

Carta dei Servizi

Centro Diurno Integrato

GIOLLI



Edizione 2026

Messaggio di Benvenuto	3
Premessa	4
Chi siamo	5
Chi Siamo	5
Servizi Offerti	6
Organizzazione e Organigramma	6
I nostri valori	7
Cornice Metodologica	8
Realizzazione del Piano Assistenziale, sua articolazione e relativi documenti in uso	8
Il cuore del Servizio è costituito dal Piano Assistenziale Individuale (PAI)	8
Il Servizio	10
Il Centro Diurno Integrato Giolli	10
Sede	11
Contatti	11
Per informazioni	11
Risorse umane	12
Organigramma del servizio CDI GIOLLI	13
Le modalità del servizio	14
Servizi erogati	14
Caratteristiche della struttura	18
Modalità di accesso e ammissione	19
Gestione della lista d'attesa	20
Stipula della convenzione e firma del contratto d'ingresso	20
Dimissioni	20
Descrizione, tempi e funzionamento del Centro Diurno Integrato	22
L'Accessibilità alla struttura	22
Programma delle attività	23
La giornata tipo	23
Pasti e menu previsti	24
Modalità di verifica e tutela del cliente	25
Fattori, indicatori e standard di Qualità dei servizi socio-sanitari	25
Questionario di gradimento	26
Adempimenti normativi per la tutela degli ospiti	26
Accesso alla documentazione Socio Sanitaria	27
Organismo di vigilanza per decreto legge 231/2001	28
Diritti degli ospiti dei servizi e delle loro famiglie	28
Rette e prestazioni comprese	29
Allegati	30
1. Regolamento	31
2. Questionario di Rilevazione sul grado di soddisfazione degli ospiti	34
3. Questionario di Rilevazione sul grado di soddisfazione dei familiari/ADS	37
4. Modulo rilevazioni e suggerimenti	43
5. Retta annuale CDI GIOLLI	44
6. Contratto d'ingresso CDI GIOLLI	45
7. Informativa Privacy	54
8. Vademecum Ingresso al CDI GIOLLI	55
9. Carta dei diritti della persona anziana	56
10. Retta giornaliera	58

Messaggio di benvenuto

*Quella che sta leggendo è la **Carta dei Servizi del Centro Diurno Integrato (CDI) Giolli**, uno dei servizi dell'area anziani della Cooperativa Sociosfera Onlus.*

Attraverso queste pagine, vorremmo parlarle di noi e di quello che quotidianamente offriamo ai nostri ospiti e alle loro famiglie.

In questo documento potrà trovare una descrizione dei servizi presenti presso il nostro CDI, della modalità di accesso e dell'impegno che ci assumiamo nei suoi confronti anche in termini di evoluzione e miglioramento continuo.

L'obiettivo primo che ci accompagna è quello di creare una relazione attiva con ospiti, famiglie e figure di tutela, affinché insieme, grazie alla condivisione, al confronto e ai suggerimenti, possiamo proseguire il percorso di miglioramento continuo del nostro servizio.

Desideriamo, così, dar forma a un dialogo che possa permettere la costruzione di fiducia reciproca, per vivere al meglio questa esperienza insieme.

Buona lettura!

Il presidente di Sociosfera Onlus

Achille Lex

La Carta dei Servizi

Premessa

La Carta dei Servizi è un documento che ogni ente erogatore di servizi è tenuto a fornire ai propri clienti come da indicazione di legge. In essa sono descritti finalità, metodi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato e vengono esplicitati diritti e doveri dell'Ente e dell'utenza, modalità, tempi di partecipazione e procedure di controllo.

Il presente documento impegna QUINDI Sociosfera O.N.L.U.S. Società Cooperativa Sociale nei confronti delle persone anziane e delle loro famiglie, essendo anche parte integrante del Contratto d'ingresso

Copia della Carta dei servizi viene consegnata ai familiari/tutori/amministratori di sostegno delle persone che usufruiscono dei nostri servizi, agli Enti invianti e a tutti coloro che vogliono conoscerci meglio; risponde a tutti i criteri e le richieste contenute nelle normative regionali che regolano le nostre unità d'offerta (Dgr 22 Marzo 2002-8494, Dgr 31 Ottobre 2014-2569).

La Carta dei Servizi è **pubblicata sul sito della cooperativa Sociosfera**.

Ogni variazione alla Carta viene registrata ed impegna la Cooperativa alla distribuzione della nuova e più recente edizione del documento.

Chi siamo

Sociosfera ONLUS s.c.s. nasce il 1° gennaio 2015 dalla fusione di 4 cooperative che hanno alle spalle dai 25 ai 10 anni di attività: La Riabilitazione di Seregno, Bethlem di Milano, Mosaico Servizi di Segrate, Borgocometa di Monza.

Il nome Sociosfera rimanda direttamente al significato del termine che indica l'impatto delle azioni umane sul pianeta e, in particolare, dei legami e delle relazioni tra le persone.

Uno dei nostri obiettivi primari, infatti, è la promozione e la ricostruzione di quei legami e di quelle relazioni sociali che costituiscono calore e qualità della vita, passando dalla conoscenza dei territori e dei quartieri e dalla "prossimità", come positiva vicinanza.

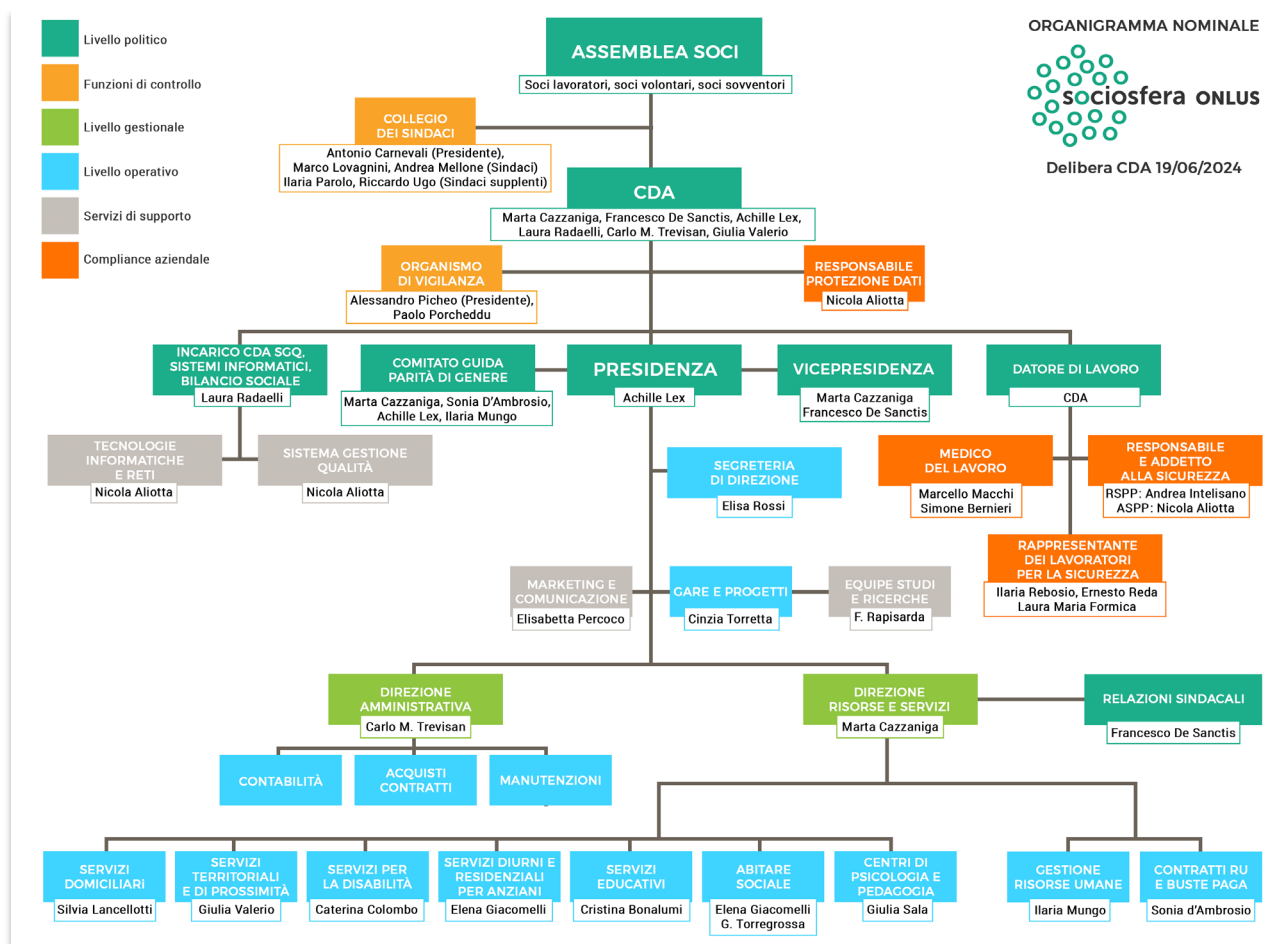
Grazie alle diverse specificità delle cooperative che hanno dato vita a Sociosfera, oggi siamo in grado di offrire un'articolata gamma di servizi, che comprende varie risposte possibili alle necessità di famiglie e cittadini di ogni età e condizione. La nostra peculiarità è quella di attivare vere e proprie reti di assistenza territoriali pur garantendo la qualità di un'organizzazione unica, che ha come missione la cura e il rispetto della persona.

Servizi Offerti

La gamma dei servizi presenti e offerti dalla Cooperativa è molto articolata:

- Servizi domiciliari per persone anziane, con disabilità, con fragilità sociale;
- Servizi territoriali e di prossimità in supporto alla domiciliarità (pasti a domicilio, spesa a casa, accompagnamenti, sportello per orientamento ai familiari, ricerca badanti e colf, custodia sociale, laboratori di socializzazione per prevenire isolamento e marginalità ...);
- Servizi residenziali e diurni per persone anziane;
- Servizi residenziali e diurni per persone con disabilità;
- Servizi educativi, scolastici e psicopedagogici per infanzia, adolescenza e giovani adulti;
- Servizi di psicologia delle organizzazioni per aziende e imprese sociali;
- Centri clinici psicologici e psicoterapeutici.

Organizzazione e Organigramma



Il documento su cui abbiamo costruito nel tempo le fondamenta del nostro lavoro e la nostra visione della persona anziana è la **Carta dei Diritti e dei Doveri della Persona Anziana** (Regione Lombardia – DGR 6587 – 29/10/2001) in cui viene contestualizzato il valore dell’anziano come patrimonio per la società sia in termini culturali che di partecipazione. A questo si aggiunge la presa d’atto che alla vecchiaia si può accompagnare uno stato di fragilità per cui ogni atto della società civile e delle Istituzioni deve essere orientato alla promozione, alla tutela e alla garanzia della dignità del soggetto.

I nostri valori

Centralità della persona

Ogni **persona** anziana che si rivolge a noi diventa **protagonista e parte integrante del suo progetto di cura**. Il suo **benessere** è l’obiettivo e il fine del nostro lavoro e si traduce nel perseguire uno **stato di equilibrio** tra tutte le parti che ci rendono quello che siamo oggi: **componente fisica** (stato di salute/malattia, risorse funzionali), **componente psichica** (l’insieme delle condizioni emotive e cognitive), **componente sociale** (rete affettiva, appartenenza, ruolo, relazioni, riconoscimento) e **componente spirituale** (dimensione interiore dei valori e delle credenze, ricerca di serenità e di senso nella vita in relazione anche all’esperienza del limite).

Nel tradurre in azioni la **centralità della persona**, la differenza la fanno gli **operatori e l’insieme di competenze, atteggiamenti e comportamenti che garantiscono un’assistenza di qualità, rispettosa e agita con umanità**. In particolare, accompagniamo i nostri operatori a sviluppare un senso di **responsabilità** all’interno del lavoro quotidiano affinché ogni atto di cura e assistenza alla persona anziana venga pensato e realizzato all’interno del proprio ruolo, **in un costante dialogo con i referenti, i colleghi, gli ospiti e i caregiver**.

Cura della dimensione familiare

La **famiglia** rappresenta per i nostri ospiti una **presenza fondamentale** per il presente che stanno attraversando. È la dimensione affettiva, sono le radici e i legami identitari più intimi e profondi. Per questo crediamo e agiamo in un’ottica di **alleanza terapeutica e di coinvolgimento attivo della famiglia**. Ci sono passaggi nella vita, inoltre, in cui questa appartenenza viene messa a dura prova e spesso si attraversa una sensazione di carico e spaesamento a volte insopportabili.

