



# CARTA DEI SERVIZI

**CENTRO DIURNO INTEGRATO  
PER PERSONE ANZIANE NON AUTOSUFFICIENTI**

## **“LE MAGNOLIE”**

**Approvata con deliberazione n. 11 del 18/03/2014**



## Introduzione alla carta servizi

*Gentile Signora, Egregio Signore,*

*Le presentiamo questa nostra Carta dei Servizi. E' uno strumento che consente a noi di descrivere la struttura e i servizi che essa offre, i nostri impegni e i programmi futuri e permette a tutti Voi di conoscerli ed accedervi con maggior consapevolezza.*

*Intendiamo, anche attraverso questo strumento, manifestare la volontà di migliorare continuamente la qualità del nostro lavoro a partire dall'ascolto delle Vostre esigenze ed osservazioni, garantendo così la partecipazione attiva di tutti.*

*Con l'augurio che la condivisione di questa carta dei servizi possa essere un ulteriore elemento nel nostro star bene insieme, cordialmente porgiamo i nostri migliori saluti.*

**IL PRESIDENTE**



## Questa Carta dei Servizi:

### Informa

sui servizi offerti dal Centro Servizi e sulle modalità per accedervi.

### Impegna

il Centro Servizi a garantire l'erogazione dei servizi e delle prestazioni secondo i principi dichiarati in questo documento.

### Si rivolge

a tutti coloro che usufruiscono dei servizi e ai loro familiari e a coloro che si avvicinano a questa realtà per conoscerla.

#### **Principali fonti normative cui si è fatto riferimento per la stesura di questo documento:**

- Legge 7.08.1990, n. 241 "Nuove Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27.01.1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici";
- D. Leg. 26.05.1997, n.155 "Autorizzazione delle direttive 93/43/CEE e 96/3/CE concernente l'igiene di prodotti alimentari";
- Legge 8.11.2000, n. 328 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge Regionale 16.08.2002 n. 22 "Autorizzazione e Accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali"
- D. Leg. 30.06.2006, n.196: "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- D. Leg. 09.04.2008, n. 81: "Testo unico sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro".



## Principi fondamentali

Il Centro servizi ispira le sue attività al rispetto dei seguenti principi fondamentali, fissati dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 Gennaio 1994:

### Uguaglianza e personalizzazione

Il Centro Servizi eroga servizi secondo regole uguali per tutti senza discriminazioni di sesso, di religione, di status sociale, di opinioni politiche o forme di disabilità; cercando nello stesso tempo di personalizzare il servizio in funzione dei diversi bisogni.

### Imparzialità

Il comportamento di tutti coloro che operano nel Centro Servizi si ispira a criteri di giustizia, obiettività, imparzialità e di tutela della dignità della persona.

### Continuità

Il Centro Servizi assicura la continuità e la regolarità delle cure. In caso di eventuale ed eccezionale loro interruzione adotta misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

### Diritto di scelta

L'utente ha il diritto di scegliere il soggetto erogatore del servizio.

### Efficacia ed efficienza

Il servizio deve essere erogato in modo da garantire un ottimale rapporto tra le risorse impiegate, le attività svolte e i risultati ottenuti.

### La partecipazione

Il Centro Servizi garantisce all'ospite la partecipazione alla prestazione del servizio attraverso una informazione corretta e completa, garantisce la possibilità di esprimere la propria valutazione sulla qualità delle prestazioni erogate.



