



CITTÀ di SAN VITO DEI NORMANNI - (BR)

ASSESSORATO SERVIZI SOCIALI

REGOLAMENTO DEL CENTRO DIURNO SOCIO-EDUCATIVO E RIABILITATIVO PER DISABILI

Art. 1

Definizione del Centro Socio-Educativo e Riabilitativo dei disabili

Il Centro Diurno Socio-Educativo e Riabilitativo per disabili denominato “ Raggio di Sole” a gestione comunale, secondo quanto previsto dalla Legge 104/92, art. 8 e dalla Legge Regionale n. 19/2006 si configura come Struttura Socio-Assistenziale “a ciclo diurno” finalizzata al mantenimento ed al recupero dei livelli di autonomia degli utenti ed al sostegno delle loro famiglie, rispettando tutti i requisiti strutturali e funzionali previsti dall’art. 60 del Regolamento Regionale n. 4 del 18 Gennaio 2007.

Il Centro è destinato a soggetti diversamente abili, anche psico-sensoriali, con notevole compromissione delle autonomie funzionali, che necessitano di prestazioni socio-educative e riabilitative.

Art. 2

Obiettivi Generali

Il Centro offre prestazioni e interventi integrati di tipo socio-educativo e riabilitativo finalizzati a:

1. consentire all’utente di sperimentare che la propria menomazione fisica o psichica non è l’unico e centrale elemento caratterizzante il suo essere, e di valorizzare le sue autonome abilità, attitudini, potenzialità, risorse ed emozioni che lo caratterizzano come individuo, sulla base di progetti personalizzati;
2. mantenere e incrementare i livelli di autonomia funzionale degli utenti con l’ausilio di prestazioni riabilitative e attività sportive;
3. garantire e tutelare il diritto dell’utente a star bene con sé e quindi con gli altri, individuando una possibile maggiore autonomia e un maggiore equilibrio con il proprio ambiente di vita;
4. promuovere occasioni di apertura, contatto e dialogo con l’ambiente esterno, favorendo la piena integrazione sociale del disabile nella comunità locale;
5. sostenere le famiglie, supportandone il lavoro di cura, riducendone l’isolamento, e prevenendo il ricorso all’istituzionalizzazione del disabile.

Art. 3

Finalità specifiche del Centro

Le finalità specifiche del Centro sul piano educativo e formativo sono le seguenti:

- a) migliorare la qualità della vita di soggetti nella fase di passaggio tra scuola e lavoro;
- b) recuperare e sviluppare l'autonomia personale e sociale;
- c) consentire al soggetto la gestione di spazi di autonomia dalla famiglia e rapporti relazionali esterni;
- d) favorire l'integrazione sociale e prevenire l'isolamento e l'emarginazione sociale;
- e) sostenere la famiglia nel compito educativo-formativo;
- f) individuare capacità occupazionali per la preparazione a tirocini formativi e di orientamento o per l'eventuale inserimento in attività lavorativa;
- g) offrire occasioni di apprendimento di regole sociali e di sviluppo di abilità di relazione, comunicazione, autocontrollo
- h) avviare gli utenti all'apprendimento e allo svolgimento delle azioni quotidiane di gestione di sé, anche nell'ambiente di vita, per limitare la dipendenza e prevenire il ricorso a strutture residenziali.

Le finalità specifiche del Centro sul piano riabilitativo, nel pieno rispetto delle “*Linee-guida del Ministro della sanità per le attività di riabilitazione*”, contenute nel Provvedimento adottato il 7 maggio 1998 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, sono le seguenti:

- a) il recupero di una competenza funzionale che, per ragioni patologiche, è andata perduta;
- b) l'evocazione di una competenza che non è comparsa nel corso dello sviluppo;
- c) la necessità di porre una barriera alla regressione funzionale cercando di modificare la storia naturale delle malattie cronico-degenerative riducendone i fattori di rischio e dominandone la progressione;
- d) la possibilità di reperire formule facilitanti alternative.

Questi obiettivi si realizzano nel Centro attraverso l'offerta di spazi di riabilitazione specifica e percorsi di attività educativa ed ergoterapia, erogati da personale specializzato.

Art. 4

Caratteristiche del Centro

Il Centro Diurno socio-educativo e riabilitativo nel campo formativo costituisce una fase di intervento intermedia tra scuola e lavoro, è finalizzato all'apprendimento di capacità e abilità manuali e artigianali di base e al miglioramento dell'autonomia sociale.