Crediamo, quindi, che per prendere in carico la persona non si possa non accogliere il **bisogno espresso dalla famiglia in termini di supporto e accoglienza**.

Il radicamento territoriale

Nessuno vive nel nulla, ognuno di noi si riconosce e **si sente parte del territorio** che per decenni lo ha accolto. Crediamo che accompagnare l'ospite, soprattutto coloro che sono soli, nella ricostruzione o nel consolidamento di una **frequenzazione del territorio, creare reti di prossimità e sperimentando i servizi presenti**, sia un elemento fondamentale per contrastare la solitudine e mantenere più a lungo possibile una vita attiva e partecipata.

Realizzazione del Piano Assistenziale Individuale, sua articolazione e relativi documenti in uso

La realizzazione dei PAI degli ospiti è garantita, nella quotidianità, dal modello organizzativo (Organigramma del Servizio) e metodologico del servizio, che s'inserisce nell'architettura organizzativa della cooperativa (Organigramma della Cooperativa).

La gestione del servizio può essere descritta attraverso un processo articolato nelle seguenti fasi di lavoro: Osservazione e definizione del profilo Dinamico Funzionale; Progettazione Individualizzata; Programmazione; Attuazione dei PAI Monitoraggio, verifica e valutazione, eventuale riprogettazione.

Il cuore del Servizio è costituito dal Piano Assistenziale Individuale (PAI)

Gli interventi socio-assistenziali rivolti ad ogni ospite del CDI Giolli hanno una base comune: la condivisione di un progetto e l'alleanza reciproca per la sua realizzazione. Sotto la supervisione del Coordinamento e del medico del CDI, dopo una prima presa in carico (entro una settimana dall'ingresso) e raccolta di informazioni (cliniche, funzionali, sociali, biografiche etc.) provenienti dal MMG, dall'ospite stesso e dalle persone di riferimento (Es. familiari, AdS, Assistenti Sociali etc.), gli operatori iniziano un periodo di osservazione attiva sostenuto anche da strumenti di rilevazione specifici per competenza (scale valutative). L'insieme dell'esperienza sul campo e della storia generale dell'ospite costituisce la base per la costruzione del PAI – Piano Assistenziale Individuale (entro 1 mese dall'ingresso) in cui vengono definiti gli obiettivi a medio termine e le azioni con cui si intende realizzarli.

Il PAI è in continua evoluzione, viene aggiornato ogni sei mesi, se non ci sono variazioni nella persona oppure quando si verifica un cambiamento nelle autonomie anche transitorio.

Ogni aggiornamento viene formalizzato in equipe e condiviso con l'ospite e/o il caregiver di riferimento durante un incontro ad hoc con il coordinamento. Qualora la situazione non consentisse questo contatto diretto sarà possibile procedere da remoto, per telefono oppure inviando via mail copia del PAI con ricezione di copia firmata.

Il PAI rappresenta per l'equipe l'orientamento rispetto all'impostazione del lavoro con la singola persona e indirizza la riflessione e il monitoraggio degli operatori coinvolti nel processo di cura.

Il processo di integrazione delle competenze implica la necessità di dotarsi di strumenti condivisi che favoriscano il più possibile gli accertamenti e le valutazioni all'interno di un'equipe valutativa integrata: lo strumento di raccordo può essere identificato nel Dossier Unico (FaSAS).

Il Dossier Unico raccoglie tutte le informazioni, gli atti, le anamnesi, le relazioni, le valutazioni, le comunicazioni e ogni altro elemento che costituisca la "memoria" del PI e dei progetti specifici, in maniera da avere una panoramica completa di quello che è stato fatto e di quello che è in corso.

Tale Dossier razionalizza la documentazione e rende evidente, da un punto di vista organizzativo e formale, l'obbligo per tutti gli attori coinvolti di fare confluire in un unico luogo (istituzionale e funzionale) le informazioni e gli atti legati al proprio lavoro.

Al fine di rendere il Progetto Individualizzato strumento efficace e rispondente alle esigenze reali dell'utente, è indispensabile dotare lo stesso di obiettivi di tipo costruttivo, di esiti attesi e indicatori di verifica.

Il Centro Diurno Integrato Giolli

Il Centro Diurno Integrato CDI GIOLLI, è un servizio semi residenziale con carattere socio-sanitario. E' una struttura polifunzionale diurna che eroga interventi riabilitativi e socializzanti orientati alla prevenzione della perdita delle autonomie presenti in ogni ospite. Il servizio si rivolge a persone anziane, generalmente a partire dai 65 anni, che presentano una limitazione nelle attività di base della vita quotidiana. La struttura è attualmente accreditata dalla Regione Lombardia per un totale di 30 posti, tutti riconosciuti a contratto (D.G.R. n. 18708 del 13.09.2004.)

Il lavoro del centro non è mai isolato, ma inserito all'interno di una rete più ampia di servizi territoriali a sostegno dell'individuo fragile e prevede il coinvolgimento attivo delle famiglie. Il Centro offre progetti riabilitativi individuali e di gruppo, elaborati da personale qualificato, in cui l'attenzione alla persona è parte fondamentale.

La progettualità del Centro viene organizzata secondo diverse aree di intervento:

- Area sanitaria
- Area riabilitativa
- Area socio-assistenziale
- Area educativa

Queste aree definiscono i campi entro cui vengono sviluppate attività che mirano a contribuire al miglioramento della qualità della vita della persona anziana sotto il profilo fisico, psicologico, sociale, al fine di evitare o ritardare il decadimento.

Il CDI si configura anche come punto di riferimento per le famiglie al fine di:

- reperire informazioni,
- confrontarsi per esigenze di orientamento,
- ricevere supporto nell'esercitare il ruolo di caregiver.

Infine il Centro si propone di essere una risorsa del territorio, contribuendo alla creazione della sensibilizzazione culturale verso la persona anziana e la sua inclusione nel tessuto sociale.

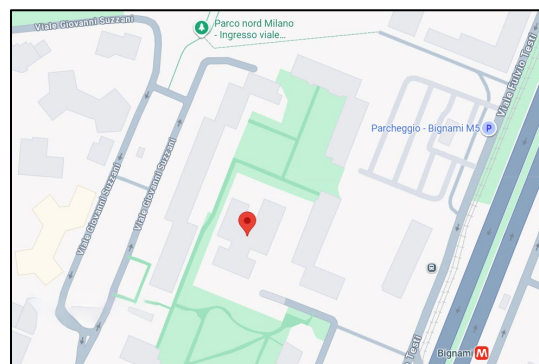
Sede

CDI Giolli

Via Raffaello Giolli 29, Milano (prossimità Parco Nord)
Telefono: 02 45 07 78 32
Web: www.sociosfera.it/centri-diurni-per-persone-anziane/

Se si arriva in auto, consigliamo di controllare le limitazioni per la circolazione delle automobili entro l'Area B. Ampio spazio per parcheggio esterno, ma a pagamento.

A 200 m dalla fermata M5 Lilla Bignami (capolinea).
Oppure Tram linea 31 o Bus 51 e 42.



Contatti

Responsabile dei Servizi Diurni e Residenziali per Anziani

Dott.ssa Elena Giacomelli
Telefono: 348 672 4135
Email: e.giacomelli@sociosfera.it

Coordinamento CDI

Dott.ssa Mirella Pistillo
Telefono: 340 96 59 914
Email: m.pistillo@sociosfera.it

Responsabile amministrazione CDI

Dott. Marco Vitali
Telefono: 331 6383425
Email: m.vitali@sociosfera.it

Per informazioni

Per informazioni legate agli ospiti e alla vita presso il CDI Giolli, Il coordinamento riceve i parenti dal lunedì al venerdì, previa richiesta di appuntamento telefonico. È presente quotidianamente presso il servizio garantendo la disponibilità di incontro con gli ospiti.

È possibile effettuare visite guidate della struttura su appuntamento.

Per avere informazioni amministrative il personale è disponibile telefonicamente dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 12. È prevista la possibilità di incontri in presenza o da remoto previo appuntamento.

Per informazioni sanitarie è possibile contattare il medico del CDI prendendo appuntamento con la segreteria al numero 02 88 44 64 37

Cooperativa Sociosfera Onlus

Sede in via Antonio Gramsci 9, Seregno (MB)
Telefono: 0362 32 56 30
Fax: 0362 32 68 22
Email: info@sociosfera.it
PEC: pec.sociosfera@pec.sociosfera.it
Web: www.sociosfera.it
Partita IVA: 02796480966
Codice Fiscale: 10073520156
C.C.I.A.A. Monza e Brianza | nr. REA:1341177



Risorse umane

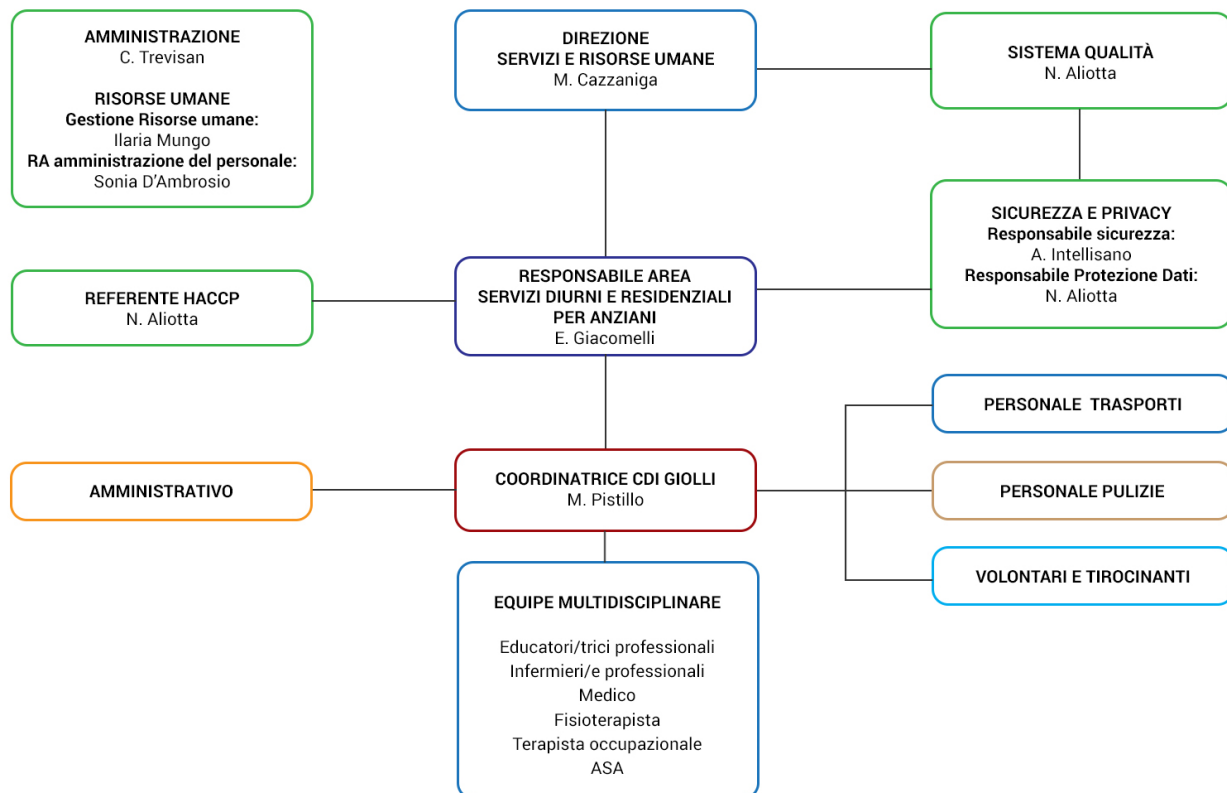
Organico CDI Giolli:

- **Responsabile dei Servizi** in supporto per la parte gestionale
- **Medico di Struttura** per l'analisi dei casi e per la supervisione sul PAI
- **Coordinatore/trice**, responsabile dell'organizzazione, della programmazione, della verifica e del controllo delle attività dei servizi, della custodia dei documenti e dei contatti con enti invianti, parenti, tutori, ecc.
- **Amministrativo**: referente per questioni amministrative e burocratiche di gestione del servizio e in riferimento all'utenza
- **Educatori ed educatrici** con il compito di dare concreta attuazione ai progetti di orientamento educativo, stabiliti per ciascun ospite, partecipano altresì con il responsabile ai momenti di progettazione delle attività e della loro verifica
- **Operatori socio sanitari e ausiliari socio assistenziali** che si occupano degli aspetti sanitari, dell'assistenza e dell'igiene personale degli ospiti e dei servizi generali quali lavanderia, stireria, pulizie generali, cucina, etc.
- **Maestri d'arte e esperti** per lo svolgimento di laboratori, atelier artistici, rieducazione e mantenimento motorio
- **Fisioterapista e terapeuta occupazionale**: per lo svolgimento di prestazioni di tipo preventivo, riabilitativo e di mantenimento delle abilità motorie
- **Infermiere** per la somministrazione e supervisione all'assunzione delle terapie
- **Volontari** in supporto alle attività quotidiane

Inoltre varie sono le collaborazioni con consulenti esperti per la formazione del personale, per poter garantire agli operatori una formazione continua e adeguata e fornire agli ospiti un servizio rispondente ai bisogni.

