

**COMUNE DI MONDAVIO**  
Provincia di Pesaro e Urbino

**REGOLAMENTO CENTRO SOCIO EDUCATIVO  
RIABILITATIVO DIURNO  
“L’AQUILONE”**

Approvato con delibera Consigliare n. 56 del 28.12.2011

## **TITOLO I - FINALITA'**

### **ART. 1 FINALITA'**

Il Centro Socio Educativo Riabilitativo Diurno per disabili "L'Aquilone" (di seguito denominato CSER o centro), istituito dal Comune di Mondavio e situato in San Filippo sul Cesano Via A. De Gasperi n. 21, è organizzato in linea con le disposizioni regionali L.R. 18/1996, e del Regolamento regionale n.1 del 8/03/2004 e successive modifiche, ai sensi della Legge regionale n.20 del 2002. E' una struttura territoriale a ciclo diurno rivolta a soggetti in condizione di disabilità, con notevole compromissione delle autonomie funzionali, che abbiano adempiuto l'obbligo scolastico e per i quali non è prevedibile nel breve periodo un percorso d'inserimento lavorativo o formativo. Trattasi di servizio integrativo diurno che si propone di effettuare, in base alla tipologia d'utenza seguita, interventi educativi tesi allo sviluppo delle potenzialità del disabile e del mantenimento delle autonomie acquisite.

## **TITOLO II - GESTIONE**

### **ART. 2 ORGANI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE**

La gestione e partecipazione si realizzano attraverso i seguenti organismi:

- 1) Comitato di Indirizzo e di Coordinamento;
- 2) Comitato Tecnico.

#### **2.1. - COMITATO DI INDIRIZZO E COORDINAMENTO**

Il Comitato di Indirizzo viene costituito per promuovere le attività del centro ed è così composto:

- N.1 rappresentante del Comune di Mondavio
- N.1 rappresentante delle famiglie degli utenti
- N.1 coordinatore dell'UMEA Zona Territoriale n. 3
- N.1 assistente sociale del Comune di Mondavio
- N.1 coordinatore del centro o altro rappresentante designato dalla cooperativa che gestisce il servizio
- N.1 rappresentante di ogni Comune degli utenti non residenti

Compiti del Comitato di Indirizzo sono:

- esprimere pareri e formulare proposte in ordine ai problemi riguardanti il centro;
- svolgere opera di sensibilizzazione verso l'Amministrazione comunale sulle esigenze degli utenti;
- contribuire alla definizione del programma socio educativo elaborato dagli operatori;
- formulare proposte all'amministrazione comunale in merito al servizio;
- promuovere momenti di socializzazione e ludico ricreativi con la collaborazione delle associazioni e delle istituzioni;
- regolare l'accesso e le dimissioni al centro;
- valutare e decidere in merito alle modifiche da apportare al presente regolamento.

Il Comitato di Indirizzo dura in carica tre anni e i suoi membri sono rieleggibili.

Il rappresentante del Comune di Mondavio svolge le funzioni di Presidente, mentre il rappresentante dei genitori funge da vice presidente.

L'Assistente Sociale svolge anche le funzioni di segretario verbalizzante.

Il Comitato di Indirizzo si riunisce su impulso del Presidente, periodicamente, presso le sedi del centro diurno, la sua convocazione può essere richiesta anche da un terzo dei suoi membri.

Il componente della famiglia decade dal suo incarico quando il proprio familiare è dimesso.

## **2.1. - COMITATO TECNICO**

Il Comitato Tecnico è composto da:

- N. 1 Educatore del centro
- Il coordinatore del centro
- N. 1 o più Assistenti Sociali dei Comuni partecipanti
- Il coordinatore UMEA
- N. 1 o più esperti dell'UMEA da individuare secondo le esigenze specifiche del momento.

I compiti del Comitato Tecnico sono:

- verifica dell'organizzazione del servizio e della promozione educativa;
- esprime parere su proposte di ammissioni e dimissioni;
- segue l'organizzazione delle attività di volontariato;
- propone adeguamenti nella gestione delle attività quotidiane;
- verifica l'andamento del servizio e la sua rispondenza alle esigenze evidenziate dagli ospiti.

