ù FONDAZIONE TOMMASO DE LUCA - ENRICO MATTEI

RESIDENZA PROTETTA - RESIDENZA PROTETTA PER DEMENTI -CASA DI RIPOSO

Via Tommaso de Luca, 2 - MATELICA (MC)

CARTA DEI SERVIZI

Approvata dal Consiglio D' Amministrazione nella seduta del 15/09/2026

INDICE

RIFERIMENTI VALORI PAG 5

RADICI STORICHE PAG 6

ASPETTI METOLOGICI DELL'APPROCCIO PEDAGOGICO, EDUCATIVO E DI INTERVENTO E CURA DELLE PERSONE ACCOLTE PAG 7

OBIETTIVI PAG 8

STANDARD APPLICATI PAG 8

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' PAG 9

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DELL'UTENTE/FAMILIARI PAG 9

TUTELA DELLA PRIVACY PAG 10

CONSENSO INFORMATO PAG 11

SEGNALAZIONI E RECLAMI PAG 11

COPERTURE ASSICURATIVE PAG 11

FINALITA' E CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA PAG 12

MODALITA' DI AMMISSIONE, GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA, FRUIZIONE DEL SERVIZIO E DIMISSIONI DEGLI OSPITI PAG 13

AMMONTARE E MODALITA' DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA PAG 15

PRESTAZIONE E SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI PAG 15

RICOVERO OSPEDALIERO O ASSENZA VOLONTARIA PAG 15

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PAG 16

ORGANIGRAMMA PAG 16

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE PAG 18

SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARI -UFFICIO HR PAG 18

SERVIZI SOCIOSANITARI PAG 19
Servizio medico pag 19
Servizio infermieristico pag 20
Servizio socio-assistenziale pag 20
Servizio animazione pag 21

SERVIZI ALBERGHIERI PAG 21
Servizio portineria e centralino telefonico pag 21
Servizio cucina pag 21
Servizio lavanderia pag 23
Servizio pulizie pag 24
Servizio manutenzione pag 24

SERVIZI ACCESSORI COMPRENSI NELLA RETTA PAG 24
Servizio barbieria pag 24
Servizio parrucchiera pag 24
Servizio attività motoria individuale e di gruppo pag 25
Convenzione con le farmacie matelicesi pag 25

REGOLE DELLA VITA COMUNITARIA E DIRITTI DEGLI OSPITI PAG 25

NORME DI COMPORTAMENTO PAG 25

DIVIETI PAG 26

ORARIO DEI PASTI E RIENTRI SERALI PAG 26

ORARI VISITATORI E/O PARENTI PAG 27

RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE E I SERVIZI -TERRITORIALI PAG 27

ORARIO DI RICEZIONE DELLE TELEFONATE DA PARTE DEI FAMILIARI PAG 27

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA PAG 28

RIFERIMENTI VALORIALI

La Fondazione, in linea con la storia secolare da cui deriva, persegue lo scopo istituzionale di erogare, nei limiti delle proprie disponibilità strutturali e finanziarie, servizi d'assistenza sociale, socio-sanitaria a favore di persone che si trovano, per qualsivoglia ragione, in stato di bisogno o in condizione di fragilità o di non autosufficienza, di qualsiasi credo politico o confessione religiosa nell'alveo dell'ospitalità di matrice cristiano-cattolica da cui ha tratto origine lo spirito di servizio, concorrendo alla realizzazione di un sistema locale integrato di servizi socio-sanitari-assistenziali. A tal fine gli amministratori si adopereranno perché sia tutelata, nel limite del possibile, la presenza delle suore e l'espletamento della santa messa nei giorni festivi o prefestivi e la continuazione delle messe previste dai legati testamentari. Compatibilmente con le risorse finanziarie può garantire tutte le prestazioni assistenziali necessarie alla popolazione anziana, compresa la realizzazione e l'eventuale gestione d'altri servizi e strutture socio assistenziali sia in ambito locale sia in ambito territoriale. Gli utili eventualmente conseguiti al termine dell'esercizio, coerentemente con il carattere non lucrativo della Fondazione, sono reinvestiti nell'attività istituzionale della stessa, secondo le modalità definite dal Consiglio d'Amministrazione.

