



**Azienda Servizi alla Persona del Forlivese**

Via Piccinini, 66 – 47016 Predappio (FC)

Codice fiscale/Partita IVA 03882990405

Telefono [0543 1900837](tel:05431900837) Fax [0543.1900838](tel:0543.1900838)

Email: [info@aspforlivese.it](mailto:info@aspforlivese.it)

PEC: [aspforlivese@pec.aspforlivese.it](mailto:aspforlivese@pec.aspforlivese.it)

## **CARTA DEI SERVIZI**

# **CENTRO DIURNO PER ANZIANI “VILLA DEL PENSIONATO”**

**APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI ASP DEL FORLIVесе  
IN DATA 31/03/2023 CON DELIBERAZIONE DEL CDA N. 8**

## PRESENTAZIONE

Gentile cliente, le presentiamo la Carta dei Servizi che le permetterà di conoscere i servizi offerti e le modalità di erogazione dell'assistenza erogata dal Centro diurno anziani di Villa del Pensionato la cui qualificazione è perseguita anche attraverso i suggerimenti di utenti e familiari.

La Carta dei Servizi, in un'ottica di assunzione di responsabilità e di garanzia circa il rispetto dei diritti della persona anziana, le fornisce precise informazioni sulle tipologie di attività offerte e sulla qualità dei servizi erogati, le permette inoltre di poter scegliere e di prendere decisioni sulla base delle prestazioni e dei servizi dichiarati.

## SCOPI ISTITUZIONALI DELL'AZIENDA

L'Asp del Forlivese ha come finalità l'organizzazione ed erogazione di servizi rivolti ad anziani, adulti e disabili, secondo le esigenze indicate dalla pianificazione locale definita dal Piano di Zona e nel rispetto degli indirizzi definiti dall'Assemblea dei soci di cui all'articolo 10.

L'Asp del Forlivese orienta la propria attività al rispetto delle finalità e dei principi indicati nella legge regionale n. 2 del 2003 ed in particolare:

- ✓ rispetto della dignità della persona;
- ✓ garanzia di riservatezza;
- ✓ adeguatezza, flessibilità e personalizzazione degli interventi;
- ✓ rispetto delle opzioni dei destinatari e delle loro famiglie.

L'Asp del Forlivese riconosce nell'apporto professionale degli operatori un fattore determinante per la qualità dei servizi alla persona, a tal fine:

- ✓ promuove la formazione degli operatori come strumento della qualità ed efficacia degli interventi e dei servizi per favorire l'integrazione professionale e lo sviluppo dell'innovazione organizzativa e gestionale;
- ✓ favorisce l'apporto ed il coinvolgimento dei lavoratori anche nelle rappresentanze collettive.

## IL CENTRO DIURNO PER ANZIANI "VILLA DEL PENSIONATO"

L'Azienda Servizi alla Persona del Forlivese garantisce un Servizio di Centro Diurno convenzionato per persone anziane non autosufficienti o parzialmente autosufficienti all'interno della propria struttura: CRA "VILLA DEL PENSIONATO", sita in Via S. Francesco n. 3, Rocca San Casciano.

Il Centro Diurno è un servizio semi-residenziale destinato a garantire un'accoglienza e assistenza sanitaria alle persone che necessitano di supervisione, tutela, sostegno e aiuto nello svolgimento di alcune attività della vita quotidiana. Si rivolge agli anziani che hanno bisogno di un supporto durante la giornata e ai familiari che necessitano di un alleggerimento del carico assistenziale per un breve, medio o lungo periodo. Il carattere semi-residenziale del Centro Diurno consente all'anziano di trascorrere le ore diurne in un luogo protetto capace di offrire risposte adeguate alle sue concrete esigenze, offrendo al tempo stesso un supporto alla sua famiglia.

