



COMUNE DI TARQUINIA  
Provincia di Viterbo

**REGOLAMENTO DI GESTIONE CENTRO SOCIO RIABILITATIVO DIURNO PER  
DISABILI "LUIGI CAPOTORTI"**

Approvato con deliberazione n.5 del 22.09.2015, del Comitato Istituzionale dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario VT/2

**CAPO I – PRINCIPI GENERALI**

**ART. 1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento, nel quadro delle disposizioni legislative nazionali e regionali, disciplina le modalità di funzionamento del Centro Socio Riabilitativo Diurno per Disabili "Luigi Capotorti" e si fonda su una prospettiva evolutiva della persona disabile, in un'ottica di sviluppo e consolidamento delle capacità individuali, qualunque sia il livello di compromissione. Pertanto la valutazione attenta dei bisogni dell'utenza e la ricerca di risposte differenziate, il più possibile legate alle singole individualità con un investimento notevole sulla risorsa educativa, consentirà di recuperare e mantenere le abilità (cognitive, motorie, relazionali ecc.) e soprattutto orientare, ricercare e garantire un livello di benessere globale della persona, con opportunità di integrazione sociale e di fruizione di reti formali e informali collocate sul territorio.

**ART. 2 . DEFINIZIONE**

Il Centro Socio Riabilitativo Diurno per Disabili "Luigi Capotorti (di seguito denominato CSR) è una struttura territoriale aperta di sostegno, di socializzazione, di aggregazione e di recupero per persone diversamente abili.

Il Centro si caratterizza per promuovere, con un adeguato intervento educativo personalizzato, il recupero delle potenzialità psicofisiche del diversamente abile e per la sua integrazione nel contesto locale e sociale. Il CSR si avvale di risorse, servizi e strutture presenti sul territorio e garantisce, attraverso progetti individuali, la partecipazione degli utenti in carico anche ad attività esterne organicamente strutturate.

**ART. 3. ISTITUZIONE E GESTIONE**

L'amministrazione comunale di Tarquinia, in qualità di Capofila del Distretto VT/2 e il Distretto 2 Ausl VT hanno istituito il CSR "L. Capotorti." Il comune capofila ne mantiene la titolarità, può gestirlo direttamente ovvero in una delle forme consentite dalla normativa vigente nel tempo. In questo ultimo caso il gestore risponderà direttamente all'amministrazione comunale dell'operato, dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità del servizio.

Il Comune esercita le funzioni di regolamentazione, verifica, valutazione e controllo del servizio.

La localizzazione, le caratteristiche strutturali, la ricettività e l'organizzazione del CSR vengono

determinate dall'amministrazione comunale, con riferimento alla normativa vigente nel tempo in materia.

#### **ART. 4. UTENZA**

Il Centro accoglie cittadini residenti nel Distretto Sociale VT/2 di età compresa tra i 18 e i 60 anni diversamente abili, di cui alla L. 5 febbraio 1992 n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive modifiche e integrazioni, affetti da minorazioni fisiche, psichiche e/o sensoriali, con certificazione di handicap o segnalati dai servizi territoriali competenti.

Non possono accedere al servizio i soggetti con patologia psichiatrica.  
Potranno essere accolti anche:

- disabili di età inferiore ai 18 anni, ma solo in presenza di una specifica richiesta del genitore/tutore, dell'Unità Operativa della Neuropsichiatria Infantile e del Servizio sociale di riferimento, che attesti la necessità di interventi socio-riabilitativi, previa disponibilità dell'Ente gestore della struttura ad adeguare i propri interventi al minore;
- disabili minori o adulti, frequentati ancora la scuola superiore, per progetti socio riabilitativi individuali in alternanza/integrazione alla scuola. L'ingresso avviene su proposta dell'Unità Operativa della Neuropsichiatria Infantile/UO Disabile Adulto con progetto condiviso con la Scuola, il Servizio sociale di riferimento e l'Ente gestore della struttura;
- disabili adulti/adolescenti con progetti limitati alla frequenza di alcune attività in integrazione e continuità con le azioni previste nel Piano Assistenziale Individuale (PAI);
- disabili adulti/adolescenti con progetti individualizzati che abbiano necessità di utilizzare spazi e logistica del Centro in accordo con l'Ente gestore della Struttura.

#### **ART.5. RICETTIVITA'**

La capacità massima della struttura, nel rispetto della normativa vigente, è tale da consentire il lavoro educativo, aggregativo, e ricreativo significativo in relazione agli obiettivi di socializzazione e di crescita evolutiva finalizzati alla piena integrazione sociale.

