Servizi socioassistenziali

In alcune parti del testo si è preferito ricorrere al maschile-inclusivo di genere per mera chiarezza espositiva.
La Carta dei servizi, la documentazione e i servizi in essa citati sono soggetti a revisioni periodiche con immediata comunicazione alle autorità e ai soggetti cui si rivolgono.

CARTA DEI SERVIZI

A cura della Dott.ssa Francesca Brescia
Coordinatrice e Assistente sociale specialista (n. 1845/A)
☎ **331.6190705**
✉ brescia@pollinohospital.it

Pollino Hospital S.r.l
Via Cesare Battisti, 60 - Castrovillari, 87012, CS, Calabria, Italia
brescia@pollinohospital.it - pollinohospitalsrl@pec.it
P.I. 03831410786 - SDI M5UXCR1

SOMMARIO

LA CARTA DEI SERVIZI
MISSION
PRINCIPI FONDAMENTALI
CODICE ETICO
REGOLAMENTO
DIRITTI E DOVERI DELL'OSPITE
POLITICHE DI QUALITÀ
PRESA IN CARICO
GIORNATA – TIPO
VISITE, USCITE E RICORRENZE
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI

ADULTI
- **Comunità – Alloggio Anziani "ANGELA"**
- **Comunità – Alloggio Anziani "ALBA"**

DISABILITÀ
- **Comunità per persone con disabilità (Durante e Dopo di Noi) – "LA FENICE"**

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi è il documento di programmazione attraverso il quale la Direzione e le équipe definiscono prestazioni e interventi erogati, il funzionamento, i soggetti beneficiari, le modalità di accesso/dimissioni, gli standards di qualità, altresì ne assumono l'impegno di osservanza nel rispetto dell'ospite, dei familiari e delle istituzioni in rete per l'attuazione del principio di trasparenza. Al momento della stipula del contratto di ingresso, il garante ne riceve copia. Chiunque fosse interessato a visionarla la troverà sempre disponibile in versione aggiornata presso il servizio specifico e sul sito web aziendale. La Carta dei Servizi costituisce requisito necessario ai fini dell'accreditamento istituzionale (art. 13, l.n. 328/2000).

MISSION

POLLINO HOSPITAL è una Società a Responsabilità Limitata fondata nel 2023 dall'idea dell'Amministratore Unico Pierluigi Schifino, imprenditore di grande esperienza operante in altri settori che ha voluto cimentarsi in attività di interesse sociale per la promozione costante della qualità di vita dei suoi ospiti. L'impegno per un accompagnamento positivo delle fragilità nelle varie fasce di età (minori, adulti, anziani) è la nostra missione sociale altresì possibile grazie al supporto delle équipe multiprofessionali. Valorizzare le diverse professionalità è garanzia di benessere per i nostri ospiti che necessitano di risposte concrete ai bisogni di assistenza, inclusione e socializzazione. Crediamo fortemente nel lavoro di squadra e nello spirito di comunità, certamente possibile con la Vostra collaborazione poiché convinti che non si possa accompagnare senza prima essere accompagnati.

PRINCIPI FONDAMENTALI

- ***rispetto della dignità umana*** **–** è assicurato il rispetto dell'essere umano in quanto tale ovvero nella considerazione delle sue specificità interpersonali, intrapersonali e preferenziali
- ***lavoro di comunità*** **–** è assicurata la partecipazione attiva alla vita comunitaria
- ***sussidiarietà e cooperazione*** **–** è garantita la collaborazione con le OdV e di tutela dei diritti per la realizzazione, anche mediante Convenzioni, di attività complementari ed integrative, solidarietà sociale, partecipazione attiva, *empowerment* e *welfare-state*
- ***continuità assistenziale*** – in base alla natura del bisogno e dei servizi erogati
- ***efficacia ed efficienza*** **–** le prestazioni sono erogate in maniera da assicurare un ottimo rapporto tra risorse disponibili, attività svolte e risultati ottenuti
- ***eguaglianza*** **–** ciascuna persona ha diritto all'assistenza e agli interventi più adeguati; non è ammessa alcuna discriminazione per sesso, genere, cultura, etnia, religione, ideologia politica e per ogni altra caratteristica identitaria
- ***imparzialità*** **–** è garantita la parità di trattamento per tutti gli ospiti
- ***partecipazione*** **–** è assicurata la partecipazione attiva dell'ospite alle prestazioni del servizio, attraverso l'accesso alle informazioni giuste ed esaustive, con possibilità di reclamo o restituzione per proposte di miglioramento dei servizi offerti; a tal fine, sono messi a

disposizione presso la reception, moduli *ad hoc*; si promuovono, inoltre, occasioni di collaborazione in rete con altri servizi territoriali