I progetti educativi individualizzati prevedono pertanto l'acquisizione da parte dei soggetti di strumenti di gestione di sé nel proprio ambiente di vita (conoscenza del tempo, uso del denaro, operazioni di risparmio, consultazione elenco telefonico, uso dei mezzi di trasporto, ecc...).

Dal punto di vista riabilitativo il Centro è attrezzato per lo svolgimento di attività di autonomia personale e sociale e per l'apprendimento degli atti essenziali della vita quotidiana (con presenza della cucina e di servizi attrezzati) attraverso l'esercizio dei quali i soggetti, secondo un progetto individualizzato, possono recuperare capacità di autogestione.

Le attività riabilitative ed ergoterapiche sono finalizzate alla realizzazione del progetto educativo individuale e pertanto di volta in volta programmate e verificate in rapporto ai bisogni e risorse dei soggetti inseriti.

Art. 5

Utenza

Al Centro sono ammessi, con le procedure di cui all'art. 10 del presente regolamento, i seguenti utenti:

- a) Soggetti in età compresa tra i 16 e i 26 anni con handicap di rilevante entità di tipo psico-fisico, fisico, sensoriale, accertato da verbale d'invalidità civile, con percentuale d'invalidità

non inferiore al 100%. Ciò al fine della realizzazione di eventuali inserimenti di formazione professionale, lavorativi o socioterapeutici.

- b) Soggetti adulti, in età compresa tra i 27 e i 65 anni, con handicap di rilevante entità di tipo psico-fisico, fisico, sensoriale, accertato da verbale d'invalidità civile, con percentuale d'invalidità non inferiore al 100%, e per i quali non è possibile, per le condizioni del soggetto o per la mancanza di risposte in ambito territoriale, altra forma di inserimento sociale, anche al fine di un eventuale successivo inserimento lavorativo.

Non possono accedere al servizio i soggetti con patologia psichiatrica per i quali è competente il Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 6

Capacità ricettiva

Il Centro è strutturato per una ricettività contemporanea massima di 30 utenti giornalieri, possibilmente suddivisi in gruppi omogenei per grado di autonomia.

Art. 7

Funzionamento del Centro

Il Centro programma le attività in base ai bisogni dell'Utenza, con progetti personalizzati elaborati dal personale in servizio, aprendo la struttura, per 11 mesi all'anno, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

I periodi di chiusura si verificano di norma nel mese di agosto e durante le vacanze natalizie e pasquali, salvo eventuali chiusure straordinarie in altri periodi, per gravi, urgenti ed accertati motivi, disposte dall'Amministrazione.

Art. 8

Gestione del Centro

La gestione del Centro è affidata a cooperative sociali di tipo A iscritte nell'Albo della Regione Puglia, previa procedura di evidenza pubblica.

Nella fase di avvio il Comune affiderà in via sperimentale la gestione del Centro direttamente ad una delle predette cooperative, in possesso dei requisiti e capacità idonei e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia, **anche con l'utilizzo del personale comunale dipendente in servizio presso il Centro alla data di affidamento della gestione il quale dovrà mantenere analoga posizione lavorativa.**

Art. 9

Responsabilità della gestione del servizio

L'utente ha il diritto alla:

- **Partecipazione alle diverse attività proposte dal Centro in base alle proprie esigenze e capacità personali;**
- **Sicurezza nelle ore di frequenza al Centro, ad essere salvaguardato e protetto in caso di emergenza o pericolo da parte ed a cura della gestione del centro.**
- **Mantenimento e garanzia della sicurezza dei propri dati personali, utilizzabili e trattabili esclusivamente ai fini della gestione e dell'attività di servizio ai sensi del Dlgs 196/2003 (codice della Privacy).**

L'utente e la sua famiglia hanno il diritto di proporre reclami che debbono essere sollecitamente esaminati, nonché il diritto ad una tempestiva informazione sull'esito degli stessi, di norma, salvo casi particolari e di specifica complessità, da comunicarsi entro trenta giorni dalla ricezione dei reclami stessi.

La gestione del centro ha l'obbligo di assicurare che l'attività socio educativa e riabilitativa prestata, sia conforme alla qualità ed alle condizioni indicati nella Carta dei Servizi.

