



Città di Brugherio



CENTRO

DIURNO

DISABILI

Via Oberdan, 80

CARTA DEI SERVIZI

Finalità e filosofia di servizio

Sede, Titolarità del servizio, Enti Incaricati della Gestione

Responsabile del CDD, Coordinatore del CDD

Capacità ricettiva e utenza

Progetti educativi, Le attività, Giornata Tipo

Rapporti con le famiglie, Rapporti con il territorio, Rapporti con le istituzioni

Equipe del CDD, Modalità di coordinamento

Consulenze

Rette di frequenza

Servizi compresi nella retta, Servizi non compresi nella retta

Controllo della qualità

Valutazione della soddisfazione di utenti e loro famiglie

Schede di reclamo

Valutazione della soddisfazione del personale in servizio

Visite guidate

Modalità di accesso, dimissioni

Commissione di valutazione

Modalità di riconoscimento degli operatori

Come raggiungere il centro

CENTRO DIURNO DISABILI DI BRUGHERIO

DEFINIZIONE

Il Centro Diurno Disabili (C.D.D.) di Brugherio è un servizio diurno socio-sanitario integrato che accoglie giornalmente persone che presentano notevoli compromissioni dell'autonomia nelle funzioni elementari. Il C.D.D. di Brugherio è stato accreditato con delibera di Giunta Regionale n. 3447 del 7 novembre 2006 e autorizzato definitivamente al funzionamento con Deliberazione ASL – Provincia di Monza e Brianza n. 147 del 16/03/2010.

FINALITA' E FILOSOFIA DEL SERVIZIO

Il C.D.D. mira alla crescita evolutiva nella prospettiva di una progressiva e costante socializzazione. Assicura ai propri utenti gli interventi socio educativi personalizzati di cui necessitano, e la continua necessaria assistenza. Il centro insieme agli altri servizi e alle opportunità presenti sul territorio favorisce il mantenimento dei propri utenti disabili all'interno del nucleo familiare.

Il Centro ha l'obiettivo da un lato di sviluppare, in ragione delle singole compromissioni, le capacità residue, dall'altro, di operare per il massimo mantenimento dei livelli acquisiti.

Il Centro Diurno Disabili si propone quale struttura di appoggio alla vita familiare, fatta di spazi educativi e ricreativi diversificati e articola organicamente le attività di autonomia e socializzazione, intese a mantenere il massimo livello di integrazione tra gli utenti del servizio, i loro familiari e la comunità locale.

SEDE

Centro Diurno Disabili di Brugherio

c/o Centro Polifunzionale Disabili - Via Oberdan 80 - 20861 Brugherio (MB)

Tel 039.2142425 - Fax 039.2875196 -

TITOLARITA' DEL SERVIZIO DEL SERVIZIO

COMUNE DI BRUGHERIO - Piazza Cesare Battisti n.1 - 20047 Brugherio

ENTI INCARICATI DELLA GESTIONE

L'amministrazione comunale di Brugherio è l'Ente accreditato, la gestione è affidata mediante gara d'appalto.

RESPONSABILE DEL C.D.D.

Il Responsabile del Centro è il Dirigente del Settore servizi alla Persona del Comune di Brugherio.

COORDINATORE DEL C.D.D.

Il coordinatore del Centro espresso dagli Enti incaricati della gestione è....

CAPACITA' RICETTIVA E UTENZA

Il Centro Diurno Disabile accoglie cittadini disabili provenienti dal Comune di Brugherio e, qualora ci sia disponibilità di posti, anche di altri Comuni che limitrofi che chiedono ospitalità per i propri utenti al Comune di Brugherio.

Il CDD di Brugherio può accogliere fino a **20** persone disabili con età di norma compresa tra i 18 e i 65 anni.

Il minore disabile potrà essere eccezionalmente accolto solo in presenza delle seguenti condizioni:

- 1. una specifica richiesta del genitore o del tutore/curatore/amministratore di sostegno*
- 2. una valutazione della necessità di interventi di lungoassistenza da parte dell'ASL di residenza e dell'U.O. di Neuropsichiatria infantile di riferimento o dello specialista neuropsichiatria infantile dell'Istituto di riabilitazione extra ospedaliero accreditato;*
- 3. disponibilità dell'ente gestore della struttura ad adeguare i propri interventi al minore.*

L'inserimento di minori è subordinato al parere favorevole dell'ASL.

PROGETTI INDIVIDUALIZZATI

L'educatore, con il contributo dell'equipe e dei tecnici della riabilitazione, elabora per ciascun utente un Progetto Individualizzato da svolgersi per l'intero corso dell'anno da cui si evidenziano gli obiettivi che si intendono perseguire e gli interventi che si intendono attivare.

E' stato elaborato un **Fascicolo Individuale** per ogni utente inserito presso il Servizio; tale fascicolo viene aperto durante il periodo di inserimento e continuamente aggiornato dagli operatori.

LE ATTIVITA'

Dall'anno 2009 la programmazione del CDD è passata da "anno educativo" (da settembre ad agosto) ad "anno solare" (da gennaio a dicembre).

