



CITTÀ DI LIMBIATE



# CENTRO DIURNO INTEGRATO

*“Karol Wojtyła”*

CARTA DEI SERVIZI



# LA CARTA DEI SERVIZI



## Introduzione del Sindaco

*La carta dei servizi è un documento che ogni ente pubblico è tenuto a fornire ai propri cittadini utenti.*

*Questa carta è il nostro impegno a promuovere un servizio e relazioni ispirate ai principi di uguaglianza, imparzialità, trasparenza e tutela della dignità della persona.*

*In essa sono descritti finalità, modi, criteri attraverso cui il servizio viene attuato. Vi si trovano anche diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di verifica che l'utente ha a sua disposizione.*

*E' il nostro patto di qualità che consente a tutti di poter esercitare consapevolmente i propri diritti.*

*E' infine uno strumento per valutare, nel tempo, il funzionamento del Centro Diurno Integrato "Karol Wojtyla" e promuoverne di conseguenza le necessarie iniziative di miglioramento per renderlo sempre più gradevole ed a misura di cittadino.*

**il Sindaco  
Antonio Romeo**



# CONTENUTO

1. Definizione .....	pag. 3
2. Finalità e obiettivi .....	pag. 3
3. Utenti .....	pag. 4
4. Quadro giuridico .....	pag. 4
5. Requisiti organizzativi .....	pag. 5
6. Servizi forniti .....	pag. 5
7. Ristorazione .....	pag. 8
8. Giornata tipo .....	pag. 8
9. Costi .....	pag. 11
10. Calendario ed orari .....	pag. 12
11. Modalità di ammissione, presa in carico e dimissione .....	pag. 12
12. Sistema di valutazione della soddisfazione .....	pag. 15
13. Codice etico .....	pag. 15
14. Accesso agli atti amministrativi .....	pag. 16
15. Organizzazione degli spazi .....	pag. 16
16. Organizzazione del personale .....	pag. 17
17. Come raggiungerci .....	pag. 18

# 1. DEFINIZIONE

Il Centro Diurno Integrato per Anziani è un'unità d'offerta semi residenziale appartenente al Sistema Socio Sanitario della Regione Lombardia.

Si colloca nella rete di servizi socio sanitari per anziani, con funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali.

Il CDI "Karol Wojtyła" ha sede nel parco dello storico ospedale "Antonini" di Mombello, in via Monte Grappa n.40, in una parte dell'ex reparto Biffi completamente ristrutturato grazie al finanziamento regionale a cura del Comune di Limbiate che ne ha ottenuto l'uso.

# 2. FINALITA' e OBIETTIVI

Il Centro Diurno Integrato si pone come obiettivo principale il mantenimento della persona anziana al domicilio e nel proprio contesto di vita, evitando precoci ricoveri, anche in presenza di difficoltà proprie o della famiglia.

Tale obiettivo viene perseguito mediante attività finalizzate a:  
concorrere all'assistenza dell'anziano non autosufficiente quando gli interventi a domicilio o la sua famiglia non sono in grado di garantire una adeguata intensità o continuità;

- garantire alle famiglie un solido e qualificato supporto e il sollievo diurno dall'onere assistenziale;
- offrire in regime diurno prestazioni socio-assistenziali, sanitarie e riabilitative;
- fruire di opportunità animative, di creazione e di mantenimento di rapporti sociali.

Il CDI si riconosce nella Carta Regionale dei Diritti della Persona Anziana e ne recepisce i principi fondamentali.

## 3. UTENTI

Il CDI accoglie un massimo di 40 persone giornalmente, di entrambi i sessi con compromissione dell'autosufficienza:

- di norma di età uguale o maggiore di 65 anni;
- affette da pluripatologie cronico-degenerative, fra le quali anche le demenze;
- persone sole, anche con discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione dalle cure, oppure inserite in un contesto familiare e solidale per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
- che si trovano in condizioni psico-fisiche tali da raggiungere con un trasporto protetto il servizio territoriale.

Attualmente sono presenti anche soggetti ad alta dipendenza funzionale, dovuti alla malattia di Alzheimer, purchè senza disturbi comportamentali e senza problematiche psichiatriche attive.

## 4. QUADRO GIURIDICO

Avendo certificato il possesso di standard strutturali e gestionali e delle caratteristiche prescritte dalla DGR 8494 del 22 Marzo del 2002, il CDI "Karol Wojtyła" è stato autorizzato al funzionamento.

