



FONDAZIONE
BRAGHINI ROSSETTI

REGOLAMENTO DI GESTIONE
ALLEGATO "A" – CENTRO DIURNO ASSISTENZIALE
presso la CASA DI RIPOSO "SANTA TERESA"
Via Grosoli, 41 – Ferrara

1. FINALITÀ DELLA STRUTTURA

Finalità del Centro Diurno Assistenziale, istituito presso la Casa di Riposo "Santa Teresa", è l'accoglienza di persone anziane autosufficienti o parzialmente autosufficienti durante le ore diurne, in appoggio alla famiglia, in un contesto che provveda alle loro necessità quotidiane senza dimenticare lo stimolo alla conservazione della propria autonomia e al mantenimento dei legami affettivi familiari o di amicizia sia interni che esterni alla Struttura, mediante momenti di incontro e socializzazione, proposti nel rispetto della libertà, dignità e riservatezza dell'Ospite.

Il Centro Diurno Assistenziale condivide gli ambienti collettivi della Casa di Riposo "Santa Teresa", opportunamente dimensionati ed arredati, nonché l'esperienza e la professionalità del Personale che vi opera.

2. SERVIZI E PRESTAZIONI EROGATE

Il Centro Diurno Assistenziale offre:

- Ospitalità nelle ore diurne nei locali soggiorno, salotto TV e attività ricreative, sala pranzo e saletta riposo, all'interno della Casa di Riposo "S. Teresa".
- Assistenza nelle normali attività quotidiane;
- Somministrazione dei pasti (colazione, pranzo, merenda, eventuale cena) con vitto proposto nel rispetto delle esigenze dietetiche e sanitarie individuali, servito nella sala da pranzo;
- Assistenza tutelare diurna, assistenza infermieristica in relazione alle necessità individuali, approvvigionamento dei prodotti farmaceutici e presidi sanitari prescritti dal medico;
- Assistenza sanitaria fornita dal medico di base dell'Ospite, presso l'ambulatorio della Struttura, con visite su chiamata;
- Attività ricreative e culturali, dal martedì al venerdì compresi, guidate da animatrice professionista esterna;
- Attività di mobilizzazione leggera e ginnastica di gruppo; ginnastica riabilitativa (solo su richiesta e a cura di professionista esterno non compreso nella retta), presso la saletta attrezzata nella Struttura;
- Servizio di pulizie giornaliero delle aree comuni.

La Struttura ritiene indispensabile la collaborazione dei familiari, per specifiche esigenze dell'anziano quali visite specialistiche, ricoveri ospedalieri, ecc. al fine di mantenere la solidarietà attiva dell'ambiente familiare e sociale di provenienza.

3. MODALITÀ DI ACCESSO, PERMANENZA E DIMISSIONI DALLA STRUTTURA

- L'**ammissione** nella Struttura avviene dopo un colloquio preliminare per conoscere le condizioni fisiche dell'Ospite, le sue necessità e richieste, il suo grado di difficoltà a restare nell'ambito familiare in orario diurno. Le informazioni vengono raccolte in una Cartella Sanitaria personalizzata, comprendente anamnesi, esami clinici e terapie già prescritte, predisposta dal medico curante. La cartella viene periodicamente aggiornata dal Coordinatore Responsabile.
- Durante il colloquio i famigliari e l'Ospite vengono informati circa le caratteristiche della Struttura, le condizioni economiche previste e le norme stabilite dal presente Regolamento.
- All'atto dell'ingresso l'Ospite deve fornire tutti i propri dati personali (anagrafici, sanitari, ecc.) ed il recapito telefonico di un referente responsabile, mediante compilazione di un'apposita scheda di entrata. La Struttura tratterà i dati personali compresi quelli c.d. sensibili, dell'Ospite nel rispetto di quanto stabilito nel Regolamento UE 2016/679 ed informandolo adeguatamente in merito
- Durante il periodo di inserimento di un nuovo Ospite nel Centro Assistenziale Diurno il personale addetto si occupa di monitorare costantemente i progressi di adattamento alla nuova vita di comunità e al nuovo ambiente, riferendo le proprie osservazioni al Coordinatore Responsabile. Quest'ultimo diventa il principale referente della famiglia dell'Ospite, per tutta la durata del suo soggiorno.
- **Permanenza:** L'orario di apertura del centro Diurno Assistenziale è il seguente:
 - Tutti i giorni dalle 8.30 alle 19.45
 - Eventuali richieste di flessibilità dell'orario in entrata devono essere concordate preventivamente con la Coordinatrice della Struttura.
 - Il Centro Assistenziale Diurno prevede frequenza di, in alternativa:
 - Mezza giornata (dalle 8.30 alle 14.00) comprensiva di colazione, spuntino e pranzo, nonché dei servizi sopra descritti;
 - Giornata intera (dalle 8.30 alle 19.45), con l'aggiunta della somministrazione della cena

L' Ospite può ricevere visite, nel rispetto delle esigenze degli altri Ospiti e degli orari stabiliti, comunicati dal Coordinatore di struttura.