#### **ART. 6. FINALITÀ DEL SERVIZIO**

Il CSR risponde al bisogno del singolo utente e della sua famiglia, e gli interventi proposti si ispirano ad una linea educativa e socio-riabilitativa che valorizza la qualità della vita della persona in un'ottica di adattamento e di inserimento nel proprio contesto di appartenenza: qualità della vita definita in relazione alle diverse dimensioni della personalità umana.

Il CSR espleta attività ed interventi qualificati di aggregazione socio/culturale, educativa, ludico-ricreativa, sportiva, laboratoriale finalizzata a:

- migliorare la qualità della vita delle persone diversamente abili e delle famiglie;
- promuovere e sviluppare livelli di autonomia e di inserimento nei vari contesti sociali, anche lavorativi;
- evitare forme di istituzionalizzazione spesso improprie;
- garantire sostegno alle famiglie e supporto nell'attività assistenziale;
- fornire consulenza psico/sociale agli utenti ed alle loro famiglie.

Il CSR persegue i seguenti principi guida:

- ✓ considerare l'individuo con handicap come "persona" piuttosto che come soggetto da rieducare: l'agire educativo è rivolto ai bisogni, ai desideri, alle tensioni evolutive del portatore di handicap, non fermandosi esclusivamente sugli aspetti patologici;
- ✓ ricercare il benessere dell'individuo attraverso una attenzione alla sua unicità e globalità:

l'agire educativo è rivolto all'osservazione, all'ascolto, anche al di là della semplice comunicazione verbale e/o gestuale, all'individuare e perseguire obiettivi di cambiamento e di promozione sociale;

✓ considerare la globalità della persona e l'agire educativo deve sempre concretizzarsi nel rispetto:

- della dignità
- della riservatezza
- della storia e del contesto familiare;

- ✓ considerare la famiglia come risorsa, riconoscere alla stessa il ruolo di soggetto primario e ambito di riferimento unitario. Sarà impegno dell'educatore rendere comprensibile il percorso di integrazione e collaborare con la famiglia per il perseguimento del benessere dell'individuo;
- ✓ considerare il territorio come risorsa: gli ambiti in cui si esplicano gli interventi educativi (ambienti di lavoro, scuole, luoghi del tempo libero) sono spazi reali di vita per crescere e sviluppare le capacità individuali;
- ✓ promuovere l'integrazione sociale attraverso percorsi di autonomia e d'inserimento lavorativo del diversamente abile: l'agire educativo dovrà favorire il confronto, lo scambio di relazioni e l'intreccio di rapporti capaci di valorizzare le parti positive del diversamente abile;
- ✓ promuovere processi di trasformazione culturale finalizzati a far sì che la Comunità Locale si attivi per una più solidale presa in carico del diversamente abile.

#### **ART.7. PRESTAZIONI E SERVIZI.**

Le prestazioni che si intendono a carico del Centro, riguardano:

- ✓ accoglienza all'interno del CSR, nel rispetto dei parametri di personale in base alla normativa vigente;
- ✓ eventuale servizio di trasporto dal domicilio dell'utente al CSR e viceversa;
- ✓ pulizia degli ambienti comuni;
- ✓ attività di osservazione e orientamento;
- ✓ educazione del soggetto all'autonomia personale;
- ✓ mantenimento nell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue;
- ✓ miglioramento e sviluppo delle competenze linguistiche logicooperative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;
- ✓ creazione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine, in collaborazione con i servizi territoriali competenti;
- ✓ creazione di rapporti di gruppo con osservazione e verifica delle dinamiche relazionali;
- ✓ inserimento degli utenti nel contesto territoriale.

L'organizzazione del lavoro del CSR è caratterizzata dalla flessibilità che permetterà:

- una reale attuazione del progetto educativo individualizzato;
- di pensare ad un orario individualizzato di frequenza alle attività elaborate per ciascun utente;
- di sfruttare al massimo le risorse presenti sul territorio;
- di garantire una risposta efficace nelle situazioni in cui la famiglia necessita di un più ampio sostegno.

### **CAPO II – ORGANI DI PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 8. IL COMITATO DI GESTIONE. COMPOSIZIONE E COMPITI**

Il Comitato di Gestione assicura il regolare funzionamento del CSR, garantendone il coordinamento con le altre strutture territoriali e con i servizi della A.S.L..

Il Comitato è costituito da:

- ✓ I Sindaci dei Comuni del Distretto Sociale VT/2, o delegati;
- ✓ Direttore del Distretto dell'Azienda Sanitaria VT/2, o delegato;
- ✓ Responsabile Ufficio di Piano;
- ✓ Responsabile comunale del CSR appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale;
- ✓ Assistente sociale coordinatore Servizi sociali distretto 2 AUSL Viterbo;
- ✓ Assistenti sociali dei comuni interessati;
- ✓ Coordinatore del CSR;
- ✓ Rappresentante delle famiglie degli utenti, individuato e comunicato dalle famiglie stesse al responsabile comunale del CSR.

