



Santa Giulia

CENTRO DIURNO INTEGRATO

Carta dei Servizi





Benvenuti al Centro Diurno Integrato Santa Giulia, un centro dove personale, Ospiti, familiari e amici contribuiscono direttamente a costruire e determinare l'atmosfera che lo caratterizza. Siamo convinti che i nostri gesti e i nostri comportamenti influiscano profondamente sulla qualità della vita e la serenità delle persone di cui ci prendiamo cura.

La nostra guida sono i valori Clariane: vogliamo dare e ricevere **FIDUCIA**, incoraggiare l'**INIZIATIVA** e assumere **RESPONSABILITÀ**.



La nostra mission è prenderci cura delle persone fragili e tutelarne la dignità e la qualità della vita.

A questo scopo Clariane ha costruito una vera e propria rete di servizi, che consentono di personalizzare il piano di cura in base alle singole esigenze e necessità individuali, contestualizzate anche nello specifico territorio. In questo modo possiamo garantire:

- trasparenza e completezza di comunicazione;
- pieno rispetto di ogni essere umano e del suo ruolo nella comunità;
- un'attenzione sincera al rispetto delle scelte di vita e alla tutela dell'autonomia dell'individuo.

Abbiamo a cuore il benessere di tutti i nostri Ospiti. Ogni singolo operatore, altamente qualificato, è profondamente impegnato ad agire con gentilezza, passione ed integrità. Siamo quindi sicuri che anche i visitatori riconoscano i diritti dei nostri Ospiti e dello staff e ci auguriamo possano contribuire attivamente alla comunicazione intergenerazionale, partecipando all'animazione e relazionandosi regolarmente con i propri cari. Siamo a vostra disposizione per conoscere le vostre aspettative e i vostri bisogni, per accogliere i vostri suggerimenti ed assumere le iniziative più adeguate, sempre con l'obiettivo comune del benessere dei vostri cari.

Il Gruppo Clariane

Indice

Benvenuti al Centro Diurno Integrato Santa Giulia 6

Il Centro Diurno Integrato.....	6
Accesso al Centro.....	6
Posti.....	6
Spazi.....	7
Autorizzazione e accreditamento.....	7
Valori.....	8
Principi generali.....	8

Staff e competenze 10

Direttore Gestionale.....	10
Responsabile Sanitario.....	10
Coordinatore del Centro.....	11
Coordinatore dei Servizi.....	12
Servizio Accoglienza.....	12

I primi passi nel Centro 13

Lista d'attesa.....	13
Preliminari d'ingresso.....	13
Contraente.....	13
Documenti necessari.....	13
L'accoglienza.....	14
Periodo d'inserimento.....	14

I servizi per i nostri Ospiti 15

Progetto Individuale e Piano Assistenziale Individuale.....	15
La giornata tipo.....	15
Assistenza sanitaria, fornitura farmaci e presidi.....	16
Assistenza medica.....	16
Assistenza infermieristica.....	16
Assistenza alla persona.....	17
Attività di riabilitazione.....	17
Servizio socio-educativo.....	17
Servizio psicologico.....	18

Altri servizi 19

Assistenza religiosa.....	19
---------------------------	----

Spazi e servizi alberghieri	20
Servizio ristorazione.....	20
Servizio di sanificazione ambientale.....	21
Bar.....	21
Parrucchiere e podologo.....	21
Luoghi d'incontro.....	21
Trasferimenti	22
Come raggiungerci.....	22
Trasporti assistiti.....	22
Retta	23
Tariffe.....	23
Servizi inclusi.....	24
Servizi non compresi nella retta.....	24
Adeguamento rette.....	24
Deposito cauzionale.....	25
Assenze.....	25
Dimissioni.....	26
Agevolazioni.....	26
Detrazioni.....	26
Carta dei Diritti dell'Anziano	27
Soddisfazione e qualità	28
Questionario di Soddisfazione.....	28
Reclami, segnalazioni e apprezzamenti.....	28
Garanzie di qualità.....	28
Il Mediatore.....	29
Informazioni utili	30
Richiesta di documentazione.....	30
Protezione Giuridica.....	30
Polizza assicurativa.....	30
Revisione Carta dei Servizi.....	30
Tutela della privacy	31
Tutela dei dati personali.....	31
Consenso Informato.....	31

Benvenuti al Centro Diurno Integrato Santa Giulia

Il Centro Diurno Integrato

Il Centro Diurno Integrato Santa Giulia fa parte di Korian, una rete di servizi socio-sanitari dedicati alla cura e al benessere della persona, dove competenza e professionalità si uniscono a un approccio umano e personalizzato, mettendo sempre la persona al centro di ogni percorso di assistenza.

Korian è uno dei brand di Clariane, gruppo europeo dedicato alla cura e alla qualità della vita, insieme a Kormed, che rappresenta l'area dei servizi sanitari. Situato a Milano, in via Pitteri 83, è una struttura semi-residenziale che svolge una funzione intermedia tra l'assistenza domiciliare e le strutture residenziali, finalizzata quindi al recupero delle basilari funzionalità quotidiane per mantenere la persona anziana il più a lungo possibile nel proprio ambiente di vita.

Il Centro si rivolge a persone che vivono sole e hanno bisogno durante la giornata di una situazione protetta che garantisca assistenza e cura; oppure ad anziani che, pur avendo familiari ben presenti, hanno problemi di non autosufficienza personale cui la famiglia durante il giorno non può far fronte. Il servizio è inoltre rivolto ad anziani con problemi di disorientamento che non abbiano gravi disturbi comportamentali o problematiche psichiatriche in atto. In questo senso, il Centro Diurno Integrato Santa Giulia condivide la mission del Gruppo Clariane e si impegna a perseguirne gli obiettivi, facendo inoltre propri i principi, i diritti e i doveri espressi nella Carta dei Diritti dell'Anziano per confermarne il valore e condividerne i contenuti. Considerato il periodo pandemico trascorso e la fragilità dell'utenza della nostra struttura, il tema della prevenzione dei contagi è diventato una nostra priorità: ciò ha imposto una riorganizzazione del servizio, tenendo conto delle indicazioni fornite dai numerosi documenti di prevenzione sanitaria approvati dall'Istituto Superiore di Sanità, dal Ministero della Salute nonché dalla Regione Lombardia.

