati sensibili, relativi alla situazione socio-sanitaria ed economico culturale dell'utente e del contesto di vita familiare.

Per i fini istituzionali del Centro, questi "dati" sono:

- oggetto di raccolta ed archiviazione, sia in forma cartacea che in forma informatizzata;
- oggetto di comunicazione e trattamento all'interno del Comune/Co.I.S.S.;
- oggetto di comunicazione e trattamento nei rapporti con dipendenti e strutture/servizi del S.S.N., degli Enti Locali, di imprese, associazioni, agenzie e singoli in rapporto di convenzione con il Co.I.S.S..

I dati e le informazioni personali sono soggette a riservatezza e al segreto; questi sono trattenuti e trattati esclusivamente per i fini istituzionali della struttura e del Co.I.S.S., previa autorizzazione dei diretti interessati, che avviene all'atto della sottoscrizione della domanda di frequenza.

La mancata autorizzazione rende impraticabile il percorso socio-riabilitativo espresso operativamente dall'attività del Centro, ed in tale circostanza assume valore di vincolo per la non accettazione della domanda di frequenza.

Quanto riportato in conformità alla L. 196/03.