



COMUNE di PAVIA

N° 77 Reg. Delib.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione delle integrazioni "Carta dei Servizi" dei Centri Diurni Disabili (C.D.D.) e adozione del contratto di ingresso alle unità di offerta socio assistenziali ai sensi della DGR. N. 8496 del 26 novembre 2008.

L'anno 2009 il giorno 22 del mese di ottobre nella consueta sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Sindaco Alessandro Cattaneo per deliberare sull'oggetto su indicato.

Sono presenti i Signori:

Sindaco: Alessandro Cattaneo
Assessori: Assanelli
Bobbio Pallavicini
Centinaio
Fracassi
Galandra
Niutta
Valdati

Sono assenti i Signori:

Faldini
Greco
Trivi

Partecipa ed assiste il Segretario Generale del Comune dott. Pietro Paolo Miletì.

Constatato il numero legale degli intervenuti, il Presidente pone in trattazione l'oggetto su indicato.



COMUNE DI PAVIA

DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione delle integrazioni apportate alla “Carta dei Servizi” dei Centri Diurni Disabili (CDD) e adozione del “Contratto di Ingresso” alle unità di offerta ai sensi della DGR. N. 8496 del 26 novembre 2008.

LA GIUNTA COMUNALE

su relazione dell'Assessore ai Servizi Sociali, Volontariato, Politiche dell'Immigrazione, Politiche per la Famiglia: *Piero Sandro Assanelli*

Premesso che

- La Giunta regionale della Lombardia, con deliberazione n. 18334 del 23 luglio 2004, definisce i requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e per l'accreditamento della nuova unità di offerta socio sanitaria semiresidenziale per persone disabili, denominata Centro Diurno per persone Disabili (CDD).

- La Carta dei Servizi è un requisito fondamentale per l'acquisizione di dette autorizzazioni e strumento di visibilità e trasparenza con la quale l'Ente fornisce alle famiglie dei frequentanti tutte le informazioni relative al servizio. A tal fine la Giunta Comunale con Deliberazione della n. 12 del 27/01/2006 prot. N. 2755/06, approva la prima stesura della carta dei servizi dei CDD.

- Tale documento deve essere regolarmente aggiornato in relazione alle variazioni per alcune sue parti ed ogni volta una copia deve essere tempestivamente inviata alla Regione Lombardia, alla ASL territorialmente competente ed agli utenti.

- Premesso inoltre, che la Giunta Regionale della Lombardia, con deliberazione n. 8496 del 26/11/2008 evidenzia l'importanza che assume il Contratto di Ingresso alle unità di offerta socio sanitarie al fine di dare certezza ai rapporti che devono intercorrere tra le parti indicandone i contenuti prioritari:

- Individuazione del soggetto abilitato a firmarlo;
- Prestazioni a carico dell'Ente Gestore
- Prestazioni a carico dell'utente;
- Rilascio delle certificazioni ai fini fiscali;
- Ipotesi di recesso e risoluzione del contratto;
- Clausole in materia di rispetto della privacy e contenzioso;

- Considerato che il Settore Socio Assistenziale vuole estendere la sottoscrizione del contratto di ingresso a tutte le famiglie degli ospiti già inseriti presso i CDD Betulle, Naviglio e Torchietto, per gli utenti non residenti a Pavia il contratto si differenzia in alcune parti

- Visti i criteri relativi al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art.5 comma 4 della l. 127 del 15 maggio 1997

- Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

- Visti i pareri favorevoli espressi in relazione alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile, ed allegati per costituire parte integrante e sostanziale della presente deliberazione

- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

Richiamate le premesse che qui si intendono integralmente recepite ed approvate,

1. Di approvare le integrazioni, evidenziate in grassetto, effettuate alla Carta dei Servizi dei Centri Diurni Disabili (CDD) Betulle, Naviglio e Torchietto, quale parte integrante del presente provvedimento,(all.1);
 2. Di dare atto che l'allegata Carta dei Servizi sostituisce la precedente, approvata con Deliberazione di G. C. n. 12 del 27/01/2006;
 3. Di approvare il contratto di ingresso alle unità di offerta socio sanitarie (D.G.R. n. 8496 del 26/11/2008) per gli utenti residenti a Pavia, quale parte integrante del presente provvedimento (all. 2);
 4. Di approvare il contratto di ingresso alle unità di offerta socio sanitarie (D.G.R. n. 8496 del 26/11/2008) per gli utenti non residenti a Pavia, quale parte integrante del presente provvedimento (all. 3);
 5. Di dare atto che il presente provvedimento non prevede impegni di spesa.
- Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza.

Pavia, 15 ottobre 2009



Allegato alla delibera di G.C.

n. 47 del 22 10 2009

COMUNE DI PAVIA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CHE SI INOLTRA ALL'ESAME DELLA
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLE INTEGRAZIONI ALLA "CARTA DEI SERVIZI" DEI CENTRI DIURNI DISABILI(CDD) E ADOZIONE DEL *CONTRATTO DI INGRESSO* ALLE UNITA' DI OFFERTA SOCIO ASSISTENZIALI AI SENSI DELLA DGR. N. 8496 DEL 26 NOVEMBRE 2008

Visti gli atti d'Ufficio riguardanti la proposta di deliberazione di cui in oggetto;
Ritenuta l'opportunità di adottare il relativo provvedimento

PROPONE

Di deliberare sull'argomento di cui in premessa.

Pavia, li 15 10 2009

ASSESSORE PROPONENTE
(Piero Sandro Assanelli)

SETTORE - SERVIZIO PROPONENTE:

Si attesta che la proposta di deliberazione in oggetto è stata istruita da questo Settore - Servizio.

- si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Pavia, li 16 10 09

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott.ssa Carla Galessi)

SETTORE SERVIZI FINANZIARI

Sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Pavia, li 16/10/09

IL DIRIGENTE/IL RESPONSABILE
DEL SETTORE

PARERE NON ESPRESSO.
IL PROVVEDIMENTO NON
PREVEDE IMPIEGNO DI SPESA
RIDUZIONE DI ENTRATE.

Allegato " 1 "

attesta che il presente documento composto di n. 21 pagine è
legato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 77 in data
22 10 09 della quale è parte integrante.

IL SEGRETARIO GENERALE

Verelli



COMUNE DI PAVIA

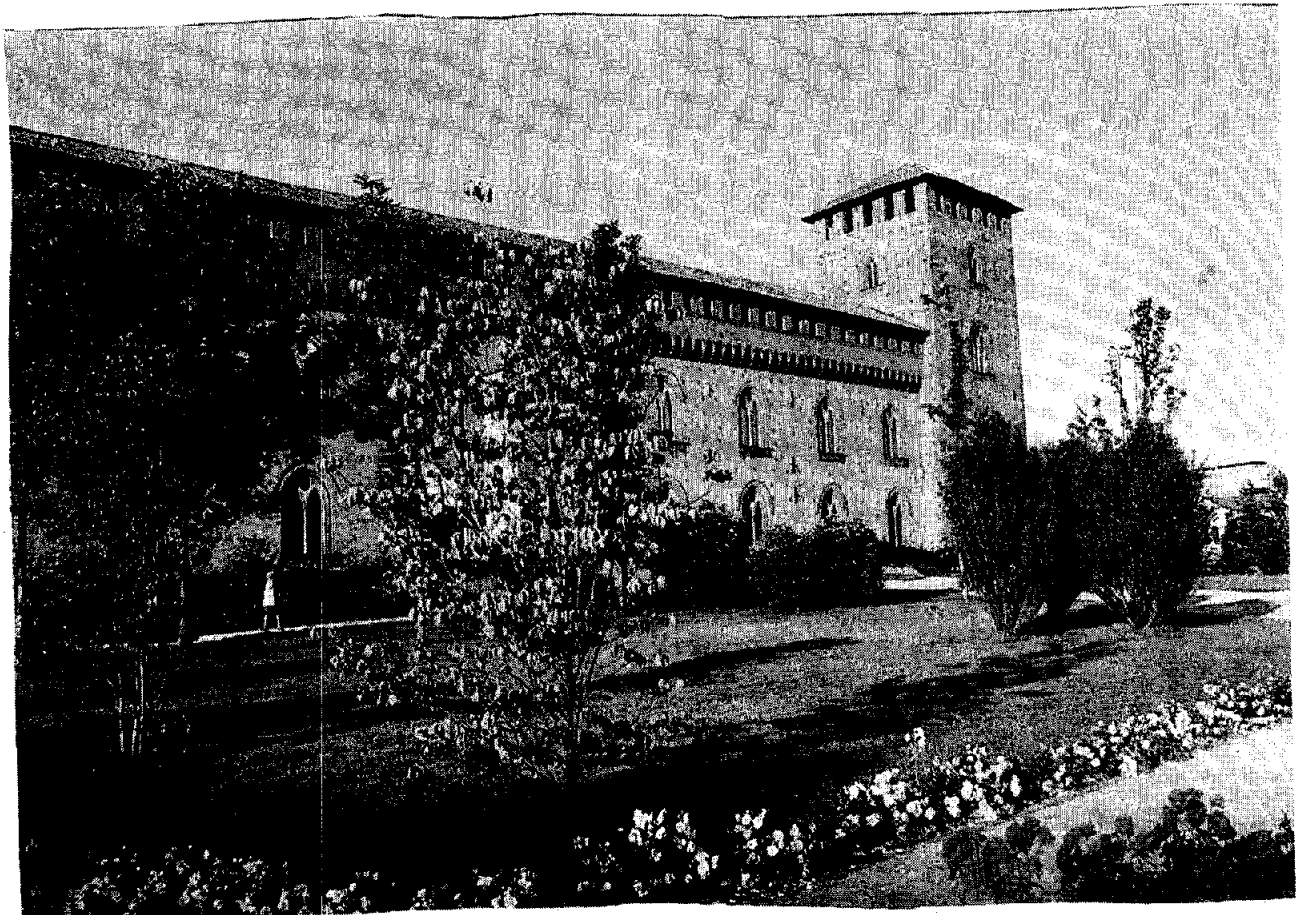
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