Tutte le risorse umane impiegate sono munite di cartellino di riconoscimento.

Organigramma del servizio CDI GIOLLI



Le modalità del servizio

Servizi erogati

Il Centro Diurno Integrato Giolli accoglie persone con diverso grado di autonomia ed eroga servizi socio assistenziali che sono regolamentati da Linee Guida diffuse agli operatori che lavorano presso la nostra struttura. L'insieme di procedure e protocolli rappresenta la bussola di orientamento primaria per tutto il personale ed è pensata e costantemente aggiornata, come strumento di integrazione tra le due anime del CDI, quella sociale e quella sanitaria, oltre che come garanzia di qualità e professionalità nell'erogazione delle prestazioni.

Tutti i Servizi presenti nel CDI Giolli rispondono agli standard previsti dalle normative vigenti che definiscono la tipologia di interventi caratterizzanti il Servizio. Le prestazioni hanno generalmente un carattere di prevenzione, in alcuni casi primaria, mentre in altri secondaria (prevenzione di ulteriori peggioramenti).

La persona che viene inserita presso il CDI continua a far riferimento e ad essere in carico al proprio medico curante (Medico di Medicina Generale) sebbene vengano creati collegamenti e attivata una comunicazione per garantire una continuità assistenziale.

Servizio medico

Presso il CDI Giolli è presente un medico geriatra per sei ore alla settimana. È parte integrante dell'equipe e contribuisce alla stesura dei PAI. Sebbene non abbia in carico l'ospite, ha la funzione di vigilare sul suo stato di salute attraverso valutazioni geriatriche periodiche e la supervisione dei trattamenti farmacologici. Collabora con il Servizio Infermieristico per un monitoraggio generale delle terapie e degli interventi specifici. Collabora con i MMG degli ospiti a garanzia della continuità delle cure, assicurandosi che le terapie siano in linea con i bisogni degli anziani.

Nel rispetto della privacy, cura la comunicazione con l'ospite e le figure di riferimento che chiedono indicazioni circa lo stato di salute.

Servizio infermieristico

L'infermiere/a oltre a somministrare la terapia indicata dal medico del CDI a coloro che non sono autonomi nell'assunzione e a supervisionare chi lo è, svolge tutte quelle attività sanitarie (es. controllo parametri vitali, medicazioni) di cui gli ospiti necessitano e che sono compatibili con la realtà del CDI.

Promuove percorsi individuali di tipo educativo per corrispondere ai bisogni di ospiti e familiari. Questa attività di prevenzione, apprendimento di nuove pratiche (es. gestire terapia al domicilio, cura delle protesi mobili e della loro igiene, idratazione etc.) e promozione dell'autonomia permettono all'ospite di vivere al meglio la propria cura al domicilio e prevenire una precoce istituzionalizzazione.

Le modalità del servizio

I farmaci, il materiale per gli interventi infermieristici e i presidi sanitari sono a carico degli ospiti e dovranno essere forniti con puntualità consegnandoli all'infermiera/e.

Servizio riabilitativo

Sono previste prestazioni di tipo riabilitativo e preventivo che non richiedono misure intensive come il ricovero ospedaliero o le Cure Intermedie. L'indicazione alla partecipazione ad attività riabilitative di gruppo e individuali proviene dal medico del CDI in seguito a valutazione.

Il/la **fisioterapista** si occupa della realizzazione delle attività motorie finalizzate al recupero e alla rieducazione funzionale (quando possibile) migliorando l'autonomia del soggetto oppure al mantenimento/consolidamento delle autonomie motorie presenti. Monitora l'utilizzo degli ausili ed eventualmente ne suggerisce l'adozione.

Il/la **terapista occupazionale** costruisce un progetto riabilitativo individuale o di gruppo con l'obiettivo di migliorare la qualità di vita e le autonomie personali agendo sia su ambito fisico che cognitivo. Attraverso attività espressive, manuali e ludiche, oltre ad attività della vita quotidiana (cura di sé, attività domestiche, etc.) verranno attivati percorsi per promuovere o mantenere le autonomie e stimolare la cognitivtà. Trasversalmente lo scopo è anche quello di restituire un senso di utilità e competenza all'ospite migliorando autostima e motivazione.

Servizio socio-assistenziale

Condotto da ASA (Ausiliari Socio Assistenziali) ha l'obiettivo di promuovere le autonomie nella attività della vita quotidiana (ADL) contribuendo al benessere generale e all'autostima della persona.

A seconda dei bisogni dell'ospite, codificati nel PAI, gli ASA lo affiancano a seconda delle capacità motorie e funzionali nelle seguenti attività:

- **Cura dell'igiene personale** – aiutare o supervisionare l'ospite durante il bagno/doccia assistita, la vestizione, il riordino della propria persona con discrezione e promuovendo le autonomie residue. All'interno di questo ambito si occupano anche di mobilizzazione e cura della postura dell'anziano se in carrozzina.
- **Cura dell'idratazione** nel corso della giornata
- **Cura dell'ambiente** – in parallelo all'attività di pulizia del personale specifico, gli operatori si occupano mantenere ordinato e piacevole lo spazio vissuto dagli ospiti nel rispetto delle normative di sicurezza.

Le modalità del servizio

- **Cura dei pasti** – dall'apparecchiamento alla distribuzione del cibo curano il momento dei pasti (compreso colazione e merenda) garantendo il rispetto dei gusti e dei bisogni alimentari e la realizzazione dei programmi specifici (es. diete sanitarie, consistenze, etc.)
- **Collaborazione nelle attività** riabilitative e ludico ricreative con la funzione di vigilanza attiva favorendo la partecipazione degli ospiti e alimentando le relazioni.
- **Controllo e vigilanza** durante la giornata per garantire la sicurezza degli ospiti.

Il loro operato segue le linee guida specifiche e si basa su un approccio che promuove la persona, riconosce e valorizza le autonomie e garantisce la dignità e il rispetto di ognuno.

Servizio attività educative ed animative

L'operatore incaricato per la realizzazione del servizio è un educatore/educatrice che, partendo dalle informazioni anamnestiche, sia sanitarie che sociali formula un piano personalizzato e integrato con l'obiettivo di promuovere la libera espressione della persona all'interno di un ambiente socializzante protetto. Fondamentale è la collaborazione e il rapporto di sinergia con le altre figure professionali che permette di monitorare l'ospite e cogliere il bisogno primario, base per la costruzione di interventi personalizzati.

L'attività di animazione prevede una **valutazione delle capacità dell'ospite** (documentata sul PAI) necessaria a predisporre una scheda personale che individua obiettivi di intervento da svolgere attraverso attività individuali o di gruppo. La proposta è varia e tocca vari ambiti di interesse: **ricreativo, culturale, ludico, educativo, cognitivo etc.** Per dette attività sono messi a disposizione materiali di vario genere (carta, cartone, plastilina, colori, ecc.) a seconda del tipo di laboratorio programmato. In collaborazione con il/la terapeuta occupazionale sono previste attività specifiche rivolte a persone che hanno importanti problematiche cognitive.

Laboratori attivi: laboratori di attività artistico/espressive, attività guidate di lettura e dialogo, ascolto musica e canto insieme, movimenti espressivi, giochi da tavolo, giochi motori, giardinaggio.

Durante l'anno sono previsti **momenti particolari** come feste, uscite sul territorio, open day, mostre etc. che contribuiscono a creare un clima di serenità e a favorire dinamiche relazionali positive tra gli ospiti, gli operatori e i familiari.

Annualmente viene progettato un piano di animazione di struttura, a seguito di analisi dei bisogni relazionali. Si tratta di una progettazione integrata delle attività animative/educative di durata annuale declinata mensilmente in attività specifiche.

Le modalità del servizio

Servizio ristorazione

Il Servizio è curato dalla Coop Elixor specializzata nell'ambito della ristorazione sanitaria, con uno staff composto anche da nutrizionisti e medici. Propongono un menù basato sui principi della Dieta Mediterranea riconosciuto come stile alimentare con comprovate ricadute sulla salute e sul benessere dell'organismo, garantendo un adeguato apporto nutritivo senza trascurare l'importanza del gusto. Il menù, di cui si allega esempio, seguirà una rotazione stagionale ed è affisso in prossimità della sala mensa.

Oltre al pranzo, verrà offerto agli ospiti una colazione leggera (bevanda calda come caffè d'orzo o tè con biscotti o fette biscottate) e una merenda prima del rientro a casa.

È vietato portare e consumare cibi e bevande provenienti dall'esterno.

Per gli ospiti che per motivi sanitari necessitano di una dieta specifica si procederà, previa richiesta del medico di medicina generale, all'attivazione di un menù corrispondente ai bisogni. Sono previste anche diete etico religiose.

Servizio trasporto assistito

Su richiesta dell'ospite o della famiglia è possibile usufruire del servizio di trasporto assistito.

I nostri autisti accompagnati da un operatore, seguiranno un percorso pensato per ottimizzare i tempi e raggiungeranno il domicilio degli ospiti o il punto di incontro concordato con il/la coordinatore/coordinatrice.

I mezzi sono adibiti a trasporto disabili e sono attrezzati anche per le carrozzine.

Le modalità del servizio

Caratteristiche della struttura

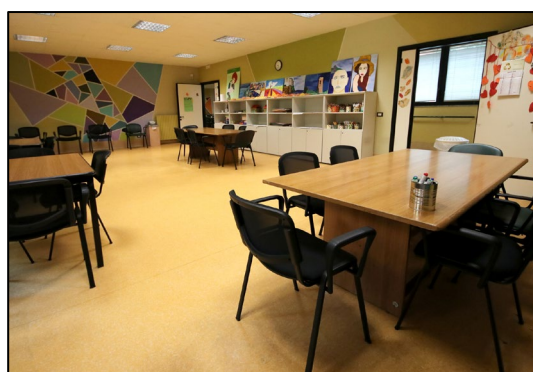
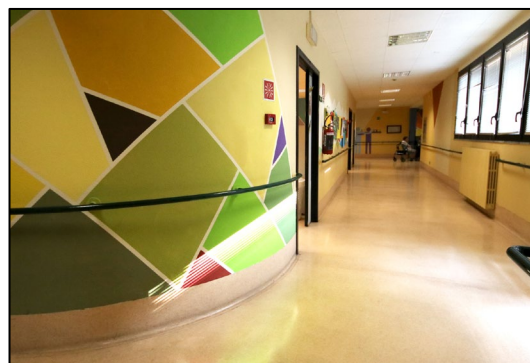
La struttura del CDI Giolli è distribuita su un unico piano – piano terra - ed è circondata da ampi spazi verdi protetti e allestiti secondo le necessità degli ospiti creando delle aree di relax e incontro.

Al suo interno sono presenti locali ampi e ospitali, dotati dei presidi essenziali per accogliere persone con problematiche funzionali (es. maniglioni, bagni assistiti etc.) garantendone la sicurezza.

La cromia delle pareti è stata ideata e realizzata all'interno del progetto Color Aid e restituisce al Centro Diurno un'atmosfera gioiosa e vitale.

Il Centro si articola in spazi e locali confortevoli che vengono vissuti dagli ospiti a seconda dell'attività e della piacevolezza.

In particolare, partendo dall'ingresso ci sono: una sala da pranzo che diventa il luogo del caffè condiviso del pomeriggio per coloro che lo gradiscono, due spogliatoi con bagno in cui depositare alcuni effetti personali (cappotto, cambio scarpe etc.) che non si vogliono portare con sé durante la giornata, una palestra dedicata alla fisioterapia/stimolazione motoria individuale, una bagno assistito con vasca ad accesso facilitato per lo svolgimento dell'igiene in sicurezza, un ambulatorio medico, un soggiorno grande in cui si svolgono le attività, un laboratorio/atelier, una sala relax che accoglie coloro che hanno bisogno del riposo pomeridiano.



Le modalità del servizio

Modalità di accesso e ammissione

Iter per l'ammissione al servizio

Cittadini inviati dal Comune di Milano

Per presentare la domanda di accesso al servizio, relativamente ai posti convenzionati con il Comune di Milano, è necessario prendere appuntamento con i Servizi Sociali del Municipio di residenza del candidato ospite chiamando lo 020202 tasti 4-1-2.

