



Città di Seregno

# centro **diurno disabili**

---

# carta dei servizi

Data ultimo aggiornamento  
**Gennaio 2021**

## INDICE

7	Che cos'è la carta dei servizi
9	Il C.D.D. del Comune di Seregno: la storia
9	Dati identificativi
10	Tipo di servizio
11	Finalità
12	Attività educative
14	Tempi di funzionamento
14	Modalità di funzionamento
17	Giornata tipo
17	Modalità di accesso al servizio e dimissioni
18	Servizi accessori
19	Tariffazione del servizio
17	Personale operante
23	Spazi della struttura
23	Visite alla struttura
24	Sistema di valutazione annuale della soddisfazione ospiti e loro familiari
25	Segnalazioni
27	Allegato 1
31	Allegato 2
32	Allegato 3
33	Allegato 4
36	Allegato 5
44	Allegato 6
45	Allegato 7



|| Centro Diurno Disabili è uno dei servizi di eccellenza offerti dal Comune di Seregno. Lo diciamo con un certo orgoglio, perché le persone più fragili hanno il diritto che si riservi a loro il meglio!

Il meglio per le persone seguite dal CDD è trovare uno spazio in cui seguire un percorso di crescita e di relazione, un luogo in cui sviluppare al massimo le potenzialità e le capacità insieme a persone che, con professionalità e dedizione, sappiamo cogliere, interpretare e valorizzare quello che ciascuno può essere, può diventare.

Il CDD è anche una notevole opportunità per le famiglie delle persone fragili, quelle famiglie che da un lato riversano un amore straordinario nella dimensione della cura, dall'altro sentono la necessità e la responsabilità che i loro figli, fratelli, nipoti non conducano un'esistenza confinata nella dimensione domestica, ma che si aprano – con i loro tempi e con le loro modalità – a nuove esperienze e ad una più ampia socialità.

Il CDD di via Talamoni è lo strumento con cui la Città di Seregno è vicina alla persone più fragili, lo strumento con cui le accompagna nel loro cammino e la testimonianza concreta che crede in loro, nella possibilità effettiva di una loro crescita personale umana.

Laura Capelli

*Assessore alle Politiche sociali,  
per la povertà e per la disabilità,  
Politiche per la famiglia e Politiche per la casa*

Alberto Rossi

*Sindaco di Seregno*



## CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è uno strumento con cui si intendono fornire tutte le informazioni relative al Centro Diurno Disabili (C.D.D.) del Comune di Seregno in una logica di trasparenza.

Tale documento costituisce un requisito obbligatorio per tutte le unità di offerta socio-sanitarie accreditate da regione Lombardia e contiene le modalità operative per il funzionamento ordinario e per dare attuazione a tutti gli interventi di miglioramento.

La Carta dei Servizi ha le seguenti finalità:

- fornire ai cittadini informazioni chiare sui loro diritti;
- informare sulle procedure per accedere ai servizi;
- indicare le modalità di erogazione delle prestazioni;
- assicurare la tutela degli utenti, esplicitando gli obiettivi del servizio e prevedendo azioni di controllo a garanzia del loro raggiungimento.

La Carta dei Servizi del Centro Diurno Disabili (C.D.D.) del Comune di Seregno è consultabile sul sito comunale.

## IL C.D.D. DEL COMUNE DI SEREGNO: LA STORIA

Il Centro Diurno Disabili del Comune di Seregno nasce nel maggio 1982 come Centro Socio Educativo (C.S.E.), per rispondere alle esigenze dei cittadini disabili, dopo l'assolvimento dell'obbligo scolastico e in considerazione della grave compromissione delle autonomie personali.

L'allora C.S.E. era organizzato secondo le indicazioni contenute nella legge regionale n.76 del 7 giugno 1980 "Promozione di servizi sociali a favore di soggetti handicappati". La sede del C.S.E. fu individuata nella Villa Silva in via Stefano da Seregno e nel 1992 il servizio venne trasferito nella sede di via Oliveti, 17.

Da dicembre 2013 la nuova sede, più attrezzata e funzionale, è inserita all'interno di un grande parco nel quartiere San Salvatore, in via Beato Monsignor Talamoni, 15 a Seregno.

A seguito della D.G.R. n.7/14369 del 30/09/2003 "Linee di indirizzo per la definizione delle nuove unità di offerta dell'area socio sanitaria per persone disabili gravi: Centri Diurni semiresidenziali C.D.D., Comunità Socio Sanitarie Residenziali C.S.S.", il C.S.E. cambia denominazione in Centro Diurno Disabili (C.D.D.) i cui requisiti vengono definiti con DGR n.7/18334 del 23/07/2004 "Definizione della nuova unità d'offerta 'Centro Diurno per persone con disabilità (C.D.D.): requisiti per l'autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento".

Oggi, la struttura di via Beato Monsignor Talamoni, sulla base della verifica dei requisiti di accreditamento condotta dall'Agenzia di Tutela della Salute (A.T.S.) della Brianza, attestata con il provvedimento n. 334 del 02/10/2013 e con successivo Decreto della Regione Lombardia n. 10089 del 06/11/2013, risulta accreditata quale unità di offerta socio-sanitaria per 30 posti, tutti riconosciuti a contratto.

## DATI IDENTIFICATIVI

Il Centro Diurno Disabili è inserito nel quartiere San Salvatore della città di Seregno (MB), a ridosso del centro cittadino.

È facilmente raggiungibile in auto dalla strada statale n.36 Milano - Lecco; in treno con la Linea Milano - Como e dalla stazione con il bus linea urbana 1 (fermata via Montello - Villaggio Silva).

