



## **REGOLAMENTO DISTRETTUALE DEI CENTRI DIURNI DISTRETTUALI PER DISABILI**

(Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 18/12/2012)

### **ART. 1**

#### **IDENTITA', FINALITA' E PRESTAZIONI DEI CENTRI DIURNI DISTRETTUALI PER DISABILI**

I Centri Diurni, secondo quanto previsto dalla Legge 104/92, art. 8, dalla L.R. 41/2003 e dalla D.G.R. 1304/2004, si configurano quali spazi appositamente strutturati e pertanto idonei a favorire il processo di crescita e d'integrazione sociale di persone temporaneamente o permanentemente disabili, fornendo valide occasioni per sviluppare e/o migliorare le capacità relazionali e i legami che l'individuo instaura con la comunità.

Tali strutture, hanno pertanto lo scopo di svolgere una funzione socio-educativa sul singolo individuo, mirata a recuperare le capacità fisiche ed intellettuali residue per migliorarne il livello interrelazionale e d'inserimento sociale. Inoltre, le attività sono rivolte a prevenire l'istituzionalizzazione, sostenendo il disabile e la sua famiglia ed offrendo un servizio concreto di sostegno al nucleo familiare.

A tal fine i Centri Diurni prevedono:

- interventi integrati assistenziali educativi / rieducativi / abilitativi e riabilitativi
- sostegno e coinvolgimento della famiglia nell'opera socio-educativa per evitare l'istituzionalizzazione del disabile
- integrazione del disabile nell'ambiente sociale esterno

Per realizzare tali finalità assicurano :

- Ospitalità diurna;
- Accudimento alla persona;
- Servizio di mensa;
- Raccordo con i servizi sanitari territoriali ed ospedalieri;
- Attività di osservazione e orientamento mirate a:
  - a) educazione del soggetto all'autonomia personale;

b) mantenimento nell'utente delle capacità psichiche, sensoriali, motorie e manuali residue;

c) miglioramento e sviluppo delle competenze linguistiche logico operative, critiche, estetiche, motorie e delle abilità manuali;

d) inserimento degli utenti nel contesto territoriale.

- 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.

In particolare si prevedono:

- attività di riabilitazione finalizzate all'acquisizione di abilità motorie, cognitive, espressive ed allo sviluppo delle capacità di relazione;
- attività finalizzate a promuovere l'autonomia e l'integrazione, attraverso l'esplorazione del territorio e la partecipazione alla vita culturale, formativa, ricreativa e di aggregazione culturale;
- attività espressive e di carattere artistico, teatrale e/o musicale finalizzate al rafforzamento della propria identità ed all'acquisizione di una sempre maggiore consapevolezza di sé.

Dove possibile, ogni attività è programmata e svolta coinvolgendo l'utente già dalla fase di preparazione e nel suo svolgimento, al fine di rinforzare la capacità di scelta e di partecipazione, che sono alla base dell'autonomia. La partecipazione ai vari laboratori e la composizione dei vari gruppi sono subordinate alla valutazione fatta dall'équipe del Centro sulla base degli elementi contenuti nei progetti di riabilitazione sociale, e sono finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'ambito del singolo progetto.

Per la realizzazione di tali finalità i Centri si avvalgono di attività occupazionali e socio-riabilitative da organizzare mediante lavoro a piccoli gruppi che mettono l'utente in situazione di apprendimento specifico atto a favorire una crescita sul piano cognitivo, creativo e manuale.

Al tempo stesso tali attività devono rappresentare i canali attraverso i quali si instaurano o si consolidano rapporti interrelazionali sia dentro la struttura, (nel rapporto con i compagni, operatori, ecc..) sia all'esterno di essa.

Particolare risalto deve essere pertanto dato a quelle attività che possono rappresentare idonea premessa per un inserimento sociale nella comunità.

Per il raggiungimento di tali obiettivi i Centri potranno avvalersi della collaborazione delle associazioni di volontariato e del terzo settore, delle strutture sociali, culturali e ricreative presenti sul Distretto.

I Comuni di provenienza degli utenti potranno fornire agli stessi il servizio di accompagnamento presso la Struttura, con idoneo mezzo di trasporto.

