



## **PROTOCOLLO OPERATIVO - CRITERI PER L'ACCESSO AI CDA (Centri Diurni Assistenziali per anziani non autosufficienti)**

**Approvato dal Comitato di Distretto di Riccione in data 17/12/2025**

L'accesso ai servizi sociali e socio-sanitari delle persone in condizioni di non autosufficienza è garantito ai cittadini residenti nei Comuni del Distretto di Riccione attraverso i Punti Unici di Accesso (PUA) che hanno la sede operativa presso le Case della Comunità o presso altre sedi territoriali strategiche individuate in ambito distrettuale (L.N. 234/2021).

Nelle more della realizzazione delle Case della Comunità nel Distretto di Riccione, i Punti Unici di Accesso (PUA) sono individuati presso le sedi degli Sportelli Sociali presenti nel Comune di Riccione, Misano Adriatico, Coriano, Cattolica, San Giovanni in Marignano e Mordiano di Romagna.

Il Servizio Sociale Territoriale Area Anziani definisce la presa in carico della persona non autosufficiente così come stabilito dalla Legge Regionale n. 5/94 (e ss.mm.ii.) che assegna all'Unità Valutativa Multidimensionale Geriatrica (UVMG) il compito di effettuare la valutazione per l'accesso alla rete dei servizi per gli anziani non autosufficienti e per l'adulto non autosufficiente a causa di forme morbose a forte prevalenza nell'età senile. Dal percorso integrato di valutazione multidimensionale ne consegue la co-costruzione del progetto individualizzato di vita e di cura.

### **1. PRINCIPI DI RIFERIMENTO**

I criteri di accesso ai **Centri Diurni Assistenziali per anziani non autosufficienti (CDA)** del Distretto di Riccione si ispirano ai seguenti principi:

- la valutazione delle necessità socio-assistenziali e del livello e della tipologia dei bisogni dell'utente e della famiglia;
- garantire all'anziano non autosufficiente livelli progressivi di tutela, sulla base della progettazione personalizzata, attraverso l'attivazione di servizi il più adeguati possibile a rispondere alle esigenze socio-assistenziali e sanitarie dello stesso;
- sostenere la domiciliarità della persona anziana non autosufficiente, al fine di ritardare il più possibile l'inserimento di lungo periodo in strutture residenziali;
- valorizzare e sostenere il ruolo del caregiver familiare, in qualità di persona che presta volontariamente cura e assistenza, attuando interventi finalizzati anche alla conciliazione del tempo di vita e di cura.

### **2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il CDA è una struttura socio-sanitaria semiresidenziale finalizzata a favorire la permanenza a domicilio della persona anziana o dell'adulto con patologia assimilabile, supportando ed integrando il lavoro di cura della famiglia. L'obiettivo del centro diurno è quello di offrire aiuto e tutela socio-assistenziale e sociosanitaria alla persona nelle ore diurne, potenziando e mantenendo le abilità e le competenze residue relative alla sfera dell'autonomia, dell'identità, dell'orientamento spazio-temporale, della relazione interpersonale e della socializzazione. La frequenza ai centri diurni è di norma a tempo pieno. Qualora previsto nel progetto individualizzato, l'équipe dell'UVMG potrà considerare inserimenti con part-time orizzontale o verticale. È possibile prevedere inserimenti a tempo determinato anche con finalità di sollievo per il caregiver.

Di norma il servizio garantisce l'apertura per almeno cinque giorni la settimana e per un arco orario non inferiore alle dieci ore giornaliere. Il CDA assicura:

- assistenza agli ospiti nelle attività quotidiane;
- somministrazione dei pasti;
- attività di mobilitazione;
- attività aggregative e ricreativo-culturali;
- trasporto andata/ritorno sulla base del progetto individualizzato e comunque compatibilmente con la programmazione e l'organizzazione del servizio complessivo.

L'assistenza infermieristica è assicurata dall'ente gestore del servizio secondo quanto previsto nei piani personalizzati, mentre l'assistenza medica è garantita dal medico di medicina generale dell'anziano.



Le attività socio-assistenziali e sanitarie sono realizzate secondo quanto previsto dal programma assistenziale personalizzato.

### **3. ACCESSO AL CDA**

Qualora l'UVMG, certificata la condizione di non autosufficienza dell'anziano o dell'adulto con patologia assimilabile, proponga nel Progetto Individualizzato l'inserimento in un CDA, il cittadino o chi per lui (qualora lo stesso si trovi in condizioni di incapacità naturale o giuridica) potrà presentare all'Assistente Sociale responsabile del caso la domanda per tale inserimento (allegato 1 "Richiesta di inserimento in centro diurno accreditato"). All'interno della domanda dovranno essere indicate le frequenze definite sulla base del progetto individualizzato.