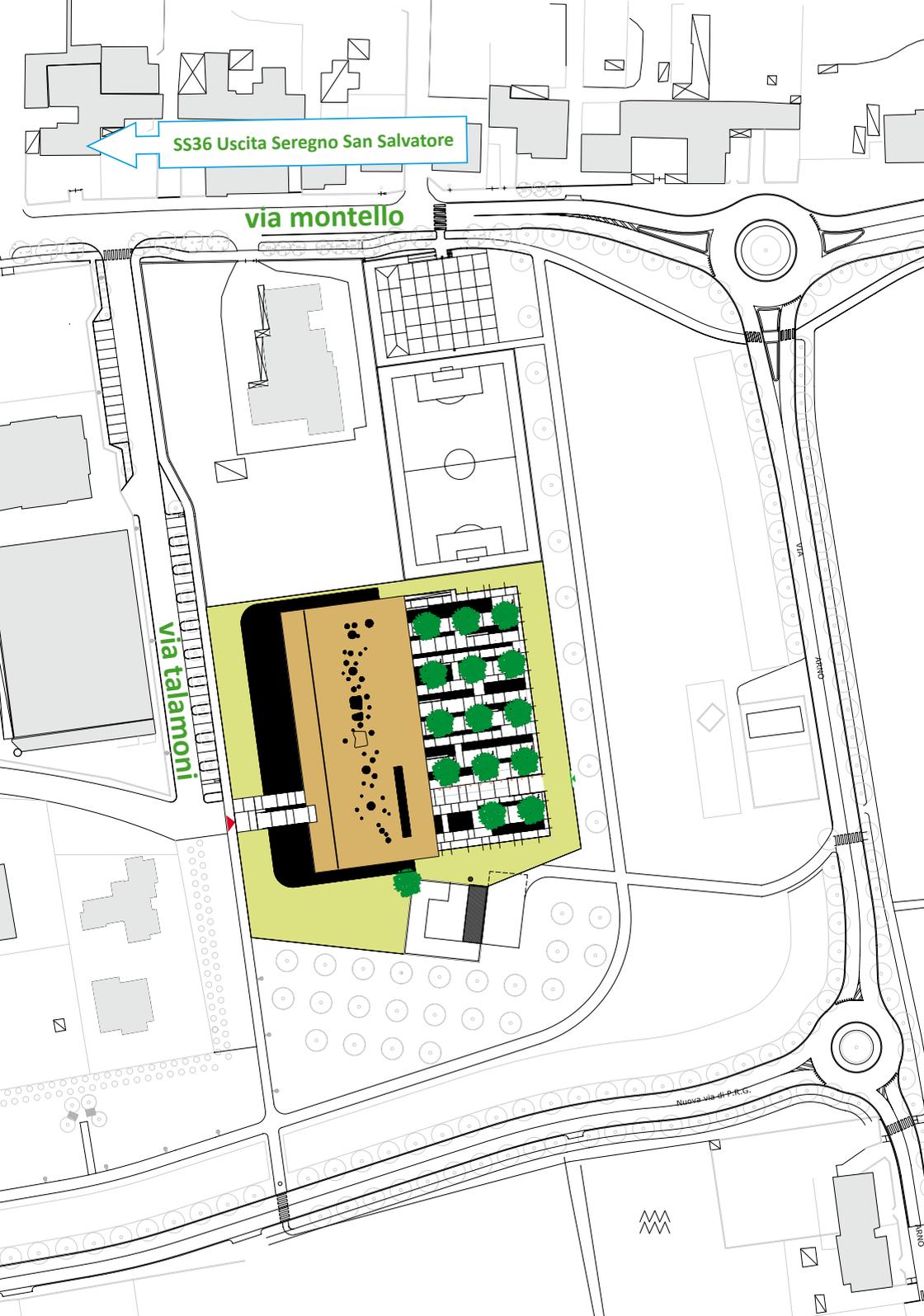
Indirizzo: Via Beato Monsignor Talamoni, 15 - 20831 Seregno (MB)

tel. 0362 244.796

tel. 0362 263.427 (Referente comunale di Struttura)

fax 0362 263.421

e-mail [info.handicap@seregno.info](mailto:info.handicap@seregno.info)





## TIPO DI SERVIZIO

Il C.D.D. è unità d'offerta a ciclo diurno prevista dalla DGR n. VII/18334 del 23/07/2004 nell'ambito del Sistema Socio Sanitario regionale.

Il Servizio è accreditato da Regione Lombardia per un totale di 30 posti, tutti riconosciuti a contratto.

Vengono accolte quotidianamente persone di età superiore ai 18 anni, con grave disabilità per le notevoli compromissioni nell'ambito delle autonomie delle funzioni primarie, che necessitano di interventi assistenziali, educativi e riabilitativi.

L'inserimento di minorenni richiede apposita autorizzazione da parte dell'A.T.S. della Brianza.

Il Servizio è gestito dal Comune di Seregno e accoglie principalmente soggetti residenti a Seregno e nel Comune di Giussano con cui da anni è in atto apposita convenzione per il riparto dei costi di gestione.

L'inserimento di soggetti residenti in altri Comuni è possibile qualora sussistano le condizioni di assenza di lista d'attesa e di disponibilità di posti, prevedendo stipula di convenzione tra il Comune di Seregno e il Comune di provenienza dell'utente.

## FINALITÀ

Le finalità che persegue il C.D.D. sono:

- garantire il benessere psicofisico con particolare attenzione ai soggetti più gravi;
- mantenere e potenziare le competenze di ogni ospite sulla base di un progetto individualizzato, per rispondere efficacemente alle richieste quotidiane;
- consolidare la relazione di collaborazione a sostegno delle famiglie - caregiver;
- agire sinergicamente con le risorse del territorio al fine della costituzione di una rete a supporto della condizione di disabilità;
- sensibilizzare il territorio alla problematica della disabilità e delle pari opportunità.



## ATTIVITÀ EDUCATIVE

Le finalità del C.D.D. si declinano nelle seguenti attività proposte ai frequentanti e ri-convertite in conseguenza dell'emergenza pandemica in atto.

### Attività individualizzate:

- attività a finalità cognitiva;
- attività con significato occupazionale;
- attività psicomotoria e sensoriale;
- attività a carattere emotivo-relazionale;
- attività espressive;
- attività finalizzate all'autonomia personale e alla cura;
- attività di socializzazione;
- attività di informazione e formazione per la prevenzione del covid-19.

### Attività di supporto e coinvolgimento delle famiglie:

- colloqui individuali, con incontri da remoto nella circostanza della pandemia in atto;
- informazioni e consulenza nella gestione di aspetti burocratici;
- collaborazione alla realizzazione e/o partecipazione a visite mediche specialistiche.
- 

### Attività in collaborazione con il territorio:

Il C.D.D. mantiene una rete di relazioni con soggetti esterni a supporto degli operatori per la realizzazione degli interventi socio-educativi e riabilitativi, quali:

- l'A.T.S. della Brianza;

- l'Istituto Scientifico Eugenio Medea presso l'Associazione "La Nostra Famiglia" di Bosisio Parini (LC) per visite specialistiche e ricoveri diagnostici;
- l'Associazione ViviDown di Milano per visite specialistiche;
- le scuole professionali e di specializzazione con le quali vengono stipulate convenzioni per tirocini formativi;
- Servizi per la disabilità dei Comuni limitrofi per lo svolgimento congiunto di attività educative e di socializzazione.

Per l'anno corrente risultano sospese una serie di attività, come:

- pet-therapy;
- danzaterapia;
- riunioni plenarie;
- Festa dell'Estate e di Natale;
- volontariato e tirocini.

In osservanza della Dgr. 3183 del 26/05/2020 e della deliberazione di ATS Brianza n. 315 dell'08/06/2020 (linee operative territoriali per la presentazione di progetti di riapertura dei servizi semiresidenziali e diurni per disabili), per fronteggiare la diffusione del Covid19 sono state introdotte nella prassi operativa ordinaria, attualmente ancora in vigore, nuove modalità organizzative, con l'intento di garantire la continuità degli obiettivi educativi, socio-assistenziali e sanitari, quali interventi da remoto, interventi al domicilio (per attività educative/assistenziali/laboratoriali, fisioterapiche e quali spazi di sollievo per i familiari) oltre alla frequenza degli spazi del CDD.