Ufficio Disabili Corso Garibaldi, 69 - Tel. 0382399548 - Fax 0382399517

CENTRI DIURNI PER PERSONE DISABILI (CDD)

LE BETULLE - IL NAVIGLIO - IL TORCHIETTO

CARTA DEI SERVIZI



f

Cenni Storici

I Servizi a favore di persone con disabilità istituiti dal Comune di Pavia costituiscono l'esito di una crescita e impegno socio-culturale iniziato nel 1975 da parte delle famiglie degli operatori e dell'Amministrazione Comunale. Insieme hanno collaborato per evitare fenomeni di istituzionalizzazione e/o di emarginazione, al fine di garantire una risposta valida e qualitativamente efficace, a favore delle persone con disabilità, a conclusione del percorso scolastico.

Una risposta che va innanzitutto nella direzione di un Progetto Educativo strettamente collegato ad un percorso di inclusione sociale. Il Comune di Pavia è l'Ente Gestore dei Centri Diurni per persone Disabili (CDD), Betulle, Naviglio e Torchietto, ognuno dei quali ha una capienza di max. 30 persone che presentano disabilità eterogenee e per tale ragione hanno lo scopo di offrire le risposte mirate ai bisogni di ciascuno attraverso le attività e/o laboratori finalizzati al raggiungimento degli obiettivi individuali degli ospiti.

Il Centro Diurno per persone con Disabilità (CDD)

Il CDD è una struttura semi-residenziale che accoglie giornalmente persone con grave disabilità di età compresa tra i 18 e 65 anni, nel rispetto delle condizioni dettate dalla D.g.r. n. VII/18334 del 24 luglio 2004.

Il CDD ha come finalità il benessere globale della persona disabile e il miglioramento della sua qualità di vita. Esso si pone come struttura di appoggio e sollievo alla vita familiare con lo scopo di aiutare la famiglia stessa e di facilitare la permanenza degli ospiti al suo interno.

Il CDD è costituito da spazi educativi-ricreativi-assistenziali ed offre agli utenti specifici interventi integrati socio-sanitari personalizzati di cui essi necessitano, sia per il mantenimento dei livelli di competenze acquisite, sia per stimolare nuovi apprendimenti nella prospettiva di una costante integrazione e socializzazione.

I Centri Diurni, Betulle Naviglio e Torchietto, sono situati in zone semi-centrali della città e facilmente raggiungibili. Sono dotati di ampi spazi tra loro ben articolati che favoriscono lo svolgimento delle attività. Le aree verdi circostanti, consentono attività all'aria aperta nella bella stagione.

Il trasporto degli utenti da casa/centro e viceversa, viene effettuato dal personale della Croce Verde Pavese alla quale sono affidati i mezzi di trasporto, di proprietà comunale, in comodato d'uso gratuito, come previsto da convenzione rinnovata annualmente.

Il Personale

Il gruppo di lavoro è composto da: coordinatore, educatori, ASA/OSS e personale sanitario. Questi, a diverso titolo concorrono all'attuazione dei progetti educativi individuali (P.E.I.). L'équipe si avvale della consulenza di un medico Fisiatra, uno Psichiatra e Pedagogista. Tecnici esterni collaborano alle attività di riabilitazione equestre, piscina e teatro e fisioterapia.

La dotazione del personale è calcolata in base ai parametri di assistenza della Regione Lombardia, derivanti dalla classi S.I.Di (Schema Individuale Disabile) di appartenenza dei rispettivi utenti. In funzione di ciò nuovi inserimenti e/o dimissioni determinano l'adeguamento dell'assetto del personale.

Tutto il personale in servizio presso il CDD è munito di cartellino di riconoscimento, visibile in ogni momento agli ospiti ed ai familiari degli stessi.

La Programmazione

Responsabile della programmazione e della sua attuazione è il Coordinatore del Servizio.

La programmazione si articola nelle seguenti fasi:

1. momenti di gruppo in cui operatori con il coordinatore affrontano argomenti di tipo educativo, gestionale ed organizzativo;
2. momenti individuali gestiti dai singoli operatori per aggiornamento e/o riordino delle cartelle degli utenti;
3. pianificazione delle attività e dei tempi di realizzazione delle medesime;
4. stesura dei Piani Educativi e Assistenziali Individuali (P.E.I.- P.A.I.), verifiche, definizione e/o riformulazione degli obiettivi

5. presa in esame di tutti quei problemi di ordine educativo, assistenziale e di carattere tecnico che rivestono un interesse per tutti gli operatori.
6. **presa in esame delle risorse disponibili sul territorio, nella logica di lavoro di rete e di inclusione sociale.**

Piano Educativi Individuali (P.E.I.)
Piani Assistenziali Individualizzati (P.A.I.)

La scheda individuale "SI.Di", è lo strumento che fornisce una gamma di dati necessari alla valutazione del tipo di fragilità e capacità degli ospiti evidenziando le necessità e le esigenze degli stessi. Questa, orienta verso una serie di risposte che saranno offerte sia mediante i Progetti Educativi Individuali, sia Progetti Assistenziali Individuali. Pertanto, in conformità con le caratteristiche ed i bisogni indicati nella scheda SI.Di, nonché alle indicazioni della D.G.R. n. 18334/2004, agli ospiti vengono garantite attività educative, sociosanitarie e di riabilitazione. L'andamento dell'intervento educativo viene periodicamente monitorato al fine di verificarne sia i risultati raggiunti sia la coerenza degli obiettivi prefissati e per apportare un'eventuale modifica dei medesimi qualora si rivelassero inadeguati.

Le varie prestazioni erogate dal Servizio, vengono attuate a seconda della complessità dell'intervento e delle caratteristiche dei fruitori, in gruppi o in sedute a rapporto individuale. Ogni progetto individualizzato, ha la durata di un anno e viene formulato dagli educatori del servizio e condiviso con la famiglia dell'utente destinatario del progetto. La condivisione del P.E.I e P.A.I, con la famiglia, è un aspetto cardine per l'attuazione del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi. Questo è reso possibile quando si stabilisce tra le parti un costante rapporto di fiducia e di reciproco scambio; una sinergia di azioni finalizzate ai comuni obiettivi, nel rispetto dei propri ruoli e competenze.

ATTIVITA'

Il CDD promuove differenti attività interne ed esterne che durante la giornata si alternano. Queste forniscono agli utenti una quotidianità di riferimento in grado di trasmettere un senso di sicurezza e di appartenenza. Inoltre, con le loro caratteristiche e specificità concorrono al raggiungimento di obiettivi comuni.

Le attività proposte ruotano intorno a quattro assi principali:

- Autonomia personale
- Area cognitiva
- Area motoria-riabilitativa
- Area affettivo relazionale

Giornata Tipo

Ore 8:00 apertura del Centro, 15:30 chiusura.

La giornata si articola nelle seguenti fasi:

Mattinata 1° Parte

- accoglienza degli ospiti
- attività / laboratorio
- intervallo e momento igienico

Mattinata 2° parte

- attività/laboratorio
- preparazione al pranzo

Pranzo

- igiene personale e relax

Pomeriggio

- Attività
- riordino e preparazione per il rientro a casa

La flessibilità è una delle caratteristiche dei Centri infatti all'interno di tale orario e organizzazione si effettuano le variazioni necessarie per dare sempre risposte idonee ai bisogni dei singoli utenti, in coerenza al Progetto Individuale.