Posti

Il Centro Diurno Integrato Santa Giulia dispone di 20 posti, tutti autorizzati e accreditati, di cui 10 convenzionati con il Comune di Milano.

Il Centro Diurno è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.30 alle ore 16.30, durante tutto l'anno anche nel periodo estivo. Rimane chiuso il sabato,

la domenica e nei giorni festivi. Ulteriori giornate di chiusura vengono eccezionalmente decise sulla base del calendario e tempestivamente comunicate agli Ospiti e ai loro familiari. Per gli utenti in convenzione con il Comune di Milano, i giorni di frequenza riconosciuti in convenzionamento sono massimo cinque settimanali, da concordare con il Centro in base al progetto personalizzato.

Spazi

Il Centro Diurno Integrato Santa Giulia è ubicato al piano rialzato delle Residenze per Anziani Santa Giulia e dispone di due ampi saloni suddivisi in zone attrezzate per le specifiche necessità che si presentano durante la giornata:

- zona relax;
- zona per le attività di animazione;
- zona adibita per la colazione, il pranzo e la merenda;
- bagni conformi alle norme per portatori di handicap.

Al piano seminterrato è collocata la palestra, raggiungibile tramite l'ascensore adiacente all'ingresso del Centro. La struttura, infine, è dotata di un giardino, ad uso esclusivo degli Ospiti della Residenza e del Centro Diurno Integrato.

La struttura è priva di barriere architettoniche.

Gli spazi comuni all'interno e all'esterno sono utilizzabili da tutti gli Ospiti al fine di agevolare la socializzazione e migliorare la qualità della vita.

Autorizzazione e accreditamento

Si è ottenuta autorizzazione permanente al funzionamento tramite:

- Accreditamento con Delibera Giunta Regionale n° 18708 del 13/09/2004;
- Decreto Autorizzativo Provincia di Milano n° 268/2004 del 04/10/2004 R.G. 9757/2004;
- Delibera ATS sottoscrizione contratto per n. 20 posti n° 2510 del 31/12/2004 (decorrenza dal 03/01/2005).

Il Centro adotta e condivide il Codice Etico, che definisce il quadro di valori, di diritti e di doveri che guidano i processi decisionali aziendali e ne indirizzano i comportamenti. Il Codice Etico è pubblicato sul nostro sito clariane.it.

Valori

I valori più significativi che contraddistinguono il lavoro di quanti operano

presso il Centro Diurno Integrato Santa Giulia sono:

- **Fiducia:** agire in trasparenza rispettando gli impegni presi, prestando massima attenzione all'accoglienza e con un atteggiamento empatico, per permettere ad ogni Ospite e alla sua famiglia di affidarsi con serenità a chi si prende cura di lui;
- **Iniziativa:** operare in modo dinamico e propositivo, con curiosità e spirito d'iniziativa, cercando strade innovative per alimentare nelle persone quella vivacità necessaria per un soggiorno mentalmente attivo, svolgendo il proprio lavoro con il massimo della passione;
- **Responsabilità:** prendersi cura delle esigenze delle persone con professionalità e integrità, nel rispetto delle norme stabilite e attraverso azioni sostenibili sia dal punto di vista ambientale sia sociale, per poter offrire un'assistenza di qualità.

In quest'ottica il Centro Diurno Integrato Santa Giulia garantisce:

- un'assistenza qualificata;
- il mantenimento, quando possibile, della capacità funzionale residua della persona non autosufficiente;
- la formazione continua del personale, per sostenerne la motivazione e migliorarne costantemente la preparazione professionale.

Principi generali

EGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

Vengono riconosciuti i diritti inviolabili dell'Ospite. Il servizio deve essere erogato nel rispetto dei principi e dei criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità. Viene assicurata e garantita la parità di trattamento a tutti gli Ospiti indistintamente, e nessuna discriminazione viene compiuta relativamente a sesso, razza, lingua, religione o ideologia politica.

CONTINUITÀ

L'organizzazione del Centro Diurno Integrato Santa Giulia garantisce la continuità delle prestazioni nelle ore di apertura.

PARTECIPAZIONE

Ogni osservazione critica viene sempre valutata come contributo al miglioramento del servizio: il Centro mette a disposizione di tutti gli Ospiti e dei familiari appositi moduli per raccogliere la segnalazione di eventuali disservizi o suggerimenti.

EFFICIENZA ED EFFICACIA

Ogni ricerca di miglioramento è tesa all'incremento dell'efficienza, nell'ottica di un perfezionamento continuo che non vada a compromettere l'efficacia del servizio reso.

ACCESSIBILITÀ

Per garantire il continuo miglioramento della qualità, il Centro assicura agli Ospiti e ai loro familiari un continuo aggiornamento sui servizi e le attività offerte.

Staff e competenze

L'organizzazione e la gestione del Centro hanno come quadro di riferimento direzionale, amministrativo e sanitario lo staff della Direzione della Residenza per Anziani Santa Giulia. Tutto il personale che lavora presso il Centro è riconoscibile attraverso il cartellino d'identificazione.

Direttore Gestionale

Il Direttore Gestionale:

- è responsabile dell'organizzazione aziendale;
- è responsabile della qualità dei servizi erogati;
- esercita il controllo di gestione;
- trasmette e attua gli obiettivi aziendali;
- presiede la selezione del personale, l'aggiornamento professionale, i tirocini professionali;
- esercita il controllo sui servizi appaltati;
- supervisiona il processo d'inserimento di un Ospite nel Centro;
- è responsabile delle relazioni sul territorio;
- accoglie richieste e segnalazioni da parte dei clienti, sia attraverso l'ufficio competente sia in modo diretto.

Ospiti e familiari possono rivolgersi al Direttore Gestionale in ogni momento della giornata di lavoro, previo appuntamento.