## TEMPI DI FUNZIONAMENTO

Il C.D.D. è aperto per almeno 47 settimane all'anno, con chiusure per le festività natalizie ed estive, secondo un calendario annuale stabilito con ordinanza del Sindaco.

L'apertura settimanale del Servizio, di norma prevista dal lunedì al venerdì nella fascia oraria dalle ore 8.30 alle 16.00, a seguito dell'emergenza sanitaria è stata riorganizzata secondo i principi generali di sicurezza, gradualità e modularità, prevedendo una frequenza part-time, secondo il seguente orario: da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle 12.30 per un primo gruppo di ospiti e dalle 14.00 alle 18.00 per un secondo gruppo di ospiti.

A seguito dell'emergenza sanitaria, si è adottata un'organizzazione per bolle, con la costituzione di piccoli gruppi stabili logisticamente collocati in specifiche aule di lavoro a garanzia di un adeguato distanziamento sociale e a garanzia di corretti tracciamenti dei contatti nel caso di insorgenza di infezione.

Tale modalità verrà mantenuta in relazione all'andamento della pandemia.

## MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

**Programmazione per gruppi base:** l'equipe degli operatori del C.D.D. si divide in piccoli gruppi (gruppi base), ognuno dei quali ha in carico un certo numero di ospiti eterogenei per abilità e criticità. Gli operatori di ogni gruppo base hanno come compito la stesura e il periodico aggiornamento del Progetto Individualizzato. Il gruppo base si dedica settimanalmente alla compilazione ed aggiornamento della cartella sanitaria ed assistenziale dei singoli utenti, alla definizione delle strategie personalizzate nella gestione del progetto di ogni soggetto in carico.

Con tale modalità di lavoro si intende garantire massima attenzione al singolo e una conoscenza approfondita del suo complesso di bisogni, competenze e caratteristiche.

**Programmazione per laboratori:** questa modalità prevede una suddivisione dell'utenza in gruppi omogenei per obiettivi educativi; gli educatori, in questo modo si specializzano in un determinato repertorio di abilità, in determinate tecniche educative e rivolgono il loro intervento anche nei confronti di soggetti non appartenenti al proprio gruppo base.

**Programmazione plenaria:** in questa sede vengono prese in esame le questioni più generali attinenti il Servizio:

- gli obiettivi generali;
- proposte operative ed organizzative;
- problematiche generali di ordine educativo;
- argomenti di carattere tecnico con il supporto del personale sanitario della struttura (fisiatra, psichiatra, infermiera e fisioterapista) e della psicologa responsabile del servizio;
- formazione ed aggiornamento.





## GIORNATA TIPO

- 08.30 - 09.30 servizio trasporto e accoglienza
- 09.30 - 10.30 merenda
- 10.30 - 12.00 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari
- 12.00 - 13.30 pranzo organizzato su due turni in base alle autonomie individuali
- 13.30 - 14.00 pausa e socializzazione
- 14.00 - 15.00 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari
- 15.00 - 15.45 conclusione attività, uscita e servizio trasporti

A causa dell'emergenza da covid-19, l'organizzazione giornaliera ha subito la seguente ridefinizione:

### Mattino

- 08.30 - 09.30 servizio trasporto, ingresso nella zona triage e accoglienza
- 09.30 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari
- 10.30 pausa e socializzazione
- 11.00 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari
- 12.30- 13.00 conclusione attività, igiene personale, procedure di uscita e servizio trasporti.

### Pomeriggio

- 14.00 - 14.30 servizio trasporto, ingresso nella zona triage e accoglienza
- 14.30 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari
- 16.00 pausa e socializzazione
- 16.30 laboratori individualizzati educativo/assistenziali e igienico sanitari
- 17.30 - 18.00 conclusione attività, igiene personale, procedure di uscita e servizio trasporti.

## MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO E DIMISSIONI

Per accedere al C.D.D. le famiglie devono inoltrare domanda di inserimento presso i Servizi Sociali del proprio Comune. La richiesta d'inserimento viene valutata dal Servizio Sociale del Comune di Seregno e dal coordinatore del C.D.D. che ne verificano la possibilità e definiscono i tempi, in funzione della presenza di una lista d'attesa. L'ammissione definitiva al C.D.D. avviene a seguito di un periodo di osservazione e a seguito di un graduale inserimento, con sottoscrizione del contratto d'ingresso.

Le dimissioni, le cui modalità vengono definite in raccordo con la famiglia e con gli operatori sociali del Comune di residenza, sono possono essere motivate da:

- compimento dei 65 anni di età;
- conclusione del percorso educativo previsto nel Progetto Individualizzato;
- richiesta da parte della famiglia/Servizio Sociale inviante per avvio di diversa progettualità a favore dell'ospite.



In allegato, “protocollo inserimento, presa in carico e dimissione degli ospiti” (allegato 1), “protocollo per la gestione della lista d’attesa” (allegato 2), “protocollo per l’acquisizione della documentazione sociosanitaria da parte dell’utente” (allegato 3).

#### SERVIZI ACCESSORI

Il C.D.D. garantisce ai propri ospiti il servizio mensa e trasporto.

##### **Servizio mensa**

Attualmente il servizio mensa è stato sospeso per meglio contenere i rischi di contagio da covid-19.

##### **Servizio trasporto**

Il C.D.D. garantisce agli utenti residenti a Seregno il trasporto da casa al centro e viceversa.

Per gli utenti non residenti questo servizio risulta gestito dal proprio Comune.

Il C.D.D. dispone di 4 pulmini che vengono utilizzati anche per garantire gli spostamenti per le attività esterne, attrezzati per il trasporto delle carrozzine.

##### **Servizio di pulizia**

Il servizio di pulizia si svolge in fase di chiusura del servizio.

Per il periodo emergenziale è stata intensificata la sanificazione del Centro introducendo la figura di un’ausiliaria addetta all’igienizzazione durante tutto l’orario di apertura del C.D.D.

#### TARIFFAZIONE DEL SERVIZIO

In funzione dell’ISEE socio sanitario dell’ospite è richiesta la compartecipazione alle spese del Servizio (allegato 4).

#### PERSONALE OPERANTE

**un Responsabile di servizio dell’ente gestore** (tempo parziale sul servizio C.D.D.)

In qualità di psicologo presiede alla supervisione degli interventi educativi e garantisce su richiesta colloqui di supporto alle famiglie. Responsabile del debito informativo e delle procedure connesse all’accreditamento regionale nei confronti dell’A.T.S. e della Regione.

**un Coordinatore** (tempo pieno)

Coordina le attività di tutto il personale in servizio, cura i rapporti con le famiglie, con gli enti esterni e con gli uffici comunali.

È responsabile della relazione con il pubblico.

**undici Educatori** (tempo pieno)

Formulano e realizzano progetti educativi volti a promuovere il mantenimento e lo sviluppo delle competenze di ogni singolo utente, condividendo con essi le situazioni di vita quotidiana.