Inserimenti e Dimissioni

Come previsto dalla d.g.r n. 18334 del 22-07-'04, vengono inseriti nei Centri Diurni soggetti che hanno un'età compresa tra i 18 e i 65 anni. L'inserimento di minori è subordinato alle seguenti condizioni:

- 1) richiesta del genitore e/o del tutore/curatore/amministratore di sostegno;
- 2) una valutazione della necessità di interventi di lungoassistenza da parte dell' ASL di residenza e dell'Unità Operativa di neuropsichiatria infantile di riferimento o dello specialista di neuropsichiatria infantile;
- 3) disponibilità della struttura ad adeguare i propri interventi al minore.

Una scheda di ingresso viene compilata dal Coordinatore in collaborazione col genitore e con l'educatore di riferimento al fine di acquisire il maggior numero di informazioni utili alla conoscenza del nuovo utente, concordando inoltre, i tempi e modalità di inserimento a seconda delle caratteristiche dello stesso.

Documentazione da allegare alla richiesta di ammissione*:

- Relazione sociale da parte del servizio inviante
- Relazione educativa della scuola/servizio di provenienza
- Fotocopia del certificato di invalidità civile
- Fotocopia Certificato invalidità (L. 104)
- Fotocopia tessera sanitaria
- Fotocopia tessera codice fiscale
- **Certificazione I.S.E.E del nucleo familiare**
- **Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati (D.lgs. 196/2003)**
- Eventuali relazioni cliniche riguardanti lo stato di salute dell'ospite
- Un prestampato per la richiesta di ammissione è disponibile presso l'Uff. Disabili, in Corso Garibaldi, 69.

Le dimissioni (precisate nell'allegato a pag. 9) sono dovute al trasferimento ad un'altra struttura in relazione al mutamento di esigenze dell'ospite; per superamento del limite di età; per volontà della famiglia o trasferimento della medesima in altra città.

Contratto di Ingresso

In conformità alle indicazioni della D.G.R. n. VII/008496 del 26 novembre 2008 è richiesta la sottoscrizione del contratto di ingresso alle unità di offerta al fine di dare certezza e chiarezza ai rapporti che devono intercorrere tra le parti.

L'avvenuta sottoscrizione implica la piena accettazione di tutte le clausole contenute nel contratto di ingresso.

La mancata sottoscrizione del contratto equivale alla rinuncia del familiare/tutore/amministratore di sostegno, alla fruizione del Servizio.

Standard di Qualità

Gli standard di qualità sono quei requisiti garantiti di un funzionamento adeguato del Servizio nel rispetto delle norme gestionali e strutturali:

- Presenza di un fascicolo, per ogni utente, contenente la scheda SI.Di, il Piano Educativo Individuale, il Piano Assistenziale Individuale e scheda sanitaria.
- Formazione permanente del personale mediante incontri con il Supervisore e con il Formatore.
- Attuazione del Decreto Legislativo 81/08, riguardante la sicurezza dei lavoratori.
- Tutela dei dati personali in ottemperanza del D.lgs. n. 196/2003
- Rispetto del protocollo relativo agli inserimenti, alla presa in carico e alle dimissioni degli ospiti.
- Somministrazione di un questionario di soddisfazione a tutte le famiglie degli ospiti dei CDD e restituzione dei risultati nell'ambito delle assemblee con le famiglie.
- Moduli per la segnalazione di eventuali disfunzioni e suggerimenti per potenziare il Servizio. Tali moduli vengono distribuiti a tutte le famiglie all' inizio di ogni anno.

Retta di frequenza

La retta mensile di frequenza al Centro Diurno è determinata dai criteri e modalità previsti dai vigenti regolamenti comunali attuativi dell'I.S.E.E. e varia da un minimo di € 14,40= ad un massimo di € 144,00= **fatto salve eventuali modifiche o integrazioni da approvarsi con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale.**

Disposizioni in materia di contribuzione:

➤ Garanzia del posto: frequenza di almeno il 60% dell'anno formativo.

Esenzione parziale del 50% della retta mensile nei seguenti casi:

- Assenza minimo 15 gg. consecutivi.
- Conservazione del posto nei casi di assenza continuativa per lunghi periodi non dovuta a motivi di malattia.
- Frequenza nello stesso Servizio da parte di fratelli/sorelle
- Utenti in carico a sorelle/fratelli, che convivono nel medesimo nucleo familiare.

Il versamento della somma mensile può essere effettuato presso la Banca Intesa via Varese 5, oppure presso qualsiasi filiale della Banca Intesa, presentando allo sportello Tesoreria, la bolletta inviata mensilmente alle singole famiglie.

Non è compreso nella retta di frequenza il pagamento della mensa. Il costo dei pasti è calcolato in base a criteri e modalità previsto dai regolamenti comunali attuativi dell'ISEE e prevede le seguenti tariffe: € 1,80= € 4,50= € 5,00=, **fatto salve eventuali modifiche o integrazioni da approvarsi con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale.**

Per i non residenti in Pavia, la tariffa è di € 5,00=.

Il pagamento avviene tramite il sistema di "credito informatizzato". Tale procedura consiste nel versamento di una somma libera, non inferiore a € 30,00=. Un codice personale assegnato ad ogni utente, consente l'accesso ad un'area protetta per i dati personali e per verificare la propria situazione debito/credito presso i punti vendita oppure sul sito Internet www.comune.pv.it, link - refezione scolastica. I versamenti possono essere effettuati presso la cassa economale in Via Spallanzani, 23 oppure presso le sedi dei Consigli Circostrizionali.

Si precisa che L'Ente rilascia la certificazione del pagamento delle rette ai fini fiscali, su domanda entro i tempi utili, per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

L'ammissione al CDD di utenti provenienti da comuni esterni, è subordinata alla stipula di una convenzione con la quale il Comune inviante si impegna a versare al Comune di Pavia una quota forfetaria annua per utente, per l'utilizzo dei posti presso il CDD. La convenzione viene rinnovata ogni anno, previa analisi dei costi di gestione del servizio riferita alle spese sostenute l'anno precedente.

Detta quota non comprende il costo giornaliero del pasto pari a € 5,00=, onere a carico della famiglia.

Visite guidate

E' prevista la possibilità di effettuare visite guidate di conoscenza del Servizio, a favore delle famiglie di potenziali utenti, previo appuntamento con il responsabile del Servizio.

Privacy e trattamento dei dati

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30-06-2003 il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di riservatezza dei dati personali. E' richiesta nella documentazione da allegare alla domanda di ammissione, la dichiarazione di consenso informato per il trattamento dei dati, per la quale è stato predisposto un modulo.

Frequenza

Il CDD osserva i seguenti orari:

➤ Dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15.30 (ore 7,30 giornaliere), da settembre a luglio.

Il CDD garantisce un periodo di apertura di 47 settimane annue.

Il calendario viene fissato ogni anno all'inizio delle attività dopo la pausa estiva.

L'intera attività educativa e assistenziale si sviluppa attraverso una serie di attività e di laboratori, quali strumenti utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi educativi.

L'attuazione concreta del P.E.I. e del P.A.I è favorita dalla frequenza costante degli ospiti del Centro e alla loro partecipazione alle attività del Centro, per tali ragioni si invita ad:

- ❖ Osservare l'orario di entrata, possibilmente non oltre alle 9:30;
- ❖ Dalle 9:30 alle 14:30 le visite al Centro da parte dei genitori devono essere concordate con il Coordinatore;
- ❖ Evitare la frequenza in caso di rialzo febbrile e/o in caso di stati infettivi;
- ❖ Consegnare all'inizio dell'anno formativo, il certificato di buona salute, richiesto per l'attività natatoria, ippoterapia e motoria;
- ❖ Consegnare il certificato medico dopo l'assenza per malattia di 5 giorni consecutivi; **inoltre in caso di assenza comunicare la motivazione (malattia, ricovero ospedaliero, vacanza...)**
- ❖ Segnalare al personale, l'assenza non prevista, entro le ore 9:00;
- ❖ Non portare al Centro oggetti personali di importante valore affettivo e/o economico.
- ❖ Il personale consegna l'ospite a persone non della famiglia, solo previa delega sottoscritta dai genitori o tutori.

