

## LA GIUNTA REGIONALE

Richiamata la legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

Richiamata la legge 8 novembre 2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";

Richiamato il decreto ministeriale 21 maggio 2001, n. 308 "Regolamento concernente Requisiti minimi strutturali e organizzativi per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semi-residenziale, a norma dell'articolo 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328";

Richiamata la legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 "Norme per la razionalizzazione dell'organizzazione del Servizio socio-sanitario regionale e per il miglioramento della qualità e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, socio-sanitarie e socio-assistenziali prodotte ed erogate nella regione";

Richiamata la legge regionale 4 settembre 2001, n. 18 "Approvazione del Piano Socio-Sanitario della Valle d'Aosta per il triennio 2002/2004" e, in particolare, l'art. 5, comma 1, lettera b), numero 10.6 che assegna alla Giunta regionale le funzioni e competenze in materia di servizi di interesse regionale per disabili psichici e che prevede e disciplina l'individuazione complessiva delle strutture sanitarie, socio-sanitarie, socio-assistenziali e socio-educative, per l'esercizio delle attività svolte a soddisfacimento dei bisogni di benessere conosciuti della popolazione regionale;

Richiamata la legge regionale 20 giugno 2006, n. 13 "Approvazione del piano regionale per la salute ed il benessere sociale 2006/2008" e, in particolare, l'obiettivo n. 23;

Richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 3237 in data 25 settembre 2000 "Approvazione delle modalità di accesso e di funzionamento dei Centri Socio Educativi per persone disabili gestiti dall'Assessorato della Sanità, Salute e Politiche Sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta";

Richiamata la propria deliberazione n. 2213 in data 4 agosto 2006 "Approvazione di requisiti organizzativi minimi dei servizi a favore delle persone disabili, ai sensi dell'articolo 38 della legge regionale 25 gennaio 2000, n. 5 e successive modificazioni e della D.G.R. n. 2103 in data 21 giugno 2004. Revoca della deliberazione della Giunta regionale n. 4594 in data 2 dicembre 2002";

Ritenuto opportuno, come indicato dalla competente struttura dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali, riconfigurare le modalità di funzionamento dei Centri Educativi Assistenziali in base all'esperienza maturata e all'evoluzione di tale servizio;

Richiamata la propria deliberazione n. 4223 in data 29 dicembre 2006 concernente l'approvazione del bilancio di gestione, per il triennio 2007/2009, con attribuzione alle strutture dirigenziali di quote di bilancio e degli obiettivi gestionali correlati e di disposizioni applicative;

Precisato che la presente deliberazione è da ritenersi correlata all'obiettivo 153203 "Gestione degli interventi per lo sviluppo e l'integrazione sociale delle persone disabili";

Visto il parere favorevole rilasciato dal Dirigente del Servizio Disabili dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali ai sensi del combinato disposto degli articoli 13, comma 1, lettera "e" e 59, comma 2, della legge regionale n. 45/1995, sulla legittimità della presente proposta di deliberazione;

Su proposta dell'Assessore alla Sanità, Salute e Politiche Sociali, Sig. Antonio Fosson;

Ad unanimità di voti favorevoli

**DELIBERA**

1. di approvare le “Modalità di accesso e funzionamento dei Centri Educativi Assistenziali della Regione Autonoma Valle d’Aosta” come da allegato alla presente deliberazione quale parte integrante della stessa;
2. di revocare la deliberazione della Giunta regionale n. 3237 in data 25 settembre 2000;
3. di dare atto che la presente deliberazione non comporta spese.

GB/

Allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 829 in data 30/03/2007



**Regione Autonoma Valle d'Aosta**  
ASSESSORATO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI  
DIREZIONE DELLE POLITICHE SOCIALI  
SERVIZIO DISABILI

**MODALITA' DI ACCESSO E FUNZIONAMENTO  
DEI CENTRI EDUCATIVI ASSISTENZIALI (C.E.A.)**

## INDICE

Art. 1	Definizione e finalità	pag.	3
Art. 2	Destinatari	pag.	3
Art. 3	Requisiti strutturali e organizzativi	pag.	3
Art. 4	Modalità di accesso al servizio	pag.	3
Art. 5	Modalità d'inserimento	pag.	4
Art. 6	Termine della presa in carico e dimissioni	pag.	4
Art. 7	Aspetti organizzativi	pag.	5
Art. 8	Aspetti sanitari	pag.	5
Art. 9	Documentazione	pag.	6
Art. 10	Personale	pag.	6
Art. 11	Rapporti con le famiglie	pag.	8
Art. 12	Partecipazione economica delle famiglie alle attività	pag.	8
Art. 13	Rapporti con le équipes socio-sanitarie	pag.	9
Art. 14	Commercializzazione dei prodotti realizzati nei laboratori	pag.	9