## **ART. 2**

### **CARATTERISTICHE E BISOGNI DELL' UTENZA**

Ai Centri diurni per persone con disabilità, sono ammessi con le procedure di cui all'art.11 del presente Regolamento le seguenti categorie di utenti, appartenenti al bacino di utenza del Distretto socio-sanitario RMH2:

- Utenti con disabilità di cui alla L.104/92 “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” art. 3 comma 3 e successive modificazioni ed integrazioni, per i quali siano stati esperiti tutti gli interventi di tipo riabilitativo sanitario, atti a garantire un inserimento in strutture finalizzate alla riabilitazione sociale;
- Età non inferiore alla fascia dell’obbligo scolastico e non superiore ai 65 anni.

## **ART. 3**

### **AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA E FUNZIONAMENTO CARATTERISTICHE STRUTTURALI DEGLI AMBIENTI**

Il Centro Diurno deve essere in possesso di regolare autorizzazione all’apertura e funzionamento così come previsto dalla normativa vigente, in particolare deve essere ubicato di norma nei centri urbani che consentano agli ospiti un facile contatto con l’ambiente sociale ed un agevole accesso ai servizi del territorio. Le strutture adibite a Centri Diurni per Disabili devono osservare ogni disposizione prevista dalla normativa vigente in materia di urbanistica, edilizia, tipologia di costruzione, barriere architettoniche, sicurezza antincendio, impianti elettrici e di approvvigionamento idrico, illuminazione interna ed esterna, smaltimento dei rifiuti, igiene e sicurezza sul luogo del lavoro e quant’altro imposto da leggi statali, regionali e regolamenti comunali in relazione a questo tipo di edificio.

La struttura deve consentire all'utente, che vi soggiorna per buona parte della giornata, di usufruire dei seguenti spazi diversificati:

- Locali polifunzionali: sono previsti più spazi separati in base alle attività di laboratorio che si svolgono nel Centro. Ogni spazio è strutturato in modo da accogliere agevolmente le persone che svolgono tale attività;
- Locale di aggregazione: sono previsti spazi nei quali socializzare e spazi riservati che consentano lo svolgimento di attività individuali;

- Spazi per gli operatori, dove svolgere anche i colloqui con le famiglie;
- Servizi igienici: sono previsti almeno due servizi igienici, uno dei quali attrezzato per la non autosufficienza.

## **ART. 4 LE ATTIVITA' DEI CENTRI**

Le attività programmate dal centro dovranno essere mirate alla realizzazione degli interventi di cui all'art. 1 del presente Regolamento.

Esse dovranno essere distinte in:

### **1. ATTIVITA' INTERNE AI CENTRI**

Il programma di attività proposte dal Centro dovrà tener conto delle necessità e indicazioni che emergono dai singoli progetti individuali stabiliti per gli utenti dall'équipe socio-sanitaria.

Ne consegue che vari interventi dovranno essere rivolti a piccoli gruppi di utenti per volta. A fianco di attività di socializzazione, intesa come creazione di rapporti interrelazionali e comunicativi sempre più complessi, dovranno essere promosse azioni mirate all'autonomia del soggetto.

I Centri potranno pertanto avvalersi di una pluralità di laboratori finalizzati a stimolare l'individuo, le sue abilità e potenzialità. Ciò potrà permettere l'instaurarsi di rapporti di comunicazione e scambi di esperienze con l'esterno.

### **2. ATTIVITA' PROIETTATE ALL'ESTERNO**

I Centri potranno promuovere interventi in ambito territoriale, quali ad esempio:

- incontri periodici per sensibilizzare la comunità locale sulle specifiche problematiche della disabilità;
- mostre o ogni altro tipo di manifestazione per far conoscere le attività svolte all'interno del Centro;
- educazione alla fruizione di strutture e servizi presenti sul territorio;
- inserimento degli utenti in iniziative culturali, sportive, di tempo libero del territorio;
- organizzazione di brevi soggiorni vacanza rivolti a piccoli gruppi di utenti, in diversi periodi dell'anno e/o durante i mesi estivi per rendere maggiormente autonomi i partecipanti nella gestione e programmazione del tempo libero.

