



*Città di Stradella*

PROVINCIA DI PAVIA

# **Centro Diurno Disabili**

Via Vena, 1/a – 27049 Stradella (PV)

Tel. 0385/42954 – Fax 0385/246460

E-mail: [interventi\\_sociali@comune.stradella.pv.it](mailto:interventi_sociali@comune.stradella.pv.it)

[cddcomunedistradella@libero.it](mailto:cddcomunedistradella@libero.it)



## **CARTA DEI SERVIZI**

Aggiornata con deliberazione di G.C. n. 167 del 20.09.2021

# CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento per migliorare il rapporto informativo con il cittadino e come tale ne tutela i diritti.

Riconoscendone il valore, il Centro Diurno Disabili del Comune di Stradella se ne avvale secondo la D.G.R. del 22.01.1999, n. 6/41066 fornendo maggiore trasparenza e accessibilità delle informazioni riguardo al servizio svolto.

La Carta dei Servizi non è una semplice fotografia delle attività svolte ma si propone di dare un segnale concreto della volontà e dell'impegno di porre al centro dell'attività del Servizio l'Utente e la sua Famiglia.

Il C.D.D. è un Servizio diurno rivolto a persone con disabilità grave e con notevole compromissione dell'autonomia nelle funzioni elementari che accoglie di norma soggetti di età superiore ai 18 anni e fino ai 65.

E' ubicato in una palazzina a Stradella, in via Vena 1° dedicata ai Servizi per Disabili del comune di Stradella (Centro Diurno disabili-Centro Socio Educativo-Servizio Formazione per l'Autonomia ).

Ha una capacità ricettiva di max. 30 utenti.

Il servizio è accreditato dalla Regione Lombardia con D.G.R. n. 8/1248 del 30 Novembre 2005 per 30 posti tutti a contratto con l'ATS di Pavia.

## **FINALITA' DEL SERVIZIO**

Il Servizio persegue le seguenti finalità:

- ❑ Crescita evolutiva dei soggetti
- ❑ Perseguimento di abilità di base (autonomia-relazione)
- ❑ Soddisfacimento costante dei bisogni primari
- ❑ Possibilità di espressione del sé in un contesto socializzante
- ❑ Perseguimento dell'integrazione sociale

## **MODALITA' DI ACCESSO ALL'UNITA' D'OFFERTA E PARTECIPAZIONE AL COSTO DELLE PRESTAZIONI**

L'utente potenziale o suo familiare/Amministratore di Sostegno (AdS) che intende presentare domanda di ammissione dovrà compilare il modulo "Domanda di colloquio per l'accesso ai servizi diurni per persone con disabilità" presente sul sito internet del Comune di Stradella nella sezione "Sportello Telematico". (per accedere allo sportello telematico e inviare istanze è necessario che l'utente sia abilitato con SPID). Il modello cartaceo è disponibile anche presso l'Ufficio Interventi Sociali del Comune di Stradella e presso la sede dei Servizi Diurni Disabili. Il Referente dell'Ente Gestore dei servizi diurni, fisserà un incontro con il richiedente per un primo colloquio conoscitivo ed informativo.

Sarà compito dell'equipe di valutazione, sentito anche il Medico di Medicina Generale ed il Servizio Specialistico che segue il potenziale utente, definire l'appropriatezza dell'Unità di Offerta.

L'equipe di valutazione è composta dal Referente dell'Ente Gestore, dall'Assistente Sociale del Comune di Stradella e dal Coordinatore del C.D.D..

Definita l'unità di offerta adatta al disabile, il richiedente presenta la domanda di ammissione al Comune di Stradella (Ente Gestore).

La Legge Regionale n. 3 del 12.03.2008 prevede all'Art. 8 – Punto 4 – che gli oneri per le prestazioni sociali e socio-sanitarie sono a carico del Comune in cui la persona assistita è residente.

L'Ufficio Interventi Sociali provvederà ad inviare la richiesta al Comune di residenza e al Piano di Zona di riferimento.

L'ammissione al servizio è subordinata all'assunzione dell'impegno di spesa da parte del Comune di residenza per il pagamento della quota giornaliera di frequenza.

In mancanza di tale impegno, il pagamento della quota può essere assunto dalla famiglia.