## **ART. 1 DEFINIZIONE E FINALITA'**

I Centri Educativi Assistenziali (C.E.A.) sono strutture diurne che fanno parte del sistema regionale dei servizi socio-educativi e assistenziali per persone disabili. I C.E.A. attraverso il coinvolgimento di tutte le risorse territoriali promuovono l'integrazione sociale delle persone di cui si fanno carico.

Gli obiettivi generali dei C.E.A. riguardano:

- **qualità della vita dell'utente:** gli interventi sono mirati alla ricerca del benessere dell'individuo, sia attraverso un'attenzione particolare all'unicità e globalità della persona sia mediante la considerazione del contesto familiare ed ambientale dell'individuo;
- **benessere psico - fisico della persona:** mantenere e potenziare i livelli di autonomia e di abilità acquisite attraverso attività educative e offrire interventi volti all'accudimento e alla cura della persona;
- **centralità della famiglia:** nella predisposizione e nell'attuazione dei Progetti Educativi Individuali il Servizio collabora costantemente con la famiglia dell'utente, sostenendola nelle varie fasi del ciclo vitale e curando il suo coinvolgimento nella vita del C.E.A.;
- **integrazione sociale:** promuovere collaborazioni con le risorse presenti sul territorio per favorire processi di trasformazione culturale e di sensibilizzazione del contesto sociale.

## **ART. 2 DESTINATARI**

Sono destinatari di tali servizi le persone con disabilità psico-fisica certificata ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Al momento dell'iscrizione la persona deve avere un'età compresa tra i 18 e i 40 anni compiuti.

## **ART. 3 REQUISITI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

I C.E.A. rispondono ai requisiti strutturali e organizzativi previsti dalle normative statali e regionali vigenti in materia.

## **ART. 4 MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO**

La domanda di accesso al servizio viene presentata da parte dei genitori, o dal legale rappresentante dell'interessato, su apposito modulo, alla struttura regionale competente in materia di disabilità dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali tramite l'équipe socio-sanitaria e deve essere corredata da apposita scheda di segnalazione, da copia della certificazione d'handicap rilasciata ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e da copia dell'autorizzazione al

servizio di trasporto rilasciata dall'Assessorato Turismo, Sport, Commercio e Trasporti in base alla normativa vigente.

Il Dirigente del Servizio competente, tramite il coordinatore dei C.E.A., valuta la congruità della domanda sulla base delle finalità del servizio e della disponibilità delle risorse. L'Amministrazione regionale è tenuta a rispondere per iscritto, entro 30 giorni, all'interessato relativamente alla possibilità o meno di accedere al servizio.

In considerazione del fatto che la programmazione delle nuove prese in carico avviene all'inizio dell'autunno, le domande devono pervenire alla struttura regionale competente in materia di disabilità dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali entro il 30 luglio di ogni anno per le persone disabili che compiono i 18 anni entro il 31 dicembre dell'anno corrente.

## **ART. 5 MODALITA' D'INSERIMENTO**

Entro il 30 settembre di ogni anno l'Amministrazione regionale predispone apposita graduatoria sulla base delle informazioni contenute nella scheda di segnalazione e tenendo conto dei seguenti criteri:

- utenti in situazione di grave handicap certificato ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104: 1 punto;
- utilizzo di altri servizi pubblici e continuativi: 1 punto se non usufruisce di altri servizi, 0 punti se usufruisce di servizi quali assistenza domiciliare;
- collocazione abitativa: 0 punti se usufruisce di una struttura residenziale oppure se vive in famiglia con entrambi i genitori, 1 punto se vive in famiglia con un solo familiare.

In caso di parità di punteggio si segue l'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Nella fase dell'inserimento è previsto un colloquio preliminare con la famiglia con l'obiettivo di presentare le finalità, l'organizzazione del servizio e definire il programma d'inserimento, che deve avvenire in modo graduale, prevedendo anche la partecipazione della famiglia stessa.

Tale programma può comprendere, in base alle caratteristiche dell'utente, visite a domicilio da parte degli operatori, accompagnamento del figlio da parte dei genitori e/o partecipazione degli stessi ad alcune attività strutturate appositamente dal C.E.A. per la fase dell'inserimento.