Il Comitato di Gestione ha i seguenti compiti:

- 1) redige il bilancio preventivo ed il bilancio consuntivo delle spese di funzionamento del CSR;
- 2) definisce le quote di compartecipazione di ciascun comune;
- 3) approva il progetto socioriabilitativo annuale predisposto dall'Equipe socio riabilitativa;
- 4) promuove incontri con gli utenti e le loro famiglie, al fine di valutare l'efficacia del servizio offerto.

I membri del Comitato di Gestione esercitano le loro funzioni a titolo gratuito.

Le riunioni del Comitato di Gestione vengono convocate e sono presiedute dal Sindaco del Comune di Tarquinia, o suo delegato, Capofila del Distretto Sociale VT/2 a mezzo di inviti scritti, contenenti l'ordine del giorno, la data, la sede e l'ora, con preavviso di almeno cinque giorni.

Alle riunioni del Comitato di Gestione partecipa il responsabile comunale del CSR appositamente nominato dall'Amministrazione Comunale. Questi, di regola, redige i verbali delle riunioni. In sua assenza, il Presidente nomina, per la redazione dei verbali, uno dei membri partecipanti alla riunione. La copia del verbale va custodito dal responsabile comunale del CSR ed inviato ai comuni interessati.

#### **ART. 9. EQUIPE SOCIO RIABILITATIVA - COMPOSIZIONE E COMPITI**

L'Equipe socio riabilitativa è costituita da :

- Assistente sociale coordinatore Servizi sociali distretto 2 AUSL Viterbo per l'integrazione socio sanitaria;
- Coordinatore del CSR;
- Referenti tecnici dell'area sociale dei comuni interessati (assistente sociale);
- Operatori ASL ( Assistente Sociale, medici, psicologi, ecc.);
- Operatori tecnici del privato sociale (terapisti, educatori professionali, operatori socio sanitari, ecc.)

L'Equipe Socio Riabilitativa viene convocata mensilmente, o qualora se ne ravvisi la necessità, dal Coordinatore del CSR e saranno invitate a partecipare le figure professionali interessate.

Essa ha il compito di elaborare il Progetto Educativo Individuale degli utenti frequentanti il centro e le attività socioriabilitative annuali previste per il CSR in base alle indicazioni contenute nel PAI elaborato dall'Equipe disabile adulto Distretto 2 AUSL VT. e/o U.O.C. Neuropsichiatria infantile.

Il progetto educativo individuale nasce dai bisogni espressi e non espressi dell'utente, della famiglia e del suo contesto di riferimento e dalle capacità visibili e potenziali dello stesso. Il progetto educativo definisce un percorso evolutivo scandito da obiettivi, strumenti, tempi e verifiche che considera la persona non immutabile, ma sempre capace di modificarsi e di apprendere dall'esperienza.

Il progetto educativo individuale si snoda attraverso lo sviluppo dei seguenti punti:

- obiettivi educativi;
- strumenti e risorse;

- modalità di attuazione;
- indicatori di verifica;
- rapporti con la famiglia;
- rapporti con i servizi.

Ogni Pei (Progetto educativo individuale) dura un anno ed è concordato e verificato congiuntamente con il soggetto disabile, con la sua famiglia o con il tutore dello stesso, durante i colloqui con gli educatori referenti.

### **CAPO III – AMMISSIONE AL SERVIZIO**

#### **ART. 10. NORME DI ACCESSO E GRADUATORIE**

Per essere ammesso al CSR il cittadino in possesso dei requisiti di cui all'art. 3, o la sua famiglia, devono prendere contatto con il Servizio Sociale AUSL Distretto 2 o con i Servizi Sociali del Comune di residenza.

Terminato il percorso di valutazione, l'ammissione definitiva al CSR viene disposta dal Responsabile comunale del CSR su richiesta scritta dell'Assistente Sociale comunale e/o della ASL che ha proposto l'inserimento stesso, sentito il parere dell'Equipe socio riabilitativa. Qualora le richieste di ammissione siano superiori alla disponibilità di posti, viene definita dall'Equipe socio riabilitativa una lista di attesa con priorità ai cittadini nel cui nucleo familiare sono presenti gravi problemi di ordine sociale e/o sanitario evidenziati da una relazione socio/ambientale redatta dall'Assistente Sociale competente.

### **CAPO IV – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **ART. 11. APERTURA E FUNZIONAMENTO**

Il CSR può essere aperto per l'intera settimana, compatibilmente con le risorse economiche disponibili. L'orario di frequenza è in base al programma individualizzato.