### Obiettivi

Il Centro Diurno eroga prestazioni sanitarie e socio assistenziali integrate, realizzando la Mission specifica dei servizi residenziali basata sul rispetto e la tutela dei diritti dell'anziano e sulla conoscenza dei bisogni individuali della persona, in funzione del mantenimento e recupero delle capacità fisiche e cognitive e del gradimento delle attività, favorendone per quanto possibile la permanenza al proprio domicilio presso il nucleo familiare di appartenenza. La finalità principale è quindi quella di

- favorire la permanenza dell'anziano al proprio domicilio evitando e ritardando l'eventuale necessità e bisogno di trasferimento in Casa Residenza per Anziani;
- offrire ospitalità diurna ed assistenza agli ospiti attraverso attività sociali, socio sanitarie, finalizzate alla cura, al consolidamento ed al benessere personale e relazionale;
- riattivare e stimolare le risorse psicofisiche residue dell'anziano e favorire il mantenimento del livello di autonomia funzionale, attraverso piani di assistenza personalizzati ed attività di gruppo mirate;
- offrire un sostegno alla famiglia affinché mantenga presso di sé la persona non autosufficiente.

### **Tipologia degli Utenti**

Il Centro Diurno si rivolge a persona anziane di età uguale o superiore a 65 anni che si trovino nelle seguenti condizioni:

- anziani soli in condizioni di rischio e di isolamento sociale;
- anziani parzialmente autosufficienti soli o in famiglia;
- anziani non autosufficienti il cui bisogno di assistenza sia principalmente concentrato nelle ore diurne.

Il Centro Diurno offre un'unica tipologia di servizio rivolto alla persona:

- ✓ Centro diurno per anziani: 8 posti privati

### **GLI OBIETTIVI ASSISTENZIALI E DI BENESSERE E LA SALVAGUARDIA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA**

Il Centro Diurno adotta forme di assistenza orientate alla prevenzione, al mantenimento e al recupero delle capacità mentali e fisiche dell'anziano. L'azione di aiuto alla persona tiene in massimo conto il gradimento espresso dall'ospite, avendo lo scopo di realizzare condizioni di benessere complessivo per l'anziano relativamente al suo stato di salute psicofisica. Tutto ciò avviene attraverso le seguenti fasi di attività ed assistenza:

- ✓ fase di pre-ingresso: avviene un colloquio per illustrare il servizio;
- ✓ fase di inserimento: accoglienza, valutazione e pianificazione del piano di assistenza;
- ✓ fase di elaborazione del PAI: elaborazione del Piano Assistenziale Individualizzato con coinvolgimento dell'ospite e del caregiver;
- ✓ fase di verifica del PAI: analisi dei risultati ottenuti ed eventuale modifica degli obiettivi e interventi.

### **STRUTTURA ARCHITETTONICA ED AMBIENTI**

La Struttura è composta da un'unica palazzina strutturata su due piani, dotata di ascensore. La struttura è stata progettata e realizzata adottando scelte di arredo che richiamassero il più possibile un ambiente di tipo domestico-familiare anziché un contesto ospedaliero, è inoltre dotata di giardino interno e un bellissimo porticato. Tutti i servizi per il Centro diurno sono al piano terra, dove è possibile l'incontro, la relazione e l'instaurazione di rapporti con i membri della comunità residente.

### **LE FIGURE PROFESSIONALI CHE OPERANO NEL CENTRO DIURNO**

L'Attività di cura e di assistenza è garantita ed assicurata dalle seguenti figure professionali (equipe multiprofessionale interdisciplinare):

- **Coordinatore:** responsabile della gestione e organizzazione del servizio e garante del funzionamento.
- **Ras (Responsabile Attività Sanitarie):** ha il compito di organizzare le attività di assistenza infermieristica.
- **Raa (Responsabile Attività Assistenziali):** ha il compito di organizzare le attività di assistenza

primaria.

- **Infermiere:** ha il compito di assicurare le attività di cura e di assistenza infermieristica, svolgendo tale funzione nelle ore diurne.
- **Fisioterapista:** ha il compito di assicurare l'attività riabilitativa.
- **Animatore:** ha il compito di assicurare le attività di animazione e socializzazione.
- **Oss (Operatore Socio-Sanitario):** ha il compito di assicurare le attività di cura e di assistenza primaria (alzata, bagno, igiene, alimentazione...).

## IL RISPETTO DELLA PRIVACY

La Casa Residenza gestisce tutti i dati che riguardano la persona nel rispetto della normativa vigente sulla privacy. Sono tenuti al rispetto della privacy tutte le figure che prestano servizio per conto dell'Ente.