## Indice

<b>1</b>	<b>Presentazione del Centro Diurno.....</b>	<b>pag. 6</b>
1.1	Breve storia del Centro Servizi	
1.2	Amministrazione e Direzione	
1.3	Come arrivare al Centro Servizi	
<b>2</b>	<b>La mission.....</b>	<b>pag.10</b>
<b>3</b>	<b>Il Servizio di Centro Diurno.....</b>	<b>pag.12</b>
<b>4</b>	<b>Modalità di accesso al servizio.....</b>	<b>pag.18</b>



## PRESENTAZIONE DEL CENTRO DIURNO

### 1.1. BREVE STORIA DEL CENTRO SERVIZI

La Casa di Riposo di Noventa Padovana ha origine dalla volontà testamentaria del Sig. Alessandro Zambelli che nel 1909 lasciò tutti i suoi beni alla Congregazione di Carità di Noventa Padovana affinché venisse istituito un ricovero per gli anziani poveri e per gli inabili al lavoro. La struttura ha iniziato la sua attività nell'aprile del 1915 ed era inizialmente gestita dalle suore del Cottolengo di Torino che hanno prestato la loro opera in favore degli Ospiti della Casa di Riposo sino agli anni settanta. Nel 1938, dopo lo scioglimento della Congregazione di Carità, la Casa di Riposo viene eretta in Ente Morale con decreto luogotenenziale. L'edificio originario, appositamente costruito per accogliere i primi otto anziani, nel corso degli anni è stata ampliata fino ad una capienza massima di cinquanta persone. Alla fine degli anni novanta è stato avviato l'articolato e unitario progetto di "Ampliamento e ristrutturazione della Casa di Riposo con contestuale trasformazione in RSA", concluso nel marzo 2008 con l'inaugurazione del Centro Servizi "Casa di Riposo di Noventa Padovana" ponendo a fianco dell'offerta residenziale alcuni servizi destinati al sostegno della domiciliarità.

Con il Decreto del Dirigente Regionale della Direzione per i Servizi Sociali n. 222 del 13/08/2008 il Centro Servizi è stato autorizzato, ai sensi della legge n.22 del 2002, all'esercizio di attività socio-sanitarie per anziani non autosufficienti.

La Giunta Regionale del Veneto con provvedimento n.2335 ha accreditato la Casa di Riposo di Noventa Padovana come Centro Servizi per anziani non autosufficienti di primo e secondo livello e centro diurno.

Il Direttore Generale dell'ULSS 16 con delibera n. 179 ha siglato la convenzione tra Azienda ULSS 16 e la Casa di Riposo di Noventa Padovana per la gestione di un centro diurno di 20 posti per anziani non autosufficienti. Nell'aprile dello stesso anno il Centro ha iniziato ad accogliere i primi ospiti.

### 1.2. AMMINISTRAZIONE E DIREZIONE



La Casa di Riposo di Noventa Padovana è una I.P.A.B. (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ex legge 17 luglio 1890 n. 6972) regolamentata dal D. Lgs. 4 Maggio 2001, n. 207 (*Riordino del sistema delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a norma dell'articolo 10 della L. 8 novembre 200, n. 328*).

L'Ente è amministrato da:

- un Consiglio di Amministrazione (CdA) nominato dal Comune di Noventa Padovana, composto da un presidente e da quattro consiglieri, in carica per quattro anni, che svolge funzioni di governo e direzione politica;
- un Segretario-Direttore, responsabile della gestione finanziaria, amministrativa e tecnica;
- un Collegio dei revisori dei Conti composto da tre membri in carica per tre anni con funzioni di controllo contabile e finanziario.