Tra i valori che la Fondazione pone a base delle proprie attività elenchiamo: **uguaglianza** i servizi sono erogati adottando interventi adatti alle esigenze del singolo, attraverso piani assistenziali individualizzati ed attività personalizzate, per permettere a tutti di usufruire dei servizi senza discriminazione alcuna e nel rispetto del diritto alla salute ed all'assistenza, garantendo parità di trattamento a parità di condizioni del servizio prestato; **riservatezza** gli utenti hanno diritto al rispetto della privacy e alla tutela dei suoi dati personali; **imparzialità** nei comportamenti e nelle azioni verso gli utenti il personale opera con trasparenza ed onestà, seguendo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità; **partecipazione** gli utenti hanno diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e possono formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio; **efficacia, efficienza ed economicità** garantisce il principio di efficacia, verificando periodicamente se gli obiettivi di benessere e salute siano stati o meno raggiunti. Inoltre garantisce i principi di efficienza ed economicità verificando costantemente che si operi in base al miglior utilizzo delle risorse disponibili per il raggiungimento degli obiettivi; **integrazione con l'ambito territoriale di riferimento** contribuisce alla realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali mediante politiche e prestazioni coordinate nei diversi settori della vita sociale, integrando servizi alla persona ed al nucleo familiare con percorsi attivi, **valorizzare le risorse umane presenti** vuole realizzare un modello aziendale capace di valorizzare le molteplici e preziose esperienze e competenze maturate al fine di garantire e mantenere un elevato livello di professionalità e di motivazione del personale.

RADICI STORICHE

L'intero complesso costituente la Casa di Riposo è costituito da un corpo conventuale con annessa chiesa risalente al XIV secolo, da un'ala realizzata alla fine degli anni '60 (primo corpo d'ampliamento) per intervento del concittadino ing. Enrico Mattei, la seconda negli anni '70 (secondo corpo d'ampliamento). La Chiesa e la parte conventuale hanno subito restauri e consolidamenti nel tempo. Per quanto riguarda il corpo conventuale, la sua costruzione risale al XIII - XIV secolo, per opera del concittadino matelicese dottor Benintendi che, a sue spese, per offrire rifugio ed ospitalità ai poveri, ai pellegrini ed ai forestieri di ogni provenienza, volle costruire una nuova chiesa in onore di Maria Santissima, con annesso un "ospedale" in un terreno di sua proprietà a nord della città di Matelica. Il nuovo luogo, detto di Santa Maria Nuova, comprendente solo la Chiesa, il monastero, l'ospedale, il podere circostante, fu ceduto all'ordine religioso dei Silvestrini. Nel 1861 i Silvestrini persero definitivamente il monastero con quanto esso aveva intestato, in seguito alla soppressione delle Corporazioni Religiose e confisca dei loro beni operata dal Regno d'Italia. Tutta la beneficenza pubblica verso i malati, i poveri e i bisognosi così sottratta alla Chiesa, venne da questo momento in poi amministrata da una Congregazione di Carità. La Congregazione di Carità ha la direzione e amministrazione delle seguenti istituzioni di beneficenza fornite di un proprio statuto organico, tenendo separati i rispettivi patrimoni: l'Ospedale Civico - denominato di S. Sollecito, eretto con chirografo Pontificio 8 luglio 1775, il cui scopo è ricoverare i malati poveri del Comune; l'Orfanotrofio femminile - istituito nel 1790 dalla beneficenza della famiglia Campanelli; il Monte di Pietà - istituito con deliberazione 26 dicembre 1554 del Consiglio generale del Comune; l'Asilo Invalidi - istituito dal Conte Tommaso De Luca con testamento del 26 gennaio 1852, eretto in corpo morale con decreto del 9 gennaio 1871; l' Orfanotrofio Maschile Vittorio Emanuele II, istituito dal Consiglio Comunale nella seduta del giorno 8 febbraio 1878. L'Opera Pia Asilo Degli Invalidi, riconosciuta già con decreto regio dato in Torino 15 ottobre 1863 ed eretta in corpo morale con Decreto 5 giugno 1871, ha la sua sede nel Comune di Matelica e trae la sua origine dal testamento del Conte Tommaso De Luca del 26 gennaio 1852. Venne aperto al pubblico il 29 gennaio 1868. Con la legge 6972 del 1860 (c.d. legge Crispi) le Opere Pie sono riconosciute come Istituzioni Pubbliche di Beneficenza, garantendo l'autonomia statutaria, nel rispetto della volontà dei fondatori. Con regio decreto datato 17/05/1938, le Istituzioni Pubbliche d'Assistenza e Beneficenza: Asilo Invalidi T. De Luca, Ospedale S. Sollecito, Orfanotrofio Maschile Vittorio Emanuele II, Orfanotrofio Femminile Campanelli, quali risultano dai rispettivi statuti, sono affidati ad una nuova amministrazione unica, gli Istituti Ricovero e Cura. La gestione delle suddette istituzioni è affidata ad un'amministrazione composta da un Presidente, nominato dal Prefetto, e da quattro membri nominati uno dal Podestà, uno dal Segretario Politico del Fascio di