Gli Operatori del Centro Diurno sono tenuti a collaborare con i Servizi Territoriali competenti ai fini di eventuali progetti di inserimento dell'utente in occasioni di

socializzazione di tipo ricreativo, culturale e sportive organizzate nel contesto cittadino e promuovere la partecipazione degli utenti a dette iniziative.

La programmazione delle attività deve risultare come l'insieme delle interazioni tra il servizio e le esigenze dell'utenza. Pertanto deve lasciare spazio alle proposte degli utenti, delle loro famiglie, delle associazioni, del territorio, le cui esigenze e bisogni devono essere considerate e valutate in sede di programmazione nonché in sede di organizzazione operativa delle stesse.

## **ART. 5**

### **ORARI E TEMPI DI APERTURA DEL CENTRO**

Il Centro è aperto di norma per 11 mesi l'anno con eccezione delle festività civili, religiose ed eventuali brevi periodi concordati e autorizzati congiuntamente dal Comune capofila di progetto e dalla ASL.

Il Centro dovrà garantire dal lunedì al venerdì un orario di almeno 6/8 ore di funzionamento giornaliero.

L'orario di apertura del servizio non è prefissato e rigido, ma viene articolato sulla base delle attività previste nei singoli progetti educativi e può interessare anche fascia orarie diverse per lo svolgimento di particolari iniziative.

Ogni utente potrà usufruire della struttura in base al progetto personalizzato e di norma comunque per un periodo non inferiore a n. 4 ore giornaliere.

## **ART. 6**

### **COMITATO DI PARTECIPAZIONE DEL CENTRO**

E' istituito un Comitato di Partecipazione del Centro composto dai seguenti soggetti:

- ❑ Assessore ai Servizi Sociali del Comune capofila di progetto con funzioni di Presidente;
- ❑ Direttore del Distretto Sanitario;
- ❑ Responsabile del Centro;
- ❑ Rappresentante della cooperativa che opera nel Centro;
- ❑ Assistente Sociale ASL (coordinatore attività ufficio di piano);

- Responsabile Servizio sociale o Assistente sociale del Comune capofila di progetto;
- Rappresentante per le famiglie degli utenti;

Compiti:

Il Comitato di partecipazione esprime pareri e formula proposte in ordine agli aspetti gestionali e organizzativi del Centro Diurno.

Spetta inoltre al Comitato;

- coinvolgere e sensibilizzare le forze politiche e la comunità locale alle esigenze dei disabili e loro famiglie;
- richiedere periodicamente gli elementi conoscitivi sull'andamento del servizio;
- formulare proposte per migliorare la gestione del servizio;

I componenti del Comitato di partecipazione possono farsi rappresentare da altro soggetto competente a mezzo delega scritta. Alle riunioni del Comitato possono essere invitati altri soggetti in relazione a specifiche tematiche da affrontare.

Il Comitato si riunisce di norma almeno due volte all'anno. La convocazione con l'ordine del giorno è disposta su iniziativa del presidente o su richiesta di un terzo dei membri del comitato.

## **ART. 7**

### **IL PERSONALE**

Il rapporto personale/utente è garantito secondo standard minimi definiti dalle normative regionali e nazionali in materia e deve, comunque, prevedere la seguente dotazione di personale:

□ Responsabile del Centro Diurno, operatore qualificato individuato dal Direttore del Distretto Sanitario tra i Dirigenti Medico o Psicologo della ASL. E' responsabile del funzionamento complessivo del centro, del coordinamento delle attività e del personale.

In specifico dovrà assicurare:

- l'organizzazione e la gestione del servizio;

- i rapporti con i servizi, le risorse, gli enti e le agenzie del territorio;

□ Coordinatore del Centro Diurno, operatore qualificato individuato dal Direttore del Distretto Sanitario tra le figure professionali in possesso di laurea con comprovata esperienza nel campo della disabilità;

□ Educatore professionale. Nello specifico dovrà 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;
- la partecipazione ad incontri formativi e di aggiornamento e/o supervisione individuati dal Responsabile.

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;

□ Operatore socio-sanitario (OSS) in relazione alla normativa regionale sull'assistenza.