E' inoltre stata accreditata dalla Regione Lombardia il 28 Ottobre 2009 per una capienza massima di 40 ospiti.

Tutti i posti sono contrattualizzati con ATS.

## 5. REQUISITI ORGANIZZATIVI

Il CDI assicura l'erogazione delle prestazioni ai propri frequentanti sulla base di Progetti Individuali e pianificazione degli interventi (PAI) prevedendo anche il coinvolgimento delle famiglie.

In coerenza con le necessità degli anziani vengono svolte le seguenti attività:

- attività socio-sanitarie integrate
- attività di stimolazione fisica e cognitiva
- attività animative
- attività di assistenza sostitutiva e/o compensativa.

Le attività sopra elencate sono erogate sulla base del Progetto Individuale e registrate nel Fascicolo Socio Assistenziale e Sanitario (FASAS).

## 6. SERVIZI FORNITI

### **PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE:**

La gestione del Servizio a seguito della situazione pandemica ha determinato il ripensarsi ed innovarsi di nuove modalità organizzative in rispetto ai nuovi bisogni.

- Visita medica all'ingresso con somministrazione di test. In seguito viene effettuato un controllo semestrale e/o al bisogno;
- Visita per la valutazione delle capacità motorie, della deambulazione, dell'equilibrio e della postura;
- Valutazione dello stato di salute generale sia fisica che cognitiva, del rischio di ulcere da decubito e del rischio di caduta;
- Informazioni a Medici di Medicina Generale e ai Servizi Specialistici territoriali;
- Interventi riabilitativi, su indicazione fisiatrica, di fisioterapia specifica di mantenimento o per il recupero di deficit funzionali;

- Interventi infermieristici, previa valutazione: somministrazione terapie farmacologiche, controllo dei parametri vitali (pressione arteriosa, glicemia, peso corporeo). In caso di necessità si effettuano medicazioni di ulcere cutanee;
- compilazione del FASAS che raccoglie tutte le informazioni utili alla cura della persona;
- prevenzione del contagio da COVID-19 secondo normativa specifica e attraverso sorveglianza sanitaria (tamponi al bisogno), sostegno e supporto a paziente e familiari, promozione della campagna vaccinale.
- attività da remoto per supporto e compagnia dell'anziano e del caregiver.

### **ATTIVITA' SOCIO ASSISTENZIALI**

Queste prestazioni garantiscono un'assistenza tutelare e sono finalizzate al mantenimento delle autonomie e delle competenze dell'anziano e alla prevenzione di eventuali percorsi involutivi sia fisici che cognitivi. Si tratta di interventi relativi alle attività della vita quotidiana:

- igiene personale;
- bagno assistito (previa valutazione da parte dell'equipe della situazione personale, familiare e della gravosità assistenziale);
- cambio dei presidi per l'incontinenza e diuresi programmata;
- accesso ai servizi igienici;
- assistenza nell'alimentazione;
- assistenza nella deambulazione.

### **ATTIVITA' DI STIMOLAZIONE, DI ANIMAZIONE E SOCIALIZZAZIONE**

Al CDI vengono offerte attività di stimolazione fisica e cognitiva, attività ricreative e occupazionali di norma organizzate in piccoli gruppi, sul modello del "laboratorio". Le attività normalmente fruibili sono:

- attività di stimolazione cognitiva;
- reminiscenza tramite la "lettura del ricordo", la musica ed i canti;
- lettura e discussione in piccolo gruppo di quotidiani o riviste;
- attività di manualità fine e/o mantenimento di competenze specifiche (come cucito, giardinaggio, decoupage, colore e disegno);
- laboratorio Ben-Essere (con servizio di parrucchiera e estetista);
- laboratorio orto e fiori;

- feste di compleanno;
- feste a tema legate al periodo dell'anno o in base alla programmazione condivisa con gli anziani.

Sono inoltre garantiti quotidianamente momenti di intrattenimento di gruppo con utilizzo di giochi, carte, ascolto di musica o canti.

Le attività vengono programmate sulla base delle valutazioni all'ingresso e delle osservazioni in itinere. Esse vengono proposte all'anziano, con richiesta di adesione o viceversa la scelta scaturisce dal desiderio dell'anziano stesso. Le attività svolte vengono riportate nel Progetto Individuale e ad esse vengono associati gli obiettivi prefissati.