Art. 10

Assicurazioni

La cooperativa sociale che gestirà il Centro si dovrà dotare di una polizza assicurativa non inferiore ad € 1.000.000,00 per responsabilità civile verso terzi e verso i propri dipendenti. Inoltre la cooperativa dovrà dotarsi di un'assicurazione infortuni per gli utenti che usufruiranno del Centro.

Art. 11

Rapporto con i Servizi Territoriali

Gli operatori del Centro lavorano con gli operatori territoriali comunali e dell'ASL BR/1 per una continuità del progetto educativo individualizzato.

A tal fine:

- le informazioni disponibili e la documentazione esistente e relativa agli utenti vengono condivise con gli operatori del centro stesso, ai fini dell'attuazione del progetto assistenziale individualizzato (PAI), elaborato dall'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) dell'Ambito Sociale Territoriale;
- il PAI viene verificato in sede integrata (assistente sociale comunale, psicologo, educatori professionali e operatori del centro, operatori dei servizi territoriali ASL).

Art. 12

Requisiti di Accesso

Al Centro Diurno possono accedere i disabili residenti nel territorio comunale e nei comuni della provincia di Brindisi. Hanno priorità i disabili residenti nei comuni di Brindisi e San Vito dei Normanni, costituenti l'ambito territoriale sociale BR/1.

Per l'accoglimento della richiesta presso il Centro è necessario che i richiedenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

- abbiano compiuto il 16° anno di età e non abbiano superato il 65° anno;
- presentino una disabilità grave tale da comportare problemi relativi all'autonomia personale e sociale;
- siano motivati all'apprendimento di semplici attività e mansioni manuali e artigianali.

art. 13

Modalità di ammissione

La richiesta per l'ammissione al Centro, compilata sull'apposito modulo di domanda fornito dal comune, deve essere inoltrata alla Porta Unica di Accesso (P.U.A.) dei servizi socio-assistenziali del comune di residenza dall'utente o dai genitori o tutori del disabile.

La domanda deve essere corredata della seguente documentazione:

- Copia del verbale di invalidità civile, con percentuale d'invalidità non inferiore al 100%;
- Modello SVAMA-DI compilato dal Medico di Medicina Generale.
- Autocertificazione del valore ISEE del nucleo familiare o del solo utente disabile ai sensi del D.P.C.M. 159 del 5 dicembre 2013.

L'Assistente Sociale addetta alla P.U.A. provvede a presentare l'istanza all'UVM competente territorialmente che, in caso di accoglimento della richiesta, elabora il PAI dell'utente.

Art. 14

Responsabilità dell'utente e della famiglia

L'utente e la sua famiglia hanno il dovere di:

- **Rispettare il personale;**

- **Informare tempestivamente i responsabili del centro dell'intenzione di rinunciare, secondo propria decisione ad attività e prestazioni programmate**
- **attenersi alle regole interne della struttura**
- **Collaborare al fine di permettere che il Piano Educativo Individualizzato e le attività svolte possano essere sviluppate al meglio.**

Art. 15

Criteri di priorità e lista d'attesa

Qualora le richieste siano in numero superiore ai posti disponibili, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 11 comma 1° in favore dei disabili residenti a San Vito dei Normanni e a Brindisi, si applicano i seguenti criteri di priorità:

- mancanza di entrambi i genitori e di fratelli/sorelle;
- mancanza di un genitore;
- presenza nella famiglia di particolari problemi di ordine psico-sociale-sanitario.

Gli utenti esclusi per mancanza di posti saranno iscritti in lista d'attesa.

Art. 16

Interventi propedeutici all'inserimento

Prima dell'inizio della frequenza sono necessari uno o più colloqui preliminari tra gli operatori del Centro Diurno, soggetto e la famiglia, volti a programmare un inserimento ottimale.

Art. 17

Assenze

Il soggetto e la famiglia sono tenuti ad assicurare la regolare frequenza. Ogni assenza deve essere tempestivamente comunicata al Coordinatore del Centro.

La riammissione, dopo assenze di durata superiore a gg. 5, è subordinata alla presentazione di certificato medico.

Oltre il 30° giorno di assenza non giustificata si procede alla dimissione d'ufficio di cui al seguente art. 18.

Art. 18

Dimissione

La dimissione per iniziativa dell'interessato e della sua famiglia avviene previa comunicazione scritta al Coordinatore del Centro.