La lista di attesa per i CDA è gestita ed aggiornata dal Comune di Riccione, ente capo-fila del Distretto di Riccione.

La gestione delle liste d'attesa tiene conto della scelta delle strutture espressa dal cittadino.

#### **3.1. GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA**

La lista d'attesa distrettuale per il CDA, che raccoglie le domande presentate dai cittadini, viene aggiornata ogni quadriennio, approvata dal Responsabile dell'Ufficio di Piano distrettuale e pubblicata sul sito del Comune di Riccione per la consultazione on line.

L'aggiornamento quadriennale comprende tutte le variazioni intervenute nei mesi solari precedenti:

- inserimento di nuove domande (allegato 1 "Richiesta di inserimento in centro diurno accreditato");
- urgenze;
- ingressi, rinunce, rivalutazioni degli utenti per lista CRA, dimissioni e decessi.

##### **3.1.1. Inserimento di nuove domande**

Il Servizio Sociale Territoriale Area Anziani del Comune, per le persone valutate eleggibili per CDA, trasmette all'ufficio competente la domanda (allegato 1 "Richiesta di inserimento in centro diurno accreditato") con cui l'anziano, o chi per lui, opziona il CDA accreditato nel territorio del Distretto di Riccione.

La lista di attesa distrettuale viene elaborata secondo l'ordine di numero di protocollo della domanda.

Le nuove domande vengono inserite nella lista d'attesa distrettuale ogni quadriennio.

##### **3.1.2. Ingressi**

Quando si rende disponibile un posto in un CDA del Distretto di Riccione, l'ufficio competente provvede a contattare la prima persona in lista d'attesa. L'utente è tenuto a comunicare formalmente se accetta o rifiuta il posto entro massimo 24 ore dalla chiamata. Se la scadenza coincide con un giorno festivo, la comunicazione dovrà essere effettuata entro il primo giorno lavorativo.

Si precisa che lo scorrimento della lista in relazione ai progetti di frequenza part-time avverrà compatibilmente con l'organizzazione del CDA.

Analogamente, lo scorrimento della lista in relazione alle persone con diagnosi di disturbo del comportamento avverrà compatibilmente con l'organizzazione del CDA.

##### **3.1.3. Rinunce e dimissioni**

Qualora l'utente, chiamato per l'ingresso in CDA vi rinunci formalmente, viene cancellato dalla lista di attesa.

Una nuova richiesta potrà essere presentata all'Assistente Sociale di riferimento non prima di 3 mesi dalla data della rinuncia, salvo modifiche sostanziali della situazione socio-sanitaria che verranno valutate, previa presentazione di adeguata documentazione, dall'Unità di Valutazione Geriatrica.



Qualora l'utente chiamato per l'ingresso manifesti la volontà di accettare il posto ma sia oggettivamente impossibilitato ad entrare (per ricovero in ambiente sanitario, malattia o in attesa di provvedimento giurisdizionale), permane nella lista d'attesa e verrà richiamato alla prima disponibilità di posto utile.

Nell'immediato il posto verrà assegnato alla successiva persona in lista d'attesa.

L'utente inserito in lista d'attesa - o chi per lui - può presentare richiesta di cancellazione dalla lista stessa e potrà presentare una nuova domanda qualora l'UVMG proponga nuovamente nel Progetto Individualizzato l'inserimento in un CDA; in tale eventualità, si procederà applicando quanto previsto rispettivamente nel paragrafo 3.

La dimissione dal Centro Diurno può avvenire:

- per rinuncia volontaria dell'utente stesso o di chi per lui, mediante atto scritto;
- per modifica del progetto assistenziale.

In caso di modifiche assistenziali e sanitarie tali da pregiudicare l'adeguatezza dell'intervento di centro diurno, il CDA segnala la necessità di rivalutazione tramite richiesta scritta all'Assistente Sociale responsabile del caso, che provvede ad attivare l'UVMG. Qualora l'UVMG valuti la necessità di indirizzare l'utente verso altri servizi della rete più consoni ai suoi bisogni, si concorderanno assieme al centro diurno, all'utente stesso e al suo caregiver/referente, tempi e modalità di dimissione.

## 4. DISPOSIZIONI FINALI

### 4.1. Residenza

Per accedere al servizio di CDA accreditato, occorre essere residenti in uno dei Comuni del Distretto di Riccione. Si specifica che il requisito della residenza anagrafica si considera soddisfatto qualora l'anziano abbia perfezionato la pratica di residenza.

Qualora si modifichi la residenza anagrafica dell'anziano successivamente all'inserimento in lista d'attesa, l'anziano o chi per lui è tenuto a darne comunicazione all'Assistente Sociale responsabile del caso.

Qualora il trasferimento della residenza anagrafica comporti una residenza fuori dal Distretto di Riccione, l'utente viene cancellato d'ufficio dalla lista d'attesa distrettuale.