Il Progetto Individuale viene verificato ed aggiornato almeno ogni 6 mesi o secondo le necessità.

In fase emergenziale, legata alla pandemia, le attività sono state rimodulate al fine di poter rispettare le norme legate al contenimento del contagio.

Nel rispetto delle convinzioni religiose di ciascuno, è assicurato l'accesso dei ministri di culto richiesti dal frequentante o dai suoi familiari.

## **INTERVENTI DI SERVIZIO SOCIALE (EFFETTUATI DALL'ASSISTENTE SOCIALE COMUNALE)**

In fase di accoglienza vengono raccolti elementi conoscitivi in ordine alla storia personale e sociale dell'anziano e vengono indagate le sue richieste o aspettative e quelle dei familiari per favorire un positivo inserimento.

Vengono offerte informazioni e consulenze in merito a procedure e problematiche di tipo amministrativo, previdenziale e di tutela giuridica (ad es. amministrazione di sostegno). Si forniscono informazioni e si agevola il collegamento con la rete territoriale dei servizi alla persona, con enti e istituzioni.

## **SERVIZIO DI IGIENE AMBIENTALE**

Un'impresa esterna garantisce il servizio attraverso personale specializzato.



## 7. RISTORAZIONE

La definizione del menù e la preparazione degli alimenti avviene con la supervisione del dietologo della ditta appaltatrice, nel rispetto dei criteri stabiliti nel Manuale HACCP. I pasti sono forniti da una cucina esterna al CDI. Il menù offre possibilità di scelta per meglio soddisfare le preferenze alimentari o particolari problemi di masticazione, deglutizione e dietetici (per esempio: pasti per diabetici).

Il servizio alberghiero presso il CDI prevede:

- colazione a richiesta (attraverso distributori automatici)
- pranzo con menù giornaliero
- merenda pomeridiana.

## 8. GIORNATA TIPO

L'organizzazione della giornata vede coinvolto tutto il personale presente nella struttura. La giornata è programmata, in linea generale, secondo le linee guida dello schema seguente:

8:00-9:30	Apertura CDI Accoglienza degli anziani con colazione per chi la richiede
9.00-11.30	Prestazioni assistenziali (diuresi programmata, bagni programmati come da progetto assistenziali) Prestazioni fisioterapiche e fisioterapia di gruppo Visite mediche (nuovi ingressi, ospiti frequentanti, ecc.) Attività di animazione Prestazioni infermieristiche (dalle 10:30)
11.30-12.00	Preparazione per il pranzo e igiene delle mani Diuresi su necessità
12.00-13.00	Preparazione per il pranzo e igiene delle mani Diuresi su necessità
13.00-15.00	Pasto Somministrazione terapia farmacologica
15.00-15.30	Caffè/thedopo pranzo (utilizzando i distributori di bevande) Riposo e/oattività di animazione, uscite
16.00-16.30	Merenda Diuresi programmata
17.30	Chiusura

♥♥ Cercate il consiglio degli ANZIANI: ♥♥  
♥♥ i loro OCCHI hanno fissato il volto degli ANNI ♥♥  
♥♥ e le loro ORECCHIE hanno ascoltato le voci della VITA! ♥♥





## 9. COSTI

### **RETTA SOCIALE**

La retta di frequenza per il CDI, a titolo di compartecipazione alla spesa è stabilita in base ad un calcolo lineare che ha come base di partenza l'ISEE. L'importo varia inoltre in base ai giorni di frequenza ed alla residenza. I costi sono reperibili tra gli allegati alla carta dei servizi.

### **CONTRIBUTO FONDO SANITARIO REGIONALE**

Il CDI appartiene alla rete del sistema Socio Sanitario e come tale prevede che una parte degli oneri della gestione sia assicurata dal Fondo Sanitario Regionale. La tariffa sanitaria attualmente in vigore per ogni giornata è pari a € 29,60. Detta cifra viene riconosciuta direttamente al CDI e non influisce sulla retta sociale.

### **COSA E' COMPRESO NELLA RETTA**

La retta di frequenza, copre gli oneri gestionali derivanti da tutte le attività socio sanitarie e socio assistenziali erogate giornalmente dal CDI.

Non comprende:

- il servizio di trasporto (che viene garantito da Auser Limbiate per i residenti limbiatesi);
- i farmaci;
- i presidi assorbenti;
- servizio bar con distributori automatici;
- prestazioni laboratorio Ben-Essere (nello specifico manicure e pedicure estetica e parrucchiera).