I documenti necessari per poter finalizzare la domanda di inserimento sono:

- dati anagrafici e socio-famigliari della persona da assistere e dei suoi familiari/legali rappresentanti
- storia personale pregressa (rilevanza di alcuni avvenimenti e relazioni significative)
- anamnesi sanitaria: dalla manifestazione del sintomo alla diagnosi, la terapia farmacologica, ricoveri...
- rilevazione delle competenze personali e funzionali a livello psico-fisico e relazionale ed eventuale relazione dei servizi frequentati
- aspettative e richieste che la famiglia ritiene di voler condividere con il servizio

La domanda verrà inoltrata all'Unità di Coordinamento Servizi Diurni che predispose l'istanza di inserimento. Una volta pronta, l'istanza di inserimento con la documentazione personale sarà inviata al CDI per la valutazione di idoneità del medico di struttura.

A seguito della richiesta da parte del Servizio Sociale di riferimento, il coordinamento del CDI incontra familiari/tutori/amministratori di sostegno per condividere le informazioni anamnestiche utili alla presa in carico della richiesta di ammissione e contestualmente presentare il funzionamento del centro. In particolare si renderà nota:

- la programmazione degli interventi socio-riabilitativi, educativi e sanitari in atto,
- gli operatori presenti in struttura e le loro principali mansioni
- le regole comunitarie e l'organizzazione della giornata e degli spazi comuni.
- aspettative e richieste che la famiglia ritiene di voler condividere con il servizio

Cittadini solventi

L'iter di ingresso è il medesimo, ma viene gestito direttamente dalla Cooperativa tramite il coordinamento del Centro.

Gestione della Lista d'attesa

I criteri e le priorità a cui si fa riferimento per la formazione della lista d'attesa sono:

- Data di ricezione richiesta.
- Valutazione di compatibilità con la struttura e con gli altri ospiti

Dopo una prima fase di valutazione documentale del caso, si procede con la conoscenza diretta, e successivamente, se ritenuta idoneo l'accesso, si stabilisce un iter d'ingresso individualizzato, in accordo con la famiglia e il servizio sociale inviante.

Stipula della convenzione e firma del contratto d'ingresso

A conclusione della fase iniziale di conoscenza e concordata la compatibilità con la struttura e gli altri ospiti si procede alla stipula del contratto d'ingresso, di cui il modulo è contenuto nel capitolo Allegati.

Tale contratto regola i rapporti tra le parti definendo:

- le prestazioni e gli adempimenti a carico dell'ente gestore e gli adempimenti a carico del soggetto fruitore delle prestazioni e dell'eventuale soggetto che partecipa al pagamento della retta;
- l'impegno economico stabilito,
- le cause di risoluzione,
- le modalità di dimissioni.

Sono parte integrante del contratto anche questa Carta dei Servizi e il documento dell'Informativa.

Dimissioni

La dimissione degli ospiti del servizio contempla i seguenti casi:

1. Persone da dimettere a conclusione del periodo di prova

Avvengono qualora l'Equipe Multidisciplinare valuti la non conformità del servizio in relazione ai bisogni individuali dell'utente. Le dimissioni sono condivise con i familiari (Amministratore di sostegno, Tutore, Curatore) della persona interessata e i servizi sociali di riferimento. Si decidono collegialmente sia le azioni di comunicazione alla persona sull'esito del periodo di prova che le modalità di attuazione delle dimissioni.

I tempi di dimissione non sono prestabiliti, ma trovano la loro definizione nel rispetto della persona e della sua situazione personale, comunque entro 60 giorni dalla comunicazione dell'esito della valutazione.

2. Persone già inserite per le quali il Servizio non sia più adeguato

a rispondere efficacemente alla complessità o alle problematiche emerse - Anche in questo caso la valutazione d'Equipe di non conformità del Servizio in relazione ai bisogni individuali dell'utente viene condivisa con i Servizi Sociali e i familiari (Amministratore di sostegno, Tutore, Curatore) della persona interessata. L'iter di dimissione personalizzato avviene entro 60 giorni, salvo anticipazioni per emergenze sanitarie e/o per urgenze dettate dalla complessità della situazione che vive la persona.

3. Dimissioni volontarie da parte della persona, dei familiari (Amministratore di sostegno, Tutore, Curatore), dei Servizi Sociali di riferimento

Si prevede un preavviso di almeno 60 giorni rispetto alla data di recesso e il pagamento integrale della retta per tale periodo, indipendentemente dalla frequenza del servizio.

4. Dimissioni per omesso pagamento di tre mensilità di fatturazione riferibili alla eventuale integrazione della retta e alle prestazioni escluse dell'articolo 6

5. Dimissioni per assenza oltre i 30 giorni continuativi NON motivata o comunicata

Sono ammesse assenze prolungate per ospedalizzazioni, riabilitazioni o altri giustificati motivi. L'assenza va comunicata e vanno mantenuti contatti di aggiornamento.

A garanzia della continuità di cura e assistenza, il coordinatore del Servizio presidia tutto il percorso di dimissione.

Copia della documentazione relativa al caso e custodita dal servizio, viene consegnata ai familiari, (Amministratore di sostegno, Tutore, Curatore) dell'ospite dimesso, oppure trasmessa al servizio di destinazione, su richiesta scritta dei familiari, contestualmente o al massimo entro 7 giorni lavorativi dalle dimissioni.

La dimissione viene certificata con atto scritto, via pec, e inoltrata a tutti gli interessati da parte dell'ente o del servizio sociale.

Descrizione, tempi e funzionamento del Centro Diurno Integrato

Il CDI garantisce un'apertura continuativa per tutto l'anno, per 40 ore settimanali distribuite dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 17:00. Nella fascia oraria di apertura è compreso il trasporto da e per il centro per gli utenti. Le chiusure coincidono con le festività da calendario e vengono comunicate ad inizio anno.

In coerenza con le caratteristiche della classe di appartenenza, vengono garantite agli ospiti, un insieme di attività e di esperienze in grado di promuovere una concreta integrazione nel contesto sociale di appartenenza.

Tali momenti strutturati si possono così suddividere:

- Attività socio sanitarie ad elevato grado di integrazione.
- Attività di riabilitazione.
- Attività socio riabilitative
- Attività educative

Il funzionamento del servizio e la cura delle persone assistite sono assicurati dalla presenza di un Coordinatore che opera in stretta collaborazione con operatori professionali aventi titolo, altamente preparati e motivati anche grazie al piano di formazione continua. Si ritiene indispensabile infine, al fine di creare una collaborazione e proficua con l'ospite, che i familiari esprimano sempre i propri desideri ed eventuali disagi nei rapporti con il servizio, per situazioni problematiche rilevate nei confronti dei propri cari sia attraverso colloqui ad hoc, sia utilizzando il Modulo Segnalazioni allegato alla presente Carta dei Servizi.

L'Accessibilità alla struttura

Il Coordinatore del Servizio garantisce l'accessibilità alla struttura attraverso l'accompagnamento dei familiari, dei tutori, dei volontari, degli operatori esterni e di eventuali tecnici di manutenzione, durante gli orari di normale apertura del servizio. Tali appuntamenti devono essere concordati previo appuntamento, da richiedersi con un anticipo di almeno 48 ore al Coordinatore.

Le modalità del servizio

Programma delle attività

In coerenza con le caratteristiche, vengono garantite agli ospiti, in un insieme di contatti e di esperienze in grado di promuovere una concreta integrazione nel contesto sociale di appartenenza:

- attività socio sanitarie ad elevato grado di integrazione
- attività di riabilitazione
- attività di socio riabilitazione
- attività educative

La giornata tipo

La giornata tipo (vedi tabella) presso il CDI Giolli è stata strutturata per garantire una cornice cadenzata che bene si adatta ai bisogni della persona anziana e funzionale alla realizzazione dei progetti individuali. Attraverso interventi individuali, in piccolo gruppo o grande gruppo si alternano attività e si propongono esperienze diverse, a seconda di quanto condiviso nel PAI (Piano Assistenziale Individualizzato). Nel suo insieme, la proposta varia con il variare delle caratteristiche generali del gruppo e in sintonia con le risorse presenti previa progettazione e verifica.

Ore 08:00	Apertura del CDI e inizio del servizio di trasporto assistito
Ore 9:00- 9:45	Accoglienza ospiti e condivisione di una piccola colazione
Ore 10:15	Inizio attività: ginnastica di gruppo + individuale dove prevista dal PAI, cura igiene, attività ludico-cognitive in piccolo gruppo, attività di tipo occupazionale
Ore 12:00	Pranzo
Ore 13:15	Riposo pomeridiano - per chi lo desidera - e attività libera
Ore 14:00	Caffè e inizio delle attività di animazione o laboratoriali come da programmazione
Ore 15:30	Merenda
Ore 15:45	Trasporto assistito
Ore 17:00	Chiusura del Centro e fine del servizio di trasporto assistito

Per coloro che non usufruiscono del servizio di trasporto assistito l'orario di arrivo e di uscita verrà concordato con la coordinatrice in sede di inserimento. Ogni modifica va condivisa per permettere l'organizzazione del servizio.

Le modalità del servizio

Pasti e menu previsti

I menù, con caratteristiche stagionali, saranno preparati dalla Ditta Elior. Qualora vi siano ospiti che necessitano di diete speciali, queste saranno preparate al fine di soddisfare i bisogni dei nostri utenti, purché prescritte dal medico e previste nel PAI. Qui, a titolo di esempio, riportiamo una tabella rappresentativa dei piatti che possono essere proposti su 4 settimane.

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Primi	<ul style="list-style-type: none"> PASTA AL POMODORO PASTA ALL'AMATRICIANA PASTA IN BIANCO ZUPPA DI FAGIOLI CREMA DI ZUCCHINE PASTA AL PESTO DELICATO PASTA AGLIO, OLIO E PEPERONCINO ASIAGO 	<ul style="list-style-type: none"> TAGLIATELLE AL RAGÙ RISOTTO ALLA MILANESE PASTA INTEGRALE CON POMODORO E RICOTTA PASTA ALLA SORRENTINA ZUPPA DI LENTICCHIE PASTA IN BIANCO EMMENTHAL 	<ul style="list-style-type: none"> PASTA ALLA CRUDAIOLA PASTA MELANZANE E SALSICCIA RISO IN BIANCO PASSATO DI VERDURE LASAGNE ALLA BOLOGNESE CREMA DI ZUCCHINE E BASILICO TALEGGIO 	<ul style="list-style-type: none"> TORTELLI RICOTTA E SPINACI AL BURRO E SALVIA MINESTRONE CON ORZO ZUPPA DI CANNELLINI PASTA ALLA PUTTANESCA PASTA SPECK E FUNGHI ZUPPA DI CECI EDAMER 	<ul style="list-style-type: none"> PASTA CON SALSA D'ACCIUGHE E PANE TOSTATO PASTA GAMBERETTI E ZUCCHINE CREMA DI ASPARAGI LINGUINE AI FRUTTI DI MARE ZUPPA DI VERDURE BRIE
Secondi	<ul style="list-style-type: none"> ARROSTO DI SUINO ALLA SENAPE POLLO ARROSTO COTOLETTA DI POLLO ALLA MILANESE SPINACINA PROSCIUTTO COTTO TONNO IN SCATOLA 80 g FORMAGGIO FRESCO 	<ul style="list-style-type: none"> PIZZA MARGHERITA ROAST-BEEF CON RUCOLA FRITTATINA CON ZUCCHINE CAPRESE HAMBURGER DI MANZO CORDON BLEU AFFETTATO DI TACCHINO SARDINE IN SCATOLA 	<ul style="list-style-type: none"> POLPETTINE DI MANZO CON PEPERONI INSALATA DI TOTANI CON FAGIOLINI PATATE E OLIVE LONZA AI FERRI MERLUZZO CON CARCIOFI E PATATE SALAME CARNE IN SCATOLA 90 g 	<ul style="list-style-type: none"> FRITTATA CON MOZZARELLE E SPINACI LONZA TONNATA PORCHETTA AI FERRI INSALATA DI POLLO CON PEPERONI OLIVE CETRIOLINI MOZZARELLA MORTADELLA POLPETTE DI PATATE, ZUCCHINE E SCAMORZA 	<ul style="list-style-type: none"> BURGER DI MERLUZZO CON CREMA DI CECI INSALATONA SPECK, UOVA, ZUCCHINE E INS. MISTA TORTA SALATA RICOTTA E SPINACI ARROSTO DI TACCHINO IN SALSA DI MELE E MANDORLE PROSCIUTTO CRUDO
Contorni	<ul style="list-style-type: none"> FAGIOLINI AL VAPORE INSALATA MISTA CONCASSE' DI VERDURE AL FORNO (PATATE-CAROTE-PISELLI) PISELLI CON CIPOLLA PATATINE IN SACCHETTO 	<ul style="list-style-type: none"> PATATE PREZZEMOLATE FINOCCHI JULIENNE BIETA RIPASSATA FAGIOLINI AL BASILICO CAPONATINA DI VERDURE ZUCCHINE CONCASSE' SPEZIATE 	<ul style="list-style-type: none"> CAROTE ALLA SALVIA ZUCCHINE TRIFOLATE CAVOLO CAPPUCCIO VERDE INSALATA DI CECI, FAGIOLINI E OLIVE BROCCOLETTI RIPASSATI INSALATA DI CECI E PATATE 	<ul style="list-style-type: none"> FINOCCHI GRATINATI RATATUILLE DI VERDURE (PATATE-PISELLI-CAROTE) INSALATA E POMODORI PEPERONI, CAROTE E ZUCCHINE SALTATE PEPERONATA 	<ul style="list-style-type: none"> CAROTE JULIENNE ZUCCHINE E PEPERONI MELANZANE e PATATE AL FORNO SPINACI AL BURRO TRIS DI VERDURA CAROTE AGLI AROMI PATATE AL ROSMARINO
Frutta	<ul style="list-style-type: none"> FRUTTA FRESCA YOGURT ALLA FRUTTA 	<ul style="list-style-type: none"> FRUTTA FRESCA YOGURT ALLA FRUTTA 	<ul style="list-style-type: none"> FRUTTA FRESCA YOGURT ALLA FRUTTA 	<ul style="list-style-type: none"> FRUTTA FRESCA YOGURT ALLA FRUTTA 	<ul style="list-style-type: none"> FRUTTA FRESCA YOGURT ALLA FRUTTA