## **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE**

### **ART. 3**

#### **MODALITA' DI AMMISSIONE**

### **3.1. - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Il servizio si rivolge a soggetti disabili gravi e medio gravi, che al momento dell'ammissione abbiano assolto l'obbligo scolastico.

La capacità ricettiva massima del centro è di 18 presenze giornaliere; nel caso in cui non sia raggiunto il numero massimo degli iscritti, si accettano domande di non residenti nel Comune di Mondavio su richiesta del comune di residenza, il quale si fa carico dell'onere del trasporto e della retta complessiva.

**L'ammissione** alla struttura è valutata dagli organi di gestione in base alla valutazione multidisciplinare del bisogno e al percorso educativo – riabilitativo definito congiuntamente ed in modo integrato dall'UMEA. I servizi competenti elaborano un progetto educativo che deve prevedere una condivisione da parte della famiglia (contratto), e oltre alle indicazioni operative, deve indicare i tempi di frequenza del Centro.

L'inserimento è disposto con Determinazione del Responsabile del Servizio, sulla base di una graduatoria che tiene conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- precedenza ai cittadini del Comune di Mondavio;
- precedenza determinata dalla valutazione multidisciplinare del bisogno;
- precedenza ai soggetti più giovani di età.

Il limite massimo di età per la permanenza al centro è fissato indicativamente a 65 anni (casi particolari verranno opportunamente vagliati).

In alcuni casi, a giudizio del Comitato di Indirizzo, l'ammissione è subordinata ad un periodo di sperimentazione di norma non superiore a un mese, in orari e modalità da concordare di volta in volta con il coordinatore del centro.

**Le dimissioni** dell'utente dal Centro possono avvenire per esplicita volontà della famiglia o per accertata incompatibilità della struttura con le condizioni psico-fisiche del medesimo e sono valutate e autorizzate dagli Organi di Gestione e Partecipazione.

### **3.2. - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per i **nuovi ingressi**, la domanda deve essere inoltrata al Servizio Sociale del Comune di Mondavio, che a sua volta delega il Comitato Tecnico ad esprimere un parere sulla base del progetto educativo definito dall'UMEA. Il parere del Comitato Tecnico viene poi inoltrato al Comitato di Indirizzo che decide sull'ammissibilità.

La domanda deve essere corredata dei seguenti documenti:

- 1) Attestazione della condizione di disabilità rilasciata dalla commissione medica prevista ai sensi dell'art. 4 della L.104/02;
- 2) Autocertificazione di residenza e di composizione del nucleo familiare redatta ai sensi del D.lgt. n.445/00;
- 3) Atto di assunzione di impegno alla spesa da parte del Comune di residenza del richiedente non residente;
- 4) Relazione dell'assistente sociale sul contesto familiare;
- 5) Parere dell'UMEA in ordine all'inserimento nella struttura.

## **ART. 4**

### **MODALITA' D' EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **4.1. - ORARIO DI APERTURA E MODALITA' DI FREQUENZA**

Il centro è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 11.30 alle ore 19.00 con servizio mensa.

Nel periodo che coincide con la chiusura estiva delle scuole, il servizio mensa è sospeso, e l'orario di apertura del centro è dalle 13.00 alle 20.00.

Sono previste almeno due chiusure programmate, entrambe di due settimane, in occasione del periodo estivo e delle festività natalizie, e la chiusura durante le festività di Pasqua.

Per i soggetti che usufruiscono di inserimenti lavorativi o sociali, è prevista attività di tutoraggio, per un totale di tre ore settimanali, laddove ritenuto opportuno, in base al progetto presentato dall'UMEA e successive verifiche.

La modalità di frequenza al Centro, seguendo le indicazioni sopra citate, deve essere esplicitata nel progetto individualizzato.

In caso di malattia, superiore ai cinque giorni consecutivi, è necessario presentare al rientro, un certificato medico attestante la completa guarigione.