Annualmente devono essere individuate e programmate le attività complessive del centro, 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.

Le attività del centro sono soggette a verifica periodica.

GIORNATA TIPO

8.45-9.45	Arrivo al centro
9.45-10.30	Accoglienza, sistemazione oggetti personali negli armadietti;
10.30-11.45	Attività del mattino
11.45-12.15	Preparazione dei tavoli per il pranzo Igiene personale
12.15-13.30	Pranzo

	Preparazione del caffè
13.30-14.15	Pulizia dei tavoli Igiene orale Rilassamento/ricreazione
14.30-15.20	Attività del pomeriggio
15.15-15.45	Igiene personale
15.30-16.00	Rientro a casa

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il CDD ritiene di fondamentale importanza la collaborazione e il confronto con le famiglie. Per garantirne la effettiva partecipazione alla vita del centro si sono individuati i seguenti strumenti:

- colloquio: si dovranno effettuare almeno due colloqui all'anno, per la presentazione e la verifica del progetto educativo individualizzato. Questi momenti permettono la conoscenza e il confronto sui progetti, al fine di realizzare delle effettive condivisioni riguardo alle varie attività e proposte. Inoltre consentono di fornire informazioni, chiarimenti e sostegno rispetto a esigenze che le singole famiglie possono avere nei confronti del benessere del proprio figlio.
- Partecipazione a momenti di socializzazione: durante l'anno vengono offerti momenti di incontro e socializzazione tra le famiglie e gli operatori (feste, gite...)
- Questionari di soddisfazione e schede reclamo: come parte del sistema di valutazione della qualità.

Alla famiglia viene consegnato del materiale informativo aggiornato quale: brochure del servizio, carta etica della cooperativa, calendario annuale, regolamento interno e sanitario, informazioni sulla vita del centro.

RAPPORTI CON IL TERRITORIO

Il centro si pone come luogo del territorio e non come luogo dell'handicap; per tale motivo il Centro Diurno Disabili di Brugherio pone tra le sue priorità l'integrazione con il territorio attraverso diverse attività quali:

- tirocini socializzanti
- collaborazione con i volontari
- apertura alla comunità locale di tutte le iniziative

RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

In un'ottica di lavoro di rete l'Aggiudicataria si impegna a mantenere informati e a ricercare nuove forme di collaborazione con gli enti invianti l'utente.

EQUIPE DEL C.D.D.

L'equipe del CDD è attualmente costituita da un coordinatore psicologo, da 7 educatori professionali (di cui 2 part-time) e da 3 ausiliari socio assistenziali (di cui 2 part-time), in possesso dei titoli previsti dalla normativa regionale vigente.

L'equipe dovrà prevedere momenti di riunione per valutare l'andamento del servizio, la situazione dei casi inseriti e la predisposizione degli interventi necessari alla buona gestione complessiva del centro, inoltre verifica l'andamento dei programmi di intervento individuali e collettivi, programma gli inserimenti e ne segue le fasi.

L'equipe è soggetta a di supervisione e aggiornamento.

MODALITA' DI COORDINAMENTO

Le modalità di coordinamento è fondata sul concetto di partecipazione e di condivisione di tutte le parti che concorrono al funzionamento del servizio. Il coordinatore rende partecipe delle scelte del servizio l'equipe e le famiglie in un'ottica di continua co-progettazione e condivisione dei progetti sia individuali dell'ospite che di gestione organizzativa del centro. Il coordinatore:

- ❖ risponde della programmazione educativa
- ❖ risponde dell'organizzazione dell'Equipe e delle attività del Centro
- ❖ predisporre e presenta le Relazioni Programmatiche
- ❖ verifica il raggiungimento degli obiettivi programmati
- ❖ partecipa agli incontri con gli educatori e gli specialisti nel monitoraggio dei Programmi individualizzati degli utenti
- ❖ risponde della verifica dei programmi attuati
- ❖ coordina l'attività formativa rivolta al personale del CDD
- ❖ mantiene i contatti con il Comune di Brugherio e altri comuni degli utenti
- ❖ gestisce i colloqui con i familiari degli utenti

CONSULENZE

Il Centro offre alcune consulenze specialistiche:

- una **neuropsichiatra** che si occupa della formulazione della diagnosi funzionale e della registrazione dei dati clinici e anamnestici nelle cartelle educative. Inoltre mantiene i rapporti con le famiglie in ordine a questioni sanitarie e offre consulenze all'equipe circa gli aspetti medici di ciascuna cartella educativa e le problematiche sanitarie generali.
- Una **fisiatra** che si occupa della stesura del Piano Riabilitativo Individuale, e su richiesta della prescrizione di ausili
- una **fisioterapista** per interventi di fisioterapia

RETTE

La frequenza al centro per l'anno 2012 prevede il pagamento di una retta unica giornaliera pari a € 81,00 per 236 giornate annue di apertura.

La retta, calcolata sulla base delle indicazioni contenute nella DGR 7/19874 del 16/12/2004, potrà essere soggetta a variazioni in diminuzione in relazione alla modificazione del numero di utenti ospitati, alle risultanze della classificazione SIDI, alle giornate di effettiva presenza degli utenti.

