

**COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI  
AMBITO DISTRETTUALE ALTO SEBINO**

**CARTA DEI SERVIZI ANNO 2024  
CENTRO DIURNO DISABILI (CDD)**

**SERVIZIO:**

**Centro Diurno Disabili (CDD)  
Tel e fax 035-981265**

**Via Canneto, n. 2 Sovere  
e-mail: cdd.sovere@societadolce.it**

**Ente Gestore: Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Distrettuale Alto Sebino**

Premessa

Il CDD di Sovere è nato nel 1993 per volontà dei dieci comuni dell'Ambito Alto Sebino che ne hanno curato la realizzazione, concordando con la Comunità Montana l'assunzione da parte di quest'ultima della gestione in delega.

Sorto come CSE, si è evoluto secondo i dettami della normativa fino all'attuale situazione; il servizio è autorizzato al funzionamento ed accreditato dalla Regione Lombardia come CDD per N. 20 posti. Il servizio è gestito dalla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Distrettuale Alto Sebino, tramite gestore operativo selezionato con gara di appalto. Garantisce inoltre, tramite i propri servizi:

- la gestione amministrativa,
- la verifica del corretto funzionamento e della gestione del servizio,
- la funzione tecnica connessa alla presa in carico dei soggetti inseriti e alla realizzazione dei progetti individuali,
- i raccordi con le famiglie,
- i raccordi con gli enti.

Tipologia di servizio

Il CDD è un servizio diurno socio-sanitario con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e la struttura residenziale.

Finalità e obiettivi del servizio

La finalità del CDD consiste nel fornire alle persone disabili uno spazio d'accoglienza, di benessere fisico e psicologico e di integrazione con il territorio, attraverso la formulazione di progetti educativi individualizzati.

Nello specifico gli obiettivi del CDD consistono nel:

- migliorare la qualità della vita della persona, favorendo l'interazione e l'integrazione sociale;
- mantenere e migliorare le abilità cognitive e relazionali e ridurre i comportamenti problematici dei soggetti ospiti;
- incrementare e mantenere i livelli di autonomia funzionale contrastando i processi involutivi e favorendo, quando è possibile, la frequenza di strutture esterne, sportive e sociali;
- sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendo l'isolamento, evitando o ritardando il ricorso alle strutture residenziali
- favorire l'integrazione sociale degli utenti e costituire una rete sociale e territoriale.
- favorire lo sviluppo di competenze globali, finalizzando l'azione al raggiungimento di obiettivi significativi mediante percorsi e progetti personalizzati.

Recettività e articolazione della struttura

Il CDD è autorizzato per 20 soggetti; è situato nello stesso edificio del Centro Socio Educativo con il quale condivide, a seconda dei progetti individualizzati, alcuni spazi.

Lo sviluppo di progetti su giorni ed orari articolati in modo diverso tra di loro (es. part-time) potrà consentire l'incremento dei progetti, sempre che tali attività non comportino la compresenza di un numero di soggetti superiore alla recettività massima nella sede del servizio.

La struttura è accessibile con i mezzi pubblici (linea autobus Sovere – Sellere – Lovere oppure Lovere – Sellere – Sovere –Clusone); la fermata dell'autobus è situata a 300 metri circa dall'edificio dove ha sede il servizio.

Il CDD è situato in un edificio che, a seguito di ampliamento realizzato nel 2012/2013, ha al suo interno anche il servizio CSE.

L'edificio dedicato al CDD comprende:

- cucina,
- sala da pranzo con angolo attrezzato per il relax,
- ambienti per lo svolgimento di attività sia strutturate che libere,
- laboratorio per attività ludico-espressive,
- palestra,
- stanza attrezzata per musicoterapia e fisioterapia,
- servizi igienici attrezzati per disabili,
- ufficio per il personale,
- giardino accessibile agli ospiti ed utilizzato per attività educative esterne,
- parcheggio.

#### Destinatari

Soggetti con gravi disabilità fisiche e/o psicofisiche di età compresa tra i 18 e i 65 anni; rispetto all'età minima di accesso è possibile derogare, previo parere dell'ATS, sulla base di particolari situazioni di gravità.

