

*Centro Diurno Anziani*

*Struttura polifunzionale*

**"Villa Letizia"**

*CARTA DEI SERVIZI*

## **STORIA**

L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Paolo Ricci deriva dall'Opera Pia "Orfanotrofio femminile per il ricovero, il mantenimento e l'educazione di orfanelle povere" fondato nei primi anni del 1800.

I fondatori, sacerdoti e laici, fecero ottenere un rescritto pontificio del 12 giugno 1804, con il quale, vennero assegnate all'Ente le rendite della soppressa confraternita di San Carlo di Civitanova Marche.

Successivamente l'Opera Pia passò alla Congregazione di Carità che amministrò e diresse l'Orfanotrofio.

Ai sensi dell'art.1 della Legge 17.7.1890 l'orfanotrofio venne definito "Istituzione Pubblica di assistenza e beneficenza".

Dal 1937 la gestione passò all'Ente Comunale di Assistenza (ECA).

Nel 1949 la Marchesa Giannina Udina, vedova Ricci, vedova Cima, donò all'Orfanotrofio il primo piano del proprio palazzo e da quel momento l'Ente prese il nome del figlio della benefattrice, Paolo Ricci, scomparso in giovanissima età.

Il 15 febbraio 1961 moriva la Marchesa Giannina Udina, che lasciava all'Orfanotrofio Femminile tutti i suoi beni.

Con Deliberazione n. 1083/2011 la Regione Marche ha approvato la trasformazione del "Paolo Ricci" da I.P.A.B. ad A.S.P. – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona – ai sensi del D.Lgs 207/2001 e della L. R. 5/2008, con effetto dal 01.01.2012.



Paolo Ricci (17.09.1902 – 31.03.1922)

## **Consiglio di amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione è composto da 5 membri, incluso il Presidente.

I consiglieri sono nominati dal Consiglio Comunale di Civitanova Marche, quattro in rappresentanza della maggioranza e uno della minoranza. Essi durano in carica cinque anni, o comunque tanto quanto la durata del Consiglio comunale che li ha nominati.

Il Consiglio di Amministrazione, di cui il Presidente ha la rappresentanza legale, svolge funzioni di indirizzo politico e programmatico.

## **L'Organo di vigilanza**

E' istituito nel rispetto delle volontà testamentarie.

Esso è composto dal Parroco della Parrocchia di San Paolo di Civitanova Marche Alta e da altri soggetti che eventualmente vogliano partecipare alle attività dell'Azienda con donativi.

## **Mission**

L'Ente è inserito nel sistema integrato di interventi e servizi socio-sanitari ed opera in regime di accreditamento e in convenzione con le Autorità centrali dello Stato, il Servizio Sanitario Nazionale, i Servizi Sociali e gli Enti Locali, perseguendo gli scopi stabiliti nello [Statuto](#).

Concorre alla programmazione, attuazione e gestione dei servizi alla persona, alle famiglie e alla Comunità, in particolare attraverso:

- attività sociali, sanitarie, formative ed educative finalizzate alla cura, al benessere personale, sociale e relazionale degli utenti;
- prestazioni riabilitative e sanitarie a utenti di tutte le età che si trovano anche in una condizione temporanea di disabilità;
- prestazioni educative e sociali a favore di minori;
- servizi alla popolazione anziana, agli emarginati e ai disadattati;
- la formazione e l'aggiornamento, l'orientamento e la consulenza, la formazione professionale, compresa la formazione continua in sanità;
- l'attività di ricerca, programmazione e di studio.

Partecipa alla programmazione e alla realizzazione sia di servizi propri, sia di servizi assegnati in regime di concessione dal Comune di Civitanova Marche.

Il Centro diurno è situato a Civitanova Marche in Viale Matteotti n.170, all'interno della struttura polifunzionale "Villa Letizia", proprietà del Comune di Civitanova Marche e gestita dall'ASP Paolo Ricci.

Il Centro è situato in un'ala a piano terra di una palazzina sul lungomare, con un ampio cortile antistante ed attiguo giardino.

La struttura è facilmente raggiungibile con mezzi pubblici. Dista dalla stazione di Civitanova Marche-Montegranaro circa 500 m.