Mensa

La preparazione dei pasti, che vengono consumati presso il Centro, è affidata a una ditta esterna la quale garantisce la qualità degli alimenti, nel rispetto delle normative vigenti in termini di igiene e somministrazione dei pasti. Una "Commissione mensa", vigila sulla qualità del cibo fornito ai CDD. Essa è composta da rappresentanti delle famiglie, dagli operatori dei centri e dal direttore della ditta fornitrice.

Il menù viene consegnato alle famiglie degli ospiti dei Centri.

- ❖ All'inizio di ogni anno formativo, le diete particolari e/o allergie alimentari devono essere segnalate all'ufficio di competenza mediante una certificazione medica.
- ❖ La dietista della ditta che fornisce i pasti è disponibile a incontrare le famiglie che ne fanno richiesta.

Igiene e cura della persona

L'igiene e la cura personale è un obiettivo che occupa un posto di rilevanza nella gamma di attività proposte. Si invitano le famiglie a collaborare a tal fine, osservando semplici indicazioni:

- ❖ Vestire il proprio figlio con un abbigliamento idoneo per le diverse attività;
- ❖ Porre attenzione all'igiene e alla cura della propria persona in quanto adulta con esigenze specifiche e parte di una collettività.

Aspetto Sanitario

Nella stesura di un progetto educativo-assistenziale che sia il più conforme possibile alle caratteristiche del soggetto, è utile il prezioso contributo che può essere fornito da figure medico-sanitarie.

Per questo motivo, al fine di acquisire una conoscenza sempre più esaustiva degli ospiti e di consentire all'infermiera professionale di istruire il fascicolo sanitario per ognuno di essi, è importante che la famiglia fornisca le informazioni e documentazioni richieste.

Inoltre:

- ❖ La somministrazione ordinaria e straordinaria dei farmaci viene effettuata previa consegna della prescrizione medica, in originale, al Responsabile del Centro all'inizio di ogni anno formativo.
- ❖ Eventuali variazioni della medesima vanno segnalate con prescrizione medica.
- ❖ **Segnalazione con certificazione medica di eventuali allergie (farmacologiche e non)**

Nel caso di inserimento in gruppi di attività sportiva non agonistica, organizzata dal CDD, la famiglia dovrà consegnare un certificato del medico di base che attesti l'assenza di controindicazioni alla partecipazione alla stessa.

GLI ORGANI PER UNA GESTIONE PARTECIPATA

Comitato di Gestione

Il Comitato di Gestione è l'interlocutore privilegiato dell'Ente Gestore, per tutti gli atti che hanno prevalentemente carattere di indirizzo generale, è l'ambito istituzionale di verifica complessiva dell'andamento dei CDD ed è disciplinato da un regolamento approvato dalla Giunta Comunale.

Il C.d.G rimane in carica tre anni e si riunisce mediamente con frequenza trimestrale.

Rapporti con le famiglie

In linea con la mission del Servizio, gli interventi a favore degli ospiti non possono prescindere da una attenta considerazione delle singole famiglie alle quali vengono offerti:

- ❖ Colloqui conoscitivi e informativi;
- ❖ Colloqui mirati alla presentazione, condivisione del progetto individuale (P.E.I – P.A.I) e relative verifiche. Tali incontri sono previsti mediamente due volte all'anno;
- ❖ Partecipazione alle iniziative organizzate nei CDD;
- ❖ Assemblea delle famiglie quale momento di presentazione e verifica delle attività dei Centri. Viene convocata di norma due volte all'anno e si pone come momento di collaborazione con gli operatori del Servizio al fine di garantire il benessere dei fruitori del CDD;
- ❖ Monitoraggio della soddisfazione generale (somministrazione di questionari appositamente predisposti –customer satisfaction);
- ❖ Raccolta di reclami e suggerimenti (tramite prestampato consegnato all'inizio di ogni anno) che la famiglia può presentare in qualsiasi momento.

Rappresentanti delle famiglie

Per agevolare i contatti con il CDD, considerato che molti genitori per vari motivi non hanno la possibilità di partecipare alla vita del Centro, sono eletti dalle famiglie, quali portavoce delle famiglie stesse, due rappresentanti per ogni Servizio.

Un apposito regolamento, precisa i compiti dei rappresentanti dei CDD.

CONTATTI E INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni sui Centri Diurni per Disabili

- ◆ Ufficio Disabili – Corso Garibaldi, 69 – PV - 1° piano

Tel. 0382 399548 – Fax. 0382 399517

Email: servizisociali@comune.pv.it- mtorchio@comune.pv.it

- ◆ CDD BETULLE – Viale Sardegna, 80 – PV

Tel. Fax. – 0382 302712

- ◆ CDD NAVIGLIO – Via Acerbi, 33

Tel. Fax. – 0382 461444

- ◆ CDD TORCHIETTO – Via Acerbi, 31

Tel. Fax. – 0382 461737

Carta dei Servizi Sociali del Comune di Pavia
Sito Internet: www.comune.pv.it

A

L

L

E

G

A

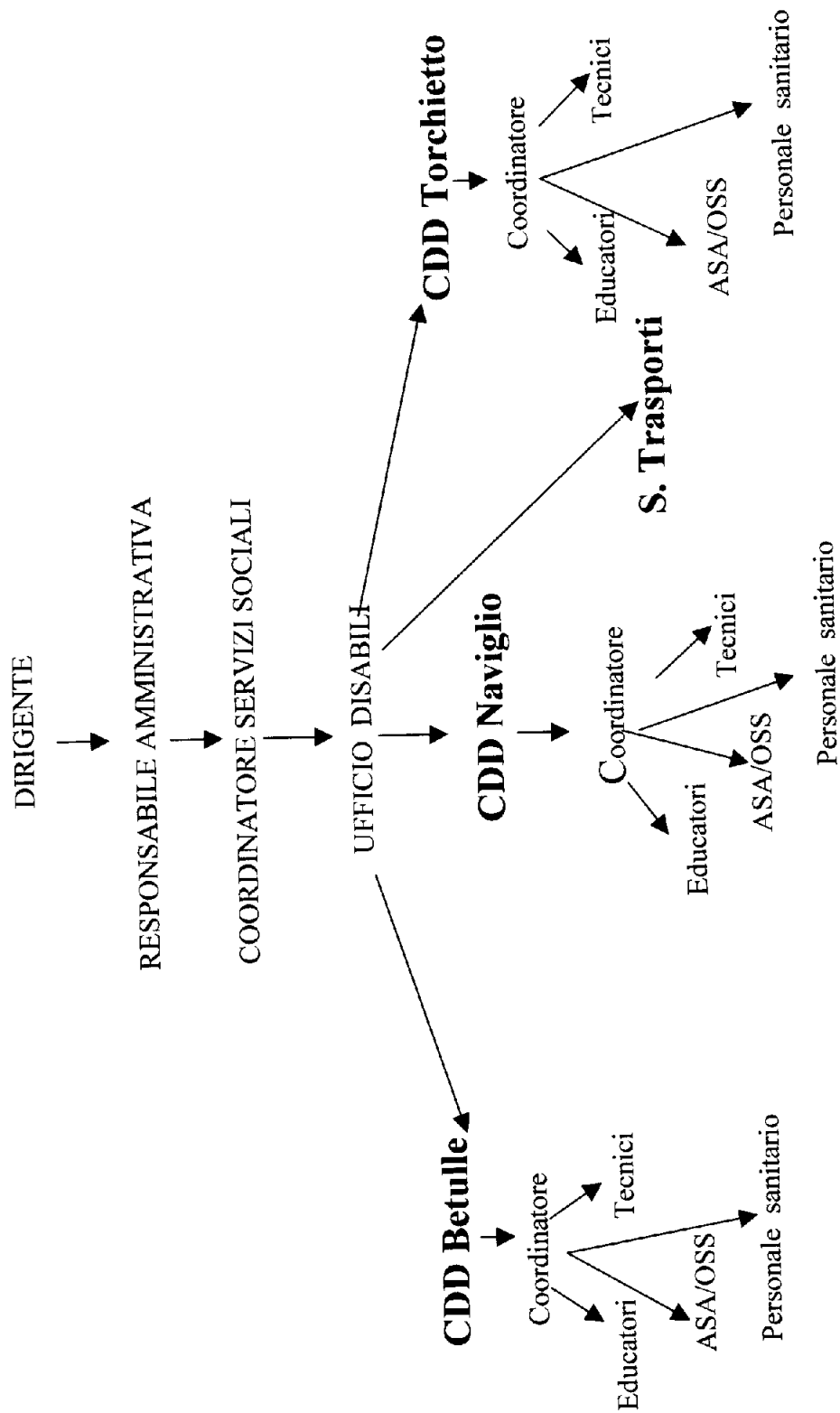
T

I



COMUNE DI PAVIA
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

ORGANIGRAMMA





**COMUNE DI PAVIA
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE**

PROTOCOLLO PER NUOVI INSERIMENTI - PRESA IN CARICO - DIMISSIONI

INSERIMENTI:

La richiesta di inserimento presso i CDD può essere inviata direttamente dalla famiglia presso l'Area Disabili, oppure mediante la presentazione di una domanda redatta su prestampato disponibile presso l'Area in seguito a contatti telefonici della famiglia oppure da parte della struttura inviante.