Nello specifico dovrà assicurare:

-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 professionali in relazione alle attività da realizzare: animatori socio/culturali, operatori psico/sociali 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. Possono essere previsti, altresì, tirocini formativi per laureandi o di scuole medie superiori in materie psico/socio/pedagogiche ed OSS, previa autorizzazione del responsabile del Centro.

#### ASSISTENZA INFERMIERISTICA

Pur non avendo la struttura una valenza prettamente sanitaria, presso ogni sede dovrà essere garantita adeguata assistenza infermieristica in relazione alla condizione degli utenti e alle disposizioni legislative vigenti, avvalendosi dei servizi territoriali.

L'assistenza infermieristica si sostanzia in attività di nursing esclusivamente extraospedaliere e di governo della corretta gestione della terapia farmacologica.

Nel centro diurno vengono somministrati solamente farmaci per via orale per i quali l'assunzione, per effettive ed assolute esigenze terapeutiche, non può avvenire al di fuori dell'orario di frequenza. La somministrazione viene effettuata solo dietro autorizzazione scritta della famiglia o di chi esercita la tutela. A tale autorizzazione andrà allegato valido

certificato medico con prescrizione indicante la terapia e relativo dosaggio del farmaco. Il certificato medico andrà aggiornato tutte le volte che interviene una variazione nella terapia dell'utente (nel tipo di farmaco, nel dosaggio o nell'orario di somministrazione). Non verranno accettate variazioni comunicate a voce o per telefono

Nel rispetto delle disposizioni sanitarie che regolamentano la vita di comunità, non potranno frequentare il centro utenti che presentano segni e sintomi tali per cui se ne considera necessario misure di profilassi (es. febbre, vomito, scariche diarroiche).

Per gli utenti che devono osservare diete particolari, la famiglia dovrà produrre relativo certificato medico.

Saranno recepite solo le indicazioni compatibili con le competenze attribuite al servizio.

## **ART. 8**

### **DOCUMENTAZIONE DEL CENTRO**

Presso il Centro si dovrà tenere la seguente documentazione:

- ❑ Registro giornaliero delle presenze degli utenti;
- ❑ Registro giornaliero degli operatori con indicazione dei turni di lavoro e degli orari;
- ❑ Cartelle personali degli utenti contenenti :
  - a) scheda anagrafica;
  - b) valutazione dell'autonomia, relazioni socio-educative, PEI, aggiornamenti ecc.;
  - c) certificazione del M.M.G. per l'assunzione dei farmaci indicante: il nome del farmaco, la dose prescritta, l'orario di somministrazione e la durata della prescrizione.
- ❑ Programma del Centro, comprensivo di attività ed orari;
- ❑ Regolamento interno;
- ❑ Tabella dietetica approvata dagli Organi competenti dell'Azienda ASL da tenere visibilmente esposta;
- ❑ Documentazioni inerenti le ammissioni e dimissioni degli utenti;
- ❑ Polizze assicurative;
- ❑ ogni altro documento previsto dalle vigenti leggi in materia igienico-sanitaria e amministrativo-contabile.

**ART. 9**  
**REGOLAMENTO INTERNO**

Il Regolamento interno deve indicare in particolare:

- ❑ attività proposte e servizi erogati;
- ❑ orari di apertura e orari di svolgimento delle diverse attività;
- ❑ Dotazione organica del personale impiegato per le attività e i servizi erogati con compiti e responsabilità di ciascuna figura.
- ❑ procedure di ammissione e di dimissione;
- ❑ orario e modalità di visita dei familiari;
- ❑ regolamentazione delle assenze.

Agli Utenti, ai loro familiari e/o ai rappresentanti legali deve essere consentito di conoscere il regolamento vigente nella Struttura, di individuare agevolmente il personale che opera al Centro mediante cartellini di identificazione con nome, cognome, qualifica, di rivolgere al Responsabile della Struttura proposte per il buon funzionamento della medesima, di avanzare eventuali reclami con l'obbligo di ottenere risposta.