## GLI INTERVENTI ASSISTENZIALI

Il Centro Diurno garantisce un'appropriatezza assistenza socio-sanitaria attraverso le seguenti attività:

- ✓ infermieristica;
- ✓ fisioterapia;
- ✓ assistenza di base;
- ✓ animazione;
- ✓ sostegno psicologico;
- ✓ alberghiere.

### Attività infermieristica

È garantita la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostiche e terapeutiche, l'infermiere è responsabile della corretta somministrazione delle terapie e della segnalazione della variazioni dello stato di salute del singolo ospite. La presenza dell'infermiere viene garantita durante tutta la fascia oraria prevista dal servizio. L'infermiere, nell'espletamento delle proprie attività, si avvale di procedure, protocolli, istruzioni operative e linee guida.

### Attività fisioterapica

È garantita dal fisioterapista e consiste in un programma di riabilitazione in base alla valutazione delle condizioni e dei possibili benefici che l'ospite può trarre dagli interventi, perseguendo le seguenti finalità:

- ✓ offrire un trattamento riabilitativo personalizzato;
- ✓ contenere il processo involutivo valorizzando le abilità psico-fisiche residue;
- ✓ realizzare interventi di stimolazione cognitiva;
- ✓ proporre, valutare e adottare ausili funzionali alle necessità dell'ospite, con conseguente addestramento all'utilizzo.

Inoltre con il supporto dell'animatrice è prevista l'attuazione della ginnastica di gruppo.

### Assistenza di base

L'assistenza di base riguarda tutte quelle attività essenziali di cui la persona necessita durante il normale scorrimento della vita quotidiana. Nello specifico:

- ✓ cure igieniche della persona;
- ✓ alimentazione: colazione, idratazione, pranzo, merenda e cena;
- ✓ vestizione nel caso sia necessario un cambio di abiti;
- ✓ mobilizzazione.

In base alle autonomie del singolo ospite, l'operatore socio-sanitario supervisiona, supporta oppure si sostituisce alla persona durante le attività sopra elencate.

### **Animazione**

L'attività di animazione ha lo scopo di garantire specifici programmi di miglioramento della qualità di vita dell'ospite. Prevede la realizzazione di attività individuali o in piccoli gruppi. Viene realizzato un Piano di Animazione che prevede l'attuazione di attività a cadenza settimanale, mensile e/o annuale.

Le attività realizzate tengono in considerazione gli interessi e le motivazioni dell'ospite e possono riguardare:

- ✓ lettura (libri, giornali, riviste...);
- ✓ attività ludico-ricreative;
- ✓ attività manuali e creative;
- ✓ attività musicali e sensoriali;
- ✓ cure estetiche (trucco, manicure...);
- ✓ attività di giardinaggio;
- ✓ uscite organizzate (cinema, teatro, ristorante, bar, mercato, fiere, spiaggia);
- ✓ attività realizzate in collaborazione con le associazioni locali e di volontariato;
- ✓ feste a tema (compleanno, Natale, Epifania, Carnevale, Pasqua, Halloween...);
- ✓ attività di conforto religioso.

L'Animazione tiene conto delle tradizioni religiose-culturali degli ospiti e delle loro famiglie.

### **Sostegno psicologico**

Per ospiti e familiari è prevista la possibilità di beneficiare del sostegno psicologico di una psicoterapeuta. A tal fine si rende disponibile la consultazione del contatto della professionista presso la Casa Residenza.

### **ATTIVITÀ ALBERGHIERE E DI SUPPORTO ALLA ASSISTENZA**

La Casa Residenza realizza le attività alberghiere e i servizi di supporto all'assistenza al fine di rispondere alla totalità delle esigenze della persona, garantendo una qualità di vita quotidiana e di benessere attraverso le seguenti attività-servizi:

#### **Attività di ristorazione**

La Casa Residenza è dotata di locale cucina per la preparazione della colazione e della merenda; si avvale invece di cucina esterna per la preparazione dei pasti principali quali pranzo e cena. Viene garantita la rotazione stagionale del menù tipico della tradizione Romagnola, garantendo:

- ✓ la personalizzazione delle preferenze individuali e delle esigenze dietetico-nutrizionali;
- ✓ la scelta giornaliera delle pietanze;
- ✓ la qualità di ogni prodotto commissionato, tramite scheda di tracciabilità dei prodotti alimentari regolarmente inoltrata dai fornitori.