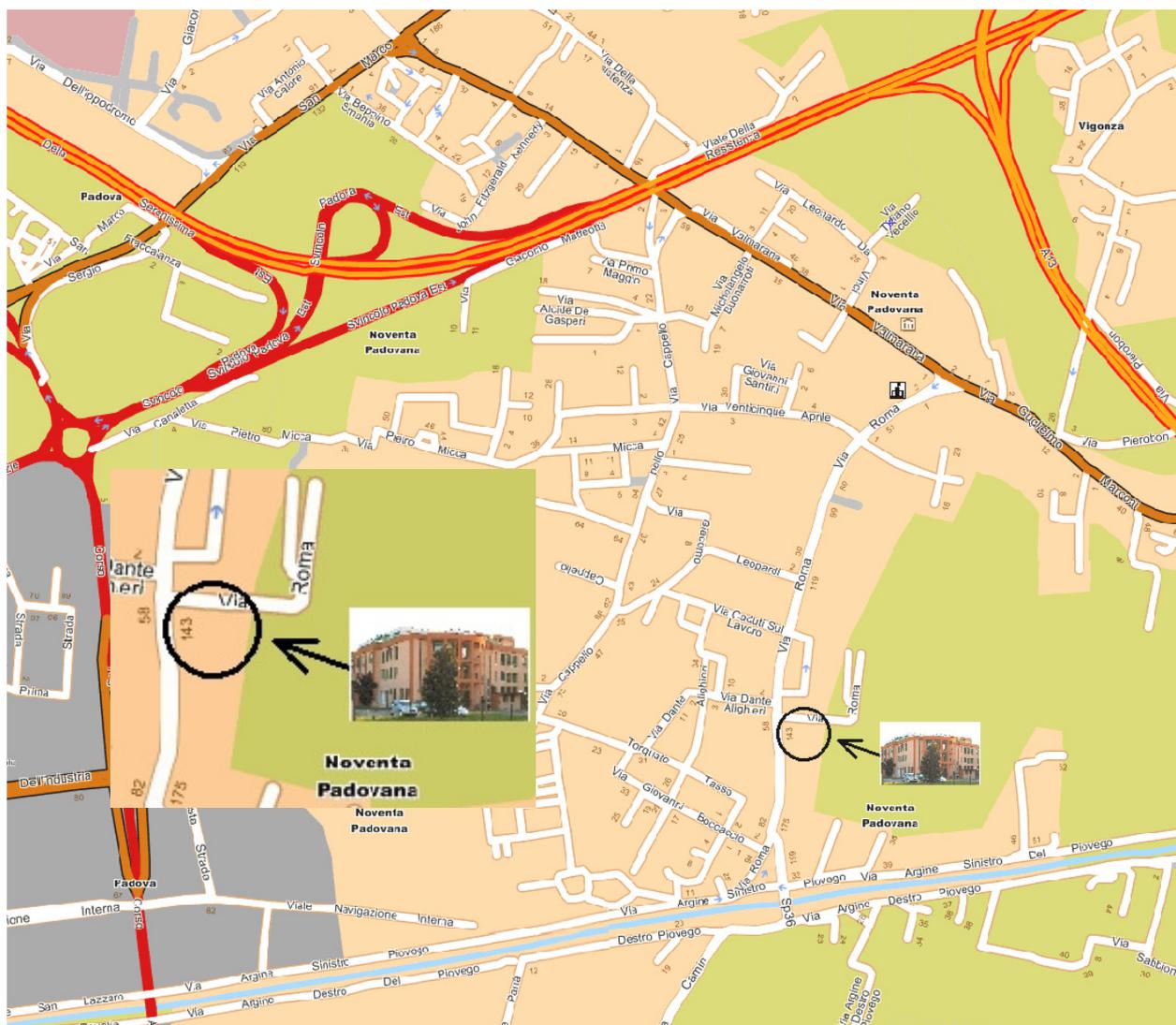
### 1.3 COME ARRIVARE AL CENTRO SERVIZI

La Casa di Riposo di Noventa Padovana si trova in Via Roma n. 143, a Noventa Padovana. Chi utilizza i mezzi pubblici, può raggiungere la Casa di Riposo servendosi della linea della SITA S.p.A. il cui percorso è di seguito riportato:

***Padova – Noventa Padovana – Strà***

Padova Autostazione – Padova P.zzle Boschetti V.Gozzi - Padova Ospedale – Padova Stanga – Padova Centro Giotto — Padova Z.I. Peroni - Noventa P. Villaggio S. Antonio –**Noventa P. Centro Fitness\*** – Noventa P. Chiesa – Noventa P. Municipio – Noventana Chiesa – Casello 7 Bar da Marziano – Strà.

\*Fermata più vicina al Centro Servizi “Casa di Riposo di Noventa Padovana”.