## FINALITA'

Il Centro si pone come servizio di accoglienza socio-assistenziale a carattere semi-residenziale diurno e consiste nell'insieme di prestazioni erogate agli anziani non autosufficienti o parzialmente non autosufficienti, sulla base di programmi assistenziali personalizzati, il più possibile aderenti alle effettive necessità del soggetto

In particolare il servizio persegue i seguenti obiettivi:

- 1) mantenere, recuperare e stimolare le capacità potenziali residue, fisiche, psichiche e sociali della persona al fine di consentire la permanenza nel proprio ambiente di vita il più a lungo possibile;
- 2) fornire sostegno ed appoggio alle famiglie che non sono in grado di supportare l'anziano nell'intero arco della giornata per motivi oggettivi (es. attività lavorativa) e per il significativo carico assistenziale quotidiano di cui l'anziano necessita;

## UTENZA

Il Centro Diurno si rivolge ad anziani residenti nel Comune di Civitanova Marche parzialmente o non autosufficienti.

Il servizio può essere erogato anche a favore di anziani non residenti.

## PRINCIPI

I principi che guidano e orientano le attività della Residenza sono:

**l'agire e il muoversi liberamente**, entro limiti di rischio ragionevoli e correlati alle proprie capacità residue;

**l'esercitare la libertà di scelta** nel rispetto delle regole della civile convivenza e partecipare alle decisioni dell'organizzazione riguardanti la vita quotidiana dei residenti;

**il vivere in un luogo caldo, accogliente, confortevole, pulito**, con un'atmosfera stimolante e rispettosa delle esigenze dei residenti e del contesto della vita comunitaria;

**il riconoscimento** della *privacy* e della riservatezza dei dati, della dignità della persona e dei suoi valori;

**la realizzazione concreta delle aspirazioni**, desideri, passioni, stili di vita, superando ove possibile gli ostacoli derivanti dalla non autosufficienza;

**l'accoglienza nella globalità** con una presa in carico attenta all'ascolto, alla personalizzazione degli interventi ed alla dimensione umana e relazionale dell'assistenza.

## IL PERSONALE

"Villa Letizia" garantisce la continuità nella erogazione dei servizi e nella accoglienza degli ospiti per tutti i giorni dell'anno. Essa richiede quindi di una organizzazione complessa, formata da adeguato personale, sia nel numero che nella preparazione professionale.

Il personale impiegato nei servizi assistenziali ed integrativi è dotato di specifica esperienza e da titoli professionali adeguati; viene costantemente aggiornato seguendo un piano di formazione al fine di rispondere ai bisogni degli ospiti con la massima professionalità.

Il personale è in gran parte dipendente della Paolo Ricci Servizi srl, società partecipata dell' ASP Paolo Ricci.

L'organigramma del personale della struttura è il seguente:

- N. 1 Direttore dell'Area Socio-sanitaria
- N. 1 Coordinatore dell'Area Socio-sanitaria
- N.1 Assistente Amministrativo
- N. 1 Assistente Sociale

Il personale direttamente impiegato nell'assistenza globale per ospite sarà pari ad almeno:

- Assistenza infermieristica 10 minuti/die
- Oss 30 minuti/die
- animatore 10 minuti/die

Il servizio è stato sospeso a seguito del Covid e sarà riattivato ad autorizzazione avvenuta.

Ad oggi è attivo un servizio di sollievo per alcune ore al giorno con spesa a totale carico della famiglia.

Il Servizio Mensa è affidato ad una ditta esterna.

### **PROCEDURE PER L'AMMISSIONE**

La persona anziana, o la persona autorizzata a rappresentarla, che intenda accedere al servizio, deve mettersi in contatto con il proprio Medico di Medicina Generale, c.d. medico di base, per l'attivazione dell'Unità Valutativa integrata (U.V.I.).

L'Unità Valutativa Integrata, della quale fa parte anche il Medico di Medicina Generale contattato, procede alla valutazione clinica e sociale del caso predisponendo un Piano Assistenziale Individualizzato (P.A.I.).

La famiglia deve approvare e sottoscrivere quanto previsto nel P.A.I.

### **GESTIONE LISTE D'ATTESA**

Il Centro Diurno può accogliere fino a 16 ospiti.

Nel caso in cui le domande di ingresso siano superiori ai posti disponibili si procederà all'inserimento tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di priorità:

- 1) residenza nel Comune di Civitanova Marche
- 2) condizione di solitudine e di grave rischio di istituzionalizzazione;
- 3) familiari conviventi che svolgono attività lavorativa documentata e impossibilitati a fornire prestazioni assistenziali adeguate;
- 4) condizioni di difficoltà familiari: età avanzata, stato di salute, distanza geografica, carico familiare, relazioni conflittuali, impossibilità a fornire prestazioni assistenziali adeguate.

Casi urgenti o particolari andranno in deroga temporanea ai presenti criteri su proposta dell'Assistente Sociale del Comune con specifica richiesta del Medico di Medicina Generale.

