



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA
Area Anziani e Disabili, Sezione Servizi Sociali

☎(02) 923.66.101
Fax (02) 92.161.258

Allegato I

approvata con deliberazione del Commissario Straordinario n. 90 del 03.12.2015

CENTRO DIURNO DISABILI (CDD)
"DON CARRERA"

-

NORME PER IL BUON FUNZIONAMENTO

INDICE

- Art. 1 - Norme per un buon funzionamento del servizio
- Art. 2 - Calendario di funzionamento, comunicazioni e autorizzazioni
- Art. 3 - Documentazione sanitaria d'ingresso
- Art. 4 - Somministrazione dei farmaci
- Art. 5 - Rapporti con i familiari degli utenti
- Art. 6 - Disposizioni finali

Art. 1 – NORME PER IL BUON FUNZIONAMENTO

Per il buon andamento dell'organizzazione quotidiana del CDD e al fine di rendere più agevole e lineari i rapporti con tutti i familiari degli utenti assicurando in tal modo una proficua collaborazione é richiesto agli utenti ed ai loro familiari l'impegno di:

- rispettare gli orari di ingresso e uscita. Eventuali eccezioni potranno essere concordate caso per caso;
- segnalare al CDD le assenze, i rientri, i ritardi, gli impedimenti, se previsti, con qualche giorno di anticipo; se imprevisti, telefonando in prima mattinata al coordinatore del CDD (dalle ore 08,30 alle 9,45) ai numeri di telefono: 02.92102443, 338 7383734;
- giustificare le assenze compilando e consegnando al CDD l'apposito modulo; In caso di assenza per visite mediche/ricoveri dovrà necessariamente essere consegnata copia del referto al servizio;
- valutare attentamente lo stato di salute dei figli e/o familiari prima di inviarli al CDD. Infatti le condizioni di salute non idonee alla permanenza al Centro e allo svolgimento delle attività, possono creare disagi al soggetto stesso e agli altri frequentanti. Non essendo di competenza del Centro gestire malesseri o malattie in atto (stati febbrili, episodi ripetuti di vomito o dissenteria ecc.) in tali circostanze verrà richiesto ai familiari di riportare a casa il proprio familiare;
- far frequentare il CDD dagli interessati, con abbigliamento adeguato alla stagione e/o alle condizioni atmosferiche; con il necessario per le attività specifiche della giornata (es. piscina, maneggio); con il ricambio di abiti, biancheria e quanto necessario per l'igiene personale, a seconda dei casi, e in stato igienico ordinato;
- favorire l'autonomia dei soggetti, laddove è possibile, fornendo loro fazzoletti, denaro per piccole spese (se richiesto dal servizio) e tutto quanto possa facilitare la loro iniziativa personale;
- rispettare sempre e comunque indicazioni e/o scadenze date dal servizio, in particolare per quanto concerne la restituzione di modulistica indispensabile allo stesso;

Art. 2 – CALENDARIO DI FUNZIONAMENTO, COMUNICAZIONI E AUTORIZZAZIONI

All'inizio di ciascun anno viene comunicato il calendario di funzionamento del CDD, comprendente i periodi di chiusura del Servizio.

Per comunicazioni urgenti è necessario che i familiari siano sempre reperibili lasciando recapiti telefonici alternativi (telefoni cellulari, abitazioni di parenti o conoscenti, ecc.) e comunicando sempre eventuali variazioni.

Comunicazioni straordinarie relative ad assenze per malattie, impossibilità di partecipare all'attività specifica prevista, ed informazioni sulle condizioni generali dei familiari dovranno essere effettuate telefonicamente entro le ore 9.45 del mattino.

Le comunicazioni ordinarie, quali: informazioni relative alla gestione quotidiana dell'utente, richieste di materiale, abbigliamento ecc. dovranno essere effettuate attraverso il "quaderno personale delle comunicazioni".

Pertanto, il personale preposto al servizio trasporto non rilascerà informazioni in merito.

Apposite autorizzazioni saranno richieste alla famiglia per lo svolgimento di alcune attività tipiche dei CDD che si svolgono all'esterno, in strutture appositamente individuate (maneggi, piscine, palestre, ecc) o presso parchi, supermercati, negozi o mercati rionali.

Art. 3 – DOCUMENTAZIONE SANITARIA D'INGRESSO

I certificati necessari per l'ammissione al Centro Diurno Disabili sono i seguenti:

- 1) certificato di subite vaccinazioni obbligatorie;

2) questionario medico rilasciato dal medico curante (corredato dai relativi esiti) attestante che il soggetto non sia affetto da malattie infettive che possono essere trasmesse dall'utente ai soggetti frequentanti e al personale;

Dovranno altresì essere consegnate in copia tutte le certificazioni sanitarie rilasciate in occasione di controlli sanitari, ricoveri, visite specialistiche, ecc..

Art. 4 – SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

E' opportuno, nei limiti del possibile, che qualsiasi tipo di farmaco venga somministrato a casa dai familiari.

Nel caso in cui il farmaco debba essere somministrato assolutamente durante l'orario di permanenza al CDD si stabilisce che detta somministrazione avvenga tramite il personale del Centro (che assume la funzione di sostituzione dell'operato del familiare). Nel qual caso è indispensabile che:

- a) la famiglia deleghi formalmente, per iscritto, il CDD a detta somministrazione;
- b) fornisca in originale la prescrizione medica del farmaco contenente in modo chiaro e leggibile la data e la posologia;
- c) fornisca immediatamente prescrizioni mediche in caso di variazioni di posologia o di farmaci da somministrare;
- d) fornisca i farmaci da somministrare in confezione nuova ed integra;

Art. 5 – RAPPORTI CON I FAMILIARI DEGLI UTENTI

L'Amministrazione Comunale insieme all'Équipe Educativa si impegna ad incontrare i familiari degli utenti almeno una volta l'anno, in assemblea plenaria, su temi/argomenti di rilievo per il servizio. I familiari che lo desiderano possono richiedere, anche telefonicamente, singoli incontri con il Direttore Psicologo, il Coordinatore Educativo, e/o con la compresenza di altre figure professionali del CDD, che verranno fissati in relazione all'urgenza della situazione segnalata e in modo da non interferire eccessivamente con lo svolgimento delle attività in programma.

E' utile prendere in considerazione anche l'opportunità di un colloquio ampio e strutturato anziché ricorrere a frequenti comunicazioni telefoniche o estemporanee con gli operatori del CDD.

I familiari saranno incontrati singolarmente almeno una volta l'anno per esporre il programma delle attività annuali e verificare l'andamento del Progetto Individualizzato; inoltre ogniqualvolta si renda necessario per reciproca informazione e consultazione.

Art. 6 - DISPOSIZIONI FINALI.

Per quanto non contemplato nel presente documento si fa riferimento alla normativa vigente.