#### **4.2. - FINANZIAMENTO**

Il finanziamento del centro è assicurato dai fondi dei Comuni associati in cui sono residenti gli utenti del centro, dalle rette mensili erogate dalle famiglie degli utenti e da finanziamenti regionali o di altri enti e privati.

#### **4.3. - PAGAMENTO RETTE**

La retta mensile a carico dei familiari degli utenti è fissa e stabilita dal Comune di Mondavio.

Il pagamento della retta a carico degli utenti dovrà pervenire con scadenza mensile tramite versamento al Comune di Mondavio.

La retta mensile è ridotta del 50% in caso di malattia documentata della durata di 30 giorni consecutivi e per gli utenti residenti che documentino un'attestazione ISEE inferiore al limite fissato con apposito atto dal Comune di Mondavio.

#### **4.4. - MENSA**

I pasti, preparati presso la cucina del comune di Mondavio e trasportati mediante idonei contenitori termici, vengono consumati nella stanza refettorio, appositamente attrezzata, all'interno del centro.

Il servizio mensa è sospeso nel periodo che coincide con la chiusura delle scuole.

#### **4.5. - TRASPORTO**

Il trasporto dei disabili, dall'abitazione al Centro e viceversa, è effettuato dagli operatori del centro tramite pulmino attrezzato per la disabilità, messo a disposizione dal Comune di Mondavio.

Il pulmino è a completa disposizione del centro anche per le uscite e spostamenti durante l'intero arco della giornata.

Il trasporto dei non residenti non è garantito.

#### **4.5. - ASSICURAZIONE**

Tutti gli utenti del servizio e il personale sono coperti da assicurazione R.C. a carico del Comune di Mondavio.

### **ART. 5 PERSONALE**

#### **5.1. - REQUISITI PROFESSIONALI**

Nel CSER sono impiegati operatori aventi titoli professionali e tecnici adeguati allo svolgimento degli interventi ed in possesso dei requisiti previsti dalla l.r. n.20/2002 e del regolamento regionale n.1 del 25 febbraio 2004 e successive modifiche.

#### **5.2. - FUNZIONI E COMPITI DEGLI OPERATORI**

Il personale in servizio fornisce prestazioni ed interventi educativi e di assistenza tutelare, integrati, finalizzati a:

- migliorare la qualità della vita della persona favorendo l'interazione e l'integrazione sociale;
- rispondere in modo globale ed armonico ai livelli di crescita;
- mediare i bisogni educativi specifici del singolo rispetto alle situazioni interne del gruppo ed alle realtà sociali ed ambientali;
- favorire lo sviluppo delle competenze globali finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati anche in funzione di un possibile inserimento lavorativo;
- incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale contrastando i processi involutivi;
- sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l'isolamento, evitando o ritardando il ricorso alle strutture residenziali.
- Essere riferimento istituzionale.

Le attività sono articolate in modo da garantire prestazioni ed attività educative, riabilitative, occupazionali, ludiche, culturali e formative.

E' inoltre garantita una funzione di coordinamento, nello specifico, il coordinatore è responsabile dell'organizzazione della struttura, con compiti di indirizzo e sostegno tecnico

al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi educativi, di raccordo e integrazione con i servizi territoriali.

L'équipe educativa, composta da coordinatore ed educatori, si incontra periodicamente allo scopo di discutere dei casi, delle attività, della verifica e rimodulazione della programmazione, dell'organizzazione di eventi in concomitanza delle festività e di quant'altro concerne la vita del centro.

La cooperativa che gestisce il servizio garantisce la formazione continua del personale operante nel centro, indirizzata ad aumentare la qualità del servizio erogato.

Il personale della cooperativa che gestisce il servizio è impiegato in modo continuativo e secondo le esigenze di servizio. In caso di assenza dal lavoro del personale assegnato, esso sarà sostituito immediatamente, avendo cura di non superare, nelle sostituzioni temporanee, il 40 % degli operatori presenti.

## **ART. 6 PRESTAZIONI**

Nello svolgimento delle attività è privilegiato il gruppo, tenendo conto che è previsto un rapporto educativo, in base alla tipologia dell'utenza ai progetti personalizzati e all'organizzazione delle attività, di norma non inferiore a 1:2 nelle ore più significative della giornata e almeno per il 50% delle ore dell'orario del funzionamento del servizio.