### **L'INSERIMENTO**

Dopo la trasmissione dell'Unità Valutativa della persona da parte della Segreteria delle Cure Domiciliari si procede come di seguito:

- Incontro con i parenti dell'ospite per la raccolta di tutte le informazioni utili a facilitare l'ingresso presso la Struttura
- visita e conoscenza della struttura da parte dei familiari e dell'ospite
- raccolta dei dati (nomi, indirizzi, recapiti telefonici) dei familiari e conoscenti ai quali l'Amministrazione si potrà rivolgere in caso di necessità
- compilazione del modulo contenente le prime informazioni su abitudini e necessità che verrà consegnato al personale assistenziale e sanitario
- predisposizione di tutte le pratiche amministrative (compilazione dei consensi alla privacy, consenso informato...)

### **INSERIMENTO DELL'OSPITE**

Gli inserimenti degli Ospiti dovranno essere tali da garantire anche un buon equilibrio tra le diverse condizioni psicofisiche del gruppo di anziani, e delle caratteristiche della struttura. Per ogni anziano inserito è previsto un periodo d'osservazione di almeno 15 giorni, al fine di verificare la sua idoneità all'inserimento in struttura. E' comunque facoltà dell'ospite e dei suoi familiari interrompere la frequenza al Centro Diurno, dandone preavviso, quando lo dovessero ritenere opportuno.

## **IL PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO (P.A.I.)**

Il Piano Assistenziale Individualizzato rappresenta il programma delle prestazioni da erogare a favore di una singola persona in un'ottica di assistenza personalizzata. Per ciascun soggetto inserito viene quindi definito il P.A.I., elaborato dall' U.V.I.

La stesura del Piano Assistenziale Individuale è a cura dell'Unità Valutativa Integrata, condiviso dai familiari/AdS/ospite e dal Medico di Medicina Generale

Il P.A.I. è verificato e valutato con gli operatori del Centro Diurno durante le riunioni d'équipe.

## **ORARI**

Il Centro Diurno funziona dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 16,00.

## **SERVIZI E ATTIVITA'**

All'anziano utente del Centro Diurno sono assicurati i seguenti servizi:

*Compresi nel costo della retta:*

- attività di assistenza secondo quanto previsto dal piano di assistenza individualizzato;
- attività di stimolo cognitivo;
- attività di animazione ed integrazione con il territorio;
- attività di mobilitazione;
- intervento infermieristico per il monitoraggio dei parametri vitali e gestione delle terapie su segnalazione della famiglia dell'ospite, che deve avere cura di comunicare per iscritto ogni variazione dei farmaci ;
- servizio di ristorazione (pranzo e merenda);
- attività religiosa in occasione delle festività.

*Sono a carico del SSN*

- Medico di medicina generale
- Farmaci a carico del SSN

*Sono extra-retta*

- Ausili personali necessari all'anziano (pannoloni, carrozzina, ecc..) e il materiale infermieristico necessario per medicazioni di particolare rilievo e durata (garze sterili, disinfettanti, pomate antibiotiche, ecc..)
- Servizio di trasporto

## **I PASTI**

I pasti per gli ospiti seguono menù stagionali e vengono forniti nei seguenti orari:

Merenda ore 10.00

Pranzo ore 12.00

Il menù è settimanale e prevede modifiche personalizzabili a seconda di particolari patologie del singolo ospite.

Per il servizio di confezionamento dei pasti la struttura ha una cucina interna, appaltata alla ditta Sodexo.

## **SERVIZIO DI TRASPORTO**

Per il servizio di trasporto dal e al domicilio dell'utente è in essere una convenzione con una ditta privata. I costi a carico dell'utente.

## **RETTE**

Le rette di degenza per l'anno 2026 sono €32,00 al giorno con frequenza 9-16.

Tali rette verranno aggiornate annualmente in base agli indici Istat o su Deliberazione del Consiglio Comunale di Civitanova Marche.

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento avviene mensilmente, previa presentazione fattura, tramite PagoPA.

### **DIMISSIONE DELL'OSPITE**

L'ospite potrà essere dimesso in qualsiasi momento per volontà propria; comprovata incompatibilità alla vita comunitaria e alle regole della convivenza; grave inosservanza delle regole del Centro Diurno; gravi scorrettezze nel comportamento tenuto all'interno della struttura dai familiari dell'ospite; mancato, protratto pagamento della retta mensile.