- ***trasparenza e accessibilità*** **–** il Coordinatore di struttura assicura agli ospiti e ai familiari l'accesso all'informazione sui servizi offerti
- ***riservatezza*** **–** è garantita la riservatezza sui dati acquisiti
- ***rispetto dell'ambiente*** **–** è assicurato il rispetto dell'ambiente al fine di contenere o evitare fenomeni di deturpazione o inquinamento

CODICE ETICO

Pollino Hospital S.r.L., al pari di tutte le società controllate, si è provvista di un documento formale in cui si riportano i diritti, i doveri e gli impegni delle società verso tutti gli *stakeholders* (es. ospiti, dipendenti, fornitori, PA) che, insieme al modello organizzativo, mira alla prevenzione dei rischi dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive modifiche, altresì a limitarne le conseguenze qualora venissero compiuti illeciti che eludono quanto da essi disciplinato. Il Codice Etico è disponibile in struttura e sul sito web aziendale in versione aggiornata, rappresentando il nucleo di valori e principi che indirizzano e disciplinano l'agire professionale verso i portatori di interesse (es. ospiti, parenti, dipendenti, fornitori, collaboratori, P.A.) Il Codice Etico si conforma alla normativa vigente (leggi civili e penali) ed è destinato a tutti coloro che operano per la Pollino Hospital S.r.L. In caso di violazioni del Codice Etico, la Pollino Hospital S.r.L., laddove necessario per la tutela degli interessi della Società e compatibilmente alla normativa vigente e al sistema sanzionatorio previsto dal modello 231/2001, adotta provvedimenti disciplinari verso i responsabili delle violazioni medesime, fino all'allontanamento degli stessi dalla Società. Eventuali infrazioni compiute da soggetti terzi saranno sanzionate secondo i criteri contenute nelle clausole contrattuali.

REGOLAMENTO

Il Regolamento si conforma alla normativa vigente (leggi civili e penali) ed è destinato a tutti coloro che operano per la Pollino Hospital S.r.l.

DIRITTI E DOVERI DELL'OSPITE

- ***diritto alla vita*** **–** ogni persona riceve immediata, necessaria e idonea assistenza per il soddisfacimento dei bisogni fondamentali per la vita
- ***diritto di assistenza e cura*** **–** ogni persona deve essere curata in scienza e coscienza e nel pieno rispetto delle sue volontà
- ***diritto di prevenzione*** **–** ad ogni persona deve essere assicurato ogni strumento atto a prevenire rischi e/o danni alla salute e/o alla sua autonomia
- ***diritto di protezione*** **–** ogni persona in condizioni di bisogno deve essere difesa da speculazioni e raggiri
- ***diritto di parola e di ascolto*** **–** ogni persona deve essere ascoltata e le sue richieste soddisfatte nel limite del possibile

- ***diritto di pensiero e di religione* –** ogni persona deve potere esplicitare le sue convinzioni filosofiche, sociali e politiche, altresì praticare la propria confessione religiosa
- ***diritto di espressione* –** ogni persona è un individuo portatore di idee e valori e ha diritto di esprimere le proprie opinioni
- ***diritto di informazione* –** ogni persona deve essere informata sulle procedure e le motivazioni che sostengono gli interventi cui si sottopone
- ***diritto di partecipazione* –** ogni persona deve essere coinvolta sulle decisioni che la riguardano
- ***diritto di critica* –** ogni persona può dichiarare liberamente il suo pensiero e le sue valutazioni sulle attività e disposizioni che la riguardano
- ***diritto di rispetto e al pudore* –** ogni persona deve essere chiamata con il proprio nome e cognome e deve essere rispettata la sua riservatezza e il senso di pudore
- ***diritto alla privacy e alla riservatezza* –** il personale è tenuto al rispetto della privacy dell'ospite; le informazioni sui singoli ospiti sono discusse in sedi riservate e solo alla presenza dei soggetti direttamente coinvolti (ospiti, familiari e figure professionali); il trattamento dei dati personali e sensibili dell'ospite avviene ai sensi delle normative vigenti in materia
- ***dovere di ottemperare alle disposizioni contenute nel contratto per l'ingresso al servizio***