La presa in carico prevede un periodo di osservazione almeno di tre mesi, utile per definire il Progetto Educativo Individuale.

## **ART. 6 TERMINE DELLA PRESA IN CARICO E DIMISSIONI**

Il termine della presa in carico può avvenire qualora vengano raggiunti gli obiettivi previsti dal Progetto Educativo Individuale o in presenza di situazioni di incompatibilità tra le finalità del servizio e i bisogni dell'utente. La dimissione si verifica anche nel caso di assenze non giustificate superiori a tre mesi.

L'Amministrazione comunica per iscritto all'interessato la cessazione della presa in carico.

## **ART. 7**

### **ASPETTI ORGANIZZATIVI**

L'apertura dei C.E.A. è compresa di regola tra le 9.00 e le 16.00 dal lunedì al venerdì. Il servizio offerto e l'orario di frequenza di ogni singolo utente sono definiti in base al Progetto Educativo Individuale e possono essere realizzati anche in sedi e orari diversi da quelli del servizio.

Un pomeriggio alla settimana i C.E.A. chiudono all'utenza alle ore 14.00 per consentire agli operatori di effettuare la riunione di programmazione settimanale.

#### **Servizio mensa**

Nei C.E.A. è previsto il servizio mensa. L'utilizzo del servizio per l'utente avviene in base al Progetto Educativo Individuale.

#### **Servizio trasporto**

I C.E.A. si avvalgono del Servizio Trasporto Disabili dell'Assessorato Turismo, Sport, Commercio e Trasporti. Gli utenti devono annualmente iscriversi al servizio secondo i criteri e le modalità previsti dalla normativa vigente in materia.

#### **Chiusura dei servizi all'utenza**

I C.E.A. sono chiusi all'utenza una settimana all'anno per permettere al personale di predisporre il Progetto Struttura che comprende la definizione degli obiettivi di lavoro per l'anno successivo, la programmazione delle attività educative e il relativo impegno di spesa. Durante tale periodo tutto il personale deve essere in servizio.

Sono possibili, inoltre, giornate di chiusura legate ad esigenze di formazione e aggiornamento del personale che saranno preventivamente comunicate alle famiglie.

All'inizio dell'anno vengono stabilite le giornate durante le quali i servizi sono chiusi.

#### **Assenze**

In caso di assenza programmata superiore alla settimana la famiglia è tenuta a compilare anticipatamente l'apposito modulo e a consegnarlo al responsabile del C.E.A..

Tutte le assenze vanno comunicate al C.E.A. entro le ore 9.30 e tempestivamente al servizio trasporti.

## **ART. 8**

### **ASPETTI SANITARI**

Le famiglie sono tenute a rispettare le norme sanitarie che annualmente il Servizio competente provvede a comunicare tramite lettera riguardanti gli aspetti di seguito elencati:

- terapie farmacologiche;
- diete alimentari;
- certificato medico di riammissione in struttura;
- certificato medico di idoneità all'attività sportiva;
- procedure in caso di alterazione dello stato di salute durante l'orario di apertura del centro.

In caso di incidente il personale è tenuto a richiedere l'intervento urgente del competente servizio dell'U.S.L. e contestualmente ad avvisare la famiglia di quanto occorso all'utente.

Il personale in servizio presso i C.E.A., in base alle norme vigenti, partecipa periodicamente a specifici corsi di formazione e/o aggiornamento in materia igienico sanitaria.

## **ART. 9 DOCUMENTAZIONE**

Ogni C.E.A. redige annualmente un Progetto Struttura<sup>1</sup>, aggiorna il Dossier Struttura<sup>2</sup>, e elabora, per ogni utente, un Dossier<sup>3</sup> e un Progetto Educativo Individuale<sup>4</sup> illustrando le metodologie di lavoro funzionali al raggiungimento degli obiettivi. Tutta la documentazione viene conservata ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

## **ART. 10 PERSONALE**

I C.E.A. sono coordinati da un Educatore Professionale in servizio presso la struttura regionale competente in materia di disabilità. In ogni struttura operano un Educatore Professionale con funzioni di responsabile, Educatori Professionali (EP) e Assistenti dei Servizi Tutelari (ADEST) o Operatori Socio Sanitari (OSS).

### **Coordinamento dei Centri Educativi Assistenziali**

Il coordinamento dei C.E.A. è affidato ad un Educatore Professionale individuato dalla struttura regionale competente in materia di disabilità dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali tra il personale dipendente che abbia svolto la funzione di Educatore presso un C.E.A. per almeno 5 anni.