### **RILASCIO CERTIFICAZIONE DELLE RETTE AI FINI FISCALI**

Per fini previsti dalla legge, il Comune di Limbiate rilascia ai richiedenti ed aventi diritto una certificazione avente ad oggetto il pagamento annuale della retta e la sua composizione.

La quota sanitaria della retta viene determinata al fine di consentirne la deduzione o la detrazione fiscale.

## 10. CALENDARIO E ORARIO

Il CDI è aperto dal lunedì al sabato dalle 8:00 alle 18:30. Per cause di forza maggiore l'orario di apertura potrà essere rimodulato. Il CDI è aperto per 52 settimane all'anno ad esclusione della domenica, dei giorni festivi e del primo lunedì di ottobre (Festa del S. Patrono di Limbiate).

## 11. MODALITA' DI AMMISSIONE E DIMISSIONE

### **MODALITA' DI AMMISSIONE**

Si accede al Centro ed ai suoi servizi inoltrando domanda di ammissione al Comune di Limbiate all'ufficio protocollo ed a seguito di colloquio con l'assistente sociale comunale. Durante il colloquio l'assistente sociale fornirà le informazioni e la modulistica necessaria per completare l'iter dell'iscrizione, ad esempio la scheda sanitaria che andrà fatta compilare al medico di medicina generale dell'anziano o da specialista.

La modulistica presentata dalla famiglia verrà successivamente valutata con l'equipe del centro ed, in mancanza di posto disponibile, la domanda viene posta in lista d'attesa. La lista d'attesa rispetta l'ordine cronologico di presentazione delle domande, la gravità, la fragilità sociale (valutati in sede di equipe multiprofessionale).

In presenza di posto libero e, coerentemente con la sua posizione nella graduatoria di accesso, il richiedente o il familiare verranno chiamati per fissare la visita d'ingresso con l'equipe medica e sociale.

### **PRESA IN CARICO**

La persona anziana entra al CDI dopo aver espletato, in proprio o tramite i rappresentanti legali/familiari, gli adempimenti amministrativi previsti (firma del contratto e altra documentazione).

Durante la visita d'ingresso la persona viene accolta dall'Equipe le cui figure di riferimento forniranno una serie di informazioni riguardo a:

- le diverse figure professionali presenti e gli orari di servizio;
- gli spazi della struttura, l'assistenza di base, l'assistenza medico-infermieristica, gli interventi riabilitativi, educativi, animativi, di socializzazione ed alberghieri;

le regole di vita comunitaria, l'organizzazione della giornata e le metodologie di lavoro (colloqui, consegna copia del Pai, ecc.).

Nel corso del colloquio vengono inoltre raccolte informazioni relative a:

- i dati anagrafici e socio-familiari della persona da assistere e dei suoi familiari/legali rappresentanti;
- l'ambiente di provenienza: relazioni sociali, territorio, situazione abitativa, ecc
- la storia personale (scolarità, lavoro, matrimonio, figli, parenti, ecc.);
- l'anamnesi sanitaria: malattie e loro esordio, ospedalizzazione, diagnosi, terapia farmacologica, ecc.
- le competenze funzionali, le abitudini alimentari, le capacità di movimento,
- altre notizie riguardo alla vita quotidiana e alle abitudini ed interessi personali.

Il giorno stabilito come primo ingresso vengono mostrati gli spazi di vita ed illustrato il loro utilizzo. La persona viene presentata a tutto il personale presente e agli altri frequentanti. Il gruppo preferenziale definito all'ingresso non è tuttavia da considerarsi definitivo. Su valutazione dell'equipe e dei desideri della persona, può essere decisa una diversa assegnazione di gruppo, suggerita dalle condizioni sia psico-fisiche che da esigenze di convivenza con gli altri soggetti presenti. All'inserimento della persona fa seguito un periodo di osservazione e valutazione, con l'elaborazione del Progetto Individuale e la pianificazione degli interventi (PAI). Il Progetto Individuale viene rivisto almeno ogni 6 mesi o secondo le necessità. Alla redazione del Progetto e alla successiva realizzazione concorre l'equipe multiprofessionale. Il Progetto Individuale viene discusso e concordato con la persona interessata e/o i familiari/rappresentanti legali. Qualora la struttura non fosse in grado di soddisfare le esigenze o si riscontrassero difficoltà di adattamento o di convivenza con gli altri soggetti presenti, in accordo con la famiglia, si potrà procedere alle dimissioni.