#### Giorni ed orari di funzionamento

Il CDD è aperto di massima dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 16,00, salvo diverse progettualità, anche previste nel PEI. Per ogni soggetto è garantita una frequenza settimanale pari a 35 ore.

Vengono garantiti 235 giorni all'anno di apertura, pari a 47 settimane annue.

#### Giornata tipo <sup>1</sup>

Orario	Attività
08.30 – 09.00	Accesso alla struttura
09.00 – 10.00	Accoglienza/igiene
10.00 – 11.30	Attività
11.30 – 12.00	Preparazione al pasto
12.00 – 13.00	Pranzo
13.00 – 14.00	Igiene/relax
14.00 – 15.30	Attività
15.30 – 16.00	Partenza dal CDD

#### Le attività di base

Le attività, svolte prevalentemente all'interno della struttura e in parte anche all'esterno, sono finalizzate al mantenimento/incremento delle abilità ed autonomie di ogni soggetto (cognitive, affettivo-relazionali, comportamentali), rallentandone il più possibile la perdita ed il consolidarsi di situazioni di totale dipendenza. Vengono realizzate:

- attività socio-sanitarie,
- attività socio-riabilitative,
- attività educative e laboratori ludico-espressivi, anche in collaborazione con il CSE attiguo,
- cura e igiene dell'ospite,
- somministrazione pasti,
- condivisione dei percorsi in atto ed incontri con le famiglie, a livello singolo e di gruppo,
- progettazione e messa in rete di interventi con le agenzie del territorio.

Rispetto ai pasti, viene garantita una varietà articolata su due menù stagionali: primavera/estate ed autunno/inverno; la composizione del pasto prevede: primo piatto, secondo, contorno, frutta/dessert, acqua.

Il menù sarà adattato ad esigenze alimentari particolari, segnalate dalla famiglia, previa prescrizione medica (MMG, dietologo,...)

---

<sup>1</sup> salvo diverse progettualità, anche previste nel PEI.

### Attività e servizi aggiuntivi

La programmazione del CDD prevede inoltre la realizzazione delle seguenti attività/servizi aggiuntivi:

- servizio trasporti,
- attività di musicoterapia,
- attività di piscina,
- attività di fisioterapia
- attività di atletica leggera/basket,
- attività di pet therapy,
- partecipazione a mercatini sul territorio
- soggiorno presso località lacustri o marine da realizzarsi preferibilmente nel periodo primaverile/estivo.

### Ammissioni e dimissioni

L'ammissione al CDD avviene previa presentazione della domanda, da parte del soggetto o di chi lo rappresenta, al servizio sociale di base presso il comune di residenza, quale riferimento tecnico per la famiglia e/o il soggetto disabile.

Il servizio sociale attiverà, in collaborazione con l'équipe disabili di ambito, le procedure per la valutazione attraverso: colloqui con il soggetto e i familiari o chi lo rappresenta, osservazione del soggetto, acquisizione di dati da eventuali servizi specialistici coinvolti nel caso, in accordo con il soggetto richiedente.

A conclusione della valutazione, il servizio sociale, in caso di esito positivo, formulerà la proposta di inserimento nel CDD, inviandola all'ente gestore Comunità Montana - Ambito Distrettuale Alto Sebino, che provvederà tramite la commissione tecnica a definire le modalità e la tempistica per l'avvio dell'inserimento o la collocazione in lista d'attesa nel caso di non disponibilità di posti nel servizio.

Nello specifico pertanto:

*a) La famiglia o il legale rappresentante del soggetto disabile:*

- presenta la domanda di inserimento al CDD, tramite il servizio sociale comunale,
- collabora con il servizio sociale per tutte le fasi della valutazione del bisogno,
- produce la documentazione necessaria alla valutazione ed al completamento della domanda di inserimento (fotocopia della carta d'identità, codice fiscale, autorizzazione al trattamento dei dati personali, documentazione sanitaria,...),
- condivide il progetto d'ingresso predisposto dal servizio sociale sulla base della richiesta e della valutazione.