POLITICHE DI QUALITÀ

È garantito il pieno soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative, implicite ed esplicite, dell'ospite attraverso il miglioramento continuo dei servizi offerti mediante il perseguimento di obiettivi quali:

- ***la valorizzazione dell'autonomia residua e dei talenti dell'ospite*** – al fine di *aiutare la persona ad aiutarsi* nell'ottica di promozione di *recovery* ed *empowerment*
- ***la stimolazione dell'ospite per la partecipazione attiva alla vita comunitaria*** – ai fini dell'inclusione sociale e della libertà di scelta nei processi decisionali che lo riguardano
- ***l'elaborazione del Progetto personalizzato*** – per interventi *ad hoc* costruiti in considerazione dei bisogni specifici dell'ospite
- ***il Lavoro di rete*** – ovvero il lavoro di équipe, per la valorizzazione di ciascun profilo professionale e per la costruzione di risposte esaustive a bisogni complessi, purché nel rispetto della collaborazione e dell'autonomia professionale, a scapito della confusione tra confini di competenza
- ***il Lavoro in rete* –** nella considerazione del servizio come nodo di una rete territoriale complessa, al fine di prevenire il rischio di istituzionalizzazione in favore dell'inclusione sociale, instaurando relazioni con realtà esterne (es. associazioni, gruppi di volontariato, servizi sociali, servizi sanitari)
- ***la formazione continua e l'aggiornamento professionale delle équipe***
- ***la produzione della documentazione di servizio e del Protocollo gestionale interno***
- ***la predisposizione di infrastrutture e protocolli ai sensi delle normative vigenti in materia***
- ***il mantenimento della Certificazione di Qualità ISO-9001***
- ***la somministrazione di customer-satisfaction* –** è predisposto per gli ospiti e i familiari un questionario di gradimento da compilare periodicamente in anonimato, al fine di permettere alla Direzione di apprendere la qualità percepita e di provvedere conseguentemente

- ***la predisposizione di meccanismi di tutela e verifica della qualità del servizio erogato*** – per chiunque necessiti di esprimere le proprie osservazioni ed eventuali reclami

PRESA IN CARICO



- **PRIMA FASE –** LA FAMIGLIA SI RIVOLGE AL SERVIZIO PER ACCESSO DIRETTO E RACCOLTA INFORMAZIONI SUI SERVIZI EROGATI
- **SECONDA FASE –** APPUNTAMENTO CON LA DIREZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DEL BISOGNO, L'ORIENTAMENTO AL SERVIZIO PIÙ IDONEO E LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI INSERIMENTO AL SERVIZIO SPECIFICO
- **TERZA FASE –** PRESA IN CARICO E PROGETTO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO CONDIVISO
- **QUARTA FASE –** REALIZZAZIONE DEL PROGETTO INDIVIDUALE PERSONALIZZATO
- **QUINTA FASE –** VALUTAZIONE IN ITINERE
- **SESTA FASE –** DEFINIZIONE DI NUOVI OBIETTIVI E INTERVENTI OPPURE DIMISSIONI VOLONTARIE DELL'OSPITE O PER RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGETTUALI O PER TRASFERIMENTO IN ALTRO SERVIZIO SPECIFICO IDONEO AI NUOVI BISOGNI

GIORNATA – TIPO

ore	*Servizi residenziali (servizi con accoglienza diurna e notturna)*
7:00	Sveglia e igiene personale (inclusiva di taglio unghie mani-piedi e rasatura della barba)
8:30	**COLAZIONE** - rilevazione parametri vitali - aiuto somministrazione terapie
10:00	Attività educative, di animazione e socializzazione
12:30	**PRANZO** - aiuto somministrazione terapie
13:00	Soggiorno in salotto per attività pomeridiane routinarie (es. leggere) e riposo pomeridiano
15:30	**MERENDA** - aiuto somministrazione terapie
16:00	Attività di deambulazione ed altri servizi (es. spirituale) – Visite da parenti
18:30	**CENA** - aiuto somministrazione terapie
19:00	Soggiorno in salotto per attività serali routinarie (es. guardare la tv) e riposo notturno