Responsabile Sanitario

Il Responsabile Sanitario:

- ha la responsabilità istituzionale della struttura per le funzioni sanitarie;
- valuta, in collaborazione con il Direttore Gestionale, le domande d'ingresso e l'autorizzazione alle dimissioni degli Ospiti;
- assieme ai suoi collaboratori medici si occupa della gestione clinica, della presa in carico dell'Ospite, della cura e dell'aggiornamento della documentazione socio-sanitaria (fascicolo socio-sanitario), secondo quanto richiesto dalla Regione Lombardia e dall'Agenzia di Tutela della Salute di competenza;

- svolge il coordinamento operativo di tutte le attività sanitarie (assistenza medica, infermieristica, ausiliaria e riabilitativa);
- ha la responsabilità e supervisione della gestione dei farmaci, materiali e attrezzature sanitarie;
- ha la responsabilità dell'igiene della struttura ed il controllo delle norme igienico-sanitarie generali;
- coordina il team di igiene, che si occupa della gestione e prevenzione delle infezioni;
- si occupa della supervisione e controllo della ristorazione;
- è responsabile dell'applicazione e del rispetto delle norme di sicurezza degli ambienti e delle strumentazioni per Ospiti e operatori;
- è responsabile dell'applicazione e del rispetto dei protocolli e delle procedure adottate e validate dall'Agenzia di Tutela della Salute.

Ospiti e familiari possono rivolgersi al Responsabile Sanitario in ogni momento della giornata di lavoro, previo appuntamento.

Coordinatore del Centro

Il Coordinatore del Centro collabora con il Direttore Gestionale e il Responsabile Sanitario per la definizione dell'organizzazione del lavoro e delle verifiche sul buon funzionamento organizzativo del Centro.

Tra le sue principali competenze figurano:

- il coordinamento del progetto d'accoglienza e inserimento dell'Ospite;
- il controllo sul servizio di trasporto;
- la verifica della corretta applicazione dei PAI;
- il mantenimento dei rapporti con i medici di medicina generale, con l'ATS e con gli enti convenzionati con il Centro Diurno Integrato;
- il mantenimento dei rapporti con i familiari e case manager sui servizi offerti dal territorio;
- la raccolta delle segnalazioni e dei suggerimenti dei familiari da inoltrare alla Direzione.

Ospiti e familiari possono rivolgersi al Coordinatore del Centro in ogni momento della giornata di lavoro, previo appuntamento.

Coordinatore dei Servizi

Il Coordinatore dei Servizi collabora con il Direttore Gestionale e il Responsabile Sanitario per la definizione dell'organizzazione del lavoro e delle verifiche sul buon funzionamento organizzativo del Centro.

Tra le sue principali competenze figurano:

- l'organizzazione e il controllo dei servizi socio-assistenziali e infermieristici;
- la stesura e il controllo dei piani di lavoro e l'elaborazione dei turni di lavoro;
- la supervisione del servizio assistenziale;
- la promozione della qualità della vita dell'Ospite.

Servizio Accoglienza

UFFICIO ACCOGLIENZA

Aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 16.00, per informazioni dettagliate (anche telefoniche). È possibile prendere visione degli spazi della struttura consultando il Virtual Tour presente sul sito clariane.it.

Ci si può rivolgere all'Accoglienza per:

- pratiche di ricovero, prenotazioni e dimissioni;
- relazioni con il pubblico;
- rilascio certificati e dichiarazioni.

RECEPTION

Il Centro Diurno Integrato Santa Giulia è dotato di un Servizio Reception attivo tutti i giorni dalle ore 08.30 alle ore 19.00. Il Servizio Reception, oltre a fornire supporto agli Ospiti per necessità di segreteria, svolge le seguenti funzioni:

- accoglienza e informazione (diretta o telefonica) relativa al Centro e alle pratiche d'ingresso;
- consegna della modulistica;
- gestione del centralino e smistamento delle telefonate;
- prenotazione parrucchiere e podologo;
- presidio e sorveglianza all'ingresso.

I primi passi nel Centro

Lista d'attesa

Dopo la valutazione positiva della Domanda Unica di Inserimento da parte del Responsabile Sanitario, l'Ufficio Accoglienza stila una lista d'attesa, secondo un ordine cronologico definito dalla data di presentazione della domanda in base alla disponibilità del posto (uomo o donna) e, in casi particolari, secondo criteri di urgenza di tipo sanitario/sociale. L'Ufficio Accoglienza può fornire tutte le informazioni relative alle strategie adottate dalla struttura.

Preliminari d'ingresso

In caso di disponibilità del posto, il Servizio Accoglienza lo comunica ai familiari per concordare e definire le modalità d'ingresso. Contestualmente vengono consegnati i documenti necessari, concordati i giorni di frequenza e il giorno d'inizio e fornite le ulteriori informazioni necessarie.

Contraente

Il contratto con il Centro Diurno Integrato Santa Giulia stabilisce che il firmatario diventi il responsabile e l'interlocutore privilegiato nei confronti della struttura sia per gli aspetti della privacy sia per gli aspetti economico-contrattuali. A lui/lei, il giorno dell'ingresso, è richiesta la sottoscrizione:

- del contratto;
- del regolamento interno;
- della modulistica relativa alla privacy.

Documenti necessari

Al momento dell'ingresso è richiesta la presentazione della seguente documentazione:

- documento d'identità valido (fotocopia);
- certificato di residenza o autocertificazione di residenza della persona interessata all'ingresso;
- tessera sanitaria (fotocopia);
- eventuale certificato esenzione ticket (fotocopia);

- documentazione sanitaria recente (massimo 12 mesi) in fotocopia come, ad esempio, dimissioni da ricoveri in ospedale, esami ematochimici o culturali, referti indagini radiologiche o visite specialistiche se disponibili;
- eventuali presidi in uso che vanno consegnati al momento dell'ingresso, specificando se sono stati rilasciati dall'ATS.

La completezza della documentazione è indispensabile affinché l'équipe possa avviare una corretta presa in carico dell'Ospite sotto il profilo sia amministrativo sia sanitario-assistenziale.