Le modalità del servizio

Modalità di verifica e tutela del cliente

Certificazione di Qualità UNI EN ISO 9001:2015

Il miglioramento progressivo e continuo dei nostri servizi è uno degli obiettivi di Sociosfera O.N.L.U.S. Società Cooperativa Sociale che ha la Certificazione di Qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il Sistema Qualità della Cooperativa, in osservanza a tale certificazione, studia, progetta, realizza e aggiorna il proprio sistema di gestione e i sistemi di rilevazione della soddisfazione del cliente.

Fattori, indicatori e standard di Qualità dei servizi socio-sanitari

La valutazione dei risultati si effettua secondo verifiche periodiche. La cooperativa si impegna a rispettare gli standard di qualità interni che garantiscono un adeguato funzionamento del servizio. Sia dal punto di vista organizzativo e delle risorse che dal punto di vista strutturale.

Al Centro Diurno Integrato Giolli crediamo nella relazione collaborativa e siamo consapevoli che ogni ospite e ogni famiglia può intercettare eventuali criticità e condividendola, renderla motivo di miglioramento continuo.

Il Centro utilizza due strumenti per saggiare la qualità del servizio da parte di utenti e famiglie: il questionario di gradimento e i reclami.

La gestione dei reclami segnalati dal cliente è in capo al Responsabile dei servizi per gli anziani .

I reclami scritti, recapitati a Sociosfera O.N.L.U.S. Società Cooperativa Sociale all'indirizzo mail e.giacomelli@sociosfera.it o via posta, indirizzata in via A. Gramsci 9 - Seregno, possono pervenire da: enti inviati, committenti, famiglie degli utenti o tutori, utente, cliente interno (soci lavoratori e dipendenti) o da volontari, e vengono registrati dalle persone con funzioni di responsabilità all'interno dell'organizzazione e al quale il reclamo si riferisce.

Il reclamo viene inoltrato alla cooperativa e consegnato alla Responsabile dei servizi per persone anziane che provvederà a verificare, attraverso un'indagine con il servizio, quanto esposto dal reclamante, con l'opportunità di attivare anche le risorse Qualità.

Successivamente, il Referente Qualità in collaborazione con il responsabile del servizio provvede alla stesura della risposta entro 10 giorni dal ricevimento del reclamo. La risposta viene fornita al cliente entro un tempo massimo di 15 giorni.

La corretta gestione dei reclami si inserisce per la cooperativa Sociosfera nella più ampia logica di miglioramento continuo dei propri servizi.

Le modalità per la gestione di eventuali inadempienze vengono gestite da parte di Sociosfera attraverso l'intervento del Responsabile dei servizi per le persone anziane che pone in essere tutte le azioni correttive al fine di risolvere la difforme situazione che si è venuta a creare, dando evidenza di registrazione e tracciabilità dell'evento e ponendo a disposizione del cliente /utente tutte le informazioni.

Questionario di gradimento

Il questionario di gradimento è lo strumento che ci permette di raccogliere il feedback diretto dagli anziani e dalle loro famiglie sui servizi erogati nell'anno. Le aree di interesse, oltre agli aspetti ambientali e alberghieri sono l'assistenza, le attività ricreative, le attività di stimolazione motoria, gli aspetti sanitari e la relazione con i professionisti presenti. Garantendo l'anonimato al compilante, possiamo valutare la qualità partendo dal punto di vista di chi ne usufruisce direttamente. Desideriamo, infatti, far emergere punti di forza e aree di miglioramento perché il nostro obiettivo è, per quanto possibile, soddisfare le esigenze degli ospiti.

Viene somministrato annualmente agli ospiti e ai familiari/AdS con due formule differenti:

- Ospiti: viene proposto in formato cartaceo e raccolto in un contenitore appositamente predisposto nel CDI.
- Familiari e Amministratori di Sostegno: in formato telematico per avere maggiore possibilità di raggiungere le persone e favorire la partecipazione.

Una volta raccolte le risposte e analizzati i dati cumulativamente, viene redatta una relazione che verrà presentata sia agli ospiti che ai familiari e agli operatori attraverso momenti di incontro, raccogliendo ulteriori opinioni e/o suggerimenti. Una sintesi cartacea è presente al Centro.

Per noi, questo momento di lavoro insieme rappresenta l'impegno di tutto il Centro Diurno Integrato e della Cooperativa per costruire un rapporto di fiducia e di lealtà.

Adempimenti normativi per la tutela degli ospiti

Sicurezza

Le disposizioni del D. Lgs n. 81/2008 richiedono alle strutture un impegno significativo in termini sia di adeguamento che di formazione e informazione degli operatori, ovvero di gestione del controllo sanitario e di attribuzione di competenze e responsabilità a vari livelli al fine di ridurre i rischi di incidenti e danni alla salute nei luoghi di lavoro. L'ottemperanza alla normativa per strutture che ospitano comunità di persone con differenti disabilità deve essere inteso come un momento di profonda riflessione, analisi e valutazione dei rischi da parte della dirigenza e dei tecnici, al fine di trasmettere agli operatori l'insieme delle informazioni e procedure, nonché la formazione che favoriscono la prevenzione e/o il subitaneo riconoscimento delle situazioni di pericolo e di danno. La Sociosfera Onlus Cooperativa Sociale assicura di ottemperare alla normativa sulla sicurezza D. Lgs n. 81/2008, durante lo svolgimento delle proprie attività.

Aspetti assicurativi

Sociosfera Cooperativa Sociale ha aperto polizze assicurative con primari istituti assicurative al fine di garantire adeguata copertura all'insieme delle sue attività, nello specifico: R.C., infortuni.

Tutela della Privacy

Il trattamento dei dati personali degli interessati sarà effettuato esclusivamente per dare esecuzione agli accordi contrattuali e quindi per fornire il servizio richiesto; i dati saranno trattati e conservati secondo i principi di liceità, riservatezza, correttezza e trasparenza contenuti nel regolamento generale protezione dati 2016/679 e tutelati mediante misure di sicurezza tecniche e organizzative idonee a garantire la massima tutela ai diritti e alle libertà degli interessati. Nella prospettiva di incrementare il livello di protezione dei dati la Sociosfera ha designato un responsabile protezione dati, al quale rivolgersi per ogni chiarimento in materia e per l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa e indicati nelle informazioni sul trattamento dei dati fornite all'utenza.

Le modalità del servizio

Accesso alla documentazione Socio Sanitaria

L'accesso agli atti è regolamentato dalla ex L. 241/1990 e L.R. 1/2012 Regione Lombardia "regolamento disciplinante l'accesso agli atti".

Modalità di richiesta e ritiro di copia conforme all'originale di documentazione clinica

La richiesta di copia del FASAS (Fascicolo Sanitario) deve essere indirizzata via raccomandata alla Direzione Risorse e Servizi della Cooperativa Sociale Sociosfera Onlus, Via Antonio Gramsci 9, Seregno, MB accompagnata dalla copia del documento di riconoscimento dell'intestatario del FASAS e del richiedente al fine di verificare la veridicità della richiesta.

Via posta elettronica: la richiesta deve essere inoltrata a pec.sociosfera@pec.sociosfera.it accompagnata dalla copia del documento di riconoscimento dell'intestatario del FASAS e del richiedente al fine di verificare la veridicità della richiesta.

Non verranno accettate richieste di FASAS effettuate telefonicamente.

Ritiro

La documentazione sanitaria richiesta può essere ritirata dall'avente diritto presso la sede della Cooperativa salvo altri accordi

- **Ritiro presso la sede della Cooperativa Sociosfera Onlus** da parte dell'avente diritto o di persona munita di delega scritta. La delega dovrà essere firmata dall'avente diritto ed essere accompagnata da un documento di riconoscimento originale o da copia controfirmata dall'avente diritto e da documento in originale dal delegato. In alternativa l'avente diritto potrà delegare altre persone al ritiro mediante apposito atto notarile.
- **Invio al recapito indicato dall'avente diritto**, con spese a carico del destinatario, a condizione che la richiesta di domiciliazione sia stata autorizzata dal titolare della documentazione.
- **Tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).**

Tempi di consegna

Le copie del FASAS vengono rilasciate entro 15 giorni lavorativi dal momento della richiesta da parte del paziente. Fanno eccezione alla presente regola FASAS di utenti dimessi.

Tariffe per il rilascio dei documenti e modalità di pagamento

Il richiedente dovrà provvedere al pagamento relativo alla spesa di fotocopiatura del FASAS, nonché alle spese di spedizione qualora la stessa venga inviata mediante plico postale.

Le modalità del servizio

Tariffe per il ritiro di copia conforme all'originale del FASAS

- Copia scaricabile via web 15 euro
- Copia stampata presso la segreteria 25 euro
- Copia trasmessa via posta 25 euro (spese di spedizione a carico del destinatario)

Il titolare del trattamento è la Cooperativa Sociosfera, nella persona del Legale Rappresentante.

Tutti i dati degli interessati alla cessazione del servizio saranno cancellati ovvero pseudonomizzati, a meno che non ne sia prevista la conservazione in forza di specifiche previsioni legislative o dalla base giuridica.

Organismo di vigilanza per decreto legge 231/2001

La cooperativa Sociosfera ha adottato un sistema di vigilanza in adempimento al decreto legge 231/2001, con nomina di un Organismo di Vigilanza che esercita funzioni di controllo, affinché i potenziali reati societari vengano evitati. L'Organismo di Vigilanza è costituito da membri, di adeguata professionalità, che operano in totale autonomia e nel rispetto delle normative previste.

Diritti degli ospiti dei servizi e delle loro famiglie

La cooperativa fa proprio il protocollo proposto dal Tribunale dei diritti del Malato:

- Diritto all'informazione e alla documentazione socio-sanitaria: ogni individuo ha il diritto di accedere a tutti i tipi di informazione che riguardano il suo stato di salute;
- Diritto alla sicurezza: ogni individuo ha il diritto di non subire danni derivanti dal cattivo funzionamento dei servizi e delle strutture;
- Diritto alla protezione: la cooperativa ha il dovere di prestare particolare attenzione alla tutela e alla protezione di ciascun utente che, proprio a causa del suo stato di salute, si trovi in situazione contingente o permanente di fragilità, assicurandogli, quindi, l'assistenza necessaria;
- Diritto alla certezza: ciascun utente ha il diritto di ricevere il trattamento nel tempo e nello spazio, senza essere soggetto a improvvisi cambiamenti e/o discrezionalità nell'interpretazione dei regolamenti interni;

Le modalità del servizio

- Diritto alla fiducia: ogni utente ha il diritto di vedersi trattato come soggetto degno di fiducia;
- Diritto alla qualità: ogni utente ha diritto di riscontrare negli operatori della struttura in cui si trova il perseguimento del miglioramento del suo stato di salute;
- Diritto alla differenza: ciascun utente ha diritto al riconoscimento della sua specificità, derivante da età, sesso, nazionalità, condizione di salute, cultura, religione, e a ricevere in ragione di questa trattamenti differenziati;
- Diritto alla normalità: ogni utente ha diritto a curarsi senza alterare, oltre il necessario, le proprie abitudini di vita;
- Diritto alla privacy: ai sensi della L.196/03, ciascun utente ha diritto alla riservatezza e al corretto trattamento dei suoi dati personali.