Combattimento, due dal Comitato amministrativo E.C.A. ed un membro nominato dal vescovo. A seguito della proposta di modifica dell'art. 2 del regio decreto 17/3/1938, approvata dal Consiglio Comunale di Matelica in data 18/09/1956, il Presidente della Repubblica, con decreto del 2 maggio 1957, ha stabilito che la gestione degli Istituti Riuniti di Ricovero e Cura è affidata ad un'amministrazione composta da 7 membri dei quali uno nominato dall'Ente Comunale d'assistenza; tre dal Consiglio Comunale; uno dalla federazione provinciale dell'opera nazionale per la protezione della maternità e dell'infanzia; uno d'intesa fra le associazioni nazionali dei mutilati e dei combattenti e reduci; uno dall'ordinario diocesano. Il 18/10/1969, con DPR 1156, l'Opera Pia San Sollecito fu eretta ad ente morale ospedaliero e si è distaccata dagli Istituti Ricovero e Cura. 4. Il 17 dicembre 1980, con delibera di giunta n° 859, il comune di Matelica ha espresso parere favorevole in merito alla soppressione delle IPAB non più operanti. La Giunta Regionale delle Marche con deliberazione n. 1045 del 28.06.2010 ha dichiarato estinta l'Opera Pia Orfanotrofio Maschile Vittorio Emanuele II, stabilendo che i beni intestati al suddetto ente siano trasferiti all'Opera Pia Asilo Invalidi Tommaso de Luca. A seguito della legge Regionale n. 5/2008 l'Opera Pia da ente pubblico il 09/06/2011, si è trasformata in Fondazione, acquisendo la denominazione di Fondazione Tommaso De Luca - Enrico Mattei.

ASPETTI METODOLOGICI DELL'APPROCCIO PEDAGOGICO, EDUCATIVO E DI INTERVENTO E CURA DELLE PERSONE ACCOLTE

L'Approccio pedagogico propone la cura delle relazioni fin dal momento dell'ingresso, in modo da creare un progetto educativo fondato sul dialogo, l'ascolto e l'empatia, rispettando le caratteristiche individuali e le possibilità mnemoniche di ciascuno.

Dal momento dell'ingresso si cerca di introdurre l'anziano nel suo nuovo mondo, fatto da nuovi ritmi e "regole" non sempre facili da accettare. Si cerca di recuperare o arginare la degenerazione cognitiva, dando importanza anche alla dimensione del gruppo anziani.

Si cerca di promuovere e consolidare le autonomie di ciascuno, attraverso attività di animazione mirate e ideate appositamente per questa realtà, lavorando anche sulla percezione del proprio corpo.

Attraverso attività animative e ludiche, dunque, si vuole accogliere e soddisfare i bisogni di socializzazione e di relazione, di recupero della memoria e della storia individuale e familiare, di mantenimento e potenziamento delle capacità ed abilità cognitive ed espressive, anche di persone parzialmente autosufficienti. Attività laboratoriali e creative che mirano a mantenere viva l'attenzione e la manualità.

Vengono, quindi, svolti laboratori di pittura e manipolazione con scopo di riabilitazione oculo-manuale; attività motorie per la riabilitazione topologico-spaziale; vengono organizzate feste, giochi tradizionali come la tombola, le carte o le

bocce, con l'obiettivo anche di contenimento dell'ansia e il recupero della partecipazione ad una vita attiva. Si fa leva sulla motivazione e sulla partecipazione, accrescendo nei più autosufficienti il livello di autostima e protagonismo.
Altri momenti importanti sono le uscite sul territorio, che hanno l'obiettivo di conoscere o riscoprire luoghi appartenenti al passato, recuperando a volte anche la propria biografia. Uscite che contribuiscono ad una riabilitazione alla socialità attraverso il fare e lo stare insieme.

OBIETTIVI

La Fondazione svolge la propria attività in un'ottica di miglioramento continuo così come stabilito dalla DGR 1572/2019 "Manuale di Accreditamento per le strutture sanitarie e socio-sanitarie" e ciò presuppone che la Direzione, in base agli indirizzi dati dal Consiglio di Amministrazione, annualmente stabilisca degli obiettivi aziendali e che verifichi l'effettivo stato di realizzazione.

STANDARD APPLICATI

Gli standard applicati dalla Fondazione ai fini della progettazione ed organizzazione dei servizi erogati, sono principalmente quelli stabiliti dalla normativa regionale in materia di autorizzazione e accreditamento.