**ART. 10**

**AMMISSIONI, VERIFICHE, DIMISSIONI E REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE**

**AMMISSIONE**

La richiesta di inserimento di un soggetto nel Centro diurno verrà presentata al Comune di residenza – Ufficio Servizi Sociali – disposta su richiesta scritta e su apposita modulistica da parte del soggetto stesso, dei genitori o facenti veci, con allegata la seguente documentazione:

- ❑ proposta sanitaria di accesso ai centri diurni disabili del distretto socio-sanitario H2 compilata dal medico curante con valutazione/aggiornamento diagnostico effettuato dal servizio Asl competente per patologia;
- ❑ attestazione I.S.E.E. (calcolata sul nucleo familiare anagrafico);
- ❑ scheda per la rilevazione delle autonomie e/o di speciali necessità compilata congiuntamente dai Responsabili dei Centri;

- scheda di rilevazione socio-ambientale del Servizio sociale di residenza compilata su apposita modulistica.

La famiglia, contestualmente alla domanda, dovrà fornire tutte le informazioni ritenute utili al fine di una valutazione oggettiva delle condizioni del soggetto e del nucleo familiare.

La predisposizione della domanda e l'istruttoria della stessa, sarà curata dal Comune di residenza del soggetto richiedente, che invierà all'Ufficio di Piano tutta la documentazione per l'organizzazione della riunione della Commissione distrettuale per l'inserimento nei Centri diurni disabili.

Nel momento in cui la Commissione, analizzata tutta la documentazione sul caso, valuti opportuno l'inserimento del soggetto all'interno dei Centri, il soggetto verrà inserito all'interno del Centro (o in lista d'attesa in caso di non disponibilità di posti).

L'inserimento di prova durerà di norma 30 giorni (di apertura del servizio), dopodiché la Commissione si riunirà di nuovo per esprimersi sull'opportunità o meno dell'inserimento del soggetto nel Centro.

Solo in casi particolari e per motivate ragioni di osservazione nel contesto del servizio, l'inserimento di prova potrà essere protratto al massimo per altri 30 giorni (di apertura del servizio).

### **VERIFICHE**

La gestione del Centro è soggetta a verifica da parte dell'Amministrazione del Comune capofila di progetto – Ufficio Servizi sociali – attraverso la documentazione prodotta.

Ogni sei (6) mesi i due Centri invieranno una relazione alla Commissione Distrettuale per gli inserimenti nei Centri diurni disabili, rispetto alle attività realizzate e sullo stato di attuazione dei P.E.I.

Deve essere concordato un calendario annuale minimo di incontri strutturati tra operatori territoriali, operatori del Centro e familiari dei disabili.

Il numero minimo previsto sarà di due incontri l'anno.

### **DIMISSIONI**

Le dimissioni dal Centro avverranno per i seguenti motivi:

- raggiungimento limiti d'età (65 anni);
- realizzazione del progetto individuale e reperimento di altra occasione di integrazione;
- rinuncia scritta dell'utente e/o della famiglia all'inserimento al Centro. Tale rinuncia dovrà essere fatta al Responsabile del Centro che ne farà

comunicazione al Comune di residenza dell'utente e al Comune capofila di progetto;

- ❑ prolungate ed ingiustificate assenze dell'utente (max 90 giorni annuali di apertura del Centro)
- ❑ accertamento da parte della Commissione Distrettuale per gli inserimenti nei Centri diurni disabili, dell'inadeguatezza del Centro alle necessità dell'utente anche sulla base della documentazione clinica specialistica;
- ❑ mancato pagamento delle rette per più di tre mesi.

In ogni caso, al momento della dimissione dovrà essere redatta una relazione da parte del Responsabile del Centro e della Commissione Distrettuale che rimarrà agli atti dell'Ufficio di Piano.

Entro il 31 luglio di ogni anno, è prevista la ricognizione del possesso di tutti i requisiti richiesti per poter essere riconfermati al Centro.

### **REGOLAMENTAZIONE DELLE ASSENZE**

Al fine di garantire il corretto funzionamento dei C.D. i familiari sono tenuti a comunicare con tempestività, anche telefonicamente al Centro di riferimento l'assenza dell'utente, la durata presunta e le motivazioni.

Qualora l'assenza superi 30 giorni consecutivi, l'équipe tecnica potrà promuovere un incontro di verifica finalizzato alla valutazione della continuità e dell'appropriatezza del progetto in corso con i referenti.

I familiari sono tenuti a comunicare preventivamente, anche telefonicamente, il rientro degli utenti ai Centri.