### **ACCOMPAGNAMENTO E RITIRO DELL'OSPITE AL CDI**

Nel caso in cui la famiglia si avvalga di terze persone per l'accompagnamento ed il ritiro al Centro è tenuta a darne preventiva comunicazione, fornendo fotocopia della carta d'identità della persona che se ne occuperà. L'ente si riserva, comunque, la facoltà di assumere informazioni su persone non conosciute.

### **ASSENZE**

Le assenze per eventi improvvisi vanno comunicate tempestivamente al Centro ed agli operatori Auser (se usufruiscono del servizio di trasporto convenzionato). Per le assenze per ricovero ospedaliero è necessario, oltre all'informazione, presentare al rientro al CDI certificazione di dimissione ospedaliera. Il pagamento della retta mensile indipendentemente dai giorni di assenza dovrà essere comunque effettuato.

Per le assenze per ricovero ospedaliero è necessario, oltre all'informazione, presentare al rientro al CDI certificazione di dimissione ospedaliera.

Il pagamento della retta mensile indipendentemente dai giorni di assenza dovrà essere comunque effettuato.

Nel caso in cui l'anziano si assenti per un ricovero ospedaliero e presenti certificazione attestante il ricovero, verrà garantita la diminuzione del costo della retta del 50% per il periodo trascorso in ospedale.

## **DIMISSIONI**

Le dimissioni dal Centro Diurno, qualora non facciano seguito ad eventi improvvisi, vengono anticipatamente preparate e concordate con i familiari. La dimissione può avvenire in base alle decisioni dell'anziano e/o dei suoi familiari, qualora ritengano di poter nuovamente far fronte in proprio all'onere assistenziale della persona o decidano per un'altra tipologia di servizio (sia esso domiciliare o residenziale).

Le dimissioni devono essere comunicate in forma scritta ed al protocollo del Comune di Limbiate.

Il CDI ha facoltà di recedere dal contratto e di dimettere l'anziano qualora si verifichi una delle seguenti condizioni:

- nel caso di lesione del rapporto fiduciario tra l'anziano e/o i suoi familiari/legali rappresentanti e gli operatori del CDI, nonché in caso di inosservanza delle regole di convivenza del CDI (ad esempio nel caso in cui l'anziano attivi agiti violenti, tenti di uscire dal Centro senza avvisare, ecc.);
- nel caso di sopravvenuta inidoneità dell'utente con evoluzione psico-fisica che richieda un trattamento sanitario e/o socio-assistenziale che il CDI non è in grado di garantire;
- in caso di insolvenza del pagamento della retta, nonostante i solleciti di pagamento.

Al momento della dimissione viene consegnata, su richiesta dell'interessato o dei familiari/legali rappresentanti, una relazione riassuntiva degli aspetti clinici, funzionali, riabilitativi, assistenziali ed eventuali suggerimenti.

## 12. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

Annualmente (solitamente nel mese di dicembre) viene somministrato un questionario agli anziani e/o ai loro familiari/legali rappresentanti. Il questionario può essere effettuato in forma anonima. I questionari vengono poi raccolti ed i dati vengono elaborati così da essere disponibili e consultabili. Viene altresì consegnato un questionario di soddisfazione ai dipendenti. Le aree di criticità sono oggetto di programmazione di azioni di miglioramento da parte dell'equipe, con una tempistica di norma non superiore al mese. Osservazioni, informazioni, lamentele ed encomi, possono essere inoltrati mediante apposito modulo da riporre nella cassetta presente all'ingresso del CDI o riferiti direttamente alla Referente del centro che provvederà ad agire nel più breve tempo possibile in modo da poter recuperare e/o riportare la situazione allo stato d'origine. (Per il modulo: vedi allegati)

## 13. CODICE ETICO

Il cdi impronta la propria attività sui principi del lavoro della pubblica amministrazione:

**IMPARZIALITA'**: tutti gli operatori del CDI agiscono durante l'erogazione del servizio secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità,

**CONTINUITA'**: garanzia di erogazione di prestazioni regolari e continue. Le eventuali interruzioni vedranno un impegno da parte dell'ente gestore ad adottare tutte le misure volte ad arrecare all'utenza i minori disagi possibili,

**UGUAGLIANZA**: le regole riguardanti i rapporti tra gli utenti e l'ente gestore sono uguali per tutti, senza distinzione di sesso, razza, religione ed opinioni politiche,

**PARTECIPAZIONE**: partecipazione attiva con possibilità per l'utente di fornire proposte per il miglioramento dei servizi; partecipazione intesa non solo come diritto ad accedere alla relativa documentazione, ma anche come informazione, consultazione, monitoraggio, personalizzazione nella realizzazione dei piani individuali, informando sugli obiettivi di benessere e creando un clima di collaborazione e fiducia tra l'utente ed il servizio reso,



## 14. ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

E' consentito a norma di legge.