Di seguito esposti in tabella la normativa di riferimento rispetto agli standard applicati

Tipologia di utenza	**Ambito**	**Tipo**	**N°**	**Anno**	**Descrizione**
Anziani	Autorizzazione/ Accreditamento	LR	21	2016	Autorizzazioni e accreditamento istituzionale delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati e disciplina degli accordi contrattuali delle strutture e dei servizi sanitari, socio-sanitari e sociali pubblici e privati
	Accreditamento	DGR	1572	2019	Manuale di Accreditamento per le strutture sanitarie e sociosanitarie previste all'articolo 7, comma 1, lettere a), b), e), d) e comma 2
	Autorizzazione	DGR	937	2020	Manuale di autorizzazione dei servizi residenziali e semiresidenziali delle aree:

					sanitaria extra ospedaliera e sociosanitaria - requisiti generali
Anziani	Autorizzazione	DGR	938	2020	Manuale Autorizzazione Strutture sanitarie extraospedaliere intensive e estensive, strutture sociosanitarie di lungoassistenza o mantenimento e protezione, che erogano prestazioni in regime residenziale e semiresidenziale (parte C: Requisiti specifici delle strutture per Anziani/Fragilità, Adulti (Hospice-Malati HIV)
	Autorizzazione	DGR	940	2020	Requisiti per il rilascio delle autorizzazioni e disciplina dei procedimenti relativi alle "Strutture Sociali"
	Autorizzazione	DGR	1411	2023	Aggiornamento del Manuale di Autorizzazione delle strutture sanitarie extraospedaliere e sociosanitarie che erogano prestazioni in regime residenziale e semiresidenziale. Modifica delle DDGR 937/2020 e 938/2020

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA'

L'organizzazione analizza e valuta i dati e le informazioni che emergono dal monitoraggio e dalla misurazione delle attività e utilizza i suddetti dati e informazioni per valutare:

1. La conformità di prodotti e servizi;
2. Il grado di soddisfazione del cliente;
3. Le prestazioni e l'efficacia dei processi;
4. L'esigenza di miglioramento.

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DELL'UTENTE/FAMILIARI

Ogni Ospite ha il diritto di richiedere e ottenere informazioni puntuali riguardo l'accettazione e l'espletamento delle pratiche burocratiche e assistenziali adottate dalla Fondazione, nel rispetto e con l'utilizzo dei seguenti strumenti gestionali:

- Tutela della privacy
- Consenso informato
- Segnalazioni e reclami
- Accesso alla documentazione sanitaria dell'ospite

TUTELA DELLA PRIVACY

Per la Fondazione, la tutela della privacy della propria utenza è molto importante. Per questo motivo operiamo con modalità e strumenti conformi alle normative, nel rispetto e nella tutela dei dati personali che trattiamo. L'Organizzazione ha adottato le misure ritenute necessarie in ottemperanza alla normativa vigente in materia di protezione e trattamento dei dati personali (privacy), ed in accordo ai principi di trasparenza e correttezza. In particolare, abbiamo predisposto un'informativa completa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 che descrive quali dati personali raccogliamo, con quali finalità, modalità e misure di sicurezza li trattiamo, quali sono i soggetti terzi a cui possono essere comunicati, e quali sono i diritti degli interessati al trattamento. L'informativa è disponibile presso gli uffici competenti e nel nostro sito web www.casadiriposomatelica.it. La Fondazione ha altresì nominato in ottemperanza ai disposti normativi il DPO Responsabile per la protezione dei dati ("DPO"), trovate i dati aggiornati sempre sul nostro sito internet, prima indicato e contattabile all'indirizzo fondazione@casadiriposomatelica.it per qualunque informazione inerente il trattamento dei dati personali, incluse le politiche e misure di sicurezza e l'elenco dei responsabili che trattano dati i diritti dell'utenza. In ogni momento gli utenti potranno esercitare i diritti che sono loro riconosciuti, ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679, ovvero:

1. Chiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali trattati;
2. Ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali trattati, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, il periodo di conservazione dei dati o i criteri utili per determinarlo;
3. Aggiornare o rettificare i dati personali, affinché siano sempre esatti;
4. Cancellare i dati personali quando non più necessari per le finalità del trattamento, qualora sussistano le condizioni di legge ed il trattamento non sia giustificato da altro legittimo motivo;
5. Limitare il trattamento dei dati personali, qualora ne sussistano le condizioni, tra cui l'inesattezza, l'opposizione al trattamento, il trattamento illecito.
6. Ottenere la portabilità dei dati, qualora il trattamento avvenga sulla base di un contratto e con strumenti automatizzati, ossia riceverli in un formato strutturato, di

uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di trasmetterli ad un altro titolare del trattamento;
7. Opporsi al trattamento in qualsiasi momento, qualora ne sussistano le condizioni, ed anche nel caso di trattamento effettuato mediante processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.
8. Revocare il consenso, qualora fornito per specifiche attività di trattamento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso svolto prima della revoca stessa;
9. Il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di Controllo: fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziaria, il reclamo può essere presentato all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