Si propongono come interlocutori privilegiati con le famiglie promuovendo rapporti di collaborazione.

**tre ASA** (tempo pieno)

**tre ASA** (tempo parziale)

Intervengono a sostegno dell'autonomia della persona con azioni sul piano dell'assistenza diretta e delle prestazioni igienico-sanitarie.

**un Infermiere** (tempo parziale)

Garantisce la somministrazione delle terapie farmacologiche quotidiane.

**un Medico fisiatra** (tempo parziale)

Garantisce la valutazione diagnostica e la definizione del trattamento riabilitativo, anche con funzioni di Direttore sanitario.

**un Fisioterapista** (tempo parziale)

Garantisce sedute di terapia riabilitativa individuale.

**un Medico psichiatra** (tempo parziale)

Garantisce la valutazione diagnostica e la definizione del trattamento clinico.

**Un Ausiliario** (tempo pieno)

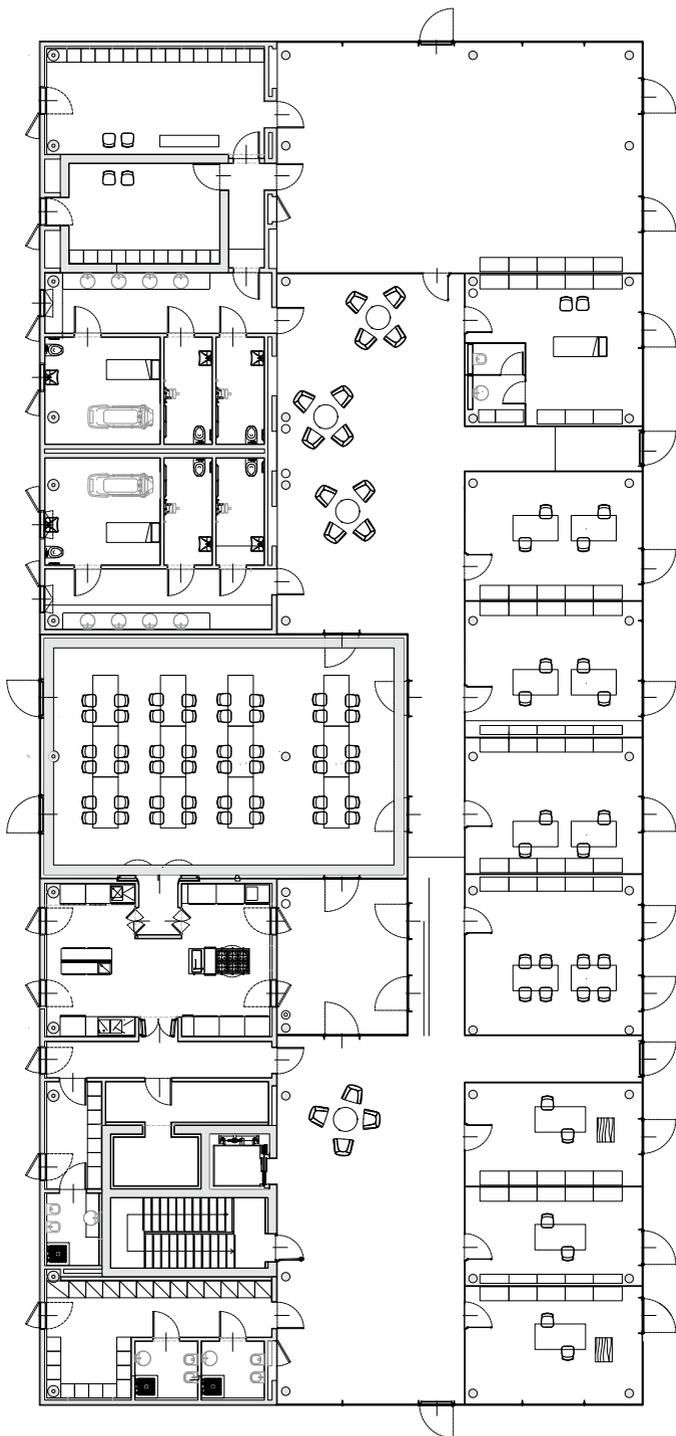
Per la sanificazione dell'ambiente.

**un Referente covid** (tempo parziale)

per la gestione dell'emergenza sanitaria, con il compito di coordinamento degli interventi di pianificazione e monitoraggio delle soluzioni organizzative più appropriate e sostenibili per la prevenzione e controllo del COVID-19.

Il personale in servizio è dotato di cartellino di riconoscimento visibile al pubblico.





## SPAZI DELLA STRUTTURA

Il C.D.D. si dispone interamente a piano terreno, circondato da un esteso spazio verde tutto a disposizione per attività educative all'aperto.

La struttura internamente è così composta:

- n. 4 aule adibite a laboratorio
- n. 1 locale ampio per polifunzionale per attività di grande gruppo
- n. 1 locale adibito a mensa
- n. 6 bagni attrezzati per persone disabili
- n. 1 spogliatoi per l'utenza
- n. 1 ambulatorio medico
- n. 2 uffici
- n. 1 sala per riunioni
- n. 1 cucina con annesso spogliatoio e bagno
- n. 2 bagni per il personale in servizio
- n. 1 spogliatoio per il personale di servizio
- n. 1 ripostiglio

Per il periodo emergenziale sono stati riorganizzati gli spazi interni, creando:

- n. 1 zona triage
- n. 1 zona filtro per operatori interni
- n. 1 zona filtro per operatori che collaborano con altre strutture
- n. 1 stanza isolamento nel caso di insorgenza di sintomatologia
- n.1 zona uscita distinta dalla zona ingresso

## VISITE ALLA STRUTTURA

Le famiglie interessate possono, previo appuntamento con il Coordinatore, visitare il servizio durante l'orario di apertura.

Il Coordinatore è stato individuato come Responsabile delle Relazioni con il Pubblico e presso il suo ufficio è possibile prendere visione della presente Carta dei Servizi.

A seguito dell'emergenza sanitaria, sono fortemente limitati gli ingressi in struttura, preferendo se possibili i contatti da remoto.



## SISTEMA DI VALUTAZIONE ANNUALE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OSPITI E DEI LORO FAMILIARI

Il C.D.D., consapevole che la soddisfazione delle famiglie - utenti costituisce un riferimento importante per l'organizzazione di servizi in risposta ai bisogni dell'ospite e dei suoi familiari, attiva il sistema di valutazione annuale customer satisfaction.

Si impegna pertanto a rilevare annualmente la qualità percepita nella fruizione del servizio mediante apposito questionario (allegato n. 5) che considera i seguenti indicatori:

- accessibilità del servizio;
- professionalità degli operatori;
- qualità del servizio mensa;
- qualità del servizio trasporto;
- qualità degli ambienti: pulizia e manutenzione...;
- rapporti intrattenuti con le famiglie;
- qualità dell'informazione: modalità, contenuti e puntualità;
- gestione situazione emergenziale da covid19.