## LA MISSION

L'obiettivo generale del Centro Diurno "Le Magnolie" è assicurare agli utenti, in collaborazione con la famiglia e con il territorio, una serie di servizi che consentano alla persona di realizzare la miglior qualità di vita possibile in relazione alle proprie condizioni psico-fisiche-sociali. In particolare tale servizio è una delle strategie che gli anziani e le loro famiglie possono utilizzare per mantenere l'anziano all'interno del proprio ambiente familiare il più a lungo possibile, garantendosi nel contempo un supporto assistenziale.

I principi fondanti della nostra missione sono:

### La centralità dell'ospite



Il Centro Diurno ascolta con attenzione le esigenze e i bisogni degli ospiti e delle loro famiglie ed è orientato a fornire la risposta più adeguata possibile, tutelando e promuovendo l'autonomia della persona nel rispetto delle capacità residue. Si ispira ai valori quali il rispetto della persona, della sua dignità, della sua riservatezza e delle sue esigenze individuali che favorisce attraverso la disponibilità all'ascolto, al sostegno psicologico, alla vicinanza affettiva. L'Ente inoltre promuove la partecipazione dell'Ospite ai processi decisionali.

Il Centro Diurno non adotta in via ordinaria misure contenitive o restrittive eccedenti l'ordinaria sorveglianza degli Ospiti, salvo specifica prescrizione medica: il Centro Diurno "Le Magnolie" declina quindi ogni responsabilità per danni a persone o a cose comunque riconducibili all'assenza di dette misure.

### **La multidisciplinarietà**

Ogni figura professionale concorre con le altre a conseguire gli obiettivi stabiliti insieme quale logica conseguenza della multidimensionalità della persona in stato di bisogno. E' inoltre previsto il costante raccordo con gli operatori dei servizi domiciliari, così da garantire omogeneità e continuità all'intervento assistenziale.

### **Il lavoro per obiettivi e progetti**

Consiste nell'analisi dei bisogni, nella definizione delle risposte possibili e nella programmazione e realizzazione di azioni verificabili. A tal fine ogni ospite partecipa al suo Progetto Assistenziale Individuale (PAI) elaborato da parte dell'équipe multi professionale che lo verifica periodicamente.

### **Il prendersi cura dei professionisti della cura**

Il Centro Diurno promuove un ambiente di lavoro dove ciascun collaboratore possa trovare stimoli, motivazioni e strumenti per migliorare la propria crescita professionale. A tale scopo il Centro Servizi è impegnato a definire ed attuare periodici piani formativi.

### **Il valore della famiglia**

Il Centro Diurno si pone al fianco della famiglia in un'ottica di collaborazione, riconoscendola quale importante componente della rete affettivo-relazionale dell'anziano

### **Apertura al territorio**

Il Centro Servizi favorisce il completo inserimento della struttura nel territorio attraverso la collaborazione con i servizi sociali del Comune di Noventa Padovana, l'informazione e la comunicazione con la comunità, l'organizzazione e la partecipazione di incontri culturali-ricreativi e la cura dei rapporti con le Associazioni di volontariato locali.

### **La razionalizzazione della spesa**



Il Centro Diurno promuove una politica di razionalizzazione della spesa attraverso una politica di acquisto basata sul miglior rapporto prezzo prestazione.

### IL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO

Il Centro Diurno è aperto:

- 6 giorni alla settimana dal lunedì al sabato (esclusi i festivi infrasettimanali);
- nella fascia oraria compresa tra le ore 8:00 e le ore 18:00.

La frequenza al Centro Diurno è flessibile: la persona ammessa al Centro Diurno può frequentare - a seconda delle indicazioni dell'UVMD (Unità di Valutazione Multidimensionale) - da 1 a 6 giorni alla settimana.

L'ammissione può essere definitiva o avere un carattere di temporaneità (ad es. durante le vacanze estive, per ricovero ospedaliero di un familiare che assiste, impossibilità temporanea di assistenza da parte del familiare a causa del lavoro, etc.).