*b) Il servizio sociale del comune di residenza:*

- Conosce e prende in carico la situazione del soggetto interessato e della rete familiare,
- valuta i bisogni, anche in collaborazione con altre figure professionali (educatore per osservazione,..) e/o altri servizi,
- predispose la documentazione sociale necessaria all'inserimento (relazione sociale e progetto d'inserimento condiviso con la famiglia),
- inoltra la documentazione all'ente gestore,
- si raccorda con le parti coinvolte per tutta la durata dell'inserimento,
- partecipa alle verifiche sull'andamento del progetto
- Incontra periodicamente la famiglia del beneficiario del servizio.

*c) L'ente gestore:*

- valuta le domande di inserimento nonché eventuali dimissioni e aggiorna la lista di attesa,
- comunica al richiedente ed al servizio sociale competente, l'esito della valutazione della domanda e l'eventuale collocazione in lista d'attesa qualora la domanda non possa essere accolta per mancanza di posti.

d) *Il coordinatore e gli operatori del CDD:*

- formulano il Piano Educativo Individualizzato (PEI), tenuto conto di quanto già trasmesso dal servizio sociale di riferimento,
- condividono il progetto con la famiglia, con il servizio inviante e con l'équipe competente.
- consegnano alle famiglie modulistiche relative alla privacy, terapia farmacologica e anamnetica da compilare e firmare e da far sottoscrivere al medico di medicina generale e ad altri specialisti (dietista,....)

L'ammissione al CDD viene comunicata al soggetto ed alla sua famiglia da parte dell'ente gestore, sulla base della valutazione della domanda.

In caso di esito positivo, il coordinatore del servizio dà inizio al percorso di accoglienza incontrando la famiglia ed accompagnandola nella conoscenza degli spazi, delle modalità di lavoro, delle opportunità offerte, ecc.... L'ammissione definitiva al CDD avviene dopo un periodo di inserimento graduale, variabile a seconda dei bisogni del soggetto e della famiglia.

Le dimissioni dal servizio possono avvenire:

- per raggiungimento del limite di età previsto dalla normativa regionale;
- nel caso di inserimento in altre strutture: nel periodo di passaggio dal CDD ad un altro servizio (RSD,..), che di massima avrà la durata di un mese, verranno concordate con il servizio accogliente la titolarità della presa in carico, le modalità e le tempistiche utili a garantire un passaggio coerente alle necessità della singola situazione (osservazione e tempistica, sperimentazione di attività e tempistica per l'inserimento nel nuovo servizio, ...). Tutte le informazioni inerenti al percorso effettuato dall'utente nell'unità d'offerta (terapia, attività educative, anamnesi,..) verranno condivise tra i due servizi interessati, anche tramite relazione scritta, ferma restando l'adesione al progetto da parte della famiglia.
- qualora sopravvenga una situazione che renda impossibile la permanenza dell'utente al CDD, accertata e documentata: in tal caso la dimissione dell'utente, valutata dalla commissione tecnica su proposta dell'équipe operativa, deve essere condivisa con il Servizio Sociale di riferimento, con l'équipe disabili di ambito, con il legale rappresentante e con l'ospite medesimo,
- nel caso di assenze prolungate, non giustificate: in questo caso il CDD convoca il legale rappresentante/famigliari, riservandosi di rivalutare l'appropriatezza del servizio per il soggetto; nella valutazione si terrà conto dei motivi delle assenze e della ricaduta sull'efficacia del Progetto Educativo Individualizzato,
- per mancato pagamento della retta da parte dell'utente e/o da parte del Comune di residenza, salvo diverso accordo assunto con l'ente gestore.

L'eventuale dimissione richiesta da parte del legale rappresentante del soggetto deve essere formalizzata e inviata alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Territoriale Alto Sebino; tale richiesta va presentata con un preavviso pari a minimo 20 giorni, prima della fine del mese, pena il pagamento della retta dovuta anche per il mese successivo all'avvenuta dimissione. Su richiesta dell'interessato, il CDD rilascia relazione di dimissione dal servizio in cui vengono riportate le prestazioni erogate, i risultati conseguiti e i suggerimenti per l'eventuale prosecuzione di interventi assistenziali e/o riabilitativi.

Tali dimissioni vengono valutate dalla commissione sulla base delle richieste formulate dai familiari, dal coordinatore del CDD o dal servizio sociale di riferimento per seria e comprovata motivazione.