La Casa Residenza prevede per il familiare la possibilità di condividere il pasto con il proprio congiunto, previo accordo con la Responsabile delle Attività Assistenziali, la quale si occuperà di far preparare il pasto anche per il familiare, il cui costo però non è compreso nella retta mensile.

#### **Attività di pulizia e di sanificazione degli ambienti**

La Casa Residenza realizza l'attività di pulizia e sanificazione degli ambienti avvalendosi di azienda esterna specializzata. Le attività di pulizia sono eseguite secondo una programmazione in grado di non arrecare disturbo agli ospiti ed alle attività svolte dal Servizio.

### **Attività di parrucchiere**

La Casa Residenza offre la possibilità di avvalersi del servizio di parrucchiere, a cadenza periodica, erogato da professionista esterno del settore. I costi di tale servizio non sono compresi nella retta mensile.

### **Attività di podologia**

La Casa Residenza offre la possibilità di avvalersi del servizio di podologia, a cadenza periodica, erogato da professionista esterno del settore. I costi di tale servizio non sono compresi nella retta mensile.

### **Attività di cassa**

La Casa Residenza, su richiesta dell'ospite o del familiare, si occupa del deposito di somme di denaro e degli oggetti di valore della persona, tenendoli in custodia sino al momento di esigenza. In alternativa gli ospiti possono trattenerne con sé questi effetti personali, assumendosene però la responsabilità.

### **Attività di manutenzione**

La Casa Residenza garantisce la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, degli impianti, degli arredi e delle attrezzature di sua proprietà, attraverso verifiche periodiche da parte del personale interno e di professionisti esterni.

### **Attività di presidio delle emergenze climatiche/ambientali**

La Casa Residenza presidia le condizioni di benessere climatico adottando procedure per limitare ondate di calore nel periodo estivo, il calo di temperature nel periodo invernale ed eventuali situazioni di emergenza determinate da calamità naturali e dall'interruzione di forniture necessarie al funzionamento degli impianti.

### **La frequentazione del Servizio da parte dei familiari**

Il Centro Diurno favorisce la massima integrazione tra gli ospiti e i propri caregivers nel rispetto dei bisogni affettivi e della necessità di mantenere la continuità della relazione. La Casa Residenza favorisce l'accesso in struttura nelle ore diurne, con il solo vincolo di non recare disturbo alle attività e al riposo degli ospiti.

Durante la permanenza presso la Casa Residenza i visitatori sono tenuti al massimo rispetto della privacy degli ospiti e in tal senso alla osservanza delle indicazioni dei responsabili o degli operatori. È importante e necessario che i visitatori non assumano iniziative autonome nei confronti di qualsiasi ospite, al fine di evitare interventi impropri, che potrebbero porre in pericolo la loro salute o la loro sicurezza. Qualunque attività deve essere concordata preventivamente con il personale in servizio.

### **Servizi extra:**

sono disponibili su richiesta le seguenti prestazioni a pagamento:

- Podologa
- Parrucchiera
- Bagno assistito

### **Sono esclusi dalla Retta:**

- servizio di trasporto andata e ritorno dall'abitazione al Centro Diurno;
- servizio lavanderia;
- farmaci;
- dispositivi di assorbenza (pannoloni, assorbenti...);
- visite specialistiche o accertamenti diagnostici, come anche il trasporto per la loro effettuazione;
- accompagnamenti esterni in generale.

## **FASCE ORARIE DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO**

Il Servizio di Centro Diurno è aperto tutti i giorni dal Lunedì alla Domenica durante la fascia oraria che va dalle 7:30 alle 19:00.

Eventuali modifiche di fruizione dei giorni e/o delle fasce orarie sono da concordare con il Coordinatore, così come un'eventuale sospensione del servizio. In caso di orari non compatibili con le esigenze dei familiari è possibile accordarsi con il Coordinatore per una valutazione personale.

### **Regole di vita comunitaria**

Gli ospiti si impegnano a:

- ✓ osservare le regole d'igiene ambientale;
- ✓ mantenere in buono stato l'alloggio;
- ✓ osservare le norme del vivere civile;
- ✓ collaborare con gli operatori affinché si creino le condizioni in cui a tutti possano essere garantiti gli stessi diritti e siano erogate le prestazioni in base agli specifici bisogni.