VISITE, USCITE E RICORRENZE

Servizi residenziali (servizi con accoglienza diurna e notturna)	
Quando prenotare la visita/l'uscita?	✓ tutti i giorni (eccetto i festivi) ✓ almeno il giorno prima del giorno interessato ✓ non occorre prenotare la visita per gli ospiti allettati
Quando, come e dove svolgere la visita?	✓ tutti i giorni (incluso i festivi) ✓ ore 16:00-18:00 (*anche ore 10:30-12:00 per gli ospiti allettati) ✓ nei locali dedicati (*in camera per gli ospiti allettati) ✓ ingresso di massimo n.2 visitatori per visita
Quando e come svolgere l'uscita?	✓ tutti i giorni (incluso i festivi) ✓ compilazione del modulo per la presa in carico delle responsabilità e dei rischi connessi all'uscita dell'ospite dal servizio ✓ comunicazione all'équipe dell'orario di rientro dell'ospite (prima o dopo i pasti)
Compleanni e altre ricorrenze	✓ si accordano con l'équipe le modalità organizzative
Decesso	✓ è ammessa la presenza di tutti i familiari e conoscenti dell'ospite presso la camera ardente ✓ apertura della camera ardente: ore 8:00 – 21:00, tutti i giorni (inclusi i festivi)

Per i riferimenti si rimanda alle pagine successive con informazioni sui servizi specifici.

SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI

Regolamento Regionale n.22/2019	Servizi socioassistenziali per tipologia
	ADULTI
3.5.	❖ **Comunità – Alloggio Anziani "Angela"** ❖ **Comunità – Alloggio Anziani "Alba"**
	DISABILITÀ
4.8.	❖ **Comunità per persone con disabilità (L.n. 112/2016) – "La Fenice"**

3.5. Comunità – Alloggio Anziani "ANGELA"	
OFFERTA	
Tipologia	Servizio residenziale.
Target	Persone anziane (≥ 65 anni di età) autosufficienti e parzialmente autosufficienti con elevata necessità di assistenza ma non di natura sanitaria continuativa e/o complessa che, favoriti dalla rete dei servizi sociali, intendono vivere una vita comunitaria, condividendo risorse e capacità di coabitazione.
Capacità ricettiva	n. 20 posti letto (ambo i sessi)
Obiettivi	✓ presa in carico in équipe multiprofessionale e tutela dell'ospite ✓ inclusione sociale e partecipazione attiva alla vita comunitaria ✓ instaurazione del rapporto di fiducia con l'équipe multiprofessionale ✓ mantenimento dei rapporti personali ✓ mantenimento e potenziamento delle capacità residue e dell'autonomia ✓ promozione dello stato di salute e benessere dell'ospite ✓ miglioramento della qualità di vita dell'ospite
Servizi	**Servizi assistenziali** ✓ assistenza medica, infermieristica e riabilitativa dell'ASP (al bisogno) ✓ assistenza di base (es. igiene personale, assistenza motoria/nutrizione e idratazione, animazione e aiuto al governo dell'ambiente) ✓ attività di animazione socializzazione e di auto-mutuo-aiuto ✓ Progetto individuale, lavoro *di* équipe e lavoro *in* rete con i soggetti territoriali **Servizi alberghieri** ✓ accoglienza diurna e notturna (camere e posti-letto) ✓ ristorazione, lavanderia e stireria, pulizia e sanificazione degli ambienti ✓ televisione, Wi-Fi, linea telefonica e hall – reception **Servizi alla persona e accessori** ✓ servizi amministrativi ✓ servizi accessori (es. parrucchiere), assistenza religiosa, luogo di culto e servizio mortuario ✓ volontariato
Équipe	Coordinatore, assistente sociale, animatore, OSS , cuoco e addetto al servizio di pulizia e lavanderia
ACCESSO/DIMISSIONI	
Accesso	✓ l'inserimento nel servizio e l'erogazione del contributo avvengono in riferimento al progetto dei S.S. del Comune Capofila: obiettivi, intervento, tempi, verifica dei risultati (con possibilità di rinnovo, eccetto nei casi di cui alla l.n. 149/2001) ✓ valutazione sanitaria di idoneità dei bisogni dell'ospite al servizio a cura del medico curante/specialista ✓ relazione sociale
Tempi di attesa	✓ data di presentazione della domanda di ingresso, stato di necessità e/o urgenza e provv. delle AA.GG.
Dimissioni	✓ in caso di perdita dei requisiti di semiautosufficienza o necessità di assistenza medica continuativa, il S.S. dell'ATS provvedono alla richiesta di trasferimento in altro specifico compatibile
Costi	✓ per il servizio accreditato, è prevista eventuale quota di compartecipazione al costo della retta mensile da parte dell'ATS in riferimento al tariffario regionale e al raggiungimento degli obiettivi del PAI ✓ la retta mensile è calcolata in base alla frequenza, incluso il pranzo e le attività per la realizzazione del Piano Individuale ✓ è a carico della famiglia la quota per la partecipazione facoltativa dell'ospite ad eventuali uscite (es. gite, soggiorni estivi) organizzate dal servizio residenziale
Sede operativa	C.so Garibaldi, 37, 87012, Castrovillari (CS)
Referenti	Coordinatrice – Dtt.ssa Brescia Francesca – ☎ 331.6190705 – ✉ brescia@pollinohospital.it Prenotazione visite/uscite e comunicazioni – ☎ 379.1578143 – ✉ residenza.angela@pollinohospital.it