#### Lista d'attesa

Una volta che la struttura abbia raggiunto il numero massimo di inserimenti possibili e qualora ci fossero nuove richieste, verrà stilata una lista d'attesa depositata presso l'ente gestore. A fronte di disponibilità di un posto si provvederà, nel più breve tempo possibile, ad inserire il primo dei soggetti presenti nella lista d'attesa.

I criteri di valutazione per l'inserimento in lista d'attesa comprendono:

- la data di presentazione della domanda,
- la situazione di gravità del soggetto,
- la complessità sociale del contesto di provenienza.

## **Organizzazione e strumenti di gestione**

### Figure professionali

Il personale che opera presso il CDD è in possesso delle qualifiche previste dalla normativa regionale; presso la sede del servizio sono conservati, in appositi fascicoli, gli atti/certificazioni inerenti i titoli di studio del personale impiegato.

Tali figure sono:

- coordinatore: si occupa del monitoraggio quotidiano degli aspetti gestionali, organizzativi del servizio e del rapporto con le famiglie, mantiene il rapporto con l'ente gestore, è il riferimento per la conoscenza del CDD, del suo funzionamento e della sua organizzazione, si occupa di mantenere aggiornate le schede S.I.Di., relative a ciascun utente,
- educatore professionale: predispose il Progetto Educativo Individualizzato (PEI) che realizza secondo un'organizzazione settimanale, documenta il lavoro svolto, aggiorna i documenti del servizio relativamente ai progetti. Per ogni ospite viene individuato un educatore di riferimento che ha un'attenzione particolare per tutto ciò che lo riguarda e che mantiene il contatto periodico con la famiglia,
- ausiliario socio-assistenziale: garantisce attenzione agli aspetti di cura, dell'igiene personale e dei bisogni assistenziali di ogni ospite,
- infermiere: garantisce quotidianamente, a chi ne ha necessità, la somministrazione di farmaci e l'effettuazione di prestazioni sanitarie di sua competenza. Si raccorda con il coordinatore e/o con l'educatore di riferimento per tutti gli aspetti legati alla salute degli ospiti, riportando i bisogni sanitari di ciascuno, dei quali tenere conto nel realizzare le varie proposte. All'occorrenza mantiene i contatti con le famiglie e con i medici di base
- Fisioterapista: mediante le terapie fisiche, manuali e percorsi riabilitativi elaborati su misura, contribuisce a conservare e a rinforzare alcune funzioni residue e a svilupparne altre;
- musicoterapista: agisce sulla comunicazione, relazione, apprendimento ed espressione grazie al linguaggio sonoro musicale ed ai suoi stimoli non verbali, sollecitando risposte spontanee, frutto della relazione nella quale si connettono e si riconoscono.

Tutti i componenti dell'équipe sono dotati di un cartellino di riconoscimento, appositamente fornito dal gestore operativo, sia all'interno che all'esterno del CDD.

L'équipe elabora in modo integrato la programmazione annuale e i PEI che vengono verificati periodicamente. L'apporto specifico di ogni figura professionale permette una visione complessiva della persona, che guarda agli aspetti educativi, assistenziali, sanitari e sociali. Gli operatori, in un'ottica di concertazione, si confrontano, definiscono le proposte, declinano gli obiettivi individuali, e di gruppo. Settimanalmente l'équipe si riunisce per discutere delle problematiche legate alla vita quotidiana del CDD, ai progetti degli ospiti, alle modalità di intervento e a questioni di tipo organizzativo. In caso di bisogni a carattere sociale o socioassistenziale negli spazi extra CDD, sarà cura del coordinatore coinvolgere al bisogno l'assistente sociale del comune di riferimento della persona interessata.

Per la realizzazione di specifici laboratori/attività previsti nella programmazione annuale, oltre alle figure educative, intervengono specialisti ad hoc individuati dal gestore operativo.

Collaborano alla realizzazione del servizio i volontari che operano in raccordo con il coordinatore.