Rette e prestazioni comprese

All'interno della retta sono compresi:

- progettazione individualizzata
- sostegno educativo secondo progettazione
- Supervisione sui PAI da parte del Medico di struttura
- assistenza alla persona (socio assistenziale e socio educativa) attraverso personale qualificato (educatori professionali, operatori socio sanitari, ausiliari socio assistenziali, ecc.)
- gestione dei rapporti con la famiglia
- organizzazione di attività di socializzazione e di animazione
- organizzazione di attività di rete con le organizzazioni di volontariato del territorio
- trasporti all'interno del territorio per lo svolgimento delle attività programmate
- Mensa

Per la determinazione della retta si veda schema annuale (Allegato 5)

Su richiesta dell'interessato e nei casi previsti, viene rilasciata annualmente la dichiarazione prevista ai fini fiscali.

Prestazioni non comprese: tutto quanto non specificato in "Rette e prestazioni comprese"

Allegati

1. Regolamento
2. Questionario di Rilevazione sul grado di soddisfazione degli ospiti
3. Questionario di Rilevazione sul grado di soddisfazione dei familiari/ADS
4. Modulo reclami e suggerimenti
5. Schema rette annuali
6. Contratto d'ingresso
7. Informativa Privacy
8. Vademecum ingresso al CDI Giolli
9. Carta dei diritti della persona anziana
10. Retta giornaliera

Regolamento

Per perseguire le finalità e gli obiettivi del servizio e per poter garantire standard di qualità alti è necessario creare una collaborazione di fiducia e rispetto reciproci tra gli operatori, gli ospiti e i loro familiari. Per questo è importante condividere alcune semplici regole del vivere insieme funzionali a creare un ambiente sereno e stimolante. Ogni ospite è tenuto a fare lettura del regolamento e a sottoscriverlo nel momento di inizio della frequenza al CDI.

Diritti degli ospiti

L'elenco dei diritti dell'ospite rappresenta per noi un impegno e un punto di riferimento imprescindibile per il nostro operato.

Ogni ospite ha il diritto di:

1. Essere ascoltato con rispetto, gentilezza e professionalità.
2. Ricevere il trattamento più appropriato, senza alcuna discriminazione o privilegio derivante dal sesso, età, condizioni sociali, origine e fede religiosa.
3. Esprimere le proprie credenze, opinioni e sentimenti, anche quando queste dovessero apparire in contrasto con la cultura dominante.
4. Essere riconosciuto nella propria dignità e nel proprio valore indipendentemente dallo stato di autonomia/dipendenza.
5. Essere garantito nella riservatezza di tutti i dati che lo riguardano, in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali e sensibili.
6. Esprimere la propria opinione rispetto al servizio, formulando osservazioni (encomi e reclami) e proposte per il suo miglioramento.
7. Segnalare eventuali inadempienze o mancato rispetto delle norme e dei regolamenti.
8. Essere informato circa le condizioni di soggiorno e i costi relativi alle prestazioni e ai servizi richiesti.
9. Ricevere informazioni trasparenti e chiare rispetto all'organizzazione del servizio.
10. Esprimere la propria volontà in merito alle comunicazioni fornite ai familiari che verranno coinvolti entro i limiti consentiti dal rispetto della privacy.

Doveri dell'ospite

In qualsiasi contesto di convivenza sociale, insieme ai diritti ci sono alcune condizioni fondamentali, atti concreti che diventano espressione di rispetto e sussidiarietà. Inoltre, contribuiscono a costruire un ambiente sereno, inclusivo e piacevole in cui c'è posto per tutti.

È doveroso che ogni ospite:

1. Mantenga un atteggiamento responsabile verso gli altri anziani, evitando qualsiasi comportamento che possa arrecare disturbo (rumore, luci accese, radio, tv con volume alto, cellulari, eccetera);
2. Insieme ai propri familiari, assuma un atteggiamento di collaborazione e di rispetto nei confronti degli operatori, utenti, volontari, ecc.
3. Rispetti gli ambienti, le attrezzature e gli arredi della struttura;

4. Insieme ai familiari comunichi tempestivamente al Centro le eventuali assenze;
5. Rispetti il divieto di portare alimenti dal domicilio e di condividere con altri ospiti senza l'autorizzazione del personale;
6. Rispetti il divieto di fumare all'interno degli spazi del CDI;
7. Rispetti il divieto di portare ingenti somme di denaro o oggetti di valore, in quanto il servizio non si assume nessuna responsabilità in caso di furto o smarrimento;
8. Rispetti il divieto di consumare alcolici all'interno della struttura.

Per gli ospiti che usufruiscono del servizio di trasporto è necessario che

1. si facciano trovare pronti davanti al proprio numero civico o nel luogo concordato, nell'orario indicato,
2. ascoltino le indicazioni dell'accompagnatore che stabilisce l'assegnazione dei posti a sedere,
3. in caso di difficoltà, si rivolgano all'accompagnatore, senza prendere iniziative personali,
4. ripongano gli ausili (bastoni, stampelle ecc.) tra i posti a sedere, accanto al passeggero e non nelle vie di passaggio,
5. si attengano al divieto di alzarsi dal posto a sedere quando il mezzo è in movimento,
6. si attengano all'obbligo di allacciare la cintura di sicurezza.

Durante il momento del pranzo l'ospite dovrà

1. accedere alla sala da pranzo con ordine, nel rispetto di coloro che presentano difficoltà di movimento,
2. riporre gli ausili negli spazi concordati affinché non diventino ostacolo o pericolo per gli altri utenti,
3. rispettare l'assegnazione dei posti a tavola suggerita dagli operatori,
4. tenere un corretto comportamento a tavola, anche nel rispetto delle norme igieniche,
5. rispettare il divieto di entrare in cucina, l'accesso è consentito solo agli addetti.

Rispetto al servizio medico/infermieristico l'ospite dovrà

1. sia informato che per la somministrazione di qualsiasi farmaco presso il CDI è necessaria la prescrizione medica,
2. comunicare tempestivamente qualsiasi variazione della situazione sanitaria o dello schema di assunzione dei farmaci,
3. il familiare di riferimento comunichi tempestivamente un eventuale ricovero ospedaliero e faccia pervenire la lettera di dimissioni il prima possibile (es. per attivazione di eventuali misure assistenziali, prestazioni infermieristiche etc.) o al massimo al rientro,
4. sia informato che i farmaci non sono forniti dal centro e che le confezioni consegnate alla IP devono essere integre.

Rispetto al servizio socio assistenziale

Nel momento in cui usufruisca del servizio di igiene personale all'interno del Centro, l'utente dovrà portare con sé un cambio di indumenti completo.

Comportamenti per la sicurezza dell'ospite

Di seguito riportiamo alcune indicazioni fondamentali per una vita comunitaria in sicurezza.

1. Può capitare che ci siano ospiti fragili che chiedono aiuto per alzarsi e per muoversi, chiediamo ad ospiti e familiari di **non mobilitare le persone**, ma vi invitiamo a chiamare il personale.
2. Gli operatori e le operatrici hanno il compito e la qualifica per prendersi cura delle persone e degli ambienti del CDI. Capiterà di voler contribuire alle attività, ma **chiediamo di rivolgersi agli operatori/trici** per capire se è possibile aiutarli, ma **non sostituirsi a loro**.
3. Spesso al CDI ci si racconta e parlando del passato spesso ritornano alla mente dalle ricette di famiglia che si vorrebbero condividere con gli ospiti nel tentativo di trasmettere l'emozione stessa. Tuttavia, **non è possibile portare cibo da casa** perché le indicazioni normative in materia di consumazione e distribuzione dei cibi non lo consentono. È possibile, **previo accordo** con il personale, portare **cibi confezionati** che devono essere consumati in giornata.
4. Può capitare di vedere un ospite in difficoltà nel momento del pasto, ma chiediamo di **non imboccare, non aiutare a bere e non offrire cibi** che non siano stati preparati dagli operatori/trici. Quella persona potrebbe avere **patologie particolari** e il tuo gesto di gentilezza potrebbe diventare una **fonte di rischio**.
5. Durante la giornata chiediamo di **lavare spesso le mani** e utilizzare i gel disinfettanti a disposizione. È un piccolo gesto, ma abbiamo avuto modo di sperimentarne l'importanza in termini di **prevenzione di infezioni di varia natura**.
6. Ci sono giorni in cui una persona **non si sente in forma e inizia ad avere qualche lieve sintomo**. In questi casi, per sé e per gli altri, **è bene valutare se è il caso di rimanere a casa** per vedere come evolve il malessere. È un atto di rispetto e protezione per tutti coloro che sono fragili.
7. Se ci si accorge di malfunzionamenti, **guasti e/o rotture comunicarlo immediatamente** al personale così da permettere un intervento tempestivo.

Questionario di Rilevazione sul grado di soddisfazione degli ospiti

Gentile Signora/e,

stiamo conducendo un'indagine per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti rispetto al Servizio fornito dal CDI "Giolli". Le chiediamo quindi la cortesia di compilare il seguente questionario che ci sarà utile per conoscere l'opinione dell'utenza e i suoi suggerimenti.

La preghiamo di annerire o barrare le caselle con una x e, laddove richiesto, di scrivere in stampatello. Grazie per la collaborazione.

Questionario Nr. _____

Data compilazione: (giorno mese anno) _____

SEZIONE 1 - FREQUENZA

Quante volte alla settimana frequenta il Centro?

- una volta
- due volte
- tre volte
- quattro volte
- cinque volte

SEZIONE 2 - VALUTAZIONE PUNTUALE

In relazione all'anno 2025, Le chiediamo di dare un giudizio sugli aspetti riportati nella tabella sottostante.

Risponda annerendo o barrando con una x un numero (uno solo!) da 1 a 4:

- ① per niente soddisfatto ② poco soddisfatto ③ soddisfatto ④ molto soddisfatto

NON SO = casella non compilata

1. Gli spazi del CDI sono ben organizzati e adatti ai suoi bisogni (<i>esempio: corrimano, scivoli di accesso, appoggi nei bagni, vasca assistita ...</i>)	①	②	③	④
2. Gli orari sono adatti alle sue esigenze	①	②	③	④
3. Il CDI è pulito e ordinato	①	②	③	④
4. Il menù proposto è vario e adatto alle sue esigenze	①	②	③	④

5. La qualità del cibo è buona	①	②	③	④
6. Le informazioni e le comunicazioni fornite sono chiare e complete	①	②	③	④
7. Le modalità di accoglienza e inserimento sono state soddisfacenti	①	②	③	④
8. In caso di necessità è sempre possibile un tempestivo reciproco contatto / incontro	①	②	③	④
9. È facile comunicare con i diversi operatori	①	②	③	④
10. Il servizio si svolge in modo puntuale e con regolarità	①	②	③	④
11. Gli operatori sono preparati e competenti	①	②	③	④
12. Le attività e i giochi proposti sono gradevoli	①	②	③	④
13. Il servizio di trasporto è puntuale e affidabile	①	②	③	④
14. Gli operatori sono cortesi e disponibili	①	②	③	④
15. Gli operatori curano le relazioni con le famiglie degli ospiti a loro affidati	①	②	③	④
16. Il servizio medico infermieristico è adeguato	①	②	③	④
17. Le attività motorie e riabilitative sono efficaci	①	②	③	④

SEZIONE 3 - VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Considerando tutti gli aspetti del servizio, si considera

- ① per niente soddisfatto
- ② poco soddisfatto
- ③ soddisfatto
- ④ soddisfatto

SEZIONE 4 - DATI ANAGRAFICI

Le chiediamo alcune informazioni anagrafiche, ricordandole che il questionario è anonimo.

Sesso:	Cittadinanza:	Fascia d'età:	
<input type="checkbox"/> MASCHIO	<input type="checkbox"/> ITALIANA	<input type="checkbox"/> 65 - 70	<input type="checkbox"/> 80 - 85
<input type="checkbox"/> FEMMINA	<input type="checkbox"/> STRANIERA	<input type="checkbox"/> 70 - 75	<input type="checkbox"/> oltre gli 85
		<input type="checkbox"/> 75 - 80	

IL QUESTIONARIO È CONCLUSO

La ringraziamo per il tempo dedicato!