Le visite sono effettuabili solo negli spazi indicati dalla struttura. E' vietato recarsi presso la camera del proprio caro o in luoghi non indicati per la propria visita se non con previa autorizzazione del coordinatore. Eventuali richieste specifiche di deroga agli orari o agli spazi di visita, adeguatamente motivate, vanno preventivamente concordate con il coordinatore della Casa di Riposo.

- La Struttura accoglie anziani autosufficienti o non autosufficienti di grado lieve, pertanto l'Ospite, sotto sua personale responsabilità, può uscire e rientrare liberamente dalla Struttura, dandone comunicazione al personale di servizio, con la firma sull'apposito modulo, unitamente al Garante. Per il periodo che l'Ospite trascorre fuori dalla Struttura la Direzione viene esonerata da ogni responsabilità. L'Ospite è tenuto comunque a concordare l'orario di rientro nella Struttura.
- **ORARIO DEI PASTI: COLAZIONE:** dalle 8,30 alle 9,30
PRANZO servito dalle 12,15 alle 13,15
CENA: dalle 18,30 alle 20,00
- Indisposizioni o malattie che dovessero colpire l'Ospite verranno curate all'interno della Struttura. L'ambulatorio della Casa di Riposo è a disposizione per le visite del medico di base, il quale può richiedere il trasferimento dell'Ospite in Ospedale in caso necessiti di cure specialistiche o indagini diagnostiche. I trasferimenti da e verso strutture sanitarie o per visite mediche sono a carico dell'ospite o del Garante che dovranno provvedere all'organizzazione e al pagamento direttamente con il servizio scelto.

- **Dimissioni**

Le dimissioni potranno avvenire su segnalazione formale dell'Ospite e/o dei suoi famigliari, con preavviso minimo di 15 giorni in forma scritta e specifica, in caso contrario il sottoscritto assume l'obbligo di pagare interamente la retta per il ritardo o il mancato preavviso.

La Direzione si riserva di dimettere con urgenza l'Ospite qualora questi turbi gravemente la tranquillità o l'incolumità degli altri Ospiti e del personale, informando tempestivamente il medico di riferimento e il Garante referente. Quest'ultimo si assume l'onere di provvedere al materiale trasferimento dell'Ospite, dimesso per qualsiasi motivo dalla Struttura.

4. CONDIZIONI ECONOMICHE

La retta mensile anticipata è di € 1.025,00 (millezeroventicinqueeuro) per la frequenza di mezza giornata (fino alle 14.00) e € 1.325,00, (milletrecentoventicinqueeuro) per la giornata intera. Tali importi sono da corrispondere entro il giorno 10 (dieci) del mese tramite bonifico bancario e comprende il periodo che va dal primo giorno del mese corrente all'ultimo giorno (1-30/1-31/1-28). In caso di assenze, dovute a ricoveri ospedalieri, soggiorni climatici o terapeutici e comunque programmate di concerto con la Direzione, superiori a 10 gg la retta sarà ridotta del 20% (venti per cento).

Il pagamento della retta è dovuto dal giorno in cui si conferma dell'entrata dell'ospite (prenotazione del posto).

Se, nel medesimo mese, si verifica un'assenza superiore a 10 giorni e il decesso o cambio di struttura, non si avrà diritto allo sconto sopracitato del 20% ma alla restituzione della retta a partire dal giorno seguente i 15 giorni di preavviso.

La retta comprende: vitto (colazione, pranzo, merenda, eventuale cena) assistenza tutelare diurna, attività ricreative, servizio di ambulatorio attraverso il medico di base dell'Ospite. Sono escluse dalla retta: spese telefoniche, tickets, farmaci, protesi, presidi sanitari non mutuabili, visite mediche e specialistiche non convenzionate; onorari e compensi per prestazioni a titolo personale non fornite direttamente dalla Struttura; trasporti; servizio di parrucchiera, barbiere e pedicure. Eventuali pasti non consumati presso la struttura non danno luogo a rimborso.

L'utente che non provvede al pagamento della retta entro i termini indicati è considerato "moroso". La Direzione del Centro Assistenziale Diurno provvederà ad inviare all'utente un primo sollecito di pagamento a mezzo raccomandata, avente valore di costituzione in mora. Nel sollecito saranno indicate le modalità ed il termine ultimo entro cui provvedere al pagamento. Trascorso inutilmente il termine indicato nel sollecito, la Fondazione potrà procedere al recupero del credito con le modalità ammesse dalla normativa vigente, con l'addebito aggiuntivo degli interessi e delle spese legali sostenute, e alle dimissioni dell'Ospite.

Il Centro Diurno Assistenziale rilascerà, ai sensi della normativa vigente e sulla base dei giorni effettivi di permanenza e dei pagamenti effettuati, la documentazione valida ai fini fiscali che attesti le spese sostenute dall'Ospite.