Il coordinatore ha le seguenti funzioni:

- essere referente relativamente a tutte le tematiche inerenti i C.E.A.;
- mettere in condizione il gruppo degli operatori dei C.E.A., o i singoli operatori, di raggiungere gli obiettivi delle strutture e dei Progetti Educativi Individuali, aiutandoli ad assumere le decisioni a ciò finalizzate ovvero, laddove questo non fosse possibile, dare indicazioni attuative autonome;

---

<sup>1</sup> Progetto Struttura: viene redatto annualmente nel corso della settimana di chiusura dei C.E.A. e contiene, oltre alle verifiche degli obiettivi e delle attività, la riformulazione degli obiettivi, le scelte metodologiche, l'organizzazione del lavoro, i progetti di attività e laboratori con i relativi impegni di spesa per l'anno successivo.

<sup>2</sup> Dossier Struttura: è uno strumento che viene aggiornato annualmente o, comunque, ogni qualvolta sia necessario. Contiene tutti i dati relativi alla struttura, quali: la legittimazione sociale, la storia del servizio, il profilo architettonico e il quadro organizzativo generale.

<sup>3</sup> Dossier Utente: tale strumento contiene tutti i dati relativi agli ospiti del servizio quali: i dati anagrafici dell'utente e della sua famiglia, la storia familiare, i dati sanitari, i dati scolastici e lavorativi con i relativi aggiornamenti.

<sup>4</sup> Progetto Educativo Individuale: viene redatto e/o aggiornato annualmente dall'educatore di riferimento; viene condiviso e realizzato attraverso la collaborazione con l'équipe socio-sanitaria, con la famiglia ed eventuali altri referenti di servizi. Contiene la descrizione dell'utente con un'analisi dei bisogni e delle risorse, la valutazione e la definizione degli obiettivi e la descrizione delle attività individuali e di gruppo organizzate per raggiungerli.



- contribuire all'organizzazione del lavoro, facilitando la comprensione dei ruoli e la suddivisione dei compiti tra il personale;
- vigilare sullo svolgimento dei programmi fissati, sull'andamento delle attività e sul mantenimento dei contatti con le famiglie e con le équipes del territorio;
- essere punto di riferimento per gli uffici dell'Amministrazione regionale, il personale in servizio presso i C.E.A, le famiglie degli utenti, le équipes territoriali e gli altri soggetti coinvolti;
- contribuire alla formulazione di proposte relative alla gestione e allo sviluppo dei C.E.A. e dell'area della disabilità in generale;
- occuparsi degli aspetti di gestione e funzionamento dei C.E.A. e garantire l'ordinato flusso della documentazione tra le sedi dei C.E.A. e gli uffici dell'Assessorato sia relativa ai dipendenti che alle attività;
- assicurare il corretto espletamento delle procedure amministrative preordinate all'emanazione degli atti di competenza.

### **Responsabile**

In ogni C.E.A. è presente un responsabile, individuato tra gli Educatori Professionali in ruolo da almeno tre anni. Tale figura collabora con il coordinatore per garantire il funzionamento del servizio. Le funzioni espletate da questa figura sono le seguenti:

#### *Valutazione delle risorse umane*

- gestire il piano ferie;
- rimodulare le attività in base alle risorse disponibili nella giornata/settimana;
- stabilire i turni degli operatori relativi alla gestione quotidiana della struttura;
- garantire lo svolgimento dei programmi in base alla progettazione.

#### *Valutazione delle risorse materiali e attività di segreteria*

- gestire l'aspetto finanziario;
- gestire il materiale e le attrezzature;
- controllare e archiviare le certificazioni sanitarie e le autorizzazioni relative a ciascun utente;
- organizzare il trasporto;
- organizzare la mensa;
- sovrintendere al rispetto delle norme igienico sanitarie relative all'alimentazione;
- gestire le emergenze in qualità di addetto di secondo livello;
- archiviare la posta in arrivo, in uscita e la documentazione interna.

#### *Rapporti con l'Amministrazione*

- mantenere i rapporti con il coordinatore dei C.E.A.;
- raccogliere e verificare la documentazione di fine mese;
- segnalare al coordinatore eventuali malfunzionamenti.