### **DIRITTI DEGLI OSPITI**

L'ospite ha diritto:

1. ad essere assistito e curato con premura e attenzione, nel rispetto delle proprie convinzioni fisiologiche e religiose
2. a una costante disponibilità da parte del personale all'ascolto e alla comprensione
3. al rispetto della riservatezza e della dignità della persona
4. a proporre reclami che devono essere sollecitamente esaminati ed essere sollecitamente informato sull'esito degli stessi

### **DOVERI DEGLI OSPITI**

L'ospite ha il dovere di rispettare:

1. gli ambienti in cui vive e le sue regole
2. gli altri ospiti
3. gli operatori della struttura

### **PROPOSTE E RECLAMI**

Gli ospiti ed i loro familiari possono formulare osservazioni e proposte per il miglioramento del servizio e presentare reclami per segnalare eventuali inadempienze o mancato rispetto delle norme e dei regolamenti.

I reclami vanno presentati per iscritto direttamente alla Direzione, la quale provvederà tramite il proprio responsabile ad accertare e rimuovere le eventuali irregolarità riscontrate. Il responsabile garantisce all'utente l'invio entro il termine di 30 gg. di una risposta relativa all'esito del reclamo proposto.

### **ASPETTI METODOLOGICI E CONTROLLO QUALITA' DEI SERVIZI**

Gli strumenti utilizzati sono:

- PIANO ASSISTENZIALE INDIVIDUALIZZATO

Il Piano di Assistenza Individualizzato (PAI) è un documento che raccoglie tutte le informazioni dell'ospite. E' un documento fondamentale per poter impostare un progetto di cura multidisciplinare adattato alle singole specifiche esigenze. All'ingresso si osserva l'ospite per una serie di giorni, per valutare tutti i suoi bisogni, soprattutto si cerca di capire anche le sue peculiarità mentali, personali, psicologiche. A seguito dell'osservazione, se il PAI redatto dall'U.V.I. non soddisfa a pieno le necessità dell'ospite, viene revisionato.

In ultimo si verificano i risultati raggiunti (dopo circa 1 anno) e si controlla di fatto l'efficacia di quanto svolto. Tutto questo con la possibilità di modificare, sistemare, adattare in tempi brevi, soprattutto in caso di cambiamenti delle condizioni dell'ospite.

Obiettivo del PAI è di fatto uno ed uno solo: fornire alla persona l'assistenza migliore, personalizzata, studiata su misura. Questo è un fattore fondamentale per la cura ed il recupero, quindi per il miglioramento della qualità della vita.

- LAVORO D'EQUIPE

La cura viene effettuata da un gruppo "integrato", cioè da persone che lavorano in modo armonico tra di loro e che condizionano il proprio compito attraverso una correlazione fatta di interscambi, di confronti, di contributi di suggerimenti e di pareri.

#### **RECLAMI E SUGGERIMENTI**

Ogni segnalazione verrà valutata per apportare azioni di miglioramento.

- **FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

Si dispone di un piano di formazione annuale oltre a promuovere la partecipazione del personale a corsi organizzati da esterni.

#### **SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO**

La struttura usufruisce di una convenzione con l'Ufficio Nazionale e Regionale per il Servizio Civile per l'impiego di Volontari del Servizio Civile. Questi sono impegnati nell'aiuto, ascolto ed accompagnamento degli utenti.

#### **COPERTURE ASSICURATIVE**

L'ASP Paolo Ricci è coperta da polizze assicurative RCT e RCO.

#### **RICHIESTA INFORMAZIONI**

L'ospite e i suoi familiari possono chiedere tutte le informazioni che desiderano ed esse – nel rispetto dei principi stabiliti dalla privacy – saranno fornite dal Personale competente per le singole materie.

In ogni caso qualunque informazione di carattere generale ed operativo può essere richiesta alla Direzione della Struttura (0733. 7836301).

Orario

Lunedì - venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

Per eventuali richieste relative ad esigenze amministrative, la presentazione di reclami, osservazioni o suggerimenti in merito al funzionamento dei servizi si fa riferimento alla Direzione Amministrativa, Via Einaudi n.144, tel. 0733.78361; fax 0733. 7836200; e-mail: [info@paoloricci.org](mailto:info@paoloricci.org)

Orario

Lunedì - venerdì

Mattino: dalle ore 8,00 alle ore 18,00

#### **INDIRIZZI E RECAPITI**

*Villa Letizia*

V.le Matteotti, 170 – 62012 Civitanova Marche

Tel. 0733. 7836301

Fax 0733. 7836300

*Sede amministrativa e Direzione Amministrativa*

Via Einaudi, 144 – 62012 Civitanova Marche (nei pressi dell'Ipercoop)

Tel. 0733. 7836410

Fax 0733. 7836400

Sito web: <http://www.paoloricci.org>

e.mail: [info@paoloricci.org](mailto:info@paoloricci.org)

P.IVA: 00259160430