Eventuali contestazioni devono essere inoltrate per iscritto alla Direzione.

È assolutamente vietato l'elargimento di qualsiasi mancia al personale dipendente, che ha il divieto di accettarla.

5. RESPONSABILITÀ DELLA STRUTTURA

La conduzione della Casa di Riposo è affidata alla Coordinatrice Responsabile, Suor Rodriguez Garcia Maria Mercedes, residente nella struttura e reperibile al numero 0532/461658.

La responsabilità legale ed amministrativa compete alla Fondazione Braghini Rossetti, proprietaria della Casa di Riposo, avente sede in Ferrara – C.so Giovecca n. 59.

Per l'assistenza sanitaria dell'Ospite il personale è tenuto a fare riferimento al medico di base dell'Ospite stesso, cui compete la responsabilità terapeutica.

La Struttura non può adottare misure coercitive e limitanti della libertà personale dell'Ospite. In caso di allontanamento spontaneo non concordato, cadute accidentali, lesioni volontarie o involontarie, improprio uso di attrezzature od impianti, ecc. non comportano alcuna responsabilità della Struttura, tranne quella di comunicare tempestivamente l'accaduto al familiare garante

Gli Ospiti sono invitati a non trattenere presso di sé oggetti di valore o denaro eccedenti le normali necessità, per i quali la Direzione non si assume responsabilità alcuna.

La Direzione si esonera altresì da ogni responsabilità anche verso la perdita/rottura di dentiere, protesi dentali, apparecchi acustici, carrozzine, deambulatori, occhiali e ogni altro strumento/apparecchio/oggetto di proprietà dell'ospite e verso lo smarrimento/usura dei capi di abbigliamento.

La Direzione si esonera altresì da ogni responsabilità per denaro e/o oggetti di valore consegnati agli ospiti.

Tutti gli Ospiti ed il personale sono coperti da polizza assicurativa.

Tutti gli Ospiti ed il Personale sono coperti da polizza assicurativa.

6. RESPONSABILITÀ DELL'OSPITE

L'Ospite è tenuto al rispetto delle norme di vita comunitaria e delle civili regole di convivenza con il personale, i visitatori e gli altri anziani Ospiti del Centro Diurno Assistenziale e residenti nella Casa, nonché al riguardo per le attrezzature e gli impianti della stessa.

La Struttura declina ogni responsabilità per eventuali comportamenti lesivi dell'Ospite nei confronti di altri Ospiti, del personale e dei visitatori; di tali atti l'Ospite, o il suo Garante, sarà tenuto a rispondere personalmente.

Gli Ospiti e i familiari devono comunicare preventivamente ogni allontanamento temporaneo dalla Casa.

Gli Ospiti ed i visitatori sono altresì tenuti al rispetto degli orari di visita. Particolari richieste o necessità devono essere sottoposte al vaglio e all'approvazione della Direzione.

Il presente Regolamento deve essere sottoscritto per conoscenza ed accettazione dall'Ospite e/o dal suo Garante responsabile.

7. ATTIVITÀ RICREATIVE

Le attività proposte dal Centro Diurno Assistenziale presso la Casa di Riposo hanno lo scopo di mantenere il benessere psico-fisico degli Ospiti, elevare la qualità della vita comunitaria, riattivare la piccola e media motricità, recuperare e stimolare le competenze comunicative ed espressive residue. L'animatrice, presente nella Struttura per 15 ore settimanali in orario pomeridiano, propone attività di gruppo e individuali alternate tra cui giochi mnemonici (per stimolare la memoria a medio e breve termine e mantenere le capacità cognitive), animazione musicale (sia di ascolto che di partecipazione con canti o balli), attività manuali creative (per stimolare le capacità funzionali), attività socio-ricreative (per favorire l'arricchimento

relazionale nella comunità) e di educazione permanente (per valorizzare le esperienze e il bagaglio culturale degli anziani, recuperando eventi ed emozioni del proprio vissuto personale).

Le attività ricreative sono costantemente monitorate mediante la redazione di apposite schede valutative del comportamento e della reattività degli utenti, in modo da calibrarne l'uso con il mutare delle esigenze e da arricchire la documentazione personale al servizio della Struttura.

8. ALTRE INFORMAZIONI

La Struttura, così come la Fondazione Braghini Rossetti, è a carattere religioso; tuttavia eventuali celebrazioni o incontri tenuti da religiosi o sacerdoti non costituiscono alcun obbligo per gli Ospiti, pur essendo ben accetta e auspicabile la partecipazione di tutti.

Il presente Regolamento può essere oggetto di modifiche o integrazioni, determinate da esigenze della Struttura e/o da richieste sostenute dalla maggioranza degli Ospiti.

Le eventuali modifiche saranno comunicate ai familiari almeno 30 (trenta) giorni prima della loro entrata in vigore.

La Direzione accoglierà con interesse ogni suggerimento o proposta volti a migliorare la qualità del servizio reso.

Per accettazione (data e firma del referente) _____