Il questionario che viene consegnato ai familiari degli utenti può essere siglato dal compilatore oppure rimanere anonimo.

Dell'esito dell'indagine il Coordinatore del C.D.D. dà riscontro alle famiglie - utenti per iscritto e nell'ambito della riunione plenaria annuale verranno raccolti eventuali suggerimenti di miglioramento del servizio.

Il Coordinatore, il Responsabile comunale del Servizio e il Dirigente di Settore predispongono una relazione di sintesi delle criticità rilevate con indicazione dei percorsi di miglioramento della qualità, da sottoporre all'Amministrazione Comunale.

Il questionario di soddisfazione viene somministrato annualmente anche al personale in servizio per rilevare e garantire il benessere sul luogo del lavoro.

## SEGNALAZIONI

Qualora si ritenga opportuno segnalare apprezzamento o reclamo si procede alla compilazione del modulo allegato da consegnare presso l'ufficio del Coordinatore (allegato n. 6).

Il Coordinatore provvederà a fornire riscontro scritto entro 30 giorni dalla data della segnalazione.

Il Coordinatore, il Responsabile del Servizio e il Dirigente di Settore predispongono una relazione di sintesi delle rilevazioni con indicazione degli eventuali percorsi di miglioramento della qualità, da sottoporre all'Amministrazione Comunale.

## PROCEDURA INSERIMENTO, PRESA IN CARICO E DIMISSIONI DEGLI OSPITI

### Inserimento e presa in carico

*Attualmente ogni inserimento è regolamentato dalla DGR 3524/2020 e dal successivo aggiornamento con la DGR 3913/2020*

Per accedere al C.D.D. le famiglie devono inoltrare domanda di inserimento presso i Servizi Sociali del proprio Comune.

La richiesta d'inserimento viene valutata dal Servizio Sociale del Comune di Seregno e dal coordinatore del C.D.D. che ne verificano la possibilità e definiscono i tempi, in funzione della presenza di una lista d'attesa.

Il coordinatore del Centro Diurno Disabili, dopo aver visionato la documentazione, organizza un primo colloquio con la famiglia.

Durante l'incontro viene completata la raccolta delle informazioni anamnestiche, viene presentato il C.D.D. con la consegna della Carta dei Servizi e fornite una serie di informazioni riguardo a:

- gli spazi della struttura, l'assistenza medico- infermieristica, gli interventi riabilitativi, educativi, animativi e di socializzazione;
- le regole di vita comunitaria, l'organizzazione della giornata e le metodologie di lavoro (colloqui, riunioni, predisposizioni dei Piani di lavoro ecc.);
- le diverse figure professionali presenti e gli orari di servizio.

Nel corso dei colloqui d'ingresso, l'equipe multidisciplinare procede alla raccolta di informazioni relative a:

- i dati anagrafici e socio-familiari della persona da assistere e dei suoi familiari/ legali rappresentanti;
- l'ambiente di provenienza: relazioni sociali, territorio, situazione abitativa ecc.;
- la storia personale (scolarità, eventi significativi...);
- l'anamnesi sanitaria;
- le competenze funzionali, le abitudini alimentari, le capacità di movimento;
- altre notizie riguardo alla vita quotidiana, alle abitudini ed interessi personali;
- le aspettative, le richieste, le opinioni che la famiglia ritiene di voler render note.

Avuto il consenso della famiglia all'inserimento, l'equipe del C.D.D. e il coordinatore del servizio condividono le informazioni ricevute e decidono quale dei 3 gruppi di operatori (gruppo base) realizzerà l'inserimento.

Viene organizzato un secondo incontro con la famiglia in cui vengono presentati gli operatori, le modalità di inserimento e il calendario delle giornate durante le quali si effettueranno le visite domiciliari e le visite dell'utente al servizio.

Di norma si realizzano un minimo di n. 2 visite domiciliari e n. 2 visite dell'utente al servizio nell'arco dei primi 15 giorni: in questi incontri si chiede sempre la presenza della famiglia.

ALLEGATI





Poi, in base a come il soggetto risponde al nuovo ambiente e alle nuove relazioni, si definiscono giornate in cui il soggetto da solo rimane al Centro prima nelle ore della mattina e poi fino al momento del pranzo.

Se non emergono problemi particolari, alla quarta settimana si propone una frequenza continuativa con la permanenza per qualche pomeriggio.

Gli operatori, tenendo sempre presente il principio della gradualità, arriveranno a proporre una frequenza piena per tutta la giornata.

In questo periodo i contatti con la famiglia sono molto frequenti, per favorire un maggior scambio di informazioni e soprattutto per l'acquisizione di fiducia e tranquillità nei confronti del servizio.

All'inserimento della persona fa seguito un periodo di osservazione e valutazione con somministrazione delle seguenti scale di rilevazione:

- Bartel, per la misurazione del grado di autonomia del soggetto nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, di competenza degli Educatori in collaborazione con gli ASA;
- Tinetti, per la valutazione del rischio di cadute del soggetto, di competenza del Fisioterapista in collaborazione con gli Educatori;
- Norton, per la valutazione del rischio insorgenza piaghe da decubito, di competenza dell'Infermiera in collaborazione con gli Educatori;
- Mini Nutritional, per la valutazione dello stato nutrizionale del soggetto, di competenza della Fisiatra.

L'attività di osservazione e valutazione si conclude con l'elaborazione del Progetto Individuale e la pianificazione degli interventi registrati nel FASAS entro 30 giorni dall'inserimento, come prevede la normativa.

Contemporaneamente l'equipe multi-professionale procede con l'espletamento delle procedure burocratiche:

- sottoscrizione del Contratto d'ingresso;
- entro 15gg dall'inizio la frequenza, gestione della scheda SIDI;
- predisposizione del fascicolo sanitario ed assistenziale FASAS, con richiesta alla famiglia dei documenti necessari (in fotocopia C.I., libretto sanitario, codice fiscale, certificato di invalidità, documentazione sanitaria.....);
- prima stesura in tempi utili (30 gg.) del Piano Individualizzato con analisi di tutte le aree (sociale, sanitaria, riabilitativa, infermieristica, educativa e assistenziale);
- per i soggetti residenti a Seregno, compilazione scritta del modulo di richiesta per i servizi mensa e trasporto al fine della definizione della quota mensile con cui l'utente partecipa alle spese del Servizio;

Gli operatori, steso il Piano Individualizzato, lo condividono con la famiglia.

Tale Piano sarà annualmente oggetto di verifica ed aggiornamento durante le riunioni di equipe e di gruppo base ed orienterà nella scelta delle attività da proporre al singolo utente.

Nell'ambito del gruppo base si realizza l'aggiornamento, almeno bimestrale, del fascicolo sanitario ed assistenziale e gli operatori di gruppo base condividono con il resto dell'equipe tutte le informazioni necessarie alla gestione dell'utente.

L'avvio della presa in carico si conclude mediamente nell'arco di due mesi, con una rilevazione di rispondenza del servizio alle necessità dell'utente accolto, come da regolamento del C.D.D.