L'accoglienza

Massima attenzione viene prestata all'inserimento di un nuovo Ospite all'interno del Centro, una fase spesso delicata soprattutto per la famiglia dell'anziano, che si affaccia a una nuova modalità di gestione del proprio familiare. Per tale motivo l'accoglienza del nuovo Ospite ha come obiettivi principali:

- la conoscenza del nuovo Ospite da parte delle diverse figure professionali;
- la conoscenza del servizio da parte dei familiari e dell'Ospite stesso;
- la valutazione dell'inserimento del nuovo Ospite da parte dell'équipe del Centro;
- la scelta più adeguata, da parte dei familiari, dei giorni di frequenza.

Periodo d'inserimento

Il primo giorno di accesso al Centro Diurno Integrato viene considerato come "prova", sia per la famiglia sia per il personale, per valutare l'effettiva pertinenza della scelta effettuata. Durante la giornata, che prevede la frequenza del Centro per la sola mattinata, viene richiesta la disponibilità di un familiare/caregiver, per supportare l'adattamento dell'Ospite. L'équipe del Centro valuta l'adeguatezza dell'inserimento, la capacità di gestione dell'Ospite da parte della struttura e la soddisfazione dell'anziano e del caregiver nei confronti dei servizi proposti.

I servizi per i nostri Ospiti

Il Centro garantisce agli Ospiti l'assistenza socio-sanitaria nel rispetto delle normative vigenti della Regione Lombardia e del Progetto Individuale (PI) compilato dopo l'ingresso nel Centro.

Progetto Individuale e Piano Assistenziale Individuale

Il Progetto Individuale (PI) e il Piano Assistenziale Individuale (PAI) sono progetti dinamici e interdisciplinari incentrati sulla personalizzazione degli interventi sull'Ospite del Centro, tenendo conto dei suoi bisogni e desideri. Tutte le figure professionali lavorano in concerto per il raggiungimento di un obiettivo comune. La collaborazione dei familiari nel riferire informazioni sulla storia, gli affetti, le abitudini domestiche e i gusti del proprio caro, sono incoraggiati e tenuti in grande considerazione dall'équipe, con l'obiettivo di delineare un quadro completo dell'Ospite.

Il PI/PAI diviene così momento d'integrazione tra intervento professionale e sfera familiare, attraverso confronti e condivisioni. Un costante monitoraggio permette di verificare se si sta lavorando nella giusta direzione o se è necessario rivedere gli obiettivi precedentemente delineati.

La giornata tipo

L'organizzazione della giornata e delle attività è pensata tenendo in considerazione le necessità specifiche di ogni singolo Ospite, in modo da rispettarne esigenze e tempistiche.

MATTINA

Tra le ore 08.30 e le ore 09.30, gli Ospiti vengono accolti presso il Centro. Successivamente viene servita la colazione, con diversi tipi di bevande calde (tè, caffè, latte) e biscotti. Durante la colazione l'infermiere somministra la terapia e rileva i parametri vitali per gli Ospiti che lo necessitano. Successivamente gli Ospiti vengono guidati nel salone polifunzionale dove possono partecipare ad attività varie come la ginnastica di gruppo, la lettura del giornale, le attività musicali e di socializzazione. In mattinata è previsto, per chi ne fa richiesta, il supporto all'igiene personale.

POMERIGGIO

Nel primo pomeriggio è possibile dedicare del tempo al riposo.

Successivamente si svolgono le attività pomeridiane ricreative come laboratori artistici, giochi di stimolazione cognitiva, musicoterapia, cineforum, etc.

Dopo la merenda gli Ospiti vengono assistiti nella preparazione per il ritorno al domicilio. Durante la giornata sono previste le attività di fisioterapia individuale o di gruppo. Eventuali uscite accompagnate verranno programmate con il consenso dell'équipe multidisciplinare e delle famiglie degli Ospiti.

Assistenza sanitaria, fornitura farmaci e presidi

Per ogni Ospite viene effettuata una valutazione periodica dello stato di salute dal punto di vista geriatrico, il monitoraggio dei parametri vitali, la somministrazione di farmaci prescritti dal medico di medicina generale e, se necessario, medicazioni.

Assistenza medica

Presso il Centro è presente, in conformità agli standard regionali, un Medico Responsabile che si occupa delle seguenti attività:

- mantenimento dei rapporti con il medico di medicina generale che ha in carico l'Ospite;
- assistenza all'Ospite per le necessità mediche;
- compilazione della cartella clinica;
- verifica delle condizioni psicofisiche dell'Ospite;
- collaborazione con le altre figure professionali presenti nel Centro (terapista della riabilitazione, educatore e psicologo) per stabilire le modalità d'intervento più idonee;
- mantenimento dei rapporti con i familiari dell'Ospite, per fornire informazioni sullo stato di salute e sui progetti assistenziali e riabilitativi.

Assistenza infermieristica

Il Centro garantisce l'assistenza infermieristica, in conformità agli standard regionali richiesti, per:

- la sorveglianza sanitaria e la presa in carico dei bisogni primari;
- la somministrazione della terapia farmacologica e le rilevazioni dei parametri vitali.

Assistenza alla persona

L'assistenza tutelare è garantita durante l'arco della giornata da un gruppo di Ausiliari Socio-Assistenziali (ASA). Il personale ASA provvede durante la mattina ai bisogni primari degli Ospiti:

- igiene personale;
- bagno assistito (che viene programmato mensilmente e svolto per ogni Ospite che lo richieda, una volta alla settimana);
- prevenzione delle lesioni da pressione;
- gestione dell'incontinenza con cambi presidi durante l'arco della giornata (i presidi sono a carico dei familiari che devono consegnarne una scorta al Centro in base alla frequenza di cambio necessaria per l'Ospite).

Inoltre il personale ASA si occupa di aspetti quali:

- distribuzione dei pasti (colazione, pranzo e merenda);
- aiuto all'alimentazione per gli Ospiti non più in grado di provvedere autonomamente;
- idratazione degli Ospiti durante l'arco della giornata, in modo regolare e continuo;
- collaborazione durante le attività di animazione;
- collaborazione con il servizio di pulizie per il mantenimento dell'igiene ambientale.