Le Attività svolte nel centro sono organizzate nel rispetto del principio della globalità della persona e dell'individualizzazione del processo educativo sulla base di programmi elaborati con l'ausilio dello psicologo e dell'assistente sociale in collaborazione con l'Unità Multidisciplinare per l'Età Adulta (UMEA).

All'atto dell'ammissione di ogni utente è predisposto un fascicolo personale in cui è inserita tutta la documentazione sociale e sanitaria del soggetto ospite.

Annualmente, il coordinatore del centro, presenta al Comune di Mondavio, una dettagliata relazione sull'andamento del centro, da predisporre d'intesa con i Comitati di Gestione e Tecnico.

## **TITOLO IV RETE DEI SERVIZI**

### **ART. 7 RAPPORTI CON LA FAMIGLIA E/O LA RETE PARENTALE**

I rapporti con le famiglie e/o con la rete parentale sono improntati alla collaborazione ed alla soluzione condivisa delle problematiche emerse o emergenti.

E' compito dell'équipe educativa, programmare incontri periodici con le famiglie degli utenti, al fine di presentare le attività progettate e relazionare sulle medesime durante il loro svolgimento, attivare incontri di verifica e quant'altro possa essere utile a rendere le famiglie partecipi delle attività socio-educative del centro.

### **ART. 8 RAPPORTI CON ALTRI SERVIZI DEL TERRITORIO/ VOLONTARIATO/ASSOCIAZIONI**

Per incentivare il radicamento del centro nel territorio, questo può collaborare con le realtà associative e istituzionali presenti nella zona. Il loro contributo allo svolgimento delle attività del centro può essere determinante per la socializzazione e per le esperienze di tipo educativo.

Per il miglior funzionamento del centro e per raccordarlo al territorio d'appartenenza, è previsto l'utilizzo di volontari, da affiancare alle figure educative nello svolgimento delle normali attività. Il volontario non può sostituire in alcun modo l'educatore, ed è compito del gestore del servizio provvedere alla copertura assicurativa del volontario.

E' inoltre possibile e auspicabile, l'ammissione all'interno del centro di Volontari del Servizio Civile Nazionale, tirocinanti e soggetti in borsa lavoro, che contribuiscono alla realizzazione del servizio, nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### **ART. 9**

#### **MISURE DI SICUREZZA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY**

Tutti gli operatori coinvolti nella realizzazione del servizio, sono tenuti a adottare le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali, in relazione ai rischi previsti dall'art. 33 all'art. 36 del D.L. 196/03. I dati personali degli utenti sono quindi custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, d'accesso autorizzato o di trattamento consentito o non conforme alla finalità della raccolta. L'educatore ne è il responsabile.

#### **ART. 10**

#### **NORME SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI**

E' compito del gestore del servizio definire il rispetto delle norme a tutela della salute del lavoratore (L. 626/94).

#### **ART.11**

#### **DISPOSIZIONE FINALE**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alla vigente normativa in materia e alla convenzione di volta in volta sottoscritta dall'ente gestore.

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SOCIO –E DUCATIVO  
RAIBILITATIVO DIURNO “L’AQUILONE” DI MONDAVIO**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE – ENTRATA IN VIGORE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 28.12.2011, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Centro Socio - Educativo Riabilitativo Diurno “L’Aquilone” di Mondavio;

VISTO il registro delle pubblicazioni;

**CERTIFICA**

- che il “Regolamento per il funzionamento del Centro Socio – Educativo Riabilitativo Diurno “L’Aquilone” di Mondavio” approvato con la succitata deliberazione n. 56 del 28.12.2011 è stato pubblicato all’Albo Pretorio del Comune di Mondavio per 15 giorni consecutivi, dal 04.01.2012 al 18.01.2012 al n. 20 di Rep., ed entra in vigore il 29.01.2012, decorsi 10 giorni dall’ultimo di pubblicazione.

Mondavio lì, 31.01.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(F.to Spaccialbelli Imelde)