Qualora la struttura non sia in grado di soddisfare le esigenze del nuovo ospite o si riscontrino gravi difficoltà di adattamento o di convivenza con gli altri soggetti presenti, in accordo con l'ente inviante e la famiglia, si può procedere alle dimissioni.

Per quanto riguarda l'inserimento di soggetti minori il percorso descritto deve necessariamente avere un'autorizzazione preventiva da parte del A.T.S. della Brianza, a cui si inviano i seguenti documenti:

- specifica richiesta dei genitori del minore;
- relazione della Servizio di Neuropsichiatria che ha in cura il minore;
- disponibilità del Comune di Seregno, quale ente gestore del C.D.D., all'adeguamento dei propri interventi al minore;
- Progetto Individualizzato;
- Relazione sociale;
- Relazione clinica specialistica;
- Relazione scolastica stabilisca l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

#### **Dimissioni**

A conclusione del percorso educativo riabilitativo realizzabile nel Servizio o in conseguenza di mutate necessità familiari si procede alla dimissione dell'utente.

La dimissione avviene per:

- compimento dei 65 anni di età;
- conclusione del percorso educativo previsto nel Progetto Individualizzato;
- richiesta da parte della famiglia/Servizio Sociale inviante per avvio di diversa progettualità a favore dell'ospite.

Nell'ultimo caso, le dimissioni devono essere comunicate in forma scritta, con lettera a firma dell'utente o dei suoi familiari, che deve essere consegnata con un preavviso di almeno 60 giorni, come indicato sul contratto d'ingresso. L'equipe coinvolta nel percorso di dimissione si attiva, in collaborazione con la struttura ricevente ed i servizi territoriali, per agevolare l'inserimento della persona nel nuovo ambiente prescelto.

In funzione delle prospettive che si aprono per il soggetto gli operatori del C.D.D. calibrano la loro azione:

- in caso di passaggio dell'utente ad altra struttura il coordinatore e gli operatori del C.D.D., referenti per il caso, formalizzano relazione di sintesi del percorso riabilitativo ed educativo attuato, e sono disponibili a fornire agli operatori della nuova struttura le informazioni necessarie a favorire la presa in carico dell'utente. Il C.D.D. si impegna alla conservazione della cartella dell'utente, ai sensi della normativa regionale vigente;
- nel caso in cui non si attui il passaggio ad altra struttura, il C.D.D. provvederà a conservare la documentazione in suo possesso, ai sensi della normativa vigente.

## ALLEGATO 2

### **PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA**

La richiesta di inserimento formulata per iscritto dall'assistente sociale referente del caso viene recapitata al C.D.D. dall'ufficio Protocollo del Comune di Seregno.

Le domande di inserimento, per essere ritenute valide, devono essere complete di relazione sociosanitaria del caso e accompagnate da un colloquio con l'Assistente Sociale referente.

Le richieste di ammissione vengono registrate al momento della ricezione e vengono valutate dal Servizio Sociale del Comune di Seregno e dal coordinatore del C.D.D. al fine di stabilire sia l'idoneità all'inserimento secondo criteri di appropriatezza definiti dalla normativa regionale e in base alle condizioni cliniche, assistenziali e sociali del richiedente, con inserimento in graduatoria in funzione dei seguenti criteri:

- maggiore età (punti 3);
- assenza di servizi alternativi alla presa in carico (punti 3);
- priorità di ingresso ai residenti del Comune di Seregno e di Giussano (per accordo d'Ambito territoriale)\*; (punto 1)
- presenza di un unico care-giver convivente, senza rete attivabile (punti 3).

*\*L'inserimento di residenti in altri Comuni è ammissibile solo ad esaurimento della lista d'attesa e a seguito di sottoscrizione di apposita convenzione.*

A parità di punteggio si darà priorità alla maggiore età anagrafica e in via subordinata alla data di presentazione dell'istanza.

Sulla base dei seguenti criteri viene aggiornata la graduatoria ogni qualvolta si apre la disponibilità di un ingresso.

### PROCEDURA PER L'ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIOSANITARIA DA PARTE DELL'UTENTE

La vigente normativa in materia di privacy, Regolamento UE 2016/679, prevede la tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.

Nel rispetto della legge, il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'utente.

Il trattamento dei dati personali è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'ente delle proprie finalità istituzionali, essendo attinente all'esercizio delle attività di assistenza e cura delle persone inserite al C.D.D.

Al momento della sottoscrizione del contratto d'ingresso, l'interessato o tutore/amministrazione di sostegno/genitore deve sottoscrivere il modulo per il consenso al trattamento dei dati personali.

In conformità a quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 la documentazione relativa alla posizione del singolo ospite può essere richiesta dall'ospite stesso o suo legale rappresentante al Responsabile del Centro Diurno Disabili del Comune di Seregno. Previa verifica della titolarità del richiedente, si rilascia la certificazione richiesta a firma del Direttore Sanitario, entro 30 giorni lavorativi dalla richiesta.

### Compartecipazione mensile degli ospiti alle spese connesse alla frequenza del C.D.D., ai sensi del Regolamento per l'accesso ai servizi a favore delle persone disabili, approvato con Delibera CC n. 17 del 30/01/2008.

Per il 2021 la compartecipazione sarà calcolata tenendo conto dei seguenti elementi:

- Il servizio trasporto
- Il servizio mensa
- Il contributo per le spese complessive del servizio
- Prestazione domiciliare riabilitativa
- Prestazione domiciliare educativa
- Prestazione domiciliare socio-assistenziale

Per quanto riguarda il periodo gennaio/marzo 2021 si intendono confermate le tariffe applicate fino a dicembre 2020.

### Tabelle riepilogative delle tariffe valide a partire dal 01/04/2021 (approvate con Delibera di Giunta n. 21 del 02/03/2021), valide fino alla definizione delle nuove quote.

fasce	da	a	tariffa frequenza		mensa CDD comunale	trasporto CDD entro 10,99 km
			t. pieno	orario ridotto*		
1	zero	€ 2.000,00	€ 0	€ 0	€ 0,80	€ 10,00
2	€ 2.000,01	€ 5.000,00	€ 0	€ 0	€ 1,00	€ 10,00
3	€ 5.000,01	€ 8.000,00	€ 0	€ 0	€ 2,50	€ 20,00
4	€ 8.000,01	€ 12.000,00	€ 0	€ 0	€ 3,50	€ 30,00
5	€ 12.000,01 (**)		€ 33,00	€ 16,50	€ 4,55	€ 30,00

(\*) Orario ridotto imposto dall'Ente Gestore (causa COVID)

(\*\*) e in caso di non presentazione dell'ISEE

Inoltre, nel caso siano attivate prestazioni domiciliari, svolte nell'ambito del progetto individuale predisposto dall'equipe CDD e condiviso con la famiglia saranno applicate le seguenti tariffe:

fasce ISEE			prestazione riabilitativa	prestazione educativa	prestazione socio assistenziale
1	zero	€ 2.000,00	€ 2,50	€ 1,50	€ 1,00
2	€ 2.000,01	€ 5.000,00	€ 5,00	€ 2,50	€ 2,00
3	€ 5.000,01	€ 8.000,00	€ 6,00	€ 3,00	€ 2,50
4	€ 8.000,01	€ 12.000,00	€ 7,00	€ 3,50	€ 3,00
5	€ 12.000,01	€ 15.000,00	€ 8,00	€ 4,00	€ 3,50
6	€ 15.000,01	€ 20.000,00	€9,00	€ 4,50	€ 4,00
7	€ 20.000,01	e in caso di non presentazione dell'ISEE	€ 10,00	€ 5,00	€ 4,50

In caso di mancata presentazione dell'Attestazione ISEE entro il 30/04/2021 verrà automaticamente applicata la tariffa massima per i servizi richiesti.