1. L'Area Disabili segnala al Coordinatore del CDD la richiesta per un nuovo inserimento
2. Il Coordinatore contatta la famiglia e/o la comunità alloggio per un primo colloquio informativo nell'ambito del quale sarà compilata la scheda d'ingresso
3. Il Coordinatore contatta gli operatori della scuola o del servizio di provenienza per integrare ulteriormente la conoscenza dell'utente
4. Al termine dei due colloqui si programma una visita al CDD da parte dell'utente, accompagnato da un familiare o un operatore del servizio di provenienza, prima della data dell'inserimento vero e proprio
5. Si apre il fascicolo intestato al nuovo utente

PRESA IN CARICO- Fasi dell'inserimento:

1. Il primo giorno l'utente viene accompagnato da un genitore o da un operatore della struttura inviante.
2. Al fine di favorire un inserimento graduale, per i primi 15 gg. si prevede la frequenza solo al mattino, dalle 9,30 alle 11,30 e, in alcuni casi, la presenza a giorni alterni.
3. Dalla terza settimana l'utente si ferma al Centro anche per il pranzo.
4. Se tutto procede senza particolari problemi, dalla quarta settimana l'utente rimane per l'intera giornata. In caso contrario si continua con l'inserimento graduale.
5. Nel periodo dell'inserimento che generalmente si completa nell'arco di 30/45 giorni, salvo particolari situazioni che richiedono un periodo prolungato, viene avviata dall'educatore l'osservazione che si protrae sino all'acquisizione di tutte quelle informazioni necessarie alla stesura del progetto individuale. Generalmente il periodo di osservazione è di due mesi. Al termine di questa fase l'Educatore di riferimento riporta le informazioni e i dati relativi su un'apposita scheda che fa parte del fascicolo individuale.
6. La fase successiva è la formulazione del P.E.I. e/o del P.A.I.
7. Una volta terminato tale iter l'utente viene considerato inserito a pieno titolo

DIMISSIONI:

Le dimissioni possono avvenire:

- per il passaggio dell'utente ad altra struttura
- per il superamento del limite di età di 65 anni
- trasferimento della famiglia in altra città
- perché si sono modificate le esigenze dell'utente. In questi casi il Coordinatore, con il coinvolgimento dell'Educatore di riferimento e/o dell'Assistente Sociale, provvede a:
 1. Stendere un relazione sullo stato dell'utente nell'ultimo periodo di frequenza presso il CDD
 2. Dare la disponibilità ad incontri con gli operatori del futuro servizio
 3. Seguire il trasferimento dell'utente nel nuovo servizio
 4. La documentazione dell'utente dimesso viene custodita presso la struttura in apposito armadio per la tutela dei dati personali ai sensi della Dlgs n. 196/2003
 5. Copia della documentazione contenuta nel fascicolo personale dell'utente, sarà consegnata alla famiglia o alla nuova struttura previa richiesta formale.

MODULO RICHIESTA INSERIMENTO

Al Signor Sindaco

del Comune di Pavia

p. c. Ufficio Disabili
Settore Socio Assistenziale
Corso Garibaldi, 69 - PV

Oggetto: Iscrizione presso il Centro Diurno per persone Disabili (CDD)

Io sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente a _____ in via _____

in qualità di _____

del/della sig./ra _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ in Via _____ n° _____

Tel. CASA _____

Tel. LAVORO _____

E-MAIL _____

CHIEDE IL SUO INSERIMENTO PRESSO IL CENTRO DIURNO DISABILI PER L'ANNO

Documenti da allegare alla domanda:

- Relazione sociale da parte del servizio inviante
- Relazione educativa della scuola/servizio di provenienza
- Eventuali relazioni cliniche riguardanti lo stato di salute dell'ospite
- Fotocopia certificato invalidità
- " certificato L. 104/92
- " tessera sanitaria
- " tessera codice fiscale
- Certificazione I.S.E.E. del nucleo familiare
- Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati (D.lgs. 196/2003)

Pavia, _____

Firma _____



COMUNE DI PAVIA
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

SCHEDA INGRESSO

CDD DATA

Presenti al colloquio

Familiari.....

.....

Operatori.....

.....

Dati Utente

Cognome..... Nome

Indirizzo.....

Telefono.....

Luogo e data di nascita.....

Codice fiscale.....

n. tessera sanitaria.....

Struttura di provenienza

Scolarizzazione.....

Ricoveri ospedalieri

Composizione del nucleo familiare:

Padre.....età.....professione.....

Madre.....età.....professione.....

Fratelli/sorelle.....n°.....età.....professione.....

.....

Altre persone e/o specialisti di riferimento

Diagnosi principale
Altre diagnosi
Terapia farmacologica

Dati autonomia

Linguaggio.....
Deambulazione.....
Igiene Personale
Alimentazione
Controllo sfinterico
Abbigliamento
Socializzazione.....
Interessi particolari
Tempo libero
Trasporto.....
In caso di malessere contattare
Assistente Sociale di riferimento
Medico curante
Medico specialista

Note.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....





COMUNE DI PAVIA
Settore Socio Assistenziale

Strumenti di protezione presenti presso il CDD _____

STRUMENTI	UTILIZZO		NOTE	
Imbragatura per sollevatore	SI	NO	----- ----- ----- -----	
Cintura e/o pettorina contenimento su carrozzina	di	SI	NO	----- ----- ----- -----
Separatore per le gambe	SI	NO	----- ----- ----- -----	
Tavolino per carrozzina	SI	NO	----- ----- ----- -----	
Spondina letto	SI	NO	----- ----- ----- -----	

Casco per protezione del capo SI NO _____

Bastone e/o tripodi SI NO _____

Cintura sicurezza sul mezzo di trasporto SI NO _____

Lettino per sedute di fisioterapia e/o cambio igienico, contenimento effettuato dal personale SI NO _____

IL COORDINATORE DEL CDD

**FIRMA PER DEL GENITORE O TUTORE
PER PRESA VISIONE E CONDIVISIONE DEL DOCUMENTO**

PAVIA,



COMUNE DI PAVIA
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

QUESTIONARIO SODDISFAZIONE FAMILIARI (Customer Satisfaction)

- | | |
|--|--|
| 1. Le sembra che il suo familiare vada volentieri al CDD? | Si
Molto
abbastanza
No |
| 2. Le sembra che le attività educative proposte siano nel complesso valide? | si
molto
abbastanza
no |
| 3. Come ritiene le proposte educative? | valide
mediocri
sufficienti
scarse
inadeguate |
| 4. Come ritiene gli interventi assistenziali? | validi
mediocri
sufficienti
scarsi
inadeguati |
| 5. Come ritiene gli interventi sanitari-riabilitativi? (fisiatra, infermiera, fisioterapista) | validi
mediocri
sufficienti
scarsi
inadeguati |
| 6. Come considera la professionalità degli operatori del CDD? | scarsa
sufficiente
mediocre
buona
ottima |
| 7. Ritiene di essere adeguatamente informata circa le attività svolte nel C.D.D? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 8. Risultano chiari gli obiettivi educativi individuati per suo/a figlio/a? | si
molto
abbastanza
insuff
no |

- | | |
|--|--|
| 9. Ritiene di essere adeguatamente coinvolta nel Progetto Individuale di suo/a figlio/a? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 10. E' soddisfatta della relazione che si è instaurata tra il servizio e la sua famiglia, attraverso colloqui individuali, riunioni di gruppo e contatti telefonici? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 11. Le comunicazioni da parte del personale del CDD sono sempre chiare e dirette? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 12. Desidererebbe avere maggiori contatti con il coordinatore del Servizio? | Si
No |
| 13. Desidererebbe avere maggiori contatti con il referente di suo figlio/o? | Si
No |
| 14. Ritiene adeguata la collaborazione e disponibilità offerta dal personale? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 15. Ritiene adeguata l'organizzazione complessiva del CDD? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 16. E' soddisfatta delle attività esterne (piscina, teatro, riabilitazione equestre ed altro...) | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 17. Ritiene sufficienti le iniziative di carattere ricreativo, finalizzate al coinvolgimento delle famiglie, organizzate presso CDD? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 18. E' presente, nel CDD, un'atmosfera accogliente e serena? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |
| 19. Considera soddisfacente l'orario di apertura e chiusura del CDD? | si
molto
abbastanza
insuff.
no |