Qualora, al momento dell'assegnazione, l'anziano risulti residente fuori Distretto, decadrà dal diritto all'ingresso.

### 4.2. Urgenze

Il Coordinatore del Servizio Sociale Territoriale Area Anziani, previa valutazione dell'UVMG e con motivata relazione dell'Assistente Sociale di riferimento, può richiedere l'inserimento con procedura d'urgenza per l'anziano non autosufficiente che ha bisogno di assistenza urgente e improrogabile per situazioni di rischio ambientale e/o psicofisico, per necessità improrogabili di cambio progetto assistenziale/centro, nonché per situazione di grave stress del caregiver. Si provvederà ad inserire l'utente nel primo posto disponibile in CDA senza la presentazione dell'allegato 1 "Richiesta di inserimento in centro diurno accreditato" da parte del cittadino, in considerazione dell'urgenza dell'inserimento.

### 4.3. Rivalutazione socio-sanitaria degli utenti

Qualora all'Assistente Sociale di riferimento venga riferito un cambiamento significativo e documentabile degli aspetti cognitivo-comportamentali della persona inserita in lista d'attesa, la stessa, acquisite le informazioni necessarie, si attiverà per la richiesta di una nuova valutazione da parte dell'UVMG, che avverrà di norma entro 30 giorni dalla segnalazione.

Gli utenti presenti in lista d'attesa vengono comunque rivalutati almeno ogni anno in sede di UVMG.

La rivalutazione socio-sanitaria degli aspetti cognitivo comportamentali degli utenti frequentanti il CDA può essere richiesta anche dal Centro stesso.



#### **4.5. Compartecipazione ai costi del servizio di CDA**

Il cittadino compartecipa al servizio di CDA ed al servizio di trasporto, se usufruito, secondo quanto previsto dal Regolamento distrettuale per la compartecipazione ai costi dei servizi sociosanitari rivolti ad anziani e disabili adulti attualmente vigente.

##### *Riferimenti normativi*

- L.R. 03/02/1994 n° 5 “Tutela e valorizzazione delle persone anziane – interventi a favore di anziani non autosufficienti”
- L.R. 12/03/2003 n°2 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”
- D.G.R. n. 514/2009 “Primo provvedimento della Giunta regionale attuativo dell'art. 23 della L.R. 4/08 in materia di accreditamento dei servizi sociosanitari” e successive modifiche e integrazioni
- L.N. 234/2021 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024

Al Servizio Sociale Territoriale  
Distretto di Riccione

e p.c. All'A.S. \_\_\_\_\_

**Oggetto: richiesta di inserimento in centro diurno accreditato**

Il sottoscritto Cognome ..... Nome .....

Residente a ..... In Via .....

In qualità di (grado di parentela) ..... Cell. ....

Email/Pec .....

**A FAVORE DI**

Cognome ..... Nome .....

Data di nascita ..... Luogo di nascita .....

Residente a ..... In Via .....

**CHIEDE L'INSERIMENTO NELLA STRUTTURA  
SEMIRESIDENZIALE ACCREDITATA DEL DISTRETTO DI RICCIONE,  
SULLA BASE DI QUANTO INDICATO NELLA VALUTAZIONE DELL'UVG,**

CDA Pullè	Riccione	Viale Pistoia 1
-----------	----------	-----------------

**E SPECIFICO CHE LA RICHIESTA RIGUARDA (crocettare solo una delle due opzioni)**

- un inserimento a lungo termine in CDA  
 un inserimento di sollievo in CDA (max 30 giorni ai sensi della DGR n. 1206/2007)

**INOLTRE, CONCORDO E CONDIVIDO QUANTO INDICATO NEL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO  
OVVERO**

- indicazioni di frequenza del centro:  settimana piena  settimana parziale con n. giorni \_\_\_\_\_
- uscita anticipata:  SI  NO
- utilizzo del servizio di trasporto:  SI  NO

Dichiaro inoltre di essere stato informato e di aver preso visione in sede di colloquio del Protocollo Operativo per l'accesso ai CDA (Centri Diurni Assistenziali per anziani non autosufficienti) del Distretto di Riccione e di essere a conoscenza che lo stesso è consultabile sul portale istituzionale del Comune di Riccione.

Dichiaro altresì di essere stato informato e di aver preso visione in sede di colloquio del Regolamento distrettuale per la partecipazione ai costi dei servizi socio-sanitari rivolti ad anziani e disabili adulti del Distretto di Riccione e di essere a conoscenza che lo stesso è consultabile sul portale istituzionale del Comune di Riccione.

Data ..... Firma del richiedente: \_\_\_\_\_

**Spazio riservato all'Ufficio: codice identificativo utente \_\_\_\_\_**