Così come previsto dal regolamento per gli interventi sociali in vigore la retta unica giornaliera per i cittadini di Brugherio è a carico dell'Amministrazione Comunale mentre per gli utenti esterni è posta a carico dei Comuni di residenza.

Sono a carico degli utenti i costi per il trasporto ed il servizio di refezione secondo le modalità previste dal citato regolamento per gli interventi sociali e dalle delibere di Giunta attuative dello stesso.

SERVIZI COMPRESI NELLA RETTA

- Attività educative indirizzate verso l'autonomia personale
- Attività educative per mantenere e incrementare il livello cognitivo e le proprie competenze

- Attività educative di socializzazione e ricreative
- Laboratori con consulenti esterni come psicomotricità, idroterapia e musicoterapia
- Uscite sul territorio
- Gite, soggiorni
- Disponibilità di colloqui con il coordinatore psicologo per eventuali difficoltà nella gestione del figlio disabile

SERVIZI NON COMPRESI NELLA RETTA

- Trasporto
- Servizio Mensa
- Quota alberghiera e trasporti per soggiorni

CONTROLLO DELLA QUALITA'

.....

VALUTAZIONE SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI E DELLE LORO FAMIGLIE

.....

SCHEDE DI RECLAMO

.....

VALUTAZIONE SODDISFAZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO

.....

VISITE GUIDATE

E' possibile sia per la famiglia, sia per i Servizi Sociali visitare il Centro e acquisire la documentazione sulla sua attività.

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO: A CHI RIVOLGERSI

Fase di richiesta

- Segnalazione del caso all'Assistente Sociale del proprio Comune di appartenenza, che prenderà contatto con l'Assistente Sociale referente Area Disabili del Comune di Brugherio
- Colloquio e visita di presentazione della struttura alla famiglia (in sede) a cura della coordinatore;
- Il Responsabile del Centro, o suo delegato, in accordo con l'assistente sociale dell'area disabili, definiscono l'eventuale ammissione, sentito il coordinatore del CDD. In questa fase può essere coinvolto anche il neuropsichiatria/psichiatra, referente sanitario del CDD. Successivamente l'Amministrazione Comunale comunica prima verbalmente e poi in forma scritta al servizio

Sociale Segnalante ed alla Famiglia l'avvenuta ammissione o l'eventuale rifiuto specificando, in questo caso, le motivazioni che hanno portato alla scelta.

Fase di ammissione

- Riunione con il Centro di provenienza dell'utente, ove presente a cura di un educatore e del coordinatore;
- Visita domiciliare, effettuata da un educatore e dal coordinatore,
- Riunione dell'equipe del CDD finalizzata alla presentazione del caso a tutti gli operatori e programmazione del periodo di osservazione;

Fase di osservazione

- Osservazione iniziale presso la struttura
- Valutazione degli elementi raccolti alla presenza del Responsabile del Centro, o suo delegato, dell'assistente sociale dell'area disabili e del coordinatore del CDD, e, in caso di esito positivo, ratifica dell'inserimento e verifica dell'adeguatezza delle risorse educativo-assistenziali di cui il Centro dispone alla luce della nuova configurazione del gruppo utenti;
- Comunicazione formale dell'accettazione dell'inserimento alla famiglia;

Fase di inserimento definitivo

- Definizione del Progetto individualizzato, in collaborazione con l'assistente sociale comunale, e individuazione dell'educatore referente da parte dell'equipe del CDD
- Colloquio con la famiglia per la presentazione del Progetto Individualizzato per l'anno in corso a cura del coordinatore del servizio. La pianificazione dell'intervento educativo dell'utente è un'attività che accompagna il percorso dell'utente dal momento della segnalazione e inserimento per tutta la permanenza fino alle eventuali dimissioni.

DIMISSIONI

Le dimissioni degli utenti vengono stabilite dal Responsabile del Centro in accordo con l'assistente sociale referente, sentito il coordinatore del CDD. È possibile che occorra l'esigenza di dimissioni nelle seguenti circostanze:

- l'equipe del CDD rilevi che il servizio offerto dal Centro Diurno non è più adeguato ai bisogni della persona;
- la famiglia ne faccia richiesta;
- i Servizi Sociali del Comune di residenza ne facciano richiesta;
- per raggiunti limiti di età
- per cambio di residenza
- per incompatibilità con il gruppo evidenziata durante il periodo di osservazione o palesata in seguito a cambiamenti clinici rilevanti.

Sulla base delle nuove circostanze emerse l'equipe del centro raccoglie le informazioni e sottopone ai referenti del Servizio Sociale l'eventuale proposta di dimissioni supportandola con una relazione ed eventualmente specificate in un progetto individualizzato redatto.

LISTE D'ATTESA

Il monitoraggio delle liste d'attesa viene gestito direttamente dal Comune di Brugherio, in qualità di titolare del Servizio.

MODALITA' DI RICONOSCIMENTO DEGLI OPERATORI

Il personale deve essere dotato di cartellino di riconoscimento indicante nome, cognome e qualifica professionale.