## **ACCESSO AI SERVIZI**

**Posto privato non accreditato:** l'accesso al posto avviene tramite scorrimento di una graduatoria interna gestita dal Servizio.

### **Accesso e dimissioni**

Coloro che intendono fare domanda per accedere al servizio per il proprio congiunto possono contattare il Coordinatore di struttura al [0543 951272](tel:0543951272) con la quale si potrà fissare un appuntamento. Durante tale incontro il Coordinatore si rende disponibile ad illustrare i servizi e a far visitare la struttura alle persone che necessitano di ulteriori informazioni prima di sottoscrivere la domanda.

Le domande sono accolte in base:

- alla disponibilità dei posti;
- tipologia di assistenza richiesta da ogni singola situazione;
- all'ordine cronologico in cui sono pervenute.

Per l'accesso è prevista una specifica metodologia di accoglienza, con l'obiettivo di garantire il più possibile la continuità dello stile di vita dell'anziano e del suo sistema di relazione familiare. Si prevede un colloquio prima dell'ingresso con lo scopo di fornire approfondimenti sul servizio, richiedere la documentazione necessaria ai fini dell'inserimento, realizzare un primo momento di conoscenza e provvedere alla raccolta informativa dei bisogni; vincolante per l'accesso è che i bisogni assistenziali dell'anziano siano compatibili col servizio di Centro diurno.

I familiari, prima dell'inizio della frequenza del Centro Diurno dovranno:

- a) firmare l'impegnativa all'accettazione del posto con la quale si stabilisce l'ammontare della retta e si assume la responsabilità del pagamento;

- b) recarsi dal Medico di Medicina Generale per richiedere il foglio con la prescrizione di tutte le terapie, indicante orari e dosi di assunzione (da rinnovare ogni sei mesi laddove previsto) e un certificato medico che attesti l' idoneità a frequentare un ambiente comunitario (assenza di patologie infettive in atto ecc.) e procurarsi i farmaci da consegnare all' infermiere al momento dell' ingresso, insieme alla documentazione sanitaria (tessera sanitaria, cartelle mediche, certificati di invalidità).
- c) consegnare copia della carta d' identità e del codice fiscale al personale di segreteria

Il giorno dell' ingresso in centro diurno i familiari dovranno consegnare un cambio completo adatto alla stagione.

**La cessazione** della frequenza avviene nei seguenti casi:

- d) dimissioni volontarie: in tal caso dovrà essere data comunicazione al Coordinatore almeno 15 giorni prima del giorno delle dimissioni;
- e) cambiamenti delle condizioni cliniche dell' utente che non permettano più di garantire il soddisfacimento delle esigenze assistenziali tramite un servizio di Centro Diurno. Tale verifica e valutazione viene svolta dall' equipe comprendente tutte le figure professionali della struttura;
- f) trasferimento in struttura con posto h24: comunicazione almeno 15 giorni prima in caso di trasferimento in posto privato;
- g) l' ente può dimettere l' ospite in caso di mancato rispetto delle norme previste nella presente carta dei servizi; costituisce inoltre motivo di dimissione la morosità nel pagamento della retta da parte dell' ospite.

## **COSTO DEL SERVIZIO**

La retta viene determinata dal Consiglio di Amministrazione dell' ASP e portata a conoscenza degli utenti e loro familiari.

La retta giornaliera per l' anno **2023** è pari a:

**Posto privato non accreditato: € 30,00 giornata piena, € 15,00 mezza giornata.**

In caso di dimissioni la retta viene pagata fino al giorno di dimissione.

### **Modalità di pagamento della retta**

Alla riscossione delle rette di contribuzione provvede direttamente l' Asp del Forlivese, garantendo i seguenti elementi di trasparenza:

- ✓ la retta è determinata su base giornaliera e viene corrisposta mensilmente con pagamento posticipato;
- ✓ la retta a carico degli ospiti è dovuta dal primo giorno di inserimento nel Centro diurno sino al giorno di dimissione compreso; in caso di inserimento in struttura accreditata non è previsto il preavviso di 15gg.
- ✓ Il pagamento della retta viene effettuato all' Asp del Forlivese tramite SEPA bancario o PagoPA.