In assenza di impegno al pagamento del Comune e/o della famiglia/AdS, la richiesta di ammissione non potrà essere accolta.

L'impegno di spesa si intende assunto sino alla dimissione dell'utente; eventuali variazioni vanno comunicate tempestivamente al Comune di Stradella per gli interventi di competenza (es: dimissione protetta).

Il familiare/Amministratore di Sostegno (AdS) dell'utente firma il Contratto d'Ingresso con il C.D.D. così come previsto dalla normativa regionale vigente.

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione:

- ❖ copia certificato di invalidità
- ❖ copia documento d'identità
- ❖ copia CRS (Carta Regionale dei Servizi)
- ❖ eventuale terapia medica in atto
- ❖ copia documentazione sanitaria disponibile
- ❖ Copia eventuale nomina protezione giuridica ( Amministratore di Sostegno/Tutore/Curatore )
- ❖ Contratto d'ingresso
- ❖ Patto di responsabilità reciproca

Fino all'emanazione di nuova normativa relativa all'emergenza COVID-19 gli utenti che intendono essere iscritti al C.D.D. devono essere in possesso di una delle seguenti certificazioni:

- CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA VACCINAZIONE ANTI-COVID19 ciclo completo concluso da non più di 9 mesi, con ultima dose somministrata da almeno 14 giorni;
- CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA VACCINAZIONE ANTI-COVID19 prima dose vaccino, somministrata da almeno 14 giorni, certificazione valida fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale;
- ATTESTAZIONE AVVENUTA GUARIGIONE DA INFEZIONE DA COVID19 da non più di 6 mesi rilasciata da strutture sanitarie o dal Medico di Medicina Generale;
- CERTIFICAZIONE GUARITI COVID 19 VACCINATI CON 1 DOSE  
Tutti coloro che hanno avuto infezione COVID e hanno ricevuto una dose di vaccino tra i 90 e i 180 giorni dall'infezione (per il conteggio si fa riferimento alla data del primo tampone positivo) riceveranno una Certificazione Green Pass;
- ATTESTAZIONE ESECUZIONE TAMPONE MOLECOLARE O TEST RAPIDO ANTIGENICO effettuato max. 48 ore precedenti all'ingresso, rilasciata da strutture/enti autorizzati da Regione Lombardia. In questo caso l'utente dovrà sottoporsi ai test rapidi antigenici effettuati periodicamente in struttura.

In merito alla certificazioni Green Pass si farà comunque riferimento alla normativa regionale e nazionale vigente.

Valutata l'ammissibilità e la completezza della documentazione amministrativa, l'utente potrà iniziare la frequenza al Centro Diurno Disabili.

L'Ufficio Interventi Sociali del Comune di Stradella comunicherà l'inizio della frequenza alla famiglia /ADS, al Comune di Residenza /Servizio Sociale competente territorialmente ed eventualmente al Servizio Specialistico di riferimento.

L'Ente Gestore si impegna a redigere, se richiesta e se dovuta, la certificazione della retta ai fini fiscali, elaborata secondo la vigente normativa per i servizi che prevedono la compartecipazione al costo da parte dell'utente, entro il termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi.

La frequenza al Servizio può essere anche a tempo parziale in base ai bisogni dell'utenza (non inferiore alle 18 ore settimanali).

Il Coordinatore presenta l'inserimento del nuovo utente all'equipe degli educatori, concorda i tempi ed individua gli operatori incaricati di effettuare l'incontro con la famiglia per la compilazione della scheda di ingresso.

L'equipe analizza gli elementi principali che connotano la situazione e formula un progetto di accoglienza che espliciti modalità, tempi e figure di riferimento.

Di norma vengono calibrate le fasi di accoglienza: un primo periodo di ambientamento, che ha una durata variabile in base alle peculiarità personali del disabile, ed un secondo periodo di osservazione strutturata della durata di un mese.

Al termine del periodo di ambientamento e osservazione l'equipe, sulla base dell'analisi partecipata dei dati raccolti, produce una sintesi della fase di accoglienza e stila la Diagnosi Funzionale.

L'equipe degli educatori in collaborazione con la famiglia stende il Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.).