Si dà luogo alle dimissioni d'ufficio nei seguenti casi:

- Degenerazione del quadro clinico dell'utente che non può essere fronteggiata con dalle risorse umane e professionali del Centro;
- Raggiungimento del limite massimo di età;
- Mancato rispetto delle norme regolamentari da parte dell'utente o dei suoi familiari;
- per morosità nel pagamento della retta mensile come da art. 27;
- per assenza non giustificata superiore a 30 giorni come da art. 17.

Art. 19

Divieti

Non è permesso l'accesso alla struttura di estranei, cioè di persone al di fuori della cerchia parentale prossima dell'ospite, se non preventivamente autorizzato dal Coordinatore del Centro.

Art. 20

Tipologia delle Prestazioni del Centro

Il Centro assicura le seguenti prestazioni:

- a) alberghiere;
- b) trasporto;
- c) assistenza alla persona;
- d) educative;
- e) formative;
- f) riabilitative;

Art. 21

Prestazioni alberghiere

Le prestazioni alberghiere consistono in:

- accoglienza in locali idonei, arredati, attrezzati e funzionanti;
- servizio mensa, predisposto sulla base di tabelle dietetiche formulate da esperti;
- servizio pulizia.

Art. 22

Prestazioni di trasporto

Il Centro Diurno è dotato di un proprio servizio di trasporto riservato ai soli residenti nel territorio comunale, comprendente idoneo mezzo attrezzato per disabili, provvisto di autista e accompagnatori, sia per il trasporto giornaliero dalle abitazioni degli utenti al Centro stesso, sia per consentire la partecipazione degli utenti a eventuali escursioni, gite, manifestazioni.

Si fa salva la possibilità di estendere il trasporto agli utenti non residenti, previa Deliberazione di Giunta Municipale, laddove la relativa spesa non gravi sul bilancio comunale.

Art. 23

Prestazioni di assistenza alla persona

Rientrano nell'ambito dell'assistenza alla persona le attività di aiuto nel soddisfacimento dei bisogni primari che mirano alla acquisizione progressiva o al mantenimento di autonomia da parte del soggetto e alla gestione dello stesso.

Tali prestazioni e l'operatività connessa sono parte integrante del progetto educativo individualizzato.

Le prestazioni consistono in:

- assistenza all'igiene personale e cura della persona (pulizia personale, vestizione, assunzione pasti);
- aiuto nella deambulazione e nell'utilizzo di ausili per la motricità globale.

Art. 24

Prestazioni educative

Le prestazioni educative si fondano sull'osservazione e la rilevazione delle abilità di base e delle risorse e interessi del soggetto.

La programmazione è connessa all'analisi dei bisogni e alle possibilità di apprendimento individuali.

Le attività sono articolate in spazi legati a funzioni specifiche e codificate:

- spazio dell'autonomia personale per l'apprendimento di sequenze operative semplici legate alla cura della persona, all'alimentazione e alla gestione dei propri spazi di vita;

- spazio dell'autonomia sociale, che preveda attività finalizzate a favorire l'orientamento spaziale nell'ambiente esterno e a consentire l'esecuzione di sequenze operative necessarie nella vita comunitaria;
- spazio dei laboratori (attività di ergoterapia, laboratori specifici e di animazione).

E' da assicurare l'interconnessione delle attività svolte al Centro con la vita quotidiana familiare in prospettiva di una piena autogestione dei soggetti, e di una migliore qualità della loro vita.

Art. 25

Prestazioni formative

Le prestazioni comprese in quest'ambito educano il soggetto al conseguimento di abilità e competenze manuali ed artigiane, eventualmente finalizzate a possibili inserimenti lavorativi.

La programmazione si fonda sull'osservazione sistematica delle competenze e delle risposte fornite dai disabili.

Le attività di tipo artigianale si articolano in tre fasi:

- approccio ad attività pratiche manuali;
- realizzazione di manufatti;
- coinvolgimento dei soggetti in simulazioni di attività produttive.

Art. 26

Prestazioni riabilitative

Le prestazioni comprese in quest'ambito prevedono attività finalizzate alla coordinazione motoria, allo sviluppo della manualità fine, delle capacità linguistiche, fonetiche e di comunicazione (musicoterapia, ippoterapia, psicomotricità, logopedia, nuoto, ecc..).

Gli operatori del Centro condurranno il disabile all'acquisizione degli obiettivi specifici legati alle suddette attività.