CONSENSO INFORMATO

La Persona ed i suoi familiari sono informati in modo chiaro, esauriente e comprensibile riguardo alle cure, ai servizi di assistenza sanitaria che saranno riservati all'Ospite, e degli eventuali trattamenti contenzione e/o di carattere invasivo che potrebbero rivelarsi necessari da erogare. L'organizzazione si impegna ad acquisire il consenso scritto a procedere nei termini e con le modalità descritte all'interno di una specifica procedura.

SEGNALAZIONI E RECLAMI

Al fine di soddisfare, attraverso il servizio fornito, le esigenze della persona assistita, della sua famiglia e delle parti interessate la Fondazione mette a disposizione le risorse umane presenti per accogliere per le varie richieste e segnalazioni. Le osservazioni che dovessero derivare vengono valutate come contributo al miglioramento della qualità dei servizi erogati. Allo scopo di raccogliere la segnalazione di eventuali disservizi o suggerimenti, la Fondazione mette a disposizione un apposito Modulo "Reclami/Segnalazioni". Il modulo è disponibile:

- presso gli uffici amministrativi;
- sul sito www.casadiriposomatelica.it
- all'ingresso della struttura nell'apposita bacheca

La Fondazione si impegna a prendere in carico le segnalazioni pervenute ed a fornire tempestivo riscontro. Per avere accesso alla documentazione sanitaria dell'ospite i familiari possono tramite apposita modulistica inoltrare formale richiesta disponibile presso gli uffici e il sito internet.

COPERTURE ASSICURATIVE

Le coperture assicurative attive sono: Responsabilità Civile verso Terzi; Responsabilità Civile Operai prestatori di lavoro; Responsabilità civile autoveicoli; Polizza incendi

FINALITA' E CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

La struttura offre servizi residenziali agli anziani autosufficienti e non.

La **Casa di Riposo** è una struttura a prevalente accoglienza alberghiera destinata ad accogliere anziani autosufficienti di entrambi i sessi, in genere di età superiore ai 65 anni, che per loro scelta preferiscono avere servizi collettivi o che per senilità o altro motivo, richiedono garanzie di protezione nell'arco della giornata e servizi di tipo comunitario e collettivo.
La Casa di riposo offre:
- occasioni di vita comunitaria;
- servizi per l'aiuto nelle attività quotidiane;
- stimoli e possibilità di attività occupazionali, ricreative e di mantenimento;
- sostegno all'anziano autosufficiente nella gestione della vita quotidiana;

La permanenza in struttura può essere temporanea o permanente
Modalità di accesso: attraverso l'Unità Valutativa Integrata Distrettuale di riferimento dell'ospite

La **Residenza Protetta per anziani non autosufficienti** è una struttura con elevato livello di integrazione socio-sanitaria, destinata ad accogliere, temporaneamente o permanentemente, anziani non autosufficienti di entrambi i sessi, in genere di età superiore ai 65 anni, con esiti di patologie fisiche, psichiche, sensoriali o miste stabilizzate, non curabili a domicilio e che non richiedono prestazioni sanitarie complesse.
Finalità della struttura:
- trattamenti di lungo assistenza;
- di recupero e mantenimento funzionale;
- interventi di sollievo per chi assicura le cure;

La permanenza in struttura può essere temporanea o permanente
Modalità di accesso: attraverso l'Unità Valutativa Integrata Distrettuale di riferimento dell'ospite

La **Residenza Protetta per persone con Demenza** è una struttura con elevato livello di integrazione socio-sanitaria, destinata ad accogliere persone di entrambi i sessi, in genere di età superiore ai 65 anni, con deficit cognitivi ma con basso livello di

disturbo comportamentale, non curabili a domicilio e che non necessitano di prestazioni sanitarie complesse.
Finalità della struttura:
- trattamenti di lungo assistenza
- trattamento di recupero;
- trattamenti di mantenimento funzionale e di riorientamento in ambiente protesico
- interventi di sollievo per chi assicura le cure

La permanenza in struttura può essere temporanea o permanente
Modalità di accesso: attraverso l'Unità Valutativa Integrata Distrettuale di riferimento dell'ospite

MODALITA' DI AMMISSIONE, GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA, FRUIZIONE DEL SERVIZIO E DIMISSIONI DEGLI OSPITI

MODALITÀ DI AMMISSIONE, GESTIONE DELLA LISTA D'ATTESA, FRUIZIONE DEL SERVIZIO E DIMISSIONI DEGLI OSPITI

A partire dal **1° agosto 2026**, le domande d'ingresso per le Residenze Protette del Distretto di Camerino devono essere presentate direttamente presso le sedi del **Punto Unico Accesso (PUA)** oppure inviate tramite posta elettronica.