In presenza di lista d'attesa l'ammissione avviene secondo le seguenti priorità:

- 1) utenti residenti nel Comune di Stradella
- 2) utenti residenti nel Distretto dei Piani di Zona di Broni-Casteggio
- 3) utenti residenti nella Provincia di Pavia
- 4) utenti residenti in Regione Lombardia

### **MODALITA' DI RIAMMISSIONE AL SERVIZIO A SEGUITO DI INTERRUZIONE PER EMERGENZA SANITARIA**

Gli utenti iscritti al Centro Diurno Disabili le cui famiglie hanno optato per la sospensione temporanea e che intendono riattivare il servizio dovranno prendere contatto con il Referente dell'Ente Gestore e con il Coordinatore per concordare il rientro e la sottoscrizione della seguente modulistica:

- Informativa Ente Gestore Riattivazione del Servizio ai sensi della DGR n.3183/2020 di Regione Lombardia e dei Decreti Legge n.52 e n. 65 /2021 del Presidente della Repubblica
- Patto di responsabilità reciproca

La famiglia dovrà scegliere la modalità di riattivazione del servizio :  
sostegno a distanza, sostegno domiciliare, accoglienza in presenza.

In caso di richiesta di riammissione alla prestazioni in presenza il disabile dovrà essere in possesso di una delle seguenti certificazioni:

- CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA VACCINAZIONE ANTI-COVID19 ciclo completo concluso da non più di 9 mesi, con ultima dose somministrata da almeno 14 giorni;
- CERTIFICAZIONE DI AVVENUTA VACCINAZIONE ANTI-COVID19 prima dose vaccino, somministrata da almeno 14 giorni, certificazione valida fino alla data prevista per il completamento del ciclo vaccinale;
- ATTESTAZIONE AVVENUTA GUARIGIONE DA INFEZIONE DA COVID19 da non più di 6 mesi rilasciata da strutture sanitarie o dal Medico di Medicina Generale;
- CERTIFICAZIONE GUARITI COVID 19 VACCINATI CON 1 DOSE  
Tutti coloro che hanno avuto infezione COVID e hanno ricevuto una dose di vaccino tra i 90 e i 180 giorni dall'infezione (per il conteggio si fa riferimento alla data del primo tampone positivo) riceveranno una Certificazione Green Pass;
- ATTESTAZIONE ESECUZIONE TAMPONE MOLECOLARE O TEST RAPIDO ANTIGENICO effettuato max. 48 ore precedenti all'ingresso, rilasciata da strutture/enti autorizzati da Regione Lombardia. In questo caso l'utente dovrà sottoporsi ai test rapidi antigenici effettuati periodicamente in struttura.

## **ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI FUNZIONAMENTO** **(secondo il Piano di Riavvio e l'aggiornamento successivo)**

Il funzionamento del C.D.D. aderisce alle normative Nazionali, Regionali e dell'ATS di Pavia emanate a seguito dell'emergenza Covid-19.

L'organizzazione del servizio, nel rispetto della D.G.R. n. 3183 del 26/05/2020 di Regione Lombardia ed il Piano Territoriale Disabili di ATS Pavia, è stata definita dal Piano di Riavvio approvato dalla Delibera di Giunta Comunale n. 114 del 20/07/2020. Il Piano di Riavvio è stato ulteriormente aggiornato con Piano Operativo approvato dalla Delibera di Giunta Comunale n. 126 del 29/06/2021 a seguito dei Decreti Legge n. 52 del 22/04/2021 e n. 65 del 18/05/2021.

Le attività possono essere erogate nelle seguenti modalità :

1. Interventi di sostegno a distanza
2. Interventi di sostegno al domicilio
3. Interventi rimodulati con accoglienza presso gli spazi del C.D.D.

Sarà cura del servizio utilizzare tutte o una parte delle suddette modalità in base alle richieste delle famiglie e in considerazione dell'andamento epidemiologico.

Il C.D.D., a seguito gara d'appalto, è affidato alla Cooperativa Sociale Gianni Pietra di Stradella.

Il Servizio funziona dalle ore 8,30 alle ore 16,30 dal lunedì al venerdì per tutto l'anno ad esclusione del periodo di chiusura estiva di una settimana ad agosto.