Art. 27

Costo del servizio e quota di compartecipazione finanziaria degli utenti

Il costo del Servizio, comprensivo di prestazioni sociali e sanitarie, come stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 3032 del 30/12/2010 è di € 62,24 giornaliera, di cui il 50% (Quota sanitaria) è a carico della ASL e il restante 50% (Quota sociale) è a carico dell'utente e/o del Comune.

In caso di presenza di utenti valutati "gravissimi", gli stessi non potranno superare un terzo del totale della ricettività autorizzata.

Nel caso di cui al comma precedente il Centro è tenuto ad adeguare il personale sociosanitario ed educativo/riabilitativo nella misura di uno ogni due ospiti gravissimi. La retta in tal caso sarà stabilita in euro 75,00 il cui il 70% sarà a carico dell'Azienda Sanitaria e il restante 30% (Quota sociale) è a carico dell'utente e/o del Comune.

La quota sociale a carico dell'utente e/o del Comune deve essere ridotta del 50% per coloro che sono residenti nel comune di San Vito dei Normanni.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.C.M. n° 159 del 5 dicembre 2013, per il calcolo della quota di compartecipazione al costo del presente servizio di per persone di maggiore età si considera il valore ISEE con riferimento al nucleo familiare del beneficiario costituito dal coniuge, dai figli minori nonché dai figli maggiorenni. Nel caso di persona con disabilità, maggiorenne non coniugata e che vive con i genitori il nucleo familiare è composto dalla sola persona disabile.

Nel caso di persone minori di anni 18 L'ISEE è calcolato ai sensi degli Artt. 3 e 7 del suddetto D.P.C.M.

Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato entro il giorno 15 del mese di riferimento.

La mancata corresponsione entro i termini della retta dovuta comporta la messa in mora e, trascorso un periodo di tolleranza di mesi 3, la dimissione del soggetto, con riserva, da parte dell'ente gestore, del diritto di promuovere azione legale per il recupero delle somme dovute.

Art. 28

Tipologia del Personale

L'Amministrazione Comunale provvede ad assicurare le seguenti figure, in ottemperanza di quanto disposto dall'art. 60 del Regolamento Regionale n. 4/2007:

- Coordinatore del Centro;
- psicologo;
- educatori professionali;
- Presenza programmata di assistente sociale comunale;
- Operatori SocioSanitari (OSS);
- tecnici della riabilitazione e della rieducazione funzionale;
- personale ausiliario;
- autista e accompagnatori.

Per quanto riguarda la figura dell'educatore il rapporto è di almeno 1 a 5 utenti, mentre per il personale ausiliario è di 1 a 15 utenti.

Art. 29

Coordinatore del Centro

Il Coordinatore del Centro, in possesso di laurea in educazione professionale o titolo equipollente, ovvero, solo per il personale già in servizio, di altro diploma di laurea o diploma di maturità, con esperienza nel ruolo specifico di durata non inferiore a cinque anni e di attestato di frequenza a specifici corsi di formazione riferiti all'educazione dei soggetti disabili, ha la responsabilità amministrativa e gestionale del Centro.

In particolare:

- assicura il corretto svolgimento giornaliero delle prestazioni e verifica che le prestazioni siano conformi al presente regolamento;
- organizza l'impiego del personale, coordina le attività ed è punto di riferimento per tutti gli operatori e per i volontari;
- verifica la tenuta di una corretta documentazione;
- Controlla il rispetto della normativa vigente sulla privacy, relativamente ai dati personali e sensibili degli utenti.

Provvede inoltre ai seguenti compiti amministrativi:

- tenuta registro presenze utenti;
- tenuta registro rette;
- tenuta registro di inventario del materiale;
- tenuta del registro del personale;
- tenuta registro carico-scarico del materiale;
- individuazione fabbisogno di materiale didattico e igienico-sanitario;
- richieste dei necessari interventi di manutenzione della struttura da inoltrare ai competenti uffici comunali.

Art. 30
Psicologo

E' prevista la collaborazione programmata di uno psicologo per supportare gli operatori nella formulazione e nella gestione di programmi e progetti educativo-riabilitativi e per attività di supervisione e sostegno agli utenti e agli operatori.

Art. 31
Educatori

Gli educatori professionali devono essere in possesso del diploma di laurea in Scienze dell'Educazione o equipollente oppure di esperienza triennale nella erogazione di servizi e interventi educativi a favore di persone diversamente abili.