Questionario di Rilevazione sul grado di soddisfazione dei familiari/ADS

Gentile familiare/Ads,

desideriamo conoscere la sua opinione in merito alla qualità del Servizio Centro Diurno in cui è inserita la persona di cui si prende cura/rappresenta.

Le sue risposte ci aiuteranno a comprendere punti forza e di criticità del servizio erogato al Centro Diurno Giolli per poter continuare a migliorarci. Il questionario, inoltre, ci fornirà la misura della sua soddisfazione. La sua compilazione non richiederà più di dieci minuti. La invitiamo a rispondere liberamente e in modo dettagliato

Le risposte alle domande che le faremo, saranno costruite attorno ai seguenti indicatori:

Per nulla soddisfatto; Abbastanza soddisfatto; Soddisfatto; Molto soddisfatto

Data compilazione: (giorno mese anno) _____

Grado di parentela:

- Coniuge
- Figlia/o
- Sorella/Fratello
- Amministratore di Sostegno
- Altro _____

Da quanto tempo il suo familiare/assistito frequenta il CDI Giolli?

Quante volte alla settimana è programmata la sua frequenza?

- 1 giorno alla settimana
- 2 giorni alla settimana
- 3 giorni alla settimana
- 4 giorni alla settimana
- 5 giorno alla settimana

VALUTAZIONE PUNTUALE DEL SERVIZIO

Nella presente sezione verranno valutati alcuni aspetti indicativi della qualità del servizio offerto dal CDI Giolli. Le risposte saranno basate o su esperienza personale (es. spazi del CDI) oppure sul riferito della persona che frequenta il servizio.

Le chiediamo di indicare il livello di soddisfazione percepito durante l'anno 2025.

Quanto si ritiene soddisfatto/a degli spazi del CDI Giolli?:

Sono comodi? Confortevoli? Ben organizzati? Funzionali?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Da quanto tempo il suo familiare/assistito frequenta il CDI Giolli?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Il suo familiare e/o assistito/a si ritiene soddisfatto della qualità del cibo servito?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto alle comunicazioni fornite?

Sono chiare? complete?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto alle modalità di accoglienza e di inserimento del/della suo/sua familiare e/o assistito/a?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

PERSONALE

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto al servizio infermieristico?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto al personale che si occupa dell'assistenza?

È disponibile? È tempestivo negli interventi?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto agli interventi svolti dalla fisioterapista?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto al servizio medico?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto alle attività proposte dall'educatrice?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto alla professionalità del personale del CDI?

È preparato? È competente?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Quanto si ritiene soddisfatto/a rispetto alla modalità relazionale del personale del CDI?

È cortese? È disponibile?

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Considerati tutti gli aspetti del servizio, nel complesso si ritiene:

- Per nulla soddisfatto/a
- Abbastanza soddisfatto/a
- Soddisfatto/a
- Molto soddisfatto/a
- Non so

Le chiediamo di condividere in questo spazio suggerimenti e/o considerazioni per aiutarci a migliorare sempre di più il CDI Giolli.

ANAGRAFICA

Verranno raccolte informazioni del compilante e dell'ospite senza violare l'anonimato

SESSO di chi compila

- MASCHIO
- FEMMINA
- ALTRO

ETÀ di chi compila:

- 18 - 30
- 31 - 45
- 46 - 60
- 61 - 75
- Oltre i 75

SESSO della persona che frequenta il CDI:

- MASCHIO
- FEMMINA
- ALTRO

ETÀ della persona che frequenta il CDI:

- < 65
- 65 - 70
- 71 - 75
- 76 - 80
- 81 - 85
- > 85

IL QUESTIONARIO È CONCLUSO

La ringraziamo per il tempo dedicato!

Modulo rilevazioni e suggerimenti

Data:

Cliente/Committente/Utente:

DESCRIZIONE DEL RECLAMO:

.....
.....

ANALISI DEL RECLAMO E RISULTATO:

.....
.....

PROVVEDIMENTI DI INTERVENTO:

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

Da effettuarsi entro

Incaricato dell'intervento

Firma del Responsabile

.....

Retta annuale CDI GIOLLI

Il costo della retta giornaliera a carico dei comuni e/o familiari per il **CDI**, dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2026 è di 42 euro.

La fatturazione è mensile.

L'eventuale dimissione, per considerazioni non afferibili al nostro Ente, dovrà essere comunicato con un preavviso di 30 giorni.

La retta comprende

- **Aspetti alberghieri:** merenda mattutina di accoglienza, pranzo completo e merenda di metà pomeriggio. Per approfondimenti sul vitto si veda sezione 3.
- **Trasporto**
- **Assistenza sanitaria:** monitoraggio da parte del medico geriatra che si integra alle prestazioni erogate dal medico di base dell'Ospite che rimane punto di riferimento.
- **Interventi Sanitari e Socio-Assistenziali:** si tratta dell'assistenza infermieristica di base, della stimolazione motoria con taglio riabilitativo e di interventi socio-assistenziali costruiti in sede di valutazione d'equipe.
- **Interventi educativi e animativi:** dalla progettazione individuale alla realizzazione di attività gruppalì.
- **Interventi specifici per persone** con demenza di grado moderato severo
- **Incontri di sostegno al caregiver:** nell'ottica di attenzione alla famiglia che si prende cura.
- **Uscite sul territorio**

La retta sopra esposta può subire delle modifiche anche in relazione a esigenze o richieste particolari che non rientrano nella voce "La retta comprende".

Contratto d'ingresso CDI GIOLLI

I contraenti:

SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale (P.IVA 02796480966, C.F. 10073520156) con sede in via Gramsci n° 9, Seregno (20831 MB), in persona del legale rappresentante pro tempore, signor Achille Lex, ivi domiciliato ai fini della carica e del presente atto, per i poteri conferiti dallo Statuto (di seguito, ente erogatore)

E

il/la signor/a _____
(C.F. _____) residente in via _____
n. ____ a _____ in
proprio (di seguito, contraente)

il/la signor/a _____
(C.F. _____) residente in via _____
n. ____ a _____
parente del beneficiario con grado di _____ (di seguito, contraente)

il/la signor/a _____
(C.F. / P.IVA _____)
residente in via _____ n. ____ a _____,
in qualità di tutore / curatore del beneficiario - estremi
provvedimento: _____ (di seguito, contraente)

il/la signor/a _____
(C.F. _____) residente in via _____,
n. ____ a _____,
quale amministratore di sostegno del beneficiario, giusti poteri conferiti dal decreto di nomina emesso
dal Tribunale di _____, estremi
provvedimento _____ (di seguito, contraente)

il/la signor/a _____
(C.F. _____) in qualità di _____ presso il Comune
di _____ (P.IVA IT _____) avente sede in via
_____ a _____ (di seguito, contraente)

Premesso che:

- Sociosfera Onlus Società Cooperativa Sociale persegue l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale dei cittadini anche attraverso l'istituzione e/o gestione di centri socio-educativi, centri di riabilitazione, comunità di assistenza, comunità alloggio, case famiglia e altri servizi;

- l'ente erogatore ha sede operativa in Via GIOLLI 29 il cui immobile è adibito a Centro Diurno Integrato ai sensi del D.G.R. 18334 in forza del Patto di accreditamento con ATS Milano Città Metropolitana;

•
- l'ente erogatore, quale unità d'offerta Socio-sanitaria, si è munita della Carta dei Servizi ai sensi dell'art. 9 L.R. Lombardia 17 marzo 2008 n. 3 (visionabile sulla pagina internet: www.sociosfera.it) con aggiornamento annuale.

Tutto ciò premesso, il contraente

ACCETTA

il presente "Contratto di ingresso" in nome e per conto del signor _____
(C.F. _____) nato a _____ il _____ e residente a _____
in via _____ n. _____, persona anziana accolta
nel Cdi GIOLLI della SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale (di seguito, beneficiario) alle
seguenti condizioni.

Articolo 1: Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Articolo 2: Durata

Il presente contratto ha durata dalla data di stipula sino al _____ ed, alla scadenza, verrà rinnovato tacitamente. Le parti si danno reciprocamente atto che alla suddetta scadenza si potrà comunque addivenire ad ulteriore ed eventuale sottoscrizione di appendice di contratto che il contraente si obbliga a sottoscrivere, pena la dimissione dell'ospite dal centro e, comunque, fatto salvo il recesso anticipato delle parti ai sensi dell'art. 10 che segue.

Articolo 3. Persone autorizzate a ricevere informazioni e/o documentazione del beneficiario

La parte contraente autorizza l'ente erogatore a rilasciare informazioni, documentazioni, avvisi alle persone di seguito indicate circa la situazione psico-fisica del beneficiario, esonerando lo stesso ente da ogni responsabilità:

1. signor (C.F.)
residente a in via n°
2. . signor (C.F.)
residente a in via n°
3. . signor (C.F.)
residente a in via n°

Articolo 4. Obblighi a carico dell'ente erogatore

L'ente erogatore si impegna a:

1. erogare tutti i servizi, le prestazioni e gli standard definiti nella Carta dei Servizi e nel Regolamento in vigore che, allegati al presente contratto, che costituiscono parte integrante dello stesso, in conformità con quanto previsto dalle normative vigenti, comunicando al destinatario ogni eventuale modifica alla Carta dei Servizi ed al Regolamento in vigore;
2. consentire l'accesso a famigliari, come previsto nella Carta dei Servizi e nel Regolamento;
3. predisporre e costantemente aggiornare tutta la documentazione necessaria per la corretta gestione dell'intervento e informare l'ospite, le persone da lui delegate o chi ha la di lui tutela relativamente alle condizioni di salute e allo stato di bisogno;
4. garantire la riservatezza relativamente a qualsiasi notizia riguardante l'ospite e la sua famiglia, anche ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679;
5. custodire i beni dell'ospite, ritenuti opportuni, con riferimento al PAI;
6. erogare i servizi e le prestazioni previsti dal PAI con il libero ed informato consenso dell'ospite e/o di chi ne fa le veci;
7. far rispettare ai propri operatori i protocolli e le linee guida relative all'assistenza socio-sanitaria, socio-educativa delle persone con disabilità come da normativa vigente.

Articolo 5. Prestazioni incluse nella retta

L'ente erogatore, a fronte della regolare corresponsione di quanto dovuto, assicura le seguenti prestazioni:

- svolgimento di attività educative e di relazione all'interno della struttura (quali organizzazione e gestione di momenti occupazionali, ludici, di relax ecc...);
- assistenza alle autonomie primarie del beneficiario (cura dell'igiene personale, della pulizia del corpo, ausilio alla vestizione, assistenza all'utilizzo di servizi igienici ecc...);
- attività sul territorio (da intendersi quale organizzazione e gestione di attività esterne alla struttura che possono, esemplificativamente, consistere in partecipazione a eventi sportivi, culturali e ricreativi nonché a sagre, concerti ecc...);
- SERVIZIO MENSA
- SERVIZIO TRASPORTO

Articolo 6. Prestazioni non incluse nella retta

Non sono inclusi nella retta:

tutto quanto non previsto dall'Articolo 5.

Le suddette spese non comprese nella retta saranno poste a carico esclusivo del contraente / amministratore di sostegno / tutore / curatore, il quale, sarà tenuto al pagamento delle stesse secondo le modalità previste dai relativi contratti.

Articolo 7. Vincoli a carico dell'ente erogatore

L'ente erogatore si vincola a:

1. rendere conoscibile, ad esplicita richiesta, l'impostazione metodologica socio-educativa adottata a favore del beneficiario;
2. garantire a livello essenziale la continuità del servizio presso il CDI in caso di sciopero delle categorie professionali, garantire la preparazione e qualifica del personale dell'equipe in relazione alle funzioni attribuite assicurandone l'aggiornamento professionale;
3. favorire la partecipazione delle famiglie negli orari di accesso consentiti o previa autorizzazione, ma comunque accompagnati dal coordinatore del servizio;
4. favorire la partecipazione del beneficiario all'incontro con altri ospiti DEI CDI ricomprese nella rete territoriale;
5. garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti con i fornitori, ricercando nelle trattative il miglior rapporto qualità/prezzo;
6. assicurare i possibili rischi del servizio con polizza R.C.T
7. rilasciare certificato di quietanza delle rette saldate ai fini fiscali in tempo utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi (il soggetto interessato dovrà indicare il termine entro cui tale documentazione dovrà essere rilasciata).