## **ART. 11**

### **COMMISSIONE DISTRETTUALE PER GLI INSERIMENTI NEI CENTRI DIURNI DISABILI**

La Commissione Distrettuale per gli inserimenti nei Centri Diurni Disabili, si deve poter avvalere di una serie di professionalità utili allo studio e al superamento, quando possibile, delle condizioni responsabili dell'Handicap.

La Commissione è composta da:

- ❑ Assistenti sociali comunali;
- ❑ Referente distrettuale Asl per l'area disabilità e/o fragilità;

- Responsabili dei Centri;
- I Coordinatori dei Centri;
- Il Coordinatore del Piano di Zona.

Altre figure professionali utili all'analisi dei casi.

Le funzioni della Commissione, oltre quelle dell'inserimento e della dimissione, sono quelle di verificare l'iter per il raggiungimento degli obiettivi progettuali del servizio e di promuovere l'attività di rete dei servizi.

## **ART. 12**

### **LISTA DI ATTESA - GRADUATORIA DI AMMISSIONE**

La lista di attesa viene elaborata dalla Commissione Distrettuale per gli inserimenti nei Centri diurni disabili in relazione alla data di protocollo dell'Ufficio di Piano.

#### **INSERIMENTO PRIORITARIO:**

La Commissione formula e aggiorna periodicamente la graduatoria di ammissione degli utenti e può concedere inserimento prioritario in caso di motivata e dettagliata relazione da parte del Responsabile del Centro.

## **ART. 13**

### **ASSICURAZIONI**

Ogni Centro dovrà provvedere alle assicurazioni di legge a favore degli utenti ivi inseriti, compresa la responsabilità civile per danni verso terzi e operatori.

## **ART. 14**

### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI E APPLICAZIONE SOGLIE I.S.E.E**

Il presente articolo disciplina l'applicazione dell'Indicatore di Situazione Economica Equivalente alle quote di partecipazione degli utenti, recependo le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 109/1998, come integrato dal D.Lgs. n. 130/2000, e D.P.C.M n. 221/1999 e con il DPCM n. 305/1999, come modificato dal DPCM n. 242/2001.

Fermo restando il diritto ad usufruire delle prestazioni assicurate a tutti dalla Costituzione ed in conformità ai principi indicati dalla L. n. 328/2000 e dalle altre disposizioni vigenti, quanto disciplinato dal presente articolo si applica ai sensi dell'art.1 del D.Lgs. 31/03/1998 n. 109, come integrato e corretto dal D.Lgs 03/05/2000 n. 130, alle prestazioni ed ai servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti.

### **COMPARTECIPAZIONE UTENTI**

Ogni utente verserà mensilmente una quota fissa di € 50,00 a cui si aggiungerà una quota calcolata in base alle fascia I.S.E.E. del proprio nucleo familiare:

Le soglie I.S.E.E., deliberate dal Comitato Istituzionale nella riunione del 28.03.2012 sono:

<b>PRIMA FASCIA</b>	<b>ISEE FINO A € 7.500,00</b>	<b>RETTA MENSILE PARI A € 20,00</b>
<b>SECONDA FASCIA</b>	<b>ISEE DA € 7.500,01 A €13.000,00</b>	<b>RETTA MENSILE PARI A € 40,00</b>
<b>TERZA FASCIA</b>	<b>ISEE OLTRE €13.000,01</b>	<b>RETTA MENSILE PARI A € 60,00</b>

Ogni anno su proposta della Commissione Tecnica e approvazione del Comitato Istituzionale, la Giunta Comunale di ogni Comune, provvederà alla deliberazione delle soglie I.S.E.E.

In caso di assenza prolungata e motivata dal Centro, anche per i periodi estivi e vacanze, l'utente manterrà il posto nello stesso, versando la metà della quota mensile in base alla fascia ISEE di appartenenza.

In caso di mancato pagamento della retta mensile, sarà compito del Comune capofila di progetto contattare l'utente ed esigere la corresponsione delle quote di compartecipazione e contattare il Comune di residenza dell'utente.

L'utente è tenuto, inoltre, a comunicare puntualmente ogni eventuale periodo di assenza prolungata.