3.5. Comunità – Alloggio Anziani "ALBA"	
OFFERTA	
Tipologia	Servizio residenziale.
Target	Persone anziane (≥ 65 anni di età) autosufficienti e parzialmente autosufficienti con elevata necessità di assistenza ma non di natura sanitaria continuativa e/o complessa che, favoriti dalla rete dei servizi sociali, intendono vivere una vita comunitaria, condividendo risorse e capacità di coabitazione.
Capacità ricettiva	n. 8 posti letto (ambo i sessi)
Obiettivi	✓ presa in carico in équipe multiprofessionale e tutela dell'ospite ✓ inclusione sociale e partecipazione attiva alla vita comunitaria ✓ instaurazione del rapporto di fiducia con l'équipe multiprofessionale ✓ mantenimento dei rapporti personali ✓ mantenimento e potenziamento delle capacità residue e dell'autonomia ✓ promozione dello stato di salute e benessere dell'ospite ✓ miglioramento della qualità di vita dell'ospite
Servizi	**Servizi assistenziali** ✓ assistenza medica, infermieristica e riabilitativa dell'ASP (al bisogno) ✓ assistenza di base (es. igiene personale, assistenza motoria/nutrizione e idratazione, animazione e aiuto al governo dell'ambiente) ✓ attività di animazione socializzazione e di auto-mutuo-aiuto ✓ Progetto individuale, lavoro *di* équipe e lavoro *in* rete con i soggetti territoriali **Servizi alberghieri** ✓ accoglienza diurna e notturna (camere e posti-letto) ✓ ristorazione, lavanderia e stireria, pulizia e sanificazione degli ambienti ✓ televisione, Wi-Fi, linea telefonica e hall – reception **Servizi alla persona e accessori** ✓ servizi amministrativi ✓ servizi accessori (es. parrucchiere), assistenza religiosa, luogo di culto e servizio mortuario ✓ volontariato
Équipe	Coordinatore, assistente sociale, educatore, OSS , cuoco e addetto al servizio di pulizia e lavanderia
ACCESSO/DIMISSIONI	
Accesso	✓ l'inserimento nel servizio e l'erogazione del contributo avviene in riferimento al progetto dei S.S. dell'UdP/Comune Capofila: obiettivi, intervento, tempi, verifica dei risultati (con possibilità di rinnovo, eccetto nei casi di cui alla l.n. 149/2001) ✓ valutazione sanitaria di idoneità dei bisogni dell'ospite al servizio a cura del medico curante/specialista ✓ relazione sociale
Tempi di attesa	✓ data di presentazione della domanda di ingresso, stato di necessità e/o urgenza e provv. delle AA.GG.
Dimissioni	✓ in caso di perdita dei requisiti di semiautosufficienza o necessità di assistenza medica continuativa, il S.S. dell'ATS provvedono alla richiesta di trasferimento in altro specifico compatibile
Costi	✓ per il servizio accreditato è prevista eventuale quota di compartecipazione al costo della retta mensile da parte dell'ATS in riferimento al tariffario regionale e al raggiungimento dei obiettivi del PAI ✓ la retta mensile è calcolata in base alla frequenza, incluso il pranzo e le attività per la realizzazione del Piano Individuale ✓ è a carico della famiglia la quota per la partecipazione facoltativa dell'ospite ad eventuali uscite (es. gite, soggiorni estivi) organizzate dal servizio residenziale
Sede operativa	Via Monsignor Angeloni, 4, 87012, Castrovillari (CS)
Referenti	Coordinatrice – Dtt.ssa Brescia Francesca – ☎ 331.6190705 – ✉ brescia@pollinohospital.it Prenotazione visite/uscite e comunicazioni – ☎ 375.7466595 – ✉ polifunzionale@pollinohospital.it