### Fascicolo Sanitario e Assistenziale (FaSAS)

Presso il Centro, per ogni utente viene predisposto il fascicolo socio-assistenziale e sanitario che contiene tutta la documentazione relativa al soggetto:

- anamnesi medica e funzionale, infermieristica, sociale,...
- scheda dati anagrafici e riferimenti telefonici della rete familiare di riferimento
- piano di inserimento
- documenti personali
- documentazione sociale,
- documentazione sanitaria,

- Progetto Educativo Individualizzato (PEI) e scheda di monitoraggio
- Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) e scale di valutazione
- Piano infermieristico sanitario (PIS)
- Piano riabilitativo Individuale (PRI)
- Progetto Individualizzato (PI)
- Profilo funzionale
- Verbali incontro con i familiari
- Linee guida utente
- scheda/diario degli eventi e interventi,
- scheda individuale disabile come previsto dalla Regione (S.I.Di.),
- moduli tutela privacy, autorizzazione e consenso informato
- eventuale documentazione relativa alla tutela giuridica,
- contratto d'ingresso.

Il fascicolo personale è custodito e tutelato salvaguardando i principi della riservatezza; il coordinatore è responsabile della corretta tenuta e conservazione del fascicolo personale e della documentazione sanitaria.

### Progetto Educativo Individualizzato (PEI)

Ad ogni ospite, sulla base degli obiettivi previsti nel Progetto Educativo Individualizzato, viene proposta la frequenza ad attività individuali o di piccolo gruppo. Il PEI viene rivisto periodicamente tenendo conto dei cambiamenti, dell'evoluzione o involuzione del singolo, e viene condiviso con la famiglia.

### Rapporti con le famiglie

L'intervento personalizzato viene predisposto tenendo conto del soggetto disabile nella sua complessità, pertanto considera, oltre agli aspetti inerenti la vita al centro, anche quelli inerenti la situazione personale e familiare nel suo insieme; in questa prospettiva il confronto con la famiglia di origine, sia attraverso il colloquio individuale che attraverso i vari contatti, assume una particolare importanza.

Sollecitati da un continuo lavoro di formazione, gli operatori sono attenti a porsi in una posizione d'ascolto, raccogliendo le richieste dirette e indirette che le famiglie esprimono rispetto all'utilizzo del servizio, gli interrogativi e le fatiche vissute, indirizzando e accompagnando all'occorrenza verso altri servizi le domande a cui non sono in grado di rispondere; tale modalità operativa è possibile grazie alla rete costruita con i servizi territoriali e specialistici.

Il CDD inoltre organizza momenti formali di incontro fra i genitori ed i responsabili della struttura finalizzati ad informare su scelte gestionali e ad accogliere perplessità, domande, suggerimenti.

Le feste e occasioni di socialità organizzate dagli operatori, favoriscono, nell'informalità, la conoscenza tra famiglie, facilitando la possibile costruzione di una rete di relazioni.

### Visite al centro

I soggetti interessati ed i loro familiari possono visitare il centro, in orari concordati con il coordinatore del servizio e, qualora la visita sia richiesta in previsione di un possibile inserimento, con il servizio sociale competente dell'ente gestore; tali accessi sono ammessi compatibilmente con le attività programmate per gli altri utenti.

Le visite al centro, da parte di persone estranee rispetto agli utenti, sono possibili previo accordo con il coordinatore.

Fatte salve situazioni particolari, non è possibile l'accesso al centro durante gli orari del pasto e nelle fasce orarie di arrivo e di uscita.

Durante la visita del centro il coordinatore, o suo delegato, fungerà da guida per illustrare le caratteristiche e le modalità di funzionamento del servizio.

### Costo del servizio e composizione retta

Il servizio è finanziato con risorse del Fondo Sanitario Regionale, dal Fondo Sociale Comuni – Ambito Territoriale Alto Sebino e dalla quota di compartecipazione a carico delle famiglie.

Il Fondo Sanitario Regionale viene erogato dalla Regione Lombardia sulla base della classificazione di ogni soggetto tramite scheda S.I.Di..