Si ricorda che l'Art. 38 del Regolamento, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 30/01/2008, definisce, inoltre, che non sono previste riduzioni né per le assenze dal Centro in caso di malattia (escluse assenze dovute a COVID) o vacanza dell'utente, né in caso di inserimenti di più componenti del medesimo gruppo familiare.

Inoltre si precisa che per quanto riguarda la tariffa per la frequenza al Centro, si intende dovuta per intero anche in caso di scelta di NON frequenza da parte della famiglia.

Annualmente gli uffici amministrativi del Comune rilasciano ad ogni famiglia certificazione di avvenuto pagamento da utilizzare ai fini fiscali come previsto dalla DGR n. 26316/1997.

L'importo della retta media ponderata è pari a € 68,67, spesa giornaliera a carico del Comune per ogni ospite inserito nel C.D.D. del Comune di Seregno, in base ai dati inseriti nella scheda struttura anno 2019.

Oltre alla compartecipazione delle spese per mensa e trasporto alle famiglie viene chiesto un contributo volontario per la partecipazione ad attività ludico ricreative esterne alla struttura e che comportino costi aggiuntivi.



**QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEI FAMILIARI  
DELL'UTENZA DEL CENTRO DIURNO DISABILI DEL COMUNE DI SEREGNO**

**Valutazione del periodo di chiusura (11/03/2020 - 14/07/2020)**

Valutazione del periodo di chiusura (11/03/2020- 14/07/2020)

**A) durante questo periodo sono state proposte alcune attività da remoto, il mio giudizio è (segnare le risposte con cui si è d'accordo, possibili più risposte):**

- utili per il mio familiare
- utili per il mio familiare, ha potuto mantenere il contatto con la rete di relazioni che ha al centro
- utili per il mio familiare, però faticoso per chi doveva affiancarlo al computer
- poco utili per il mio familiare, perché non coinvolgibile, gradito però dalla famiglia
- poco utili per il mio familiare, perché non coinvolgibile, poco utile anche per la famiglia
- non ne abbiamo usufruito
- altro .....

**B) durante il periodo di chiusura gli operatori hanno fatto telefonate e avuto contatti con voi:**

- utile per il mio familiare
- utile per la mia famiglia
- utile sia per il mio familiare che per il resto della famiglia
- ho gradito l'attenzione, ma non mi è stato di alcun aiuto
- non saprei

**C) durante il periodo di chiusura è stata proposta una pagina YouTube privata dove gli educatori e il fisioterapista hanno caricato materiale (foto, filmati, giochi, ecc..) educativo e fisioterapico:**

- utile per il mio familiare
- utile per la mia famiglia
- utile sia per il mio familiare che per il resto della famiglia
- ho gradito l'iniziativa ma non ho potuto usufruire di questa opportunità
- ho gradito l'iniziativa, ma non mi è stato di alcun aiuto

Valutazione del periodo di apertura (dal 15/7/20 a oggi)

**A) Come percepisco le procedure interne al CDD per la riduzione del rischio contagio?**

- molto buone, percepisco la possibilità di confronto e di ottenere informazioni
- buone, percepisco una grande attenzione
- sufficienti, si potrebbero adottare ulteriori accorgimenti
- insufficiente, preferisco che il mio familiare riprenda la frequenza più avanti

**B) il CDD ha ridotto l'orario di apertura giornaliera, creando due gruppi di frequenza suddivisi tra mattino e pomeriggio, come valuto questa scelta?**

- ritengo sia una scelta opportuna per evitare assembramenti e ridurre la possibilità di contagio
- nonostante ritengo sia una scelta necessaria, preferirei che il mio familiare riprendesse con il tempo pieno.

**C) L'apertura del CDD al sabato...**

- ne farei uso, compensa la riduzione di orario settimanale
- non faremo uso del sabato

**D) Il confronto con gli operatori...**

- è diminuito a causa delle restrizioni da Covid-19
- è uguale a prima
- è aumentato, c'è più confronto

**E) Trasporto**

- non ne facevo uso neanche prima
- ne facevo uso prima, ma per ridurre il rischio di contagio continuerò a farlo autonomamente
- ne facevo uso prima, fino ad ora l'ho fatto autonomamente, ma penso che ora dovrò ricominciare col servizio comunale
- ne ho fatto sempre uso

**F) Come valuta la sospensione del servizio Mensa?**

- il pranzo è un momento delicato (rischio droplets), preferisco il CDD attenda a riprenderlo
- il pranzo è un momento delicato (rischio droplets), ma il beneficio che il mio familiare avrebbe se riprendesse compensa i maggiori rischi di contagio

**G) Come percezione personale sono d'accordo con questa affermazione**

- credo che il servizio offerto ora fornisca il migliore equilibrio tra sicurezza e bisogni del mio familiare
- credo che il servizio offerto ora possa essere potenziato, il maggior rischio di contagio sarebbe compensato dai benefici che il mio familiare otterrebbe con una frequenza di tempo maggiore al CDD

**QUALE SUGGERIMENTO DAREBBE PER MIGLIORARE LA QUALITÀ DI QUESTO SERVIZIO?**

.....  
.....  
.....

**QUALI ALTRE DOMANDE SI POTREBBERO PROPORRE IN QUESTO QUESTIONARIO?**

.....  
.....  
.....

**QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEGLI OPERATORI**

SERVIZIO

.....

ANNO

.....

Ti invitiamo a compilare la seguente scheda.

Le tue gradite risposte ci aiuteranno ad organizzare un piano di miglioramento del servizio su ciò che ritieni più importante.

Il questionario ci fornirà inoltre la misura della sua soddisfazione.