4.8. Comunità per persone con disabilità (L.n. 112/2016 e D.M. 23/11/2016) – Dopo di Noi - "LA FENICE"	
OFFERTA	
Tipologia	Servizio residenziale parzialmente autogestito.
Target	Persone con disabilità fisica, intellettiva o sensoriale grave (18 – 64 anni di età con certificazione art. 3, comma 3 della l.n. 104/1992) non determinata dal naturale invecchiamento o da patologie conseguenti, altresì prive di sostegno familiare ovvero di entrambi i genitori o laddove questi non siano in grado di fornire sostegno idoneo ai sensi della l.n. 112/2016 (Dopo di noi).
Capacità ricettiva	n. 6 posti letto + n. 1 posto letto per emergenza e/o sollievo (ambo i sessi)
Obiettivi	✓ presa in carico già durante l'esistenza in vita dei genitori, anche attraverso soggiorni temporanei al di fuori del contesto familiare ✓ accompagnamento dell'ospite nel percorso doloroso di fuoriuscita dal nucleo familiare ✓ laddove possibile, lavoro in rete con i servizi territoriali per l'inserimento socio-lavorativo e per il tutoraggio o percorsi di autonomia e indipendenza economica condivisi dalla stessa persona disabile con libertà di scelta e autodeterminazione, al fine di evitare il rischio di istituzionalizzazione ✓ ove possibile, lavoro in rete con i servizi competenti per il collocamento mirato (l.n. 68/99), per l'inserimento in programmi di politiche attive del lavoro, tirocini per l'inclusione sociale, autonomia e riabilitazione ✓ attività a sostegno dell'autonomia individuale e sociale per il miglioramento della qualità di vita dell'ospite attraverso la valorizzazione delle capacità organizzative e dei processi decisionali
Servizi	**Servizi assistenziali** ✓ assistenza medica, infermieristica e riabilitativa dell'ASP (al bisogno) ✓ assistenza di base (es. igiene personale, assistenza motoria/nutrizione e idratazione, animazione e aiuto al governo dell'ambiente) ✓ attività educative e di ricerca occupazionale (es. formazione, tirocini, lavoro) ✓ Progetto individuale, lavoro *di* équipe e lavoro *in* rete con i soggetti territoriali **Servizi alberghieri** ✓ accoglienza diurna e notturna (camere e posti-letto) ✓ ristorazione, lavanderia e stireria, pulizia e sanificazione degli ambienti ✓ televisione, Wi-Fi, linea telefonica e hall – reception **Servizi alla persona e accessori** ✓ servizi amministrativi ✓ servizi accessori (es. parrucchiere), assistenza religiosa, luogo di culto e servizio mortuario ✓ volontariato
Équipe	Coordinatore, educatore, OSS, cuoco e addetto al servizio di pulizia e lavanderia
ACCESSO/DIMISSIONI	
Accesso	✓ valutazione multidimensionale dell'UVM ✓ valutazione sanitaria di idoneità dei bisogni dell'ospite al servizio a cura del medico curante/specialista ✓ l'inserimento nel servizio e l'erogazione del contributo avvengono in riferimento al progetto dei S.S. del Comune Capofila: obiettivi, intervento, tempi, verifica dei risultati (con possibilità di rinnovo, eccetto nei casi di cui alla l.n. 149/2001)
Tempi di attesa	✓ data di presentazione della domanda di ingresso, stato di necessità e/o urgenza e provv. delle AA.GG.
Dimissioni	✓ in caso di perdita dei requisiti di accesso o necessità di assistenza medica continuativa, il S.S. dell'ATS provvede, in accordo con l'UVM, alla richiesta di trasferimento in altro specifico compatibile
Costi	✓ per il servizio accreditato, è prevista eventuale quota di compartecipazione al costo della retta mensile da parte dell'ATS in riferimento al tariffario regionale e al raggiungimento degli obiettivi del Progetto personalizzato/PAI ✓ la retta mensile è calcolata in base alla frequenza, incluso il pranzo e le attività per la realizzazione del Piano Individuale/PAI ✓ è a carico della famiglia la quota per la partecipazione facoltativa del minore ad eventuali uscite (es. gite, soggiorni estivi) organizzate dal servizio residenziale
Sede operativa	Via Monsignor Angeloni, 4, 87012, Castrovillari (CS)
Referenti	Coordinatrice – Dtt.ssa Brescia Francesca – ☎ 331.6190705 – ✉ brescia@pollinohospital.it Prenotazione visite/uscite e comunicazioni – ☎ 375.7466595 – ✉ polifunzionale@pollinohospital.it