Sono previste di norma almeno 47 settimane di apertura.

Sarà cura del Servizio informare per tempo le famiglie degli utenti del calendario annuale di chiusura e di eventuali variazioni che dovessero verificarsi in corso d'anno.

La giornata tipo del servizio è così strutturata dal Lunedì al Venerdì:

- 08,30 – 09,00 ingresso al servizio/accoglienza
- 09,00 – 12,00 attività previste
- 12,00 – 13,00 servizio mensa
- 13,00 – 13,30 attività ricreative
- 13,30 – 16,00 attività previste
- 16,00 – 16,30 uscita

L'ufficio Amministrativo è aperto al pubblico dalle ore 8,30 alle ore 12,00 dal Lunedì al Venerdì.

Nel C.D.D. opera personale dipendente dalla stessa Cooperativa appartenente alle aree socio-assistenziale, educativa, riabilitativa e infermieristica nelle percentuali previste dalla vigente normativa regionale.

È prevista la presenza di un Coordinatore dipendente dalla Cooperativa che opera rapportandosi costantemente con il Referente del Comune di Stradella – Ente gestore del Servizio.

Tutto il personale in servizio è dotato di un cartellino con fotografia, generalità e qualifica professionale.

## ATTIVITA'

Le aree di sviluppo sulle quali interviene funzionalmente il personale educativo sono le seguenti:

- ❖ socializzazione
- ❖ relazione
- ❖ operativa.
- ❖ spazio temporale
- ❖ area psicomotoria

Sono previste le seguenti attività di gruppo:

- Laboratorio attività motoria e psicomotoria
- Laboratorio cura del sé e del benessere
- Laboratorio comunicazione didattica
- Laboratorio espressivo/creativo
- Laboratorio socio-territoriale
- Laboratorio attività ludica
- Laboratorio danzaterapia
- Laboratorio multisensoriale
- Laboratorio di arteterapia
- Laboratorio di ortoterapia

Ogni attività è gestita da un unico o due referenti secondo il livello di gravità degli utenti del gruppo; i gruppi si alternano nelle attività sopra indicate con diversa frequenza secondo i bisogni dei soggetti.

La composizione del gruppo risponde ad un criterio di omogeneità rispetto alle problematiche personali e alla compatibilità dei soggetti che ne fanno parte.

Per gli utenti per i quali si rileverà la necessità di un rapporto individuale, si stilerà un progetto educativo con rapporto 1 a 1, in ambiente tranquillo e privo di stimoli disturbanti, che possono indurre il soggetto ad agitarsi o a mettere in atto comportamenti di auto e etero-aggressività. A seconda dei bisogni che emergeranno, il progetto si svilupperà con orari flessibili per rispondere meglio alle necessità e alle priorità dell'utente interessato.

In coerenza con le caratteristiche dell'utenza vengono inoltre garantite, sulla base dei P.E.I., attività di riabilitazione, sia individuali sia di gruppo svolte da una terapeuta della riabilitazione e attività socio-sanitarie ad elevato grado di integrazione quali ad esempio la somministrazione di farmaci e la misura dei principali parametri vitali e valori.

Il Servizio garantisce all'utente la possibilità di usufruire del servizio mensa e di diete personalizzate dietro presentazione di certificato medico. I menù vengono variati con cadenza settimanale e stagionale e sono disponibili a richiesta della famiglia.

Il servizio mensa è stato riorganizzato togliendo il superfluo e mantenendo le distanze previste dalla normativa anti-Covid19. Per una maggiore sicurezza sono stati predisposti posti fissi alla distanza di 1 metro e sempre occupati dalla medesima persona, a tal fine sui tavoli sono posizionate foto degli utenti.

I pasti sono veicolati in vaschette monouso e monoporzione a loro volta contenute in contenitori isotermeici.

Nel rispetto della normativa anti-Covid19, durante l'anno sono organizzate uscite, visite guidate e gite giornaliere con mezzi di trasporto assicurati dal Servizio.

Oltre alle attività di gruppo l'équipe educativa può stilare dei Progetti Educativi specifici in collaborazione con altri Enti e/o Associazioni cui possono partecipare tutti gli utenti in egual misura in base ai loro bisogni e/o necessità.