Articolo 8. Obblighi a carico del contraente

La parte contraente si impegna a:

1. fornire all'ente erogatore qualsiasi informazione socio-sanitaria riguardante il beneficiario;
2. fornire tutta la documentazione socio-sanitaria utile per l'aggiornamento della cartella sanitaria del FaSAS;
3. compilare e riconsegnare tempestivamente moduli di autorizzazione previsti dalla normativa vigente e dal Sistema di Gestione della Qualità interna messi a disposizione dall'ente erogatore;
4. compilare e riconsegnare tempestivamente i modelli di valutazione del servizio;
5. compilare e riconsegnare, qualora riscontrasse dei disservizi, la documentazione necessaria all'attivazione della procedura di reclamo;
6. tenersi aggiornato circa le modifiche inserite nella Carta dei Servizi visionabile sul sito internet www.sociosfera.it;
7. dichiarare sotto la propria responsabilità la veridicità e autenticità dei dati ivi contenuti;
8. fornire tutti i riferimenti del medico di base che ha in cura il beneficiario per eventuali contatti con il personale del servizio.

Articolo 9. Pagamento

Il contraente si impegna a pagare la Retta mensile è pari a €
dedotta degli importi che la Civica Amministrazione versa direttamente a favore dell'ente erogatore, (determina da allegare) da corrispondere a mezzo bonifico bancario alle seguenti coordinate:

IBAN: IT 52 Y 03069 09606 1000 0000 2394

Banca: INTESA SANPAOLO

Agenzia: MILANO, Piazza Paolo Ferrari, 10 - 20121 MILANO MI

Causale: (il contraente deve indicare il servizio di riferimento, il mese e l'anno) intestato alla SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale.

1. Eventuali modifiche inerenti alle modalità di pagamento saranno pubblicate nella Carta dei Servizi visionabile sul sito internet www.sociosfera.it e si ritengono conosciute dal contraente che si impegna, sin d'ora, a mantenersi aggiornato in merito.
2. Il contraente dovrà effettuare il pagamento della retta entro il termine perentorio del giorno 15 di ogni mese, nessuno escluso.
3. Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle dei commi precedenti deve essere preventivamente concordata con l'Ente erogatore.
4. Il pagamento delle spese di cui all'art. 6 punto 1 del presente contratto, anticipate dall'Ente erogatore, come il servizio mensa, dovrà avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento del rendiconto, pena la facoltà per l'Ente erogatore di sospendere tali prestazioni.

Articolo 10. Recesso

Le parti pattuiscono che il recesso potrà avvenire:

- per il contraente, per qualsiasi motivo, con preavviso di almeno 60 giorni rispetto alla data di recesso e da comunicarsi a mezzo raccomandata a.r. indirizzata alla sede legale della Sociosfera Onlus Società Cooperativa Sociale;
- per l'ente erogatore, a mezzo raccomandata a.r. e con preavviso di almeno 30 giorni rispetto alla data di recesso, qualora:
 - vi sia un omesso pagamento di tre mensilità di fatturazione;
 - nel caso in cui il beneficiario sia ingiustificatamente assente per più di 3 mesi
 - il beneficiario, nonostante l'esito positivo del periodo di prova di cui all'art. 11, renda, di fatto, non godibile il servizio per gli altri utenti
 - qualora il periodo di prova di cui all'art. 11 abbia dato esito negativo;
 - nel caso in cui l'aggravamento dello stato di salute del beneficiario risultasse tale da non rendere più idonea la permanenza dello stesso all'interno del servizio.

Nei suddetti casi di recesso, da parte dell'ente erogatore, dal contratto d'ingresso, con conseguente dimissione del beneficiario, ci si attiverà al fine di adempiere a tutti gli obblighi di legge affinché lo stesso venga assistito dal Comune e/o dall'ATS competente; ne deriva che gli eventuali costi aggiuntivi saranno posti a carico del contraente fino alla effettiva dimissione.

Articolo 11. Periodo di prova

L'ente erogatore, solamente al momento dell'ammissione, previa stipula del presente contratto di ingresso, si riserva un periodo di prova della durata di 15 giorni per valutare la compatibilità della situazione psico-fisica osservabile nella persona inserita con le caratteristiche del proprio assetto organizzativo e funzionale. In caso di accertata incompatibilità si procederà a redigere verbale negativo che verrà trasmesso all'ATS di riferimento, procedendo tempestivamente alle dimissioni del beneficiario.

Articolo 12. Divieto di cessione

Il presente contratto non potrà essere ceduto salvo il consenso tra le parti.

Articolo 13. Privacy

Vedi informativa allegata al presente contratto.

Articolo 14. Clausola solve et repete

Ai sensi dell'art. 1462 c.c. il contraente non potrà opporre eccezioni al fine di evitare o ritardare la prestazione dovuta ai sensi degli artt. 8 e 9 del presente contratto.

Articolo 15. Oggetti e beni personali del beneficiario

Le parti si danno reciprocamente atto che gli oggetti e i beni personali del beneficiario sono soggetti a quanto previsto in materia dagli artt. 1783-1786 del c.c..

Articolo 16. Foro competente

Qualsiasi controversia dovesse insorgere per l'interpretazione, applicazione ovvero esecuzione del presente contratto il Foro territorialmente competente, in via esclusiva, è quello di Monza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Milano Lì _____ 2026

Legale rappresentante della SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale
Sig. Achille Lex

Contraente
in persona del _____

Sig. _____,

allegata fotocopia documento di identità in corso di validità.

Allegato 6

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c. si approvano in forma specifica, mediante doppia sottoscrizione, gli artt. 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 e 15 del presente contratto.

Letto, confermato e sottoscritto.

Milano Li _____ 2026

Legale rappresentante della SOCIOSFERA Onlus Società Cooperativa Sociale
Sig. Achille Lex

Contraente

in persona del _____

Sig. _____,

allegata fotocopia documento di identità in corso di validità.

Informativa Privacy

Il nostro impegno per la protezione dei Dati

Sociosfera considera cruciale garantire il rispetto dei principi di legge sulla protezione dei dati personali, come stabilito dal Regolamento GDPR e dal Codice Privacy.

La privacy dei nostri assistiti è una priorità assoluta, e ci impegniamo ad adottare tutte le più idonee misure tecniche e organizzative a protezione dei dati personali.

Tutti i dati sono trattati in modo sicuro e confidenziale, nel rispetto della legge e delle scelte dell'assistito.

Ogni utente dei nostri servizi viene adeguatamente informato in merito alle attività di trattamento svolte attraverso la resa di un'informativa privacy conforme ai requisiti dell'art.13 GDPR

Il trattamento dei dati particolari è effettuato esclusivamente per dare esecuzione agli accordi contrattuali e quindi fornire il servizio richiesto.

I dati saranno trattati e conservati secondo principi di liceità, riservatezza e trasparenza contenuti nel Regolamento GDPR e tutelati mediante misure di sicurezza tecniche ed organizzative idonee a garantire la massima tutela ai diritti e alle libertà degli interessati.

È possibile in ogni momento chiedere l'accesso ai dati, modificarli o cancellarli.

Ecco alcune delle misure che adottiamo per proteggere i tuoi dati:

- Utilizziamo solo sistemi di sicurezza certificati, come firewall, antivirus e sistemi di crittografia
- I nostri dipendenti sono formati e istruiti sul rispetto della privacy e alla gestione sicura dei dati
- Abbiamo un sistema di gestione della sicurezza dei dati conforme al GDPR, che viene regolarmente aggiornato e monitorato

Siamo consapevoli dell'importanza della sicurezza dei dati e ci impegniamo a garantire che i dati dei nostri assistiti siano protetti in ogni momento.

Per questo motivo, abbiamo adottato tutte le misure necessarie per proteggere i tuoi dati da accessi non autorizzati, divulgazioni, alterazioni o distruzioni accidentali o illecite.

Nella prospettiva di incrementare il livello di protezione dei dati Sociosfera ha designato un responsabile protezione dati, al quale rivolgersi per ogni chiarimento in materia e per l'esercizio dei diritti previsti dalla normativa ed indicati nelle informazioni sul trattamento dei dati fornite all'utenza.

Nome: Nicola Aliotta

E-mail: privacy@sociosfera.it

Telefono: 0362 32 56 30

Vademecum Ingresso al CDI GIOLLI

L'ingresso dell'ospite avviene generalmente al mattino del giorno concordato ed è caratterizzato da un momento di chiusura degli adempimenti burocratici (firma contratto contenente anche le norme del vivere in comunità, il consenso al trattamento dei dati personali etc.) e da un momento di accoglienza e incontro con la coordinatrice prima di essere presentato all'equipe e agli ospiti.

L'ingresso potrà svolgersi con il solo ospite oppure con la presenza dei familiari.

Cosa portare il giorno dell'ingresso

Al momento dell'ingresso l'ospite deve avere con sé:

Documentazione

- Carta d'Identità non scaduta.
- Codice Fiscale/Tessera Sanitaria.
- Eventuali certificati di invalidità.
- Documentazione clinica recente (prescrizioni terapeutiche, relazioni cliniche etc.).
- Eventuale nomina di Amministratore di Sostegno.
- Se a carico privato: modulo di inserimento compilato dal MMG.

Terapia

- Se assume la terapia presso il CDI: portare una confezione integra per ogni farmaco che verrà ricevuta e registrata dall'infermiere.
- Se ha necessità di prestazioni infermieristiche: portare confezioni integre dei materiali necessari per la prestazione.
- Se utilizza presidi assorbenti portarne una piccola scorta.

Abbigliamento

- Prediligere abbigliamento comodo e funzionale.
- Se c'è la possibilità che si presentino episodi di incontinenza, è bene portare un cambio completo presso il CDI.

Denaro e oggetti che hanno un valore economico e/o affettivo

L'ospite è caldamente invitato a non portare con sé oggetti preziosi o con un forte valore affettivo né somme elevate di denaro.

La Cooperativa Sociosfera Onlus non risponde di eventuali ammanchi e declina la propria responsabilità in caso di furto e/o smarrimento.

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche. Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscano ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitario-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati)
- agenzie di informazione e, più in generale, mass media
- famiglie e formazioni sociali.

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carte dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il **principio "di giustizia sociale"**, enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrivibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita;
- il **principio "di solidarietà"**, enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale. A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;
- il **principio "di salute"**, enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.

Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Alta (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale, si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

La tutela dei diritti riconosciuti

E' opportuno ancora sottolineare che il passaggio, dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti.

Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione). Tuttavia, se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. E' constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

Retta giornaliera

Per i 30 posti in convenzione la retta giornaliera di frequenza è stabilita dal Comune di Milano e disciplinata dalla **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 317 DEL 18/03/2022**.

La **retta giornaliera** comporta una quota di compartecipazione da un minimo di 10€ ad un massimo di **42€** ed è stabilita dalla Civica Amministrazione sulla base dell'indicatore economico dell'ISEE, prodotto e presentato dall'ospite, come segue:

Ordinario

- da 0,00 € fino a 6.000 € il cittadino accede al Centro in condizioni di gratuità;
- da 6.001 € a 30.000 € il cittadino ha diritto all'accesso in regime di convenzione con una quota di compartecipazione calcolata in base all'indicatore ISEE presentato, che scade il 31 dicembre di ciascun anno;
- oltre 30.000 € il cittadino non matura il diritto alla frequenza in convenzione ma può accedere al Servizio in regime di solvenza.

Sociosanitario

- da 0,00 € a 6.000 € il cittadino ha diritto all'accesso in regime di convenzione, con una quota di compartecipazione, a partire dalla quota minima di 10€, calcolata in base all'indicatore ISEE presentato, che scade il 31 dicembre di ciascun anno;
- oltre 6.000 € il cittadino non matura il diritto alla frequenza in convenzione ma può accedere al Servizio in regime di solvenza.

La quota di compartecipazione a carico dell'ospite, tra i due estremi individuati con la soglia minima e la soglia massima e determinata in ragione dell'ISEE posseduto e prodotto, progressivamente crescente al crescere del livello ISEE, viene calcolata in base alla formula riportata:

Compartecipazione = [(I.S.E.E. utenza - I.S.E.E. iniziale)/(I.S.E.E. finale - I.S.E.E. iniziale) x (Retta massima - Retta minima)] + Retta minima (= quota di compartecipazione minima)

Le assenze sono a pagamento fino a 2 giorni al mese; è possibile beneficiare di una gratuità di 20 giorni di assenze consecutivi una volta all'anno (per ricoveri o vacanze etc..).

Per le persone che stipulano un contratto in solvenza la retta è pari a 42€ die.

Al termine di ogni mese la Segreteria invierà secondo le modalità concordate in sede di stipula del contratto il conteggio dei giorni frequentati ed il relativo pagamento da effettuare con bonifico bancario.

La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà pervenire al Servizio entro il mese successivo.