Attività di riabilitazione

È garantita dal lunedì al venerdì la presenza di terapisti della riabilitazione che valutano le abilità motorie degli Ospiti e programmano le attività negli spazi del Centro o nella palestra. Per tutti gli Ospiti, e in particolare per coloro che non necessitano di trattamenti individuali, i terapisti della riabilitazione programmano gruppi di ginnastica dolce di gruppo.

Il trattamento riabilitativo è rivolto sia alle patologie neurologiche sia ortopediche. I terapisti della riabilitazione intervengono nell'attivazione, riattivazione e mantenimento dell'autonomia nelle attività semplici e complesse di vita quotidiana.

Servizio socio-educativo

L'équipe socio-educativa del Centro ha il compito di favorire la socializzazione, il mantenimento e il recupero degli interessi individuali, nel pieno rispetto della propria libertà di partecipazione.

Le attività, rivolte al singolo Ospite secondo le caratteristiche personali o a gruppi più o meno numerosi, riguardano:

- attività manuali;
- attività ludiche e stimolazioni cognitive;
- attività di musicoterapia;
- cineforum;
- spettacoli;
- iniziative culturali aperte anche al territorio.

Servizio psicologico

Il Centro mette a disposizione degli Ospiti e dei loro familiari uno psicologo, che riceve previo appuntamento.

Altri servizi

Assistenza religiosa

L'assistenza religiosa cattolica è garantita dal parroco e dai coadiutori della parrocchia di San Martino di via Saccardo a Milano. La parrocchia assicura le funzioni di precetto, nonché la propria disponibilità una volta la settimana per l'assistenza spirituale, nel rispetto della normativa vigente.

Viene garantito agli Ospiti il massimo livello di autodeterminazione possibile, rispettando convinzioni, ideali religiosi e morali. Gli aderenti a religioni diverse da quella cattolica possono liberamente ricevere assistenza spirituale dal ministro del proprio culto, nel rispetto reciproco.

Spazi e servizi alberghieri

Servizio ristorazione

I pasti sono preparati nella cucina centrale della vicina Residenza per Anziani Saccardo e successivamente consegnati tramite appositi carrelli termici che ne mantengono inalterate le caratteristiche. I menù sono elaborati da un nutrizionista e dal Responsabile Sanitario, nel rispetto delle abitudini alimentari prevalenti dell'utenza, e consentono una scelta da parte degli Ospiti sia in regime normale sia dietetico. I menù sono esposti in modo da essere ben visibili ai residenti e ai familiari.

L'assistenza diretta durante i pasti, per gli Ospiti che lo necessitano, è garantita dagli operatori del Centro. Il personale adibito all'assistenza provvede alla distribuzione dei pasti facendo particolare attenzione alle eventuali prescrizioni del medico o del dietista. Nel caso in cui l'Ospite non sia in grado di farlo in modo autonomo, il personale si occupa direttamente della sua alimentazione. Il personale inoltre si fa carico di garantire una corretta idratazione, stimolando gli Ospiti ad assumere liquidi con regolarità.

MENÙ TIPO

- Colazione: latte, caffè o tè; biscotti o fette biscottate; marmellata o miele;
- Idratazione mattina: tè o succhi di frutta;
- Pranzo: primo piatto del giorno (alternative: riso in bianco, pasta in bianco, pastina in brodo, semolino); secondo piatto del giorno (alternative: prosciutto cotto, mortadella, pollo lesso, formaggio tipo robiola o ricotta); contorno del giorno (alternative: insalata verde, purea di patate); frutta fresca;
- Idratazione pomeriggio: tè o succhi di frutta;

Per l'alimentazione dell'Ospite disfacico viene adottata la preparazione del pasto con l'utilizzo di prodotti liofilizzati contenenti ingredienti diversi e serviti a rotazione. Le esigenze nutrizionali sono rispettate e garantite dalla presenza di schede tecniche per ogni piatto proposto.

Sono disponibili diete specifiche per patologia e intolleranze alimentari.

Servizio di sanificazione ambientale

La pulizia interna del Centro Diurno Integrato e la sanificazione quotidiana di tutti i locali sono garantite dal personale addetto.

Le attività di sanificazione ambientale, ordinarie e straordinarie, avvengono con l'utilizzo di prodotti approvati dal Ministero della Salute.

Bar

Al piano rialzato è presente un bar a disposizione di tutti gli Ospiti e dei visitatori.

Parrucchiere e podologo

Le prestazioni richieste sono a carico dell'Ospite. Il relativo importo verrà addebitato in fattura, secondo le tariffe esposte in Reception.

Luoghi d'incontro

Il Centro offre, sia internamente sia esternamente, ampi spazi di socializzazione e vita collettiva per gli Ospiti e i familiari.

Trasferimenti

Come raggiungerci

MEZZI PUBBLICI

Linea metropolitana MM2 (linea verde), stazione Lambrate, autobus n. 54 e n. 924.

AUTOMOBILE

Tangenziale Est Milano, direzione Venezia, uscita Rubattino.

Trasporti assistiti

Il trasporto degli Ospiti del Centro Diurno Integrato viene effettuato da una società specializzata nel settore del trasporto delle persone disabili con pulmini attrezzati, a cui è affidato il servizio tramite una convenzione. Il costo del servizio è indicato nella retta.

Retta

Tariffe

Retta Giornaliera

- Senza trasporto € 34,00
- Con trasporto € 42,70

Per accedere ai posti convenzionati con il Comune di Milano è necessario che il cittadino presenti la richiesta presso il Servizio Sociale Professionale Territoriale (SSPT) del proprio Municipio di residenza. Per la frequenza in convenzione con il Comune di Milano, la retta giornaliera versata dall'Ospite è costituita da una quota fissa ed una parte variabile che dipende dalla propria condizione socio-economica. Pertanto, la retta giornaliera, comprensiva di trasporto, comporta una quota di compartecipazione da un minimo di € 10,00 ad un massimo di € 42,00, ed è stabilita dalla Civica Amministrazione sulla base dell'indicatore economico dell'ISEE.