## **NORME DI SICUREZZA ANTI COVID-19**

Nel rispetto delle normative di sicurezza in vigore durante l'emergenza Covid-19 vengono effettuate due sanificazioni degli ambienti al mattino e al pomeriggio.

E' stato predisposto un unico punto di accesso da via Vena dove è posizionata l'area Triage. Qui un operatore effettuerà la misurazione della temperatura con un termoscanner ad ogni persona che entrerà al C.D.D. (personale, utente, visitatore, fornitore). Sempre all'ingresso è posizionato un tappetino per la sanificazione della suola delle scarpe e un dispenser con gel alcolico.

Gli utenti verranno accolti garantendo il rispetto delle disposizioni Ministeriali e Regionali relative al distanziamento, alla dotazione di DPI e alla sanificazione delle mani.

All'interno della struttura è posizionata apposita cartellonistica che indica il percorso da seguire. Nelle aule individuate per le attività si è provveduto ad eliminare qualsiasi oggetto per consentire al personale la pulizia e la corretta igiene delle superfici. Ogni utente avrà un kit con il materiale necessario per le attività.

Al termine delle attività ogni educatore provvederà alla sanificazione delle superfici utilizzate.

Ogni qual volta un utente od operatore utilizzerà i servizi igienici, gli stessi verranno sanificati e igienizzati mediante l'utilizzo di detergenti e soluzione apposite e idonee.

Si effettuerà una frequente areazione dei locali.

## **MODALITA' DI TRASPORTO DEGLI UTENTI**

Il Comune di Stradella assicura ai propri residenti il trasporto gratuito dalla propria abitazione al C.D.D. e viceversa negli orari di apertura e chiusura del servizio.

Il trasporto in orari differenti deve essere concordato con il Referente dell'Ente Gestore.

Il trasporto di utenti residenti in altri comuni del territorio deve essere richiesto dai famigliari al proprio comune di residenza/Servizio Sociale competente territorialmente, che stabilirà le modalità di attuazione.

E' prevista la possibilità che il trasporto dell'utente venga effettuato direttamente dalla famiglia.

## **SUPPORTO ACCOGLIENZA/PRESA IN CARICO E SUPPORTO ALLE FAMIGLIE**

Presso il C.D.D. è attivo lo sportello di accoglienza, presa in carico e supporto alle famiglie. Tale sportello comprende la fase di pre-accoglienza, la fase di accoglienza che prevede la stesura di un progetto educativo di inserimento condiviso con la famiglia, e un costante supporto rivolto alle famiglie volto a condividere al meglio la vita del proprio congiunto all'interno del C.D.D..

Inoltre tale sportello, anche in collaborazione con altri servizi territoriali vuole essere un reale e concreto supporto per aiutare le famiglie degli utenti a vivere la quotidianità familiare il più possibile serenamente dando loro informazioni e/o aiutandoli ad attivare servizi che favoriscano, a tutto il nucleo familiare, una vita il più possibile dignitosa. Il referente dello sportello è il Coordinatore del C.D.D., in collaborazione con l'educatore di riferimento di ogni utente ed il Referente del Comune di Stradella.

### **DIMISSIONI**

Qualora l'inserimento non si rivelasse rispondente ai bisogni dell'utente, il Coordinatore segnala al Referente del Comune di Stradella e alla famiglia la necessità della sua dimissione, impegnandosi nella ricerca di una soluzione assistenziale/educativa/sanitaria più adeguata.

Se la famiglia intende dimettere l'utente dal Servizio è tenuta a comunicarlo per iscritto al Coordinatore con un preavviso di almeno 15 giorni.

L'Ufficio Interventi Sociali del Comune di Stradella comunicherà le dimissioni alla famiglia/ADS, al Comune di Residenza/Servizio Sociale competente territorialmente ed eventualmente al Servizio Specialistico di riferimento.

Qualora la dimissione sia determinata da mancati pagamenti della quota giornaliera di frequenza a carico del Comune di residenza, si procederà solo dopo aver adempiuto agli obblighi normativamente sanciti oltre ad essersi attivati perché le dimissioni avvengano in forma assistita mediante il coinvolgimento del Servizio Sociale territorialmente competente.