*Il Fondo Sociale, nel caso di persone residenti nell'Ambito Alto Sebino, è costituito dai 10 comuni dell'Ambito Territoriale Alto Sebino sulla base della popolazione residente. L'ente gestore determina il costo del servizio e l'importo della compartecipazione a carico delle famiglie per le attività sociali di base, nonché i costi a carico delle famiglie per le attività aggiuntive.*

*La quota di compartecipazione a carico dell'utente, viene calcolata sulla base dell'ISEE e con le modalità stabilite nel regolamento di Ambito.*

Per i soggetti residenti in uno dei 10 comuni dell'Ambito, il costo socio assistenziale del servizio è sostenuto dalla quota a carico dell'utente stabilita, stabilita dall'Ente Gestore in accordo con le famiglie e secondo la normativa vigente, e per la restante parte è garantito dal fondo sociale comuni di Ambito; per i soggetti residenti fuori Ambito, l'intero costo socio assistenziale sarà sostenuto dagli stessi e/o dai rispettivi comuni di residenza.

#### Costo attività aggiuntive

Il costo relativo alle attività aggiuntive, di seguito dettagliate, è a carico dell'utente/famiglia che ne fa richiesta, fatto salvo per i soggetti residenti nei comuni dell'Ambito Alto Sebino per i quali tali costi sono sostenuti direttamente o in parte con oneri del fondo sociale comuni, costituito a livello di ambito; con tale fondo viene sostenuta anche la parte del costo per le attività sociali di base non coperto dalla compartecipazione da parte dell'utente/famiglia.

<b>Attività aggiuntive</b>
trasporto
soggiorno
attività di ippoterapia/pet therapy
piscina
fisioterapia aggiuntiva a quanto previsto nell'attività di base
musicoterapia aggiuntiva a quanto previsto nell'attività di base
altre attività stabilite annualmente nella programmazione

#### Costo a carico delle famiglie

A seguito dell'adozione nel 2016 del "Regolamento di Ambito per l'accesso e la compartecipazione alle prestazioni sociali e socio-assistenziali agevolate", sono state definite le nuove modalità di compartecipazione da parte dell'utenza al costo dei servizi, determinata sulla base dell'ISEE del soggetto interessato prodotto annualmente come previsto dalla normativa in vigore (allegato C).

Le famiglie, oltre alla quota di compartecipazione mensile, sostengono inoltre il costo per le attività aggiuntive, sopra indicate, dove non garantite con risorse del fondo sociale comuni di Ambito.

Qualora la famiglia decida di aderire ad attività o ad iniziative proposte dal CDD, non previste nel presente documento, che comportano un costo, questo sarà a completo carico dell'utente o di chi lo rappresenta.

La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi – Ambito Distrettuale Alto Sebino rilascia annualmente la certificazione dei costi sostenuti direttamente dalla famiglia tramite la compartecipazione al costo del servizio.

#### Accesso alla documentazione – fascicolo personale dell'utente

L'accesso alla documentazione/fascicolo personale dell'utente avviene in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente (capo V della legge 7 agosto 1990, numero 241 e s.m.i.).

Le persone autorizzate ad ottenere la documentazione oltre all'utente sono eventuali soggetti delegati dallo stesso e/o chi ne ha la rappresentanza legale.

Per ottenere la documentazione agli atti del servizio, va redatta una richiesta su apposito modulo, indirizzata alla Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi, con allegata copia del documento di identità dell'interessato (allegato f).

La documentazione potrà essere ritirata, dall'interessato o da persona delegata, presso la sede del servizio decorsi 15 giorni lavorativi dal momento della richiesta.

#### Rilevazione della soddisfazione e modalità di espressione di osservazioni e suggerimenti

Il soggetto/la famiglia potrà esprimere, tramite apposito questionario (allegato d), la valutazione ed il livello di soddisfazione per il servizio ricevuto.

Eventuali osservazioni lamentevoli e proposte potranno essere presentate anche utilizzando l'apposito modello (allegato e); l'ente gestore, anche tramite il gestore operativo, provvederà a fornire un riscontro entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione.

**Allegati**

- a) Mappa collocazione CDD Sovere
- b) Domanda di accesso al servizio
- c) Costi del servizio
- d) Questionario di gradimento
- e) Modulo per segnalazione apprezzamenti, suggerimenti, reclami
- f) Modulo di richiesta rilascio documentazione