### **Riconoscimento, ai fini fiscali, delle spese di assistenza**

Gli ospiti possono detrarre o dedurre le spese di assistenza specifica definite dalle normative vigenti in materia fiscale e sui servizi socio-sanitari.



## **MOROSITÀ**

L'utente che non effettua il pagamento entro il termine indicato è considerato "moroso". In tal caso l'Asp del Forlivese provvederà ad inviare all'utente un sollecito di pagamento a mezzo raccomandata A.R. avente valore di costituzione in mora. Nel sollecito saranno indicate le modalità ed il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento. Trascorso inutilmente tale termine l'Asp del Forlivese procederà al recupero di quanto dovuto tramite vie legali o normativamente ammesse, addebitando il corrispettivo dovuto oltre al rimborso delle spese legali, le spese sostenute per il recupero del credito, le rivalutazioni ed interessi legali, oltre che una penale aggiuntiva delle quote di contribuzione. Qualora non si impegni in prima persona o attraverso il suo garante al pagamento delle rette arretrate dovute, l'utente moroso potrà essere dimesso.

## **RAPPORTO CON IL CENTRO DIURNO**

### **Comitato di rappresentanza**

Il Centro diurno può avvalersi del Comitato di rappresentanza della Casa Residenza; questo è un organismo di partecipazione e rappresentanza degli utenti. Il Comitato di rappresentanza di ciascun servizio si compone fino a cinque membri, eletti ogni tre anni, di cui tre designati dal Comune e due scelti tra i familiari degli ospiti.

La finalità del Comitato di Rappresentanza è quella di svolgere attività promozionale, vigilare sulla qualità dei servizi, promuovere attività di volontariato locale, esaminare problemi inerenti il funzionamento della struttura, fornendo suggerimenti e proposte per la migliore realizzazione dei programmi e collaborando con la Direzione, con gli ospiti, con il personale, al fine di stabilire rapporti di solidarietà, amicizia e reciproca comprensione.

### **Il reclamo e le segnalazioni**

La Casa Residenza riconosce all'ospite ed al familiare il diritto di inoltrare eventuale reclamo alle figure chiave quali Coordinatore, Raa e Ras, avendo la possibilità di utilizzare anche la forma anonima tramite l'utilizzo dell'apposita cassetta. A fronte dell'inoltro sarà poi responsabilità del Coordinatore e dei suoi collaboratori approfondire le situazioni segnalate e attivare le eventuali azioni correttive, fornendo in caso di reclamo formale chiarimenti in forma scritta entro 30 giorni.

### **La rilevazione del gradimento delle attività**

La Centro Diurno rileva il gradimento da parte di ospiti e familiari attraverso due azioni principali:

- Somministrando annualmente un questionario di gradimento delle attività erogate dal servizio
- Organizzando incontri annuali in presenza tra le principali figure di riferimento della struttura e i familiari, durante i quali vengono presentati i risultati dell'indagine e il piano di miglioramento/mantenimento della qualità.

Il Centro diurno realizza il controllo dei risultati assistenziali adottando la metodologia del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti.

## **TIROCINANTI E VOLONTARI**

A completamento delle figure elencate in precedenza è favorita l'accoglienza, tramite apposite convenzioni, di allievi/studenti tirocinanti e volontari nei vari profili previsti (Infermiere, oss, animatore, ausiliario, raa..). Questa attività permette di diffondere la conoscenza dei servizi, fornire supporto operativo e migliorare il servizio erogato, offrire al Tutor occasione di riflessione sul proprio lavoro.

## **VALIDITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI**

La Carta dei Servizi del Centro Diurno approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Asp del Forlivese, sarà inserita nel sito [www.aspforlivese.it](http://www.aspforlivese.it) e periodicamente verrà aggiornata per essere sempre più vicina alle necessità informative degli utenti attuali e di quelli potenziali.

**Non sono comprese all'interno della Carta dei Servizi le disposizioni interne e/o esterne temporanee legate ad eventuali circostanze straordinarie come ad esempio Stati di Emergenza di carattere locale o nazionale.**

## **MODALITÀ DI DIFFUSIONE**

La diffusione della Carta dei Servizi è essenziale affinché i suoi contenuti siano conosciuti maggiormente fruibili.