Il servizio è attivo per 47 settimane all'anno, corrispondenti a 11 mesi: da settembre a luglio, con chiusura prevista nel periodo natalizio, nel periodo pasquale e nel mese di agosto.

Nel mese di luglio le attività estive si svolgono, di norma, presso strutture balneari locali idonee ad accogliere gli utenti del CSR.

#### **ART. 12. FREQUENZA, ASSENZE, DIMISSIONI**

Le assenze effettuate da ciascun utente superiori a 20 giorni consecutivi comportano la presentazione di apposita certificazione medica al momento del rientro.

Le dimissioni dal CSR possono avvenire per:

- rinuncia presentata dall'utente o dalla famiglia;
- completamento del programma personalizzato di intervento;
- trasferimento ad altra struttura;
- per raggiungimento limite di età.

#### **ART. 13. PERSONALE**

La dotazione di personale è calibrata sul diverso grado di intensità assistenziale in relazione alla

particolare utenza, il rapporto personale/utente è garantito secondo standard definiti dalle normative regionali e nazionali in materia, e deve comunque avere la seguente dotazione di personale:

➤ **Coordinatore del CSR**, individuato dall'eventuale soggetto gestore, responsabile del:

- coordinamento della progettualità educativa;
- coordinamento delle attività e del personale.

➤ **Educatori professionali**, che dovranno assicurare:

- la programmazione, la gestione e la verifica degli interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in carico;
- la progettazione educativa, la gestione e la verifica della propria attività professionale in modo coordinato con il gruppo di lavoro, con le altre figure professionali, con altre strutture e altri servizi territoriali;

Nell'espletamento del proprio lavoro, gli educatori dovranno:

- comprendere le esigenze e le aspettative dell'utente;
- saper rilevare i bisogni;
- rispettare gli accordi assunti al momento della definizione del piano di lavoro;
- rispettare il segreto di ufficio evitando di divulgare, in ambito esterno al servizio, notizie e fatti inerenti il proprio intervento;

➤ **Operatori socio-sanitario (OSS) e assistenti domiciliari**, che nello specifico dovranno assicurare l'assistenza dell'utente nelle sue esigenze quotidiane, fornendo aiuto di tipo domestico, di cura nell'igiene personale e nelle attività di tempo libero.

Agli operatori di cui sopra possono affiancarsi altre figure in relazione alle attività da realizzare: animatori socioculturali, operatori psicosociali e artigiani esperti o maestri d'arte per la conduzione dei vari laboratori.

All'interno del Centro possono operare volontari debitamente formati o del servizio civile nazionale ed internazionali. Possono essere previsti, altresì, tirocini formativi per laureandi o di scuole medie superiori in materie psicosociopedagogiche.

## CAPO V – COSTI DI FUNZIONAMENTO

### **ART. 14. PARTECIPAZIONE DELLE FAMIGLIE AI COSTI DI GESTIONE**

Le famiglie non sono tenute a contribuire alle spese di funzionamento del servizio offerto CSR, salvo quanto diversamente disposto con appositi atti dagli Enti preposti.

Le famiglie possono contribuire al costo di eventuali attività/servizi preventivamente approvate dal Comitato di Gestione.

### **ART.15. COSTI DI GESTIONE**

Le spese per il funzionamento del CSR saranno sostenute tenendo conto della disponibilità economiche di:

- Ausl VT 2 mediante i PAI (piani assistenziali individuali)
- Fondi regionali
- Comuni interessati

I Comuni partecipano alle spese, fatte salve nuove determinazioni del Comitato di gestione, nelle seguenti misure:

- 40% in proporzione al numero degli abitanti (per i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, verrà considerato un abbattimento del 50% sul numero della popolazione)

- 60% in proporzione alle effettive presenze degli utenti residenti in ciascun comune.

## **CAPO VI – NORME FINALI**

### **ART. 17. AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO**

Il CSR per poter operare deve essere preventivamente riconosciuto idoneo a funzionare mediante apposito atto autorizzativo come da norme vigenti in materia.

### **ART. 18. RECLAMI E RICORSI**

L'utente e/o i suoi familiari che intendano segnalare inadempienze, scorrettezze e non rispetto delle norme, dei regolamenti e comunque dei diritti inalienabili di ciascuna persona, possono presentare formale ricorso al Responsabile comunale del CSR.

### **ART. 19. NORMA DI RINVIO**

Per quanto non specificamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio alle leggi vigenti in materia ed agli altri atti nazionali e regionali aventi forza di Legge. allo Statuto del Comune. ai Regolamenti di carattere generale, nonché ad ogni altra vigente normativa.