Le ammissioni degli Ospiti sono di specifica competenza dell'Amministrazione Comunale che ne autorizza preventivamente l'ingresso sulla base della valutazione multidimensionale effettuata dall'équipe preposta che, in base ai parametri socio-ambientali, di gravità clinica e di specifiche condizioni individuali, determina l'inserimento nella graduatoria di ammissione.

Al momento dell'ingresso dell'Ospite, l'Amministrazione Comunale, attraverso l'Assistente Sociale che ha in carico il caso e previa accettazione del Responsabile Medico del Centro, concorderà con il Referente Accoglienza ed il Coordinatore del Centro Diurno Integrato il programma di lavoro personalizzato volto al miglior recupero psicofisico della persona e la verifica del programma concordato. Le ammissioni al Centro vengono disposte dal Comune, d'intesa con il Referente Accoglienza, previo assenso dell'interessato o di chi legalmente lo rappresenta.

Il pagamento della retta mensile dovrà avvenire in via posticipata e quindi entro e non oltre il giorno 8 del mese successivo alla frequenza, tramite RID a favore di "Segesta Gestioni S.r.l.". Ogni altra modalità di pagamento diversa da quelle ordinarie predette deve essere concordata con l'ente.

Servizi inclusi

La retta include:

- servizio medico;
- servizio infermieristico;
- servizio socio-assistenziale;
- servizio riabilitativo;
- attività ricreative e socio-educative;
- cibi e bevande;
- riscaldamento e condizionamento;
- trasporto da e per il domicilio, se previsto.

Servizi non compresi nella retta

La retta non include:

- parrucchiere e podologo;
- consumazioni al bar.

Adeguamento rette

La retta potrà essere aggiornata al termine di ogni anno solare per l'adeguamento della stessa ai costi di gestione riferiti sia alla variazione dei prezzi di mercato, sia ai costi dei servizi erogati dal personale addetto o agli standard gestionali previsti. L'eventuale variazione verrà applicata previo preavviso di 30 giorni, entro i quali il contraente dovrà dichiarare se accetta la nuova retta o se opta per le dimissioni dell'Ospite.

In caso di silenzio da parte del contraente, l'aggiornamento della retta si intenderà automaticamente accettato. Gli Ospiti in convenzione con il Comune di Milano dovranno presentare, a gennaio di ogni anno, l'attestazione ISEE aggiornata, in corso di validità.

Deposito cauzionale

All'atto della sottoscrizione del contratto e al perfezionamento dello stesso, è richiesto il versamento di un deposito cauzionale pari a € 250,00 (duecentocinquanta/00) mediante bonifico bancario. L'importo sarà restituito indicativamente entro il giorno 30 del mese successivo a quello in cui il ricovero ha avuto termine, salvo situazioni di morosità, previa comunicazione da parte del garante del codice IBAN e dell'intestatario del conto. Gli Ospiti con frequenza convenzionata con il Comune di Milano sono esonerati dal versamento del deposito cauzionale.

Assenze

L'Ospite che non può prendere parte alle attività del Centro per motivi di salute o per altri motivi deve provvedere a segnalare la sua assenza telefonicamente. In caso di assenza ingiustificata e prolungata, il Coordinatore del Centro provvede a telefonare all'Ospite e/o al familiare di riferimento per informarsi sulle cause dell'assenza ed avvisare, nei casi ritenuti più gravi, anche il medico di medicina generale. In caso di assenze dovute a malattia, il contraente è tenuto a fornire al rientro dell'Ospite un certificato medico attestante l'assenza a causa di condizioni di salute incompatibili con la frequenza del Centro. Inoltre, in caso di ricovero ospedaliero o per day-hospital, i familiari sono tenuti a consegnare al Coordinatore del Centro la lettera di dimissioni in cui si attestano le giornate di ricovero. In caso di mancata consegna dell'apposita documentazione, le giornate di assenza verranno considerate come presenze e quindi fatturate alla fine del mese. Se la durata dell'assenza supera il mese, si procede con le dimissioni dell'Ospite. Per gli Ospiti in convenzione con il Comune di Milano, le assenze sono a pagamento fino a due giorni al mese; è possibile beneficiare di una gratuità di 20 giorni consecutivi di assenza una volta all'anno (per ricoveri o vacanze, etc.).

Dimissioni

Il Coordinatore del Centro concorda con l'Ospite e/o i familiari la dimissione ed informa, nei casi previsti, il Servizio Sociale del Comune di residenza. Entrambe le parti hanno la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento, attraverso una comunicazione scritta inviata con un preavviso di almeno 15 giorni, a prescindere dai giorni di frequenza al Centro Diurno Integrato. Il preavviso non verrà richiesto in caso di ricovero ospedaliero, riabilitativo o passaggio in RSA. Alla decisione della risoluzione del contratto viene compilato un modulo di dimissione (da richiedere alla Reception o al Coordinatore del Centro), dove si specifica il giorno di dimissione. La copia di questo documento firmato dal garante dell'Ospite deve essere consegnata al Coordinatore del Centro. Il giorno della dimissione vengono inoltre consegnati al familiare i beni personali forniti come dotazione per il Centro (pannoloni, cambio di vestiti, eventuali prodotti per il bagno assistito, etc.). Si richiede la presenza di un familiare presso il Centro.

Agevolazioni

Sono previste agevolazioni (familiari presenti in struttura, coniugi) che consentono una scontistica temporaneamente definita sulla retta. Clariane ha inoltre stipulato alcune convenzioni con importanti enti, aziende e organizzazioni i cui dipendenti, associati e loro familiari hanno diritto a tariffe agevolate e ad alcuni servizi aggiuntivi presso le Residenze e i Centri Diurni Integrati del Gruppo. Sono al momento attive convenzioni per Ospiti provenienti da alcuni istituti clinici e aziende ospedaliere. L'elenco completo degli enti convenzionati è visibile sul sito clariane.it.