20. Ritiene gli incontri individuali con le famiglie numericamente sufficienti e qualitativamente esaustivi? si
molto
abbastanza
insuff.
no
21. Ritiene le assemblee generali delle famiglie numericamente sufficienti e qualitativamente esaustive? si
molto
abbastanza
insuff.
no
22. Considera gli ambienti interni gradevoli e adeguati?
(Pulizia locali, ordine...) si
Molto
Abbastanza
Insuff.
no
23. E' soddisfacente il servizio trasporti rispetto all'orario ed alla puntualità? Si
Molto
Abbastanza
Insuff.
no
24. E' soddisfacente il servizio trasporti rispetto al personale in servizio (autisti, assistenti)? Si
Molto
Abbastanza
insuff.
no
25. E' soddisfatta del servizio mensa? Si
Molto
Abbastanza
insuff.
no

26. Ha riscontrato particolari difficoltà durante l'anno?

No

Si

(26. a) _____

(In caso di risposte negative, si invita il compilatore a specificarne la motivazione al punto (26.a) del presente questionario, per consentire una completa elaborazione dei dati)

27. Tra gli aspetti del servizio sotto elencati, può indicare i due per lei più importanti?

- Gradimento utenti
- Attività educative
- Attività assistenziali e di cura
- Servizi generali (trasporti, mensa pulizie...)
- Coinvolgimento del familiare
- Altro _____

28. Tenendo conto di tutti gli aspetti del servizio e delle caratteristiche della struttura, complessivamente che giudizio da a questo CDD?

- Insufficiente
- Sufficiente
- Buono
- Ottimo

29. La persona seguita dal CDD ha partecipato alla compilazione del presente questionario?

- Sì
- No



COMUNE DI PAVIA
SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IDENTIFICATIVI
E DEI DATI SENSIBILI**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali), artt. 13 e 22, si informa in relazione ai dati personali e sensibili che si intendono trattare:

- a) Il trattamento cui saranno soggetti i dati personali e i dati sensibili richiesti o forniti al Centro Diurno del Comune di Pavia, dal momento della compilazione domanda di inserimento e la seguente scheda di ingresso, è finalizzato alla presa in carico e gestione dell'utente da parte del CDD stesso.
- b) Le categorie di dati personali sono sia dati comuni, definiti dalla legge come "identificativi" e "personali" relativi alla situazione anagrafica, sia alcuni dati "sensibili" relativi allo stato di salute degli utenti.
- c) Per "trattamento dei dati personali e sensibili" si intende qualsiasi operazione eseguita sui dati al momento della loro raccolta sino alla loro distruzione. Il trattamento potrà effettuarsi con o senza l'aiuto dei mezzi elettronici nel rispetto dei limiti e delle condizioni poste dagli artt. 11 e 22 del D.lgs. n. 196/2003.
- d) Il conferimento dei dati personali relativi al trattamento in parola, di per sé facoltativo, ha natura obbligatoria per la presa in carico dell'utente del CDD.
L'EVENTUALE PARZIALE O TOTALE RIFIUTO DEL RICHIEDENTE A FORNIRE I DATI NECESSARI O A PERMETTERNE IL TRATTAMENTO, COMPORTERÀ L'IMPOSSIBILITÀ DA PARTE DEL CDD, A PRENDERE IN CARICO L'UTENZA O A FORNIRGLI L'ASSISTENZA PREVISTA.
- e) I dati personali e sensibili relativi al trattamento saranno comunicati e/o diffusi nel rispetto delle finalità specifiche al precedente punto a) nonché in adempimento degli obblighi di legge o di regolamento previsti dalla normativa, in particolare nel rispetto degli artt. 19, 22 e 25 del D.lgs. n. 196/2003 ai seguenti soggetti terzi:
- ◆ Azienda Sanitaria Locale – Dipartimento A.S.S.I – U.O.C. Budget Acquisto e Controllo, per trasmissione schede S.I.Di e rendicontazioni mensili e trimestrali, al fine di ottemperare al debito informativo e per l'ottenimento dei finanziamenti regionali
 - ◆ Consulenti e figure tecniche del CDD
 - ◆ Strutture esterne presso le quali gli utenti svolgono attività previste nel progetto individuale (Maneggio, piscina.....)
 - ◆ Strutture diurne o residenziali in casi di trasferimento dell'utente
- f) Consenso e liberatoria per l'utilizzo dell'immagine
Al fine di documentare le attività/laboratori proposte nei CDD, si prevede la realizzazione di materiale fotografico e/o video.
Unitamente al consenso dei dati personali, si chiede la liberatoria preventiva all'utilizzo e diffusione dell'immagine di suo/a figlio/ai fini di illustrare le attività del Servizio in ambito formativo e/o divulgativo nonché per iniziative finalizzate alla conoscenza dei servizi a favore di persone con disabilità.
- g) Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pavia nella persona del Sindaco
- h) Il responsabile del trattamento dei dati è Il Dirigente del Settore Socio Assistenziale

Firma del Dirigente

CONSENSO (Art.23 D.Lgs. 196/03)

Il sottoscritto interessato, con la firma apposta alla presente, conferma di essere stato preventivamente informato, ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 del 30 giugno 2003, dal titolare, circa:

- Le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati
- La natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati
- Le conseguenze di un eventuale rifiuto
- I soggetti ai quali i dati personali e sensibili possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili
- Gli estremi identificativi del titolare e del responsabile.
- Utilizzo dell'immagine

Il/la sottoscritto/a

in qualità di (*)

del sig./ra

attesta il proprio consenso al trattamento dei dati con la modalità sopra descritte, nel presente documento, dal punto a) al punto f)

Firma

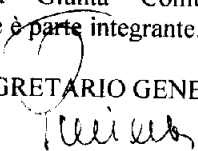
Pavia, _____

(*) familiare/parente /tutore legale/amministratore di sostegno/legale rappresentante del comune di residenza nella persona del Sindaco

Allegato " 2 "

attesta che il presente documento composto di n. 3 pagine è allegato
a deliberazione della Giunta Comunale n. 77 in data:
22 10 09 della quale è parte integrante.

IL SEGRETARIO GENERALE



COMUNE DI PAVIA
Settore Socio Assistenziale

CONTRATTO DI INGRESSO AL CENTRO DIURNO DISABILI _____

Il giorno _____ del mese di _____ anno _____ presso la sede
del SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE, Piazza Municipio, 3

Tra

COMUNE DI PAVIA (di seguito denominato Ente) con sede in Piazza Municipio, 2 C.F.00296180185,
rappresentato dalla dott.ssa Carla Galessi, dirigente del Settore Socio Assistenziale, nata Mede il
2712/1951 e residente per la carica in Pavia Piazza Municipio, 3

E

COGNOME NOME _____ (di seguito denominato utente)
residente a _____ () in via _____ n. _____
Codice Fiscale _____

tramite il proprio familiare/tutore legale/amministratore di sostegno/legale rappresentante del
Comune di residenza nella persona del Sindaco

Sig. _____ nato a _____ () il _____

Residente in _____ via _____ () n. _____

PREMESSO CHE

- Il presente contratto viene redatto in conformità alle indicazioni della Delibera della Regione Lombardia n. 8496 del 26/11/2008 "Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità di offerta socio-sanitarie". L'avvenuta sottoscrizione implica la piena accettazione di tutte le clausole del presente "contratto di ingresso". La mancata sottoscrizione del presente "contratto di ingresso" equivale alla rinuncia del familiare/tutore/amministratore di sostegno, alla fruizione del Servizio.
- L'Ente è titolare delle autorizzazioni al funzionamento e accreditamento dei CDD Betulle Naviglio e Torchietto;
- I CDD appartengono alla rete delle unità di offerta socio sanitaria della Regione Lombardia ed hanno una ricettività massima di 30 utenti ciascuno;
- L'Ente eroga tramite i propri CDD attività socio-assistenziali integrate a favore degli utenti frequentanti, come da legislazione vigente;
- L'Ente osserva le misure in materia di igiene, prevenzione e sicurezza;
- L'Ente si avvale di figure professionali qualificate e garantisce gli standard gestionali come da normativa regionale e previste dal contratto di accreditamento sottoscritto con l'ASL di Pavia;
- Considerato la richiesta di inserimento presentata;
- Vista la disponibilità di posti presso il CDD;

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO

L'utente Sig./Sig.ra _____ viene accolto nel CDD
_____ a partire dal _____

Art. 2 - EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ente garantisce specifici interventi personalizzati di cui i singoli utenti necessitano, nel rispetto delle peculiarità di ciascuno, al fine di mantenere i livelli di competenze acquisite e per stimolare nuovi apprendimenti nella prospettiva di una costante inclusione e socializzazione.