E' possibile averne accesso attraverso le seguenti modalità:

- la Carta dei Servizi è liberamente disponibile per la consultazione presso la Casa Residenza;
- la Carta dei Servizi è liberamente disponibile sul sito internet aziendale [www.aspforlivese.it](http://www.aspforlivese.it);
- la Carta dei Servizi è disponibile su richiesta dell'utente presso gli uffici e/o servizi aziendali;
- la Carta dei Servizi è consegnata al momento del colloquio preliminare pre-ingresso.

## **NORMA CONCLUSIVA**

La Casa Residenza si riserva la facoltà di modificare in qualsiasi momento il contenuto della presente Carta dei Servizi e del regolamento interno per posti privati non accreditati. Nel momento in cui si apporteranno eventuali modifiche si darà informazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente agli utenti, ai familiari ed ai Comuni soci dell'Asp del Forlivese.

## CONTATTI E UBICAZIONE

### Coordinatore Responsabile di Struttura

Dott.ssa Daniela Colasuonno email <a href="mailto:coor.rocca@aspforlivese.it">coor.rocca@aspforlivese.it</a> Tel 0543 951272	Orario di ricevimento: - telefonicamente: lunedì-mercoledì- venerdì - di persona: su appuntamento
--	---

### Responsabile Attività Assistenziali

Kabir Canal email <a href="mailto:raarocca@aspforlivese.it">raarocca@aspforlivese.it</a> Tel 0543 951272	Orario di ricevimento: - telefonicamente: giorni feriali - di persona: su appuntamento
--	--

### Responsabile Attività Sanitarie

Dott.ssa Gentilini Alessandra email <a href="mailto:inf.rocca@aspforlivese.it">inf.rocca@aspforlivese.it</a> Tel 0543 951272	Orario di ricevimento: - telefonicamente: giorni feriali - di persona: su appuntamento
--	--

### Direzione – Sede Legale e Amministrativa

Direttore f.f. Dott.ssa Barbara Bresciani  
Via Piccinini nr. 66 Predappio (FC)  
Tel 0543 1900837 - Fax 0543 1900838  
email [info@aspforlivese.it](mailto:info@aspforlivese.it) pec [aspforlivese@pec.aspforlivese.it](mailto:aspforlivese@pec.aspforlivese.it)

### Ufficio Bilancio e Segreteria CDA

Funzionario Responsabile Maria Grazia Vergini  
Tel 0543 1900837 - Fax 0543 1900838  
email [grazia.v@aspforlivese.it](mailto:grazia.v@aspforlivese.it) – [bilancio@aspforlivese.it](mailto:bilancio@aspforlivese.it)

### Risorse Umane - Affari Generali – Organizzazione e Pianificazione

Funzionario Responsabile Dott.ssa Barbara Bresciani  
Tel 0543 1900837 - Fax 0543 1900838  
email [info@aspforlivese.it](mailto:info@aspforlivese.it) pec [aspforlivese@pec.aspforlivese.it](mailto:aspforlivese@pec.aspforlivese.it)

### Ufficio Appalti/Gare

Funzionario Responsabile Massimiliano Pedulli  
Tel 0543 1900837 - Fax 0543 1900838  
email [massimiliano.p@aspforlivese.it](mailto:massimiliano.p@aspforlivese.it)

### Ufficio Patrimonio

Funzionario Responsabile Geom. Mauro Casadei  
Tel 0543 1900837 - Fax 0543 1900838  
email [uff.patrimonio@aspforlivese.it](mailto:uff.patrimonio@aspforlivese.it)

## COME ARRIVARE

Il Centro Diurno è interno alla Casa Residenza per Anziani “Villa del Pensionato” situata a Rocca San Casciano, in Via San Francesco n° 3.



**La CRA Villa del Pensionato è raggiungibile da Forlì:**

**in auto:** percorrendo la Strada Provinciale 56 e la Strada Statale 67;

**in autobus:** LINEA 127 Forlì – Rocca San Casciano – fermata adiacente piazza Tassinari-Municipio

Le indicazioni sopra fornite sono suscettibili di variazioni legate alla percorribilità delle strade e ad eventuali modifiche del servizio di trasporto pubblico: si invita pertanto a verificare la correttezza di tali informazioni.