Detrazioni

È possibile detrarre dalla denuncia dei redditi la quota relativa alla spesa sanitaria. L'Amministrazione, entro i termini annualmente stabiliti dalla Regione Lombardia, è tenuta ad emettere idonea certificazione. La dichiarazione fiscale rilasciata dal gestore del Centro Diurno Integrato verrà intestata esclusivamente all'Ospite della struttura. Il familiare potrà integrarla (a sua cura) in sede di dichiarazione annuale dei redditi, con i dati della spesa in tutto o in parte da lui sostenuta.

Carta dei Diritti dell'Anziano

La persona ha il diritto	La società e le istituzioni hanno il dovere
di sviluppare e di conservare la propria individualità	di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica
di conservare e vedere rispettati, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti	di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione
di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza	di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "deriderle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità
di conservare la libertà di scegliere dove vivere	di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato
di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa	di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenuta praticabile ed opportuna; resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per la cura e la riabilitazione
di vivere con chi desidera	di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità d'integrazione
di avere una vita di relazione	di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca d'interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione
di essere messa in condizioni di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività	di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo
di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica o morale	di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani
di essere messa in condizione di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in casi di perdita parziale o totale della propria autonomia e autosufficienza	di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana

Soddisfazione e qualità

Questionario di Soddisfazione

Una volta all'anno viene somministrato un Questionario di Soddisfazione ai familiari, agli Ospiti del Centro e agli operatori per permettere alla Direzione di verificare la qualità percepita, consentendo l'individuazione di eventuali aree di miglioramento ed obiettivi da perseguire. I risultati vengono condivisi con gli interessati e, se necessario, vengono attivate azioni di miglioramento. Il Questionario di Soddisfazione per gli operatori permette al Direttore di verificarne la motivazione e il clima di lavoro in cui operano. I risultati vengono condivisi con gli operatori attraverso riunioni periodiche volte anche a concordare eventuali interventi correttivi.

Si allega al presente documento, e ne è parte integrante, un esempio di questionario Clariane Satisfaktion nella versione dedicata ai residenti e nella versione dedicata ai familiari.

Reclami, segnalazioni e apprezzamenti

La possibilità di formulare osservazioni e di effettuare suggerimenti è un elemento basilare ed imprescindibile della tutela dei diritti dei cittadini, anche al fine di migliorare costantemente le prestazioni e la qualità dei servizi offerti. Per la raccolta di reclami, segnalazioni e apprezzamenti è possibile richiedere presso la Reception e l'Ufficio Accoglienza l'apposito modulo. La Direzione ne prende visione e fornisce una risposta entro 10 giorni lavorativi. Si allega al presente documento, e ne è parte integrante, un esempio di modulo Clariane Reclami/Apprezzamenti.

Garanzie di qualità

Qualità, competenza e servizio sono elementi fondamentali della strategia aziendale del Centro Diurno Integrato Santa Giulia. Il principio base della politica della qualità è quello di assicurare la soddisfazione del cliente attraverso un continuo miglioramento del servizio. Il Centro è certificato nel suo Sistema di Gestione della Qualità UNI EN ISO 9001. È presente un Referente della Gestione Qualità con il compito di supervisionare i processi.

Il Mediatore

In caso di controversie tra gli Ospiti o i familiari e la struttura è possibile rivolgersi ad un Mediatore, soggetto terzo, che non ha alcun rapporto di dipendenza con Clariane, in grado di risolvere in via amichevole le contese. Contattato su richiesta di Clariane, dei suoi Ospiti o dei familiari, il Mediatore deve sottostare a norme di indipendenza, imparzialità, neutralità e confidenzialità.

Il Mediatore ascolta i rispettivi punti di vista attraverso colloqui individuali o collettivi, per favorire la comprensione reciproca e stabilire una soluzione. A differenza di un giudice che si pronuncia su una controversia, il ruolo del Mediatore Civile è di riallacciare il dialogo tra le due controparti, aiutandole a trovare un accordo. Le controversie possono riguardare:

- le prestazioni di servizi;
- l'esercizio dei diritti e delle libertà delle persone accolte;
- i problemi di vicinato tra una struttura e chi è insediato in prossimità di essa;
- i malfunzionamenti nell'organizzazione interna della struttura.

Sono invece escluse dall'ambito di competenza del Mediatore:

- le controversie o i conflitti tra i dipendenti dell'azienda;
- le controversie o i conflitti con i fornitori dell'azienda;
- i reclami che attivano le garanzie sottoscritte dall'azienda a titolo di responsabilità civile.

L'assistenza di un Mediatore può essere richiesta, a condizione di avere già effettuato un reclamo e/o una segnalazione presso la struttura e/o il Customer Service di Clariane, nei seguenti modi:

- posta: scrivendo a Clariane (viale Cassala 22, 20143 Milano - C.A. Mediatore);
- sito web: compilando il modulo disponibile online nella sezione dedicata al Mediatore sul sito clariane.it;
- mail: scrivendo una mail all'indirizzo mediatore@clariane.it.

I riferimenti del Mediatore sono riportati sul sito e sono disponibili presso le strutture del Gruppo. Per ogni altra informazione si rimanda alla Carta della Mediazione disponibile in struttura.

Informazioni utili

Richiesta di documentazione

Presso la Reception è possibile ritirare la modulistica per richiedere la certificazione di cui l'Ospite o il familiare necessitano. I tempi di attesa per il rilascio non superano i 30 giorni lavorativi. La copia del fascicolo socio-sanitario viene rilasciata solo dopo le dimissioni dell'Ospite dal Centro, secondo quanto previsto dalla normativa sulla privacy (GDPR 2016/679). I costi per il rilascio della documentazione sono di € 35,00 + IVA per la cartella clinica e di € 60,00 + IVA per la compilazione del certificato d'invalidità.