Tali operatori predispongono, attuano e verificano i progetti personalizzati per ogni disabile, finalizzati all'acquisizione di autonomia, di abilità e di comportamenti funzionali ad un equilibrato e dinamico adattamento all'ambiente di vita, utilizzando specifiche metodologie e tecniche di gruppo ed individuali.

Art. 32
Operatori Socio Sanitari (OSS)

Le attività degli operatori socio sanitari sono le seguenti:

- a) assistenza diretta ed aiuto della persona;
- b) intervento igienico - sanitario e di carattere sociale.

Art. 33
Personale Ausiliario

E' previsto personale ausiliario nella misura indicata nell'art. 28, con compiti di pulizia e riassetto dei locali compresi gli spazi esterni, degli arredi, delle attrezzature e delle suppellettili e di distribuzione del pranzo.

Art. 34
Autista e Accompagnatori

Tali figure sono previste per le prestazioni di cui all'art. 22.

Art. 35
Tecnici della Riabilitazione

Presso il Centro Diurno sono previste, in relazione ai progetti individuali e a carico della ASL BR/1 le seguenti figure professionali:

- fisioterapista;
- logopedista;
- psicomotricista;
- esperto in musicoterapica;
- esperto in arti espressive e terapeutiche;
- altre eventuali figure con formazione specifica per attività riferite all'art. 22, che si integrano con le prestazioni educative.

Art. 36
Formazione

Il personale del Centro deve frequentare almeno una volta l'anno corsi di formazione, aggiornamento e supervisione organizzati dalla Regione, dalla Provincia, dal Comune e dall'ASL BR/1 o dall'ente gestore.

Art. 37
Volontariato

Allo scopo di perseguire un'efficace integrazione dei disabili e di proporre e realizzare eventuali attività da svolgere all'interno o all'esterno del Centro, possono essere utilizzati, previa convenzione, volontari appartenenti ad organizzazioni di volontariato, in possesso di formazione specifica e i volontari inseriti nei progetti di Servizio Civile.

Art. 38
Documentazione relativa agli utenti

Il Coordinatore del Centro è tenuto a custodire la seguente documentazione:

1. Cartella personale degli utenti contenente:
 - dati anagrafici
 - diagnosi
 - dati anamnestici personali e familiari
 - valutazione delle autonomie personali e familiari
 - diario dei colloqui con i familiari
 - certificati medici relativi allo stato di salute dell'utente
 - eventuale terapia farmacologica in atto
 - documentazione di invio e verifiche periodiche dell'UVM
 - scheda di valutazione, programmazione e verifica del terapeuta della Riabilitazione
 - scheda di programmazione e verifica dell'Educatore
 - diario eventi (registrazione degli eventi significativi riguardo al Piano educativo e riabilitativo di intervento)
 - diario sanitario degli episodi significativi rispetto alla patologia laddove risulta necessario
2. Registro giornaliero delle presenze degli utenti
3. Regolamento interno
4. Rubrica contenente indirizzi e numeri telefonici degli utenti.

Art. 39
Documentazione relativa alla struttura

- a) Documentazione amministrativa costituita da:
- protocollo della corrispondenza;
 - archivio generale, suddiviso in fascicoli, per corrispondenza, atti del Comune e della ASL relativi alla gestione ed organizzazione del Centro, ecc.;
 - registro del personale contenente dati anagrafici, domicilio, recapito telefonico, mansioni, orari(a tempo pieno, parziale), rapporto di lavoro (dipendente, a convenzione, cooperativa, volontario, ecc.);
 - registri dell'inventario dei beni presenti nel Centro;
 - registri carico – scarico del materiale di consumo;
 - turnazione operatori;
 - tabella dietetica e menù.

b) Documentazione tecnica costituita da:

- relazioni programmatiche e di verifica delle attività socio-educative riabilitative;
- verbali delle riunioni e delle assemblee del personale concernenti la distribuzione dei compiti e la organizzazione interna del servizio;
- calendario settimanale delle attività;
- relazioni sull'attività del Volontariato.

Art. 40

Documentazione relativa alla struttura

La Giunta Municipale con propria Deliberazione, sentita la competente Commissione Consiliare, provvederà ad approvare la Carta dei Servizi del Centro.

Art. 41

Rinvio

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, valgono in quanto applicabili, le norme emanate con leggi dello Stato e della Regione.