### GIORNATA TIPO

FASCIA ORARIA	ATTIVITA'
8:00 - 9:30	Accoglienza degli ospiti, eventuale colazione
9:30 - 10:15	Attività di inizio giornata
10:15	Spuntino di metà mattina
10:30 - 11:40	Attività Educativa da programma settimanale
12:00	Pranzo
13:00	Riposo pomeridiano o attività di relax
15:00	Merenda
15:30	Attività Educativa da programma settimanale
16:00 - 18:00	Rientri a domicilio

Gli orari della programmazione possono subire modifiche in relazione ai diversi programmi di attività ed alle esigenze individuali degli ospiti.

### SERVIZI SPECIFICI IN CONVENZIONE CON L'ULSS 16



## Il Servizio di Assistenza Sociale



Il servizio è svolto da un'Assistente Sociale con l'obiettivo di fornire le informazioni relative all'accoglienza. A tal fine :

- fornisce tutte le informazioni necessarie riguardanti la procedura, la documentazione e la modulistica da predisporre per l'accesso ai servizi offerti;
- cura la fase dell'ingresso al Centro Diurno in modo che la persona venga conosciuta nella sua singolarità e unicità e adeguatamente accolta;
- favorisce la partecipazione dei familiari alla vita del Centro Diurno entro i limiti regolamentari e cura le relazioni con i servizi sociali dei comuni di provenienza degli ospiti e con il comune di Noventa Padovana;
- svolge attività di segretariato sociale.

## Il Servizio di Assistenza alla vita quotidiana



Il servizio assistenziale è garantito quotidianamente dagli Operatori Socio Sanitari che si prendono cura degli ospiti in tutte le attività della vita quotidiana: igiene, alimentazione, abbigliamento, mobilizzazione, deambulazione, socializzazione. A richiesta può essere effettuato il bagno settimanale presso il locale attrezzato per i bagni assistiti. Il personale utilizza tecniche e metodologie dirette a tutelare, recuperare e mantenere l'autonomia funzionale tenuto conto della situazione individuale di ogni ospite. Mantengono relazioni e comunicazioni con i familiari degli ospiti per ciò che si riferisce alle loro necessità di base. Non è compreso nella retta il costo per gli ausili per l'incontinenza che dovranno essere procurati dagli utenti.

## Il Servizio Infermieristico



Il servizio infermieristico è garantito quotidianamente. Obiettivo degli infermieri è tutelare la salute degli anziani e prevenire l'insorgere di eventuali malattie attraverso la corretta applicazione delle prescrizioni del medico, la somministrazione di terapie farmacologiche, le medicazioni, i prelievi e quanto necessario nel rispetto del programma terapeutico individuale. Mantengono relazioni e comunicazioni con i famigliari degli ospiti per ciò che si riferisce alle loro necessità di carattere sanitario.

## I farmaci



L'Ente garantisce la somministrazione dei farmaci prescritti dal proprio Medico Curante e non si assume alcuna responsabilità per farmaci eventualmente assunti a domicilio.

## Il Servizio di Sostegno psicologico.



Il servizio è svolto da uno Psicologo-Psicoterapeuta. Obiettivo di questo intervento è creare un rapporto empatico, instaurare una relazione di accettazione, definire uno spazio



comunicativo entro il quale l'anziano possa sentirsi accolto, compreso e ascoltato. Lo psicologo ha il compito di:

- sostenere gli ospiti e i loro familiari sia nel delicato momento dell'ingresso al Centro Diurno sia nei grandi e piccoli problemi di convivenza e adattamento alla struttura;
- valutare e stimolare le funzioni cognitive e psichiche degli ospiti;
- favorire l'inserimento e la partecipazione dell'anziano ad attività di gruppo, luogo protetto che offre occasione di confronto, di discussione e di apprendimento;
- supportare i caregiver dal punto di vista motivazionale e formativo.