#### *Organizzazione educativa*

- curare l'accoglienza di nuovi operatori, tirocinanti ecc.
- fare da garante rispetto alle scadenze progettuali del servizio;
- curare la conduzione delle riunioni di programmazione;
- prendere e mantenere i contatti con il territorio per l'avvio di progetti inerenti il servizio;
- garantire il rispetto del regolamento.

### **Educatori Professionali**

Formano, unitamente agli Adest/O.S.S., l'équipe di lavoro del servizio e sono responsabili:

- della programmazione, della gestione e della verifica degli interventi educativi mirati al recupero e allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti in carico;
- della verifica e della progettazione del Progetto Struttura;
- della progettazione educativa, della gestione e della 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.

### **Assistenti dei Servizi Tutelari/Operatori Socio Sanitari:**

Fanno parte dell'équipe di lavoro con i seguenti compiti:

- collaborare alla stesura dei Progetti Educativi Individuali degli utenti e del Progetto Struttura;
- garantire le quotidiane funzioni di cura, assistenza e di buon funzionamento della struttura (assistenza diretta alla persona, assistenza durante il servizio di trasporto, attività di aiuto domestico, mansioni di lavanderia legate alla necessità della struttura, ecc.).

Il rapporto numerico tra utenti e operatori è definito dalla normativa regionale vigente in materia.

## **ART. 11 RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

Durante l'anno si programmano degli incontri con le famiglie degli utenti ospiti del C.E.A.; i contenuti vertono sulla presentazione e condivisione del Progetto Struttura, sul passaggio di informazioni inerenti alle attività della struttura e/o su informazioni di carattere generale.

Sono previsti sia *colloqui informativi* con i famigliari per la presentazione, condivisione e verifica del Progetto Educativo Individuale, sia *colloqui di sostegno* per poter offrire alle famiglie uno spazio di ascolto ai loro bisogni. I colloqui possono essere richiesti anche dalla famiglia e sono programmati tenendo conto dell'organizzazione del servizio e della disponibilità della famiglia.

In ogni C.E.A. le famiglie eleggono al loro interno un proprio rappresentante, il cui incarico ha una durata di due anni. I nominativi delle persone incaricate devono essere comunicati in forma scritta al dirigente della struttura regionale competente in materia di disabilità dell'Assessorato della Sanità, Salute e Politiche Sociali.

I rappresentanti delle famiglie hanno un ruolo consultivo rispetto all'Assessorato e ai singoli C.E.A. e possono portare problemi e proposte inerenti aspetti generali dei servizi. Hanno il compito di informare e di fare da tramite con le altre famiglie per argomenti di interesse comune. Sono previsti incontri periodici tra i rappresentanti dei famigliari e la struttura regionale competente.

## **ART. 12 PARTECIPAZIONE ECONOMICA DELLE FAMIGLIE ALLE ATTIVITA'**

Alle famiglie degli utenti ospiti del servizio è richiesta una quota di partecipazione economica per alcune spese inerenti alle attività svolte dal proprio figlio. Il responsabile della struttura rilascia una ricevuta attestante i soldi versati dai famigliari e provvede a garantire la rendicontazione delle spese effettuate.

**ART. 13**  
**RAPPORTI CON LE EQUIPES SOCIO-SANITARIE**

Le équipes territoriali sono il punto di riferimento del “Progetto di Vita” dell’utente e contribuiscono alla ricerca ed all’attivazione degli interventi educativi e di ogni altra tipologia di aiuto. Tale collaborazione è inoltre indispensabile per garantire all’utente un approccio multiprofessionale sia nella lettura della situazione che nella progettazione degli interventi.

Per quanto riguarda la collaborazione con i C.E.A. sono previsti i seguenti incontri:

- durante la fase di inserimento uno o più incontri per inquadrare i bisogni dell’utenza e concordare una presa in carico integrata del caso;
- con la presa in carico dell’utente, incontri periodici di verifica e riprogettazione degli interventi.

**ART. 14**  
**COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI REALIZZATI NEI LABORATORI**

Nei C.E.A. sono organizzate delle attività di laboratorio in cui si realizzano una serie di prodotti che possono essere venduti durante fiere e mercatini locali o presso il punto vendita.

Le vendite vengono effettuate in base alle normative vigenti in materia fiscale e contabile.

I proventi sono reinvestiti per l’acquisto di materie prime, di attrezzature utili per lo svolgimento dei laboratori o per l’acquisto di prodotti di consumo.

Gli utenti partecipano alla produzione secondo il Progetto Educativo Individuale e non vengono retribuiti con somme di denaro, sussidi o indennità.