Le prestazioni erogate dal Servizio, vengono attuate a seconda della complessità dell'intervento e delle caratteristiche dei fruitori, in gruppi o in sedute a rapporto individuale.

Ogni progetto individualizzato ha la durata di un anno e viene formulato dagli educatori del servizio e condiviso con la famiglia dell'utente destinatario del progetto.

(a) Prestazioni Educative/Assistenziali

Le attività ed i laboratori rappresentano i mezzi con cui implementare e/o mantenere le abilità residue e consentono di dare una risposta ai bisogni individuati come prioritari.

- Aiuto e supporto nello svolgimento di tutte le attività educative e riabilitative previste nel Progetto Educativo Individuale (PEI), svolte all'interno della struttura e finalizzate allo sviluppo e/o mantenimento delle capacità residue, nonché al raggiungimento degli obiettivi
- Aiuto e supporto nello svolgimento delle attività previste nel PEI, svolte presso strutture esterne e finalizzate all'inclusione sociale.

Il Progetto Assistenziale Individuale (PAI) riguarda l'aiuto e/o il supporto nell'assolvimento delle funzioni quotidiane quali:

- Deambulazione
- Igiene personale
- Pranzo
- Fruizione dei servizi igienici
- Necessità relative all'incontinenza
- Azioni relative al vestirsi/svestirsi

(b) Prestazioni Sanitarie

L'Ente eroga prestazioni mediche, infermieristiche, fisioterapiche in ordine alla necessità dell'utente e sulla base della valutazione dell'équipe multidisciplinare del servizio;

- visita medica periodica ed al momento dell'inserimento con stesura della cartella sanitaria dell'utente quale parte integrante del fascicolo personale;
- acquisizione di documentazione socio sanitaria come precisato nella Carta dei Servizi;
- somministrazione terapia farmacologica giornaliera, previa consegna del certificato medico;
- attivazione di programmi riabilitativi fisioterapici, previsti nel PEI, su indicazione dello specialista e valutazione dell'équipe del Servizio.

(c) Prestazioni alberghiere

- Fornitura pranzo

Art. 3 – PROGETTI INDIVIDUALI DI INTERVENTO

Conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa regionale

- Il progetto individualizzato di intervento viene predisposto dall'équipe entro una settimana dall'inserimento.
- Il progetto, redatto per iscritto, è oggetto di confronto e condivisione tra le parti contraenti (referenti dell'utente, coordinatore e famiglia)
- Il progetto è regolarmente monitorato, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi e/o per eventuali modifiche o aggiornamenti.

Art. 4 – CARTA DEI SERVIZI

L'Ente si è dotato della Carta dei Servizi che viene fornita all'utente ed ai suoi familiari e/o tutore legale/amministratore di sostegno/legale rappresentante del comune di residenza e che gli stessi si impegnano a conoscere. Il documento è obbligatorio per tutte le unità di offerta socio sanitarie, rappresenta lo strumento con il quale si intende fornire, con precisione e chiarezza, tutte le informazioni relative al servizio offerto.

Art. 5. – RETTE

La frequenza al CDD prevede una compartecipazione alle spese di gestione fissate con retta mensile determinata dai criteri e modalità previsti dai vigenti regolamenti attuativi dell'I.S.E.E. (delibera G.C. n. 11 del 16/01/2003 – delibera G.C. n. 303 del 18/12/2003). L'importo varia da un minimo di € 14,40= ad un massimo di € 144,00=, fatto salve eventuali modifiche o integrazioni da approvare con appositi provvedimenti dell'Amministrazione Comunale.

Le disposizioni in materia di contribuzione sono precisate nella carta dei Servizi.

Non è compreso nella retta di frequenza il pagamento della mensa. Il costo dei pasti è calcolato in base ai criteri e modalità previsti dai vigenti regolamenti attuativi dell'I.S.E.E. e prevede le seguenti

tariffe: € 1,80=, € 4,50=, 5,00=, fatto salve eventuali modifiche o integrazioni da approvare con appositi provvedimenti dell'Amministrazione Comunale.
I termini per il pagamento della mensa sono precisati nella Carta dei Servizi.

Art. 6 - ONERI A CARICO DELL'ENTE

- l'Ente pone a proprio carico e quindi ricomprese nella retta a carico dell'utente, tutte le prestazioni sanitarie ed educative specificate all'art. 2 punti (a) e (b).
- Custodia dei beni personali dell'utente necessari durante la permanenza al CDD (indumenti, ausili, medicinali...);
- Pulizia e sanificazione degli ambienti;
- L'Ente si impegna a rilasciare la certificazione del pagamento della retta ai fini fiscali, previa richiesta entro i tempi utili per la presentazione delle dichiarazioni dei redditi;
- L'Ente, direttamente e tramite il personale impegnato nel CDD, assicura il rispetto dei dati "personali" e "sensibili" come stabilito dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.
- L'Ente consegna al firmatario del presente contratto, l'informativa per il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 7 – ONERI A CARICO DELL'UTENTE

L'utente, la sua famiglia, il tutore legale/amministratore di sostegno/legale rappresentante del comune di residenza o altra persona delegata si impegna a:

- Presentare la certificazione I.S.E.E. del nucleo familiare;
- Versare la retta mensile per la frequenza al CDD con le modalità precisate nella Carta dei Servizi;
- Versare regolarmente la quota relativa alla consumazione pasti presso il CDD, con le modalità precisate nella Carta dei Servizi;
- Fornire all'Ente la documentazione richiesta al fine di predisporre il fascicolo individuale;
- A comunicare in caso di assenza, la motivazione (malattia, ricovero ospedaliero, vacanza..)
- Consegnare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili (art. 23 D.Lgs. 196/03) tramite il modulo predisposto, di cui una copia è allegata alla Carta dei Servizi;
- Prendere visione del contenuto della Carta dei Servizi e rispettarne ogni sua parte

Art. 8 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha decorrenza dal _____ e ha durata sino alle dimissioni dell'ospite.

Eventuali integrazioni al presente contratto verranno effettuate in caso di nuove disposizioni comunali, regionali e/o nazionali.

Art. 9 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Ente risponde direttamente ai danni cagionati agli utenti dal personale adibito ai servizi, provocati durante lo svolgimento dei servizi stessi.

Art. 10 - FORO CONVENZIONALE

Eventuali controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione, esecuzione o applicazione del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Pavia.

Art. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs n.196/2003, i dati dei contraenti, saranno trattati unicamente ai fini dell'esecuzione del presente contratto.

Art. 12 – INADEMPIENZE E CAUSE DI RISOLUZIONE

Mancato adempimento agli obblighi elencati nei precedenti punti del presente contratto e nei casi elencati nella Carta dei Servizi.

LETTO , CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO
ASSISTENZIALE
(Dott.ssa Carla Galessi)

IL FAMILIARE DELL'UTENTE O SUO DELEGATO

PAVIA.....

Allegato "3"

attesta che il presente documento composto di n. 3 pagine è
legato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 77 in data
22/10/2009 della quale è parte integrante.