## 15. ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Ricavato da un complesso preesistente, il CDI è stato realizzato con giardino interno, permettendo di sommare ai pregi una struttura protetta quelli del contatto con la natura, il tutto in un complessivo ambiente protetto. La soluzione progettuale adottata non ha perso di vista l'obiettivo: garantire la massima libertà nella massima supervisione con soluzioni non coercitive, attraverso un'architettura senza barriere fisiche e percettive. La struttura si articola al piano terra su una superficie totale di mq.450. Il Centro dispone di tutti i locali necessari per garantire una piacevole permanenza dell'anziano durante le ore diurne:

- sala polifunzionale per attività di animazione, ricreazione e di gruppo, lettura, angolo televisione, angolo con bar a distribuzione automatica,
- sala da pranzo-locale polifunzionale
- cucina (ad uso della ditta che si occupa di fornire i pasti),
- stanza ricovero abiti di cambio, arricchita di un letto dove, anche con l'ausilio di un sollevatore è possibile provvedere al cambio del presidio assorbente ed all'igiene degli ospiti in carrozzina che non riescono a mantenere la posizione eretta,
- palestra
- laboratorio Ben-Essere per la cura della corporeità (con le attrezzature necessarie ad un parrucchiere, ecc.)
- i servizi igienici, situati in prossimità di tutte le sale più utilizzate del CDI, sono attrezzate per disabili, uno di essi è attrezzato con vasca assistita ed un altro con doccia
- ambulatorio medico-infermieristico,
- ufficio
- archivio.

La zona pranzo ed il soggiorno si presentano come due ambienti separati, ma senza ma senza interruzioni fisiche o visive, perché l'idea di un unico spazio, trasmetta senso di maggior libertà di movimento ed utilizzo degli ambienti.

Nel piano seminterrato sono presenti tre locali ad uso esclusivo agli operatori, sono adibiti a deposito e lavanderia del personale. In detti locali non è possibile permanere se non per il solo tempo necessario all'utilizzo.

La struttura si arricchisce di tre giardini, uno interno (di 250 mq circa ) e due esterni, di cui uno che costeggia la palestra che viene utilizzato per il Laboratorio Orto.

## 16. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

All'interno del CDI opera una equipe multidisciplinare formata da figure professionali appartenenti all'area: medica, infermieristica, riabilitativa, animativa e socio assistenziale.

Ogni operatore concorre e collabora, secondo le proprie specifiche funzioni professionali, al raggiungimento degli obiettivi che l'equipe ha individuato in ciascun Progetto Individuale.

Nel CDI sono presenti le seguenti figure professionali:

- 1 medico (solitamente presente due giorni alla settimana);
- 1 infermiere (presente dal lunedì al sabato);
- 1 fisioterapista (presente dal lunedì al venerdì);
- 1 educatore (presente dal lunedì al venerdì);
- 1 assistente sociale (solitamente due giorni alla settimana);
- 5 operatori ASA e OSS (presenti a turni tutto il giorno dal lunedì al sabato).





# CENTRO DIURNO INTEGRATO

*“Karol Wojtyła”*

La Struttura si trova in:  
via Monte Grappa 40 a Limbiate (MB) – zona Mombello  
Tel. 02/9968061  
Email [annalisa.ferradini@comune.limbiate.mb.it](mailto:annalisa.ferradini@comune.limbiate.mb.it)

Ufficio amministrativo:  
Via Monte Bianco 2 a Limbiate (MB)  
Telefono 02/99097511

Email: [servizi.sociali@comune.limbiate.mb.it](mailto:servizi.sociali@comune.limbiate.mb.it)  
[cdi.wojtyla@comune.limbiate.mb.it](mailto:cdi.wojtyla@comune.limbiate.mb.it)

Sito web <https://comune.limbiate.mb.it>



CITTÀ DI LIMBIATE