### Il Servizio di Logopedia.



Il servizio di logopedia è diretto alla prevenzione e alla rieducazione dei disturbi del linguaggio e della comunicazione attraverso interventi individuali e di gruppo. La rieducazione permette all'anziano di utilizzare un linguaggio che risponda efficacemente ai bisogni quotidiani, con conseguente miglioramento della qualità della vita. Il servizio si occupa, inoltre, dei problemi e dei disturbi legati alla deglutizione fornendo valutazioni, strategie e formazione specifica al personale assistenziale.

### Il Servizio Educativo.



Il servizio educativo è assicurato da Educatori con l'obiettivo di rispondere al bisogno dell'anziano di riconoscersi e ritrovarsi nel momento in cui avverte le proprie capacità mentali in declino, al bisogno di trovare nuovi compiti e nuovi spazi di realizzazione di fronte a capacità fisiche, manuali e motorie in calo e al bisogno di sentirsi ancora parte di una comunità, di cui spesso non si sente più parte.

Questi obiettivi si realizzano attraverso:

- attività di stimolazione delle capacità cognitive prassico-manuali;
- attività che mirano al recupero di antichi interessi e abitudini di vita con l'obiettivo di valorizzare la persona e la sua storia;
- attività per favorire la socializzazione tra gli Ospiti e l'apertura del Centro Diurno alla comunità (feste, uscite, partecipazione a eventi locali) anche con la collaborazione delle associazioni di volontariato e delle altre istituzioni del territorio.

Le attività sono programmate secondo un calendario esposto presso la sala del Centro Diurno.

### Il Servizio Medico



L'assistenza medica generica rimane affidata al Medico di Medicina Generale dell'Anziano, che può accedere al Servizio per visite ai propri assistiti, ed è l'unico prescrittore di terapia farmacologica e di interventi diagnostici. In caso di necessità, il Personale del Centro Diurno lo potrà contattare. Inoltre un Medico Coordinatore dell'Ulss 16 segue gli aspetti sanitari che dipendono dalla stessa Azienda Ulss. Anche per quanto riguarda gli ausili l'ospite continua a fare riferimento al proprio Distretto Socio Sanitario.



## SERVIZI ALBERGHIERI E DI CURA ALLA PERSONA

### Il Servizio di ristorazione.



Il Centro Servizi garantisce il servizio di ristorazione nel rispetto delle norme HACCP (D. Lgs. 155/97) che disciplinano la preparazione e la distribuzione degli alimenti secondo criteri di igienicità e sicurezza.

Il menu è stabilito dal dietologo in collaborazione con il Responsabile dell'area alberghiera nel rispetto delle eventuali prescrizioni dietetiche per i singoli ospiti in relazione alle specifiche esigenze di salute e alle cure in corso.

E' previsto un menu con cibi semi-fluidi per ospiti con problemi di masticazione e/o di deglutizione. Il menu settimanale viene scelto personalmente dagli Ospiti durante l'attività ad esso dedicata.



### Il Servizio di trasporto

Allo scopo venire incontro alle esigenze delle famiglie il Centro Diurno, grazie ad una cordata di sponsor che ne hanno sostenuto la spesa, ha ottenuto (in comodato d'uso gratuito) un mezzo attrezzato per il trasporto di persone disabili ed ha iniziato a svolgere il servizio di trasporto per gli ospiti del Centro. Per i dettagli del servizio si rimanda al "Regolamento Trasporto". Tale servizio non è compreso nella retta.

### Il Servizio di Pedicure.



Il servizio di pedicure curativo viene svolto in un locale del Centro Diurno appositamente attrezzato.

Tale servizio non è compreso nella retta.

### Il Servizio di barbiere e parrucchiera.



Il servizio di parrucchiera viene effettuato in apposito locale della struttura idoneamente attrezzato.

Tale servizio non è compreso nella retta.