IL SEGRETARIO GENERALE



E DI PAVIA
Settore Socio Assistenziale

CONTRATTO DI INGRESSO AL CENTRO DIURNO DISABILI _____

Il giorno _____ del mese di _____ anno _____ presso la sede
del SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE, Piazza Municipio, 3

Tra

COMUNE DI PAVIA (di seguito denominato Ente) con sede in Piazza Municipio, 2 C.F.00296180185,
rappresentato dalla dott.ssa Carla Galessi, dirigente del Settore Socio Assistenziale, nata Mede il
27/12/1951 e residente per la carica in Pavia Piazza Municipio, 3

E

COGNOME NOME _____ (di seguito denominato utente)
residente a _____ () in via _____ n. _____
Codice Fiscale _____
tramite il proprio familiare/tutore legale/amministratore di sostegno/legale rappresentante del
Comune di residenza nella persona del Sindaco
Sig. _____ nato a _____ () il _____
Residente in _____ via _____ () n. _____

PREMESSO CHE

- Il presente contratto viene redatto in conformità alle indicazioni della Delibera della Regione Lombardia n. 8496 del 26/11/2008 "Disposizioni in materia di esercizio, accreditamento, contratto e linee di indirizzo per la vigilanza ed il controllo delle unità di offerta socio-sanitarie". L'avvenuta sottoscrizione implica la piena accettazione di tutte le clausole del presente "contratto di ingresso". La mancata sottoscrizione del contratto equivale alla rinuncia del familiare/tutore/amministratore di sostegno, alla fruizione del Servizio.
- L'Ente è titolare delle autorizzazioni al funzionamento e accreditamento dei CDD Betulle Naviglio e Torchietto;
- I CDD appartengono alla rete delle unità di offerta socio sanitaria della Regione Lombardia ed hanno una ricettività massima di 30 utenti ciascuno;
- L'Ente eroga tramite i propri CDD attività socio-assistenziali integrate a favore degli utenti frequentanti, come da legislazione vigente;
- L'Ente osserva le misure in materia di igiene, prevenzione e sicurezza;
- L'Ente si avvale di figure professionali qualificate e garantisce gli standard gestionali come da normativa regionale e previste dal contratto di accreditamento sottoscritto con l'ASL di Pavia;
- Considerato la richiesta di inserimento presentata;
- Vista la disponibilità di posti presso il CDD;
- Considerato il consenso del Comune di residenza dell'utente a sottoscrivere la convenzione con il Comune di Pavia, come precisato all'art. 5 del presente contratto.

LE PARTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO

L'utente Sig./Sig.ra _____ viene accolto nel CDD
_____ a partire dal _____

Art. 2 - EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'Ente garantisce specifici interventi personalizzati di cui i singoli utenti necessitano, nel rispetto delle peculiarità di ciascuno, al fine di mantenere i livelli di competenze acquisite e per stimolare nuovi apprendimenti nella prospettiva di una costante inclusione e socializzazione.

Le prestazioni erogate dal Servizio, vengono attuate a seconda della complessità dell'intervento e delle caratteristiche dei fruitori, in gruppi o in sedute a rapporto individuale.

Ogni progetto individualizzato ha la durata di un anno e viene formulato dagli educatori del servizio e condiviso con la famiglia dell'utente destinatario del progetto.

(a) Prestazioni Educative/Assistenziali

Le attività ed i laboratori rappresentano i mezzi con cui implementare e/o mantenere le abilità residue e consentono di dare una risposta ai bisogni individuati come prioritari.

- Aiuto e supporto nello svolgimento di tutte le attività educative e riabilitative previste nel Progetto Educativo Individuale (PEI), svolte all'interno della struttura e finalizzate allo sviluppo e/o mantenimento delle capacità residue, nonché al raggiungimento degli obiettivi
- Aiuto e supporto nello svolgimento delle attività previste nel PEI, svolte presso strutture esterne e finalizzate all'inclusione sociale.

Il Progetto Assistenziale Individuale (PAI) riguarda l'aiuto e/o il supporto nell'assolvimento delle funzioni quotidiane quali:

- Deambulazione
- Igiene personale
- Pranzo
- Fruizione dei servizi igienici
- Necessità relative all'incontinenza

(b) Prestazioni Sanitarie

L'Ente eroga prestazioni mediche, infermieristiche, fisioterapiche in ordine alla necessità dell'utente e sulla base della valutazione dell'équipe multidisciplinare del servizio;

- visita medica periodica ed al momento dell'inserimento con stesura della cartella sanitaria dell'utente quale parte integrante del fascicolo personale;
- acquisizione di documentazione socio sanitaria come precisato nella Carta dei Servizi;
- somministrazione terapia farmacologica giornaliera, previa consegna del certificato medico;
- attivazione di programmi riabilitativi fisioterapici, previsti nel PEI, su indicazione dello specialista e valutazione dell'équipe del Servizio.

(c) Prestazioni alberghiere

- Fornitura pranzo

Art. 3 – PROGETTI INDIVIDUALI DI INTERVENTO

Conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa regionale

- Il progetto individualizzato di intervento viene predisposto dall'équipe entro una settimana dall'inserimento.
- Il progetto, redatto per iscritto, è oggetto di confronto e condivisione tra le parti contraenti (referenti dell'utente, coordinatore e famiglia)
- Il progetto è regolarmente monitorato, al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi e/o per eventuali modifiche o aggiornamenti.

Art. 4 – CARTA DEI SERVIZI

L'Ente si è dotato della Carta dei Servizi che viene fornita all'utente ed ai suoi famigliari e/o tutore legale/amministratore di sostegno/legale rappresentante del comune di residenza e che gli stessi si impegnano a conoscere. Il documento è obbligatorio per tutte le unità di offerta socio sanitarie, rappresenta lo strumento con il quale si intende fornire, con precisione e chiarezza, tutte le informazioni relative al servizio offerto.

Art. 5. – FREQUENZA UTENTI PROVENIENTI DA COMUNI ESTERNI

L'ammissione al CDD di utenti provenienti da comuni esterni, è subordinata alla stipula di una convenzione con la quale il Comune inviante si impegna a versare al Comune di Pavia una quota forfetaria annua per utente, per l'utilizzo dei posti presso il CDD. La convenzione viene rinnovata ogni anno, previa analisi dei costi di gestione del servizio riferita alle spese sostenute l'anno precedente.

Detta quota non comprende il costo giornaliero del pasto pari a € 5,00=, onere a carico della famiglia.

Art. 6 - ONERI A CARICO DELL'ENTE

- l'Ente pone a proprio carico e quindi ricomprese nella quota a carico del Comune di provenienza dell'utente, come da convenzione, tutte le prestazioni sanitarie ed educative specificate all'art. 2 punti (a) e (b).
- Custodia dei beni personali dell'utente necessari durante la permanenza al CDD (indumenti, ausili, medicinali...);
- Pulizia e sanificazione degli ambienti;
- L'Ente, direttamente e tramite il personale impegnato nel CDD, assicura il rispetto dei dati "personali" e "sensibili" come stabilito dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196.
- L'Ente consegna al firmatario del presente contratto, l'informativa per il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 7 - ONERI A CARICO DELL'UTENTE

L'utente, la sua famiglia, il tutore legale/amministratore di sostegno/legale rappresentante del comune di residenza o altra persona delegata si impegna a:

- Versare regolarmente la quota relativa alla consumazione pasti presso il CDD, con le modalità precisate nella Carta dei Servizi;
- A comunicare in caso di assenza, la motivazione (malattia, ricovero ospedaliero, vacanza..)
- Fornire all'Ente la documentazione richiesta al fine di predisporre il fascicolo individuale;
- Consegnare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili (art. 23 D.Lgs. 196/03) tramite il modulo predisposto, di cui una copia è allegata alla Carta dei Servizi;
- Prendere visione di quanto contenuto nella Carta dei Servizi e rispettarne ogni sua parte

Art. 8 - DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha decorrenza dal _____ e ha durata sino alle dimissioni dell'ospite.

Eventuali integrazioni al presente contratto verranno effettuate in caso di nuove disposizioni comunali, regionali e/o nazionali.

Art. 9 - COPERTURE ASSICURATIVE

L'Ente risponde direttamente ai danni cagionati agli utenti dal personale adibito ai servizi, provocati durante lo svolgimento dei servizi stessi.

Art. 10 - FORO CONVENZIONALE

Eventuali controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione, esecuzione o applicazione del presente contratto, sarà competente esclusivamente il Foro di Pavia.

Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs n.196/2003, i dati dei contraenti, saranno trattati unicamente ai fini dell'esecuzione del presente contratto.

Art. 12 - INADEMPIENZE E CAUSE DI RISOLUZIONE

Mancato adempimento agli obblighi elencati nei precedenti punti del presente contratto e nei casi elencati nella Carta dei Servizi.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE
(Dott.ssa Carla Galessi)

IL FAMILIARE DELL'UTENTE O SUO DELEGATO

PAVIA.....

Letto, approvato e sottoscritto.

f.to IL PRESIDENTE
SINDACO ALESSANDRO CATTANEO

f.to IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PIETRO PAOLO MILETI

DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia della deliberazione sopra estesa, viene pubblicata all'Albo Pretorio ai sensi dell'Art. 124 del d.Lgs. n° 267 del 18/8/2000

dal 26 OTTOBRE 2009	al 10 NOVEMBRE 2009
Addi, 23 OTTOBRE 2009	

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PIETRO PAOLO MILETI

f.to

Comunicata ai Capi Gruppo Consiliari con elenco n. 19 il 26 OTTOBRE 2009

Comunicato alla Prefettura con elenco n. il

Divenuta esecutiva il per decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000.

Addi

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Addi 23 OTTOBRE 2009

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. PIETRO PAOLO MILETI

.....