1. Presentazione della domanda

La persona anziana, un suo familiare, il Medico di Medicina Generale (MMG) o i Servizi Sociali/Ospedalieri devono compilare la modulistica predisposta dal Distretto Sanitario, inclusa la sezione riservata al medico curante.

La domanda compilata può essere inoltrata secondo una delle seguenti modalità:

- **Via e-mail:** all'indirizzo `pua.camerino.ast.mc@sanita.marche.it`
- **Di persona presso i PUA del Distretto (orario di apertura: dalle 10.00 alle 13.30):**
    - **Camerino:** c/o Casa della Comunità in località Caselle
        - *Giorni:* Martedì e Venerdì | *Tel:* 0737 639027
    - **Matelica:** c/o Ospedale di Comunità in Viale Europa
        - *Giorni:* Lunedì e Venerdì | *Tel:* 0737 781210

- **San Severino Marche:** c/o Casa della Comunità in Via del Glorioso n. 8
  - *Giorni:* Mercoledì e Sabato | *Tel:* 0733 631412

2. Documentazione da allegare

La domanda deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- Certificazione ISEE del nucleo familiare della persona anziana (*documento consigliato, non obbligatorio*);
- Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante.

3. Valutazione e Graduatoria

A seguito della ricezione della domanda, l'**Unità Valutativa Distrettuale (UVD)** effettuerà una visita alla persona anziana per valutarne le condizioni psico-fisiche e sociali e determinarne il grado di autosufficienza.

Sulla base della valutazione, l'anziano verrà inserito nella **lista d'attesa (graduatoria)** di livello distrettuale/sovradistrettuale. Le ammissioni in struttura avverranno nel rispetto della graduatoria e in base alla disponibilità dei posti letto. Eventuali rinunce all'ingresso saranno tempestivamente segnalate al PUA / Servizio Sanitario competente.

4. Documenti richiesti all'ingresso

Al momento dell'effettivo ingresso dell'Ospite in struttura, dovranno essere consegnati i seguenti documenti:

- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Codice fiscale;
- Tessera sanitaria e tesserino di esenzione;
- Fotocopia dell'eventuale verbale di invalidità o copia della domanda in corso;
- Fotocopia del verbale di invalidità con indennità di accompagnamento;
- Autorizzazione o copia della richiesta per ausili/presidi (es. pannoloni).

5. Presa in carico e Privacy

All'ingresso dell'Ospite viene predisposta la **"Cartella Ospite"**, contenente la domanda d'ingresso, la copia del documento di riconoscimento e la lettera di accoglimento. I servizi Amministrativo e Infermieristico sono responsabili della tenuta e dell'aggiornamento della cartella. La Fondazione assicura che le informazioni

dell'Ospite siano registrate e gestite nel totale rispetto della normativa vigente sulla privacy (GDPR).

AMMONTARE E MODALITA' DI CORRESPONSIONE DELLA RETTA

La retta residenziale deve essere versata dai soggetti obbligati, entro e non oltre il giorno 5 del mese. Saranno consentiti giustificati ritardi, comunicati agli Uffici competenti della struttura, fino al termine del mese di riferimento. Dal mese successivo all'inadempienza finanziaria si applicheranno gli interessi legali di mora. Qualora il ritardo si protragga per un periodo superiore a tre mesi, il C.d.A. procederà alla dimissione dell'Ospite, con il conseguente recupero delle somme dovute con i metodi consentiti dalla legge.
In caso di dimissione volontaria e di decesso dell'Ospite, la retta è dovuta fino all'ultimo giorno di soggiorno o di vita.
Dal 01 gennaio 2025 le rette mensili saranno come di seguito indicate:

AUTOSUFFICIENTI € 1300
SEMI AUTOSUFFICIENTE € 1500
NON AUTOSUFFICIENTI € 1600

OSPITI IN CONVENZIONE AST – PER RESIDENZA PROTETTA € 1410

SUPPLEMENTO CAMERA SINGOLA € 140

PRESTAZIONE E SERVIZI FORNITI AGLI OSPITI

La retta dà diritto a godere dell'assistenza e cura, del vitto, dell'alloggio e di tutti i servizi generali e collettivi predisposti dalla Fondazione. In particolare ciascun convivente usufruirà di: riscaldamento, illuminazione, acqua calda e fredda nei servizi igienici, lavatura e stiratura ordinaria della biancheria personale e degli effetti letterecci che sarà effettuata periodicamente secondo le necessità e sempre a giudizi della direzione.
Gli ospiti, o i suoi familiari, possono chiedere servizi aggiuntivi, rispetto a quanto sotto elencato e previsto, al costo convenuto dal Consiglio di Amministrazione di questo Ente.
La Fondazione eroga oltre ai servizi alberghieri anche servizi socio-sanitari così come previsti dalle normative di settore.

RICOVERO OSPEDALIERO O ASSENZA VOLONTARIA

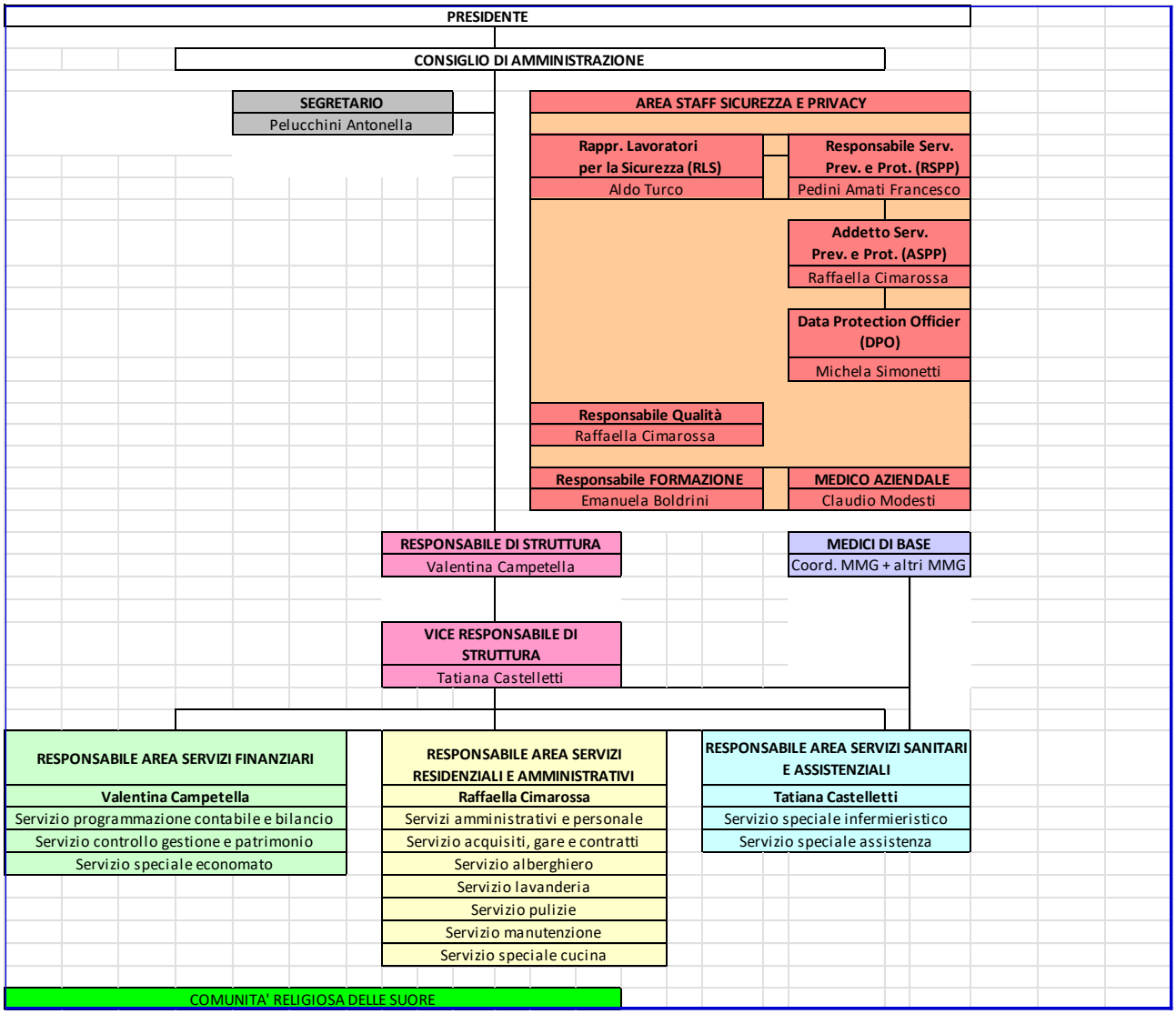
Qualora l'ospite si assenti a seguito di un ricovero ospedaliero, il posto sarà conservato fino alla dimissione eccetto che, a seguito di valutazione dell'UVI, non sia