Su richiesta dell'interessato il C.D.D. rilascia copia della documentazione in possesso e relazione di uscita dal Servizio.

Il diretto interessato o chi ne ha la tutela giuridica può richiedere in forma scritta, motivando la richiesta, copia della documentazione socio – sanitaria contenuta nel FASAS dietro pagamento dell'importo di riproduzione alla tariffa stabilita dall'Ente. Tale documentazione verrà rilasciata dal C.D.D. al richiedente entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta scritta.

## **VALUTAZIONE SODDISFAZIONE E SISTEMI DI VALUTAZIONE**

Per valutare la qualità del Servizio del C.D.D. del Comune di Stradella sono stati redatti due questionari sulla valutazione della soddisfazione delle famiglie e degli utenti, uno completo per i familiari o per chi ne fa le veci e uno, più semplificato, per gli utenti.

I questionari, sia quello per i familiari sia quello per gli utenti, vengono somministrati annualmente. Quello per le famiglie viene inviato per posta o consegnato direttamente; la sua compilazione è anonima e può essere restituita alla struttura direttamente o tramite posta, possibilmente entro un mese dalla consegna.

I risultati sono oggetto di approfondimento per migliorare il servizio offerto e vengono condivisi con le famiglie e/o affissi alla bacheca all'ingresso del C.D.D..

Annessa al questionario per le famiglie si trova una scheda per la rilevazione di lamentele, apprezzamenti, proposte e osservazioni.

Quest'ultima scheda può essere richiesta alla Segreteria del Servizio per un'ulteriore compilazione in qualsiasi momento dell'anno e l'eventuale risposta del Coordinatore avverrà entro 7 giorni. Di eventuali lamentele e degli esiti dei questionari di soddisfazione il Coordinatore dovrà dare tempestiva comunicazione al Referente del Comune di Stradella.

Il questionario semplificato viene somministrato all'utente con il supporto di un operatore incaricato dal Coordinatore. La socializzazione dei risultati viene effettuata con gli utenti.

Per correggere i disservizi e produrre un costante miglioramento della qualità, le segnalazioni e le osservazioni degli utenti, siano esse positive o negative, sono sottoposte ad un costante processo di analisi.

### **INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/2003 ART.7 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

Tutti i dati personali comunicati al Comune di Stradella saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Stradella.

### **COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE**

Le comunicazioni alle famiglie degli utenti riguardanti aspetti organizzativi del Servizio, richiesta documenti, riunioni, avvisi, incontri e quant'altro si rendesse necessario saranno sottoscritte dal Coordinatore del C.D.D. (Cooperativa Sociale Gianni Pietra) e dal Referente del Comune di Stradella su apposita carta intestata riportante i loghi del Comune di Stradella e della Cooperativa affidataria.

## **INFORMAZIONI/COMUNICAZIONI**

Per ottenere informazioni sull'organizzazione del servizio, per segnalazioni di problematiche individuali e generali, per informazioni su iscrizioni, variazioni e rinunce, tariffe e pagamenti, per comunicazioni:

COMUNE DI STRADELLA – CENTRO DIURNO DISABILI  
Via Vena, 1/a - Tel. 0385 42954 – Fax 0385 246460  
e-mail: [cddcomunedistradella@libero.it](mailto:cddcomunedistradella@libero.it)

COMUNE DI STRADELLA – UFFICIO INTERVENTI SOCIALI  
Via Marconi,35-Tel.0385/249211 (Centralino)  
e-mail: [interventisociali@comune.stradella.pv.it](mailto:interventisociali@comune.stradella.pv.it)

## **ALLEGATI**

Sono parte integrante della presente Carta dei Servizi i seguenti allegati:

- Domanda di colloquio per l'accesso ai Servizi Diurni per persone con disabilità
- Domanda di accesso al Centro Diurno Disabili
- Patto di Responsabilità Reciproca
- Informativa Ente Gestore Riattivazione del Servizio ai sensi della DGR n.3183/2020 di Regione Lombardia e dei Decreti Legge n. 52 e 65/2021 del Presidente della Repubblica
- Costi del Servizio
- Questionari di Valutazione della Soddisfazione degli Utenti e della Famiglia
- Scheda per l'acquisizione di apprezzamenti/reclami.