<b>Indicatori</b>	<b>Per nulla soddisfatto</b>	<b>Poco soddisfatto</b>	<b>Abbastanza soddisfatto</b>	<b>Molto soddisfatto</b>
-------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------------	--------------------------

**CLIMA GENERALE:**

Rapporto con gli altri operatori del Servizio				
Rapporto tra operatori e coordinatore della Cooperativa				

**IL COORDINAMENTO DELLA COOPERATIVA:**

Disponibilità da parte del coordinatore al confronto su criticità di servizio				
Frequenza dei contatti/incontri				
Efficacia delle modalità di comunicazione del coordinatore				
Adeguatezza degli strumenti proposti				
Tempestività nel problem solving				

Indicatori	Per nulla soddisfatto	Poco soddisfatto	Abbastanza soddisfatto	Molto soddisfatto
------------	-----------------------	------------------	------------------------	-------------------

#### LA GESTIONE DEL PERSONALE

Reperibilità del coordinatore				
Tempistica del coordinatore nel problem solving nella gestione del personale				
Chiarezza delle procedure di servizio				
Soddisfazione per aspetti contrattuali				
Soddisfazione per la gestione amministrativa (puntualità nella retribuzione...)				

#### EQUIPE CON COORDINATORE COOPERATIVA/ MONITORAGGIO:

Livello di elaborazione dei vissuti lavorativi				
Condivisione e confronto con altri operatori				
Gradibilità per la metodologia di conduzione				
Rinforzo del ruolo lavorativo				
Miglioramento nella Gestione del servizio				

#### GESTIONE SERVIZIO NEL PERIODO COVID-19

Hai ritenuto efficaci le attività da remoto?	sì	no
Hai avuto difficoltà nella gestione delle attività da remoto?		
Se sì, quali?		
Hai ritenuto efficaci le attività a domicilio?		
Hai avuto difficoltà nella gestione delle attività a domicilio?		
Se sì, quali?		

Ritieni che la Cooperativa abbia adottato strategie e procedure idonee per la gestione del contenimento del contagio Covid19?		
Ritieni siano idonei e sufficienti i DPI messi a disposizione per il tuo servizio e la tua mansione?		
Ritieni di aver ricevuto informazioni e adeguata formazione per la gestione dell'emergenza sanitaria?		
Ritieni che il tuo Coordinatore abbia gestito la riduzione del rischio in linea con quanto richiesto dalle procedure in vigore?		

Considerazioni complessive sul servizio:

.....

.....

.....

Suggerimenti per l'anno prossimo:

.....

.....

.....

Grazie per la disponibilità accordata e per il tempo dedicato

Data \_\_\_\_\_

**QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE  
DEGLI OSPITI DEL CENTRO DIURNO DISABILI DEL COMUNE DI SEREGNO**

Nel CDD quanto sei soddisfatto (quanto ti piace):

**L'AMBIENTE**

		MOLTO	ABBASTANZA	PER NIENTE
	La struttura che frequenti			
	Il giardino			
	Pulizia dei locali			
	Il cibo			

**LE RELAZIONI CON OPERATORI, COMPAGNI, VOLONTARI, ALTRI**

		MOLTO	ABBASTANZA	PER NIENTE
	Le cure che ricevi			
	Come gli operatori ti ascoltano			
	Come gli operatori danno notizie			
	I rapporti con i /le compagni/e del CDD			

**LA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

		MOLTO	ABBASTANZA	PER NIENTE
	Le attività interne			
	Attenzione alla salute (con i medici)			
	Le attività da remoto nel periodo di chiusura del servizio			
	Le attività a domicilio			
	Ti senti protetto dal covid al CDD			

Altri suggerimenti e osservazioni

.....

L'utente è stato facilitato nella compilazione del questionario  Sì  No  
da quale/i operatore/i .....

Data .....

Nome utente.....

## Modulo raccolta segnalazioni

## MODULO SE

## Segnalante

Cognome, nome \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_  
 Telefono \_\_\_\_\_

## Oggetto della segnalazione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Suggerimenti:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e della normativa nazionale.

**Gentile utente**, con la presente intendiamo informarLa in merito alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati personali connessi alla procedura di iscrizione e frequenza al CENTRO DIURNO DISABILI (C.D.D.) del Comune di Seregno.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno, con sede a Seregno in Piazza della Libertà n.1 nella persona del Sindaco pro tempore contattabile all'indirizzo email: info.protocollo@seregno.info – pec: seregno.protocollo@actaliscertymail.it; il dato di contatto del Responsabile della protezione dei dati è: Avv.to Vincenzo Andrea Piscopo – email: dpo.seregno@seregno.info; pec: dpo.seregno@pec.it.

Il titolare del trattamento tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

**1. HO L'OBLIGO DI FORNIRE I DATI?**

Il trattamento dei dati personali richiesti o forniti al Centro Diurno Disabili del Comune di Seregno, al momento della compilazione della domanda di inserimento, è finalizzato alla presa in carico e gestione dell'utente da parte del C.D.D. stesso.

L'eventuale parziale o totale rifiuto del richiedente a fornire i dati previsti o a permettere il trattamento comporterà l'impossibilità da parte del C.D.D. di prendere in carico l'utente e fornirgli l'assistenza prevista.

**2. PER QUANTO SONO TRATTATI I MIEI DATI?**

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione del servizio e successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

**3. A CHI VENGONO INVIATI I MIEI DATI?**

I dati saranno comunicati e/o diffusi nel rispetto delle finalità specifiche del servizio erogato nonché in adempimento degli obblighi di legge o di regolamento previsti dalla normativa in vigore, ai seguenti soggetti terzi:

- Regione Lombardia, Azienda Territoriale Sanitaria (Ufficio Disabili – Ufficio invalidi – Medici di medicina generale- Ufficio Vigilanza per trasmissione schede SIDI al fine di ottemperare al debito informativo e per l'ottenimento dei finanziamenti regionali);
- Comune di Seregno in qualità di ente gestore in particolare per le fasi di inserimento o dimissione;



- Comune di residenza per la condivisione dei Progetti Individualizzati e gestione dei servizi mensa e trasporto;
- Strutture sanitarie pubbliche e private per accedere alle visite specialistiche.

#### **4. CHE DIRITTI HO SUI MIEI DATI?**

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento di:

- accedere ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;
- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati, evenienza che comporterà l'impossibilità di continuare ad erogare il servizio;
- esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi, che riguardano la propria persona o persona minore (limitazione);
- opporsi al trattamento, indicando il motivo, circostanza che comporterà la sospensione dal servizio;
- chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto del trattamento presso il C.D.D.;
- chiedere la portabilità dei dati, ai sensi dell'art. 20 del GDPR e delle norme italiane che ne coordinano l'applicazione;

L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Seregno (MB) - Responsabile della protezione dei dati personali, via Umberto I n.78, Città di Seregno (MB), e-mail: [dpo.seregno@seregno.info](mailto:dpo.seregno@seregno.info); pec: [dpo.seregno@pec.it](mailto:dpo.seregno@pec.it)

#### **5. A CHI MI POSSO RIVOLGERE?**

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

**Comune di Seregno**  
**Carta dei Servizi**  
**del Centro diurno disabili**

Data ultimo aggiornamento  
**Gennaio 2021**

L'ultima versione della presente guida  
può essere scaricata dal sito  
**[www.comune.seregno.mb.it](http://www.comune.seregno.mb.it)**