### Il Servizio di lavanderia e guardaroba.



Su richiesta è attivabile il servizio di lavanderia della biancheria e degli indumenti personali degli ospiti, tale servizio non è compreso nella retta.

### Il Servizio di pulizia e sanificazione degli ambienti



Il Centro Servizi garantisce la pulizia e il riordino degli ambienti del Centro Diurno. Il servizio viene svolto quotidianamente senza essere di ostacolo alle attività assistenziali secondo apposite procedure documentate. La sanificazione degli ambienti dedicati alla produzione alimentare si svolge secondo le procedure previste dalle norme HACCP.



### Raccolta e smaltimento rifiuti



Il Centro Diurno aderisce alla raccolta differenziata dei rifiuti solidi ed urbani, secondo quanto previsto dal Regolamento del Comune di Noventa Padovana.

Per un corretto conferimento dei rifiuti del Centro Diurno al servizio di smaltimento sono stati predisposti degli appositi contenitori all'interno della sala ed è stata fatta un'apposita campagna di informazione ed educazione interna.

### L'Assistenza religiosa.



L'Ente cura con attenzione l'assistenza religiosa e spirituale degli Ospiti che lo desiderano grazie al servizio offerto dal Sacerdote della Parrocchia di Noventa Padovana e dal Villaggio S. Antonio presente sul territorio. All'interno del Centro Servizi è a disposizione una cappella, dove vengono celebrate la S. Messa e liturgie religiose. Coloro che sono di confessione diversa dalla cattolica possono richiedere l'assistenza spirituale dei propri ministri avvertendo la Direzione.

### Il Volontariato.



In un'ottica di apertura del Centro Servizi al territorio è promossa e favorita la presenza del volontariato quale espressione di partecipazione e solidarietà, per lo svolgimento di attività di sostegno, di animazione e di aiuto dell'anziano.

L'attività dei volontari deve osservare i requisiti di legge, le disposizioni stabilite dal Centro Servizi e viene coordinata dal responsabile del servizio educativo.

### Tutela e partecipazione degli Ospiti e loro familiari.



Il centro servizi riconosce e valorizza la partecipazione degli ospiti e dei loro familiari come contributo alla qualità della vita e alla efficienza dei servizi offerti mediante la costituzione di un apposito Comitato di rappresentanza dei familiari e degli ospiti. Tale Comitato, che dura in carica per 3 anni, è costituito da 5 rappresentanti degli ospiti tramite l'elezione in Assemblea da parte di tutti gli ospiti e i familiari. Per informazioni più dettagliate è possibile consultare, presso gli Uffici Amministrativi, il "Regolamento Comitato Ospiti-Familiari".

Come ulteriore tutela degli utenti il Centro Servizi promuove periodicamente una rilevazione sulla loro soddisfazione del cui esito viene dato riscontro nelle forme più opportune.

### Orari di ricevimento.



Il Centro Servizi individua gli orari di ricevimento delle figure professionali che vi prestano servizio. Per avere un colloquio con uno dei professionisti è necessario fissare un appuntamento, anche telefonicamente, presso l'Ufficio Cortesia. Gli orari di ricevimento e gli indirizzi mail sono elencati nell'allegato della Carta dei Servizi.



## L'autocontrollo



Per garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati occorre controllarli. Il Centro Servizi utilizza sistemi di controllo dei propri servizi che si avvalgono di strumenti adeguati, di personale qualificato e dell'utilizzo di moderne tecnologie per monitorare tutti gli interventi e tutti i processi.

## Reclami



Gli ospiti e i loro familiari possono sporgere reclami sugli eventuali disservizi subiti al Centro Diurno.

Queste segnalazioni servono a garantire all'utente il rispetto dei suoi diritti e al Centro Diurno per conoscere e comprendere meglio gli eventuali problemi esistenti e per poter prevedere possibili miglioramenti del servizio erogato.

Per maggiori dettagli ed informazioni sulle modalità di segnalazione reclami si rinvia all'apposito Regolamento consultabile presso gli uffici amministrativi.



## MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO SEMI-RESIDENZIALE

Il Centro Diurno accoglie persone anziane di ambo i sessi non autosufficienti, come tali certificate dai servizi territoriali dell' ULSS.

Per avviare le pratiche finalizzate all'ingresso al Centro Diurno è necessario attivare la procedura convenzionalmente utilizzata nel territorio della Regione Veneto, che consiste nella compilazione della scheda S.Va.M.A. (Scheda di valutazione multidimensionale dell'anziano), strumento di rilevazione dei bisogni e delle problematiche dell'anziano che è suddivisa in tre parti:

1. S.Va.M.A. *Sanitaria*: compilata dal Medico di base dell'anziano
2. S.Va.M.A. *Cognitivo-funzionale*: compilata da un Infermiere, inviato a domicilio dal competente Distretto Sanitario
3. S.Va.M.A. *Sociale*: compilata dall'Assistente sociale del Comune di residenza dell'anziano.

Per la compilazione è necessario contattare la sede del Distretto Sanitario del territorio di residenza della persona anziana (per l'ULSS 16 l'Ufficio "Punto Unico" dislocato presso ciascun distretto) oppure, in alternativa, si può rivolgersi all'Assistente sociale del Comune di residenza.

Le tre schede di cui sopra dopo la compilazione devono essere riportate al Distretto corredate dalla richiesta di attivazione di UVMD (Unità valutativa multidimensionale distrettuale) che può essere firmata dall'anziano o da un familiare presso il Distretto stesso.

E' possibile esprimere preferenze per una o più strutture.

Il Distretto procede a convocare in Unità Valutativa i tre professionisti (medico, infermiere, assistente sociale) per discutere la richiesta della persona, valutandone in modo globale le necessità di assistenza, assegnando un punteggio e un profilo (breve descrizione riassuntiva) legati alla gravità della situazione. Viene redatto un verbale, che rappresenta l'ultima parte della S.Va. M.A., nel quale è esplicitato il progetto assistenziale.

Dal giorno successivo alla UVMD il nominativo della persona anziana viene inserito all'interno della graduatoria per gli accessi in struttura dell'ULSS ed è visualizzabile dai Centri Diurni appartenenti al territorio di quella stessa ULSS. I Centri contattano le persone nell'ordine di priorità dettato dal punteggio, come da normativa.

E' possibile ottenere contemporaneamente l'inserimento nelle graduatorie di altre ULSS facendone richiesta, ai fini di un possibile accoglimento in strutture dislocate fuori ULSS.

All'atto della disponibilità di un posto, l'Assistente sociale del Centro Servizi lo comunica telefonicamente all'anziano o al familiare di riferimento e organizza un colloquio [di pre ingresso](#) insieme al Responsabile del Centro Diurno, nel corso del quale verranno raccolti sia i documenti amministrativi e sanitari necessari per l'accesso (allegati n. 4 e 5) sia le informazioni generali sulla persona che entrerà per poterla accogliere nel modo migliore.

L'Ente si riserva un periodo di osservazione, successivo all'accoglimento, durante il quale verrà valutata la compatibilità dell'ospite con la vita comunitaria in base al suo profilo psico-sanitario.



## La retta

L'importo della retta è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Il pagamento della retta è posticipato; deve essere effettuato mensilmente a cura dell'ospite e/o dei familiari entro il giorno 10 di ciascun mese, tramite bonifico bancario presso la Tesoreria dell'Ente o a mezzo autorizzazione di addebito. L'imposta di bollo è carico dell'ospite.

In caso di ritardo nel pagamento della retta di oltre trenta giorni dalla scadenza è dovuto l'interesse di mora pari al Tasso Ufficiali di Sconto maggiorato di due punti.

Qualora si accerti una morosità nel pagamento di due mensilità di retta l'Ente procederà alla dimissione dell'ospite, riservandosi ogni azione legale per l'ottenimento di quanto dovuto e di ogni ulteriore onere o spesa.