Protezione Giuridica

In termini giuridici a partire dalla maggiore età una persona diviene in grado di esercitare in modo autonomo i propri diritti e di tutelare i propri interessi patrimoniali e personali. Non tutti però riescono a raggiungere questa autonomia e molti la perdono nel corso della loro vita. Per queste persone il legislatore ha introdotto con la Legge 6/2004 l'istituto della Protezione Giuridica. L'istituto prevede la nomina di un Amministratore di Sostegno (in genere individuato in un familiare) che si affianca alla persona fragile, sostenendola nelle decisioni che riguardano la salute e il patrimonio, salvaguardando principalmente il suo interesse. Il procedimento di nomina dell'Amministratore di Sostegno non richiede l'assistenza di un legale (come invece è previsto per la nomina di un Tutore) ed è gratuito.

Per ogni informazione ci si può rivolgere ai medici di struttura, all'Ufficio Accoglienza e all'Ufficio Tutele del Tribunale di Milano - Sez. IX Bis Tutele - Via San Barnaba 50, Piano Terra (Tel. +39 02 54334660).

Polizza assicurativa

Il gestore del Centro ha provveduto a stipulare una polizza assicurativa secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Revisione Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi viene aggiornata annualmente e ogniqualvolta sia necessario apportare delle modifiche alla stessa. Ad ogni revisione la Carta dei Servizi viene distribuita ad utenti, familiari/garanti e Amministratori di Sostegno attraverso una distribuzione controllata.

Tutela della privacy

Tutela dei dati personali

La Società Segesta Gestioni S.r.l., che gestisce il Centro Diurno Integrato Santa Giulia (di seguito "Società") garantisce che il trattamento delle informazioni personali e sensibili dei propri Ospiti e dei loro accompagnatori avvenga nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/679) e dei principi fondamentali dalla stessa sanciti. La Società tratterà infatti i dati personali e sensibili degli interessati esclusivamente per gestire, da un punto di vista amministrativo, i rapporti con gli Ospiti, per la riscossione dell'eventuale contributo sociale erogato dal Comune (e/o dell'eventuale contributo sanitario erogato dalla Regione), nonché per la cura dell'Ospite. Per il perseguimento delle predette finalità il Titolare comunicherà le informazioni personali dell'Ospite al personale addetto all'assistenza del Centro (ciascuno nell'ambito delle proprie mansioni). Al momento della conclusione del rapporto contrattuale con la Società, l'interessato riceverà l'informativa, ex art. 13 del GDPR 2016/679, e sarà chiamato ad esprimere il proprio libero consenso al trattamento delle informazioni personali che lo riguardano, ove necessario.

Consenso Informato

Il Consenso Informato è l'accettazione che il paziente esprime a un trattamento sanitario, in maniera libera e non mediata dai familiari, dopo essere stato informato su modalità di esecuzione, benefici, effetti collaterali, rischi ragionevolmente prevedibili ed esistenza di valide alternative terapeutiche. Il paziente può esprimere il rifiuto al trattamento stesso (dissenso informato al trattamento). L'informazione costituisce una parte essenziale del progetto terapeutico, dovendo esistere anche a prescindere dalla finalità di ottenere il consenso.

Nel caso in cui il paziente sia incapace d'intendere e di volere, l'espressione del consenso va ricercata, previa la formulazione dell'informazione, presso gli aventi diritto quali l'Amministratore di Sostegno, Tutore o chi ne ha la rappresentanza legale. Nei casi di assenza di tali figure di riferimento, l'informazione e la raccolta del Consenso Informato sarà data ai familiari/sottoscrittore del contratto che apporranno la firma ed attiveranno il percorso di nomina dell'Amministratore di Sostegno.

Resta fermo il concetto definito dallo "stato di necessità" (art. 54 c.p.), che autorizza il trattamento medico senza raccogliere il Consenso Informato, qualora sussista il pericolo di un danno grave ed imminente per la salute e la vita dell'Ospite.

Il Consenso Informato firmato deve essere successivo all'informazione, che deve avere le seguenti caratteristiche:

- completa;
- esauriente;
- comprensibile;
- aggiornata;
- libera da conflitti d'interesse.

Il consenso al trattamento dei dati sanitari ed alla cura viene raccolto all'ingresso dell'Ospite in struttura, dal medico se presente o dal personale sanitario, dopo esaurienti e chiare informazioni relative alle norme che regolano il funzionamento del Centro Diurno Integrato ed i servizi erogati, le cure e le procedure medico/assistenziali messe in atto presso il Centro Diurno Integrato. Per peculiari attività di cura o assistenza sono previsti Consensi Informati specifici, adottabili previa informazione, secondo le modalità operative descritte.

Il medico, comunque, se il paziente non è in grado di esprimere la propria volontà, pur nella complessità e delicatezza della materia, è tenuto a individuare un percorso più adatto alla condizione di fragilità cui si trova di fronte. Pertanto, il Centro Diurno Integrato di norma procede come segue:

- A** informa la famiglia sulle diverse scelte di Protezione Giuridica affinché possa essere privilegiata quella più adeguata ai bisogni e alle necessità della persona per la realizzazione del proprio progetto individuale, indicando alla famiglia l'Ufficio di Protezione Giuridica competente per territorio cui la stessa potrà rivolgersi;
- B** qualora le condizioni di fragilità dell'Ospite non garantiscano un livello di protezione adeguato ed in assenza d'iniziativa da parte della famiglia, la struttura informa l'Ufficio di Protezione Giuridica competente per territorio al fine di attuare, con il coinvolgimento dei familiari, i percorsi istituzionali più adeguati. Nell'informativa all'Ufficio di Protezione Giuridica dovrà essere indicato che, nelle more dell'adozione degli strumenti di Protezione Giuridica previsti dalla normativa vigente, si procederà all'adozione dei trattamenti necessari;

- C qualora le condizioni di fragilità dell'Ospite lo richiedano, in aggiunta alla segnalazione di cui al punto b), la struttura effettuerà la segnalazione al Pubblico Ministero o il ricorso al giudice tutelare nelle modalità indicate dalla normativa vigente continuando ad assicurare l'adozione dei trattamenti necessari per l'Ospite.







Numero Verde 800 100 510
customerservice@korian.it

Centro Diurno Integrato Santa Giulia

Via Pitteri 83
20134 Milano (MI)
T +39 02 21597288
F +39 02 2153597

info.santagiulia@korian.it

korian.it