stabilito un ricovero presso un altro tipo di struttura residenziale; per eventuali ricoveri in RSA la durata massima per cui sarà conservato il posto è di 60 gg. In caso di assenza volontaria, debitamente documentata, il posto viene conservato per un massimo di 15 giorni complessivi nell'anno.
Nei giorni di assenza con conservazione del posto, la Zona territoriale corrisponderà alla Residenza Protetta: il 50% della quota a proprio carico della retta di degenza mentre l'ospite, per i giorni di ricovero in ospedale o in RSA, è tenuto a corrispondere la quota del 50%. I rimborsi per i giorni di assenza ospedaliera avvengono conteggiati e liquidati alla fine di ogni trimestre.
Qualora l'ospite ammesso nella struttura, non si presenti il giorno stabilito nella lettera " accoglimento domanda d'ingresso", ma protragga l'ingresso per alcuni giorni, è tenuto a versare quanto richiesto.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

La gestione della Fondazione è affidata a un Consiglio di Amministrazione composto da 7 consiglieri. Il Presidente viene eletto in seno al Consiglio di Amministrazione, dai componenti dello stesso. Il Consiglio d'Amministrazione dura in carica quanto il Consiglio Comunale di riferimento, e comunque sino a quando si sia provveduto alla sua sostituzione. Il Presidente è il rappresentante legale della Fondazione. A Lui spettano i rapporti formali e informali con qualsiasi soggetto, ente o organo esterno. A esso sono attribuite tutte le competenze per il buon funzionamento della Fondazione non espressamente attribuite ad altri organi o dalle leggi. Riceve su appuntamento.

ORGANIGRAMMA



LE FIGURE PROFESSIONALI

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Responsabile di Struttura, stabilisce i limiti della dotazione organica del personale secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza, basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi aziendali ed ai livelli dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità. Il Regolamento per il personale stabilisce, in conformità alla normativa nazionale e regionale, nel rispetto della contrattazione collettiva, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze della Fondazione, la quale assicura la crescita professionale e la formazione continua del proprio personale, anche attraverso l'organizzazione di attività formative. La Fondazione altresì riconosce le Organizzazioni Sindacali di categoria territoriali e aziendali firmatarie degli accordi nazionali come interlocutori necessari, per tutte le materie concernenti il personale e l'organizzazione del lavoro.

Le figure professionali della Fondazione sono:

DIREZIONE	**Responsabile di Struttura**
AREA FINANZIARIA	**Responsabile di Struttura**
	Responsabile Servizi Finanziari
	Economo
AREA AMMINISTRATIVA	**Responsabile di Struttura**
	Responsabile servizi Amministrativi
AREA SOCIOSANITARIA	**Responsabile di Struttura**
	Responsabile Servizi Socio Sanitari
	Infermieri
	Educatore
	Oss
SERVIZI ALBERGHIERI	**Responsabile di Struttura**
	Responsabile servizi alberghieri
	Cuoco
	Aiuto cuoco
	Lavandaie
	Addetti alle pulizie e servizi alberghieri
	Manutentore

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'organizzazione definisce e riesamina le conoscenze e le competenze necessarie per ciascuna funzione aziendale sulla base di gradi di istruzione, formazione o esperienza appropriate. L'organizzazione ha come obiettivo quello di garantire la gratificazione di tutto il personale aziendale assicurando ad ognuno di accrescere la propria conoscenza, competenza e consapevolezza in merito alla rilevanza dell'attività di ognuno verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. In tal senso, la finalità dell'organizzazione è quella di promuovere, pianificare ed effettuare sistematiche attività di formazione ed aggiornamento professionale dei propri dipendenti, valutandone l'efficacia. La formazione avviene sia attraverso l'organizzazione di appositi eventi formativi, ma anche attraverso l'affiancamento di neoassunti e le riunioni periodiche del personale.

La formazione e l'aggiornamento del personale in servizio fa riferimento alla normativa contrattuale in vigore e ogni altra norma di legge (HACCP; D/LGS 81/08 ecc.)

SERVIZI AMMINISTRATIVI - FINANZIARI -UFFICIO HR

DOVE SI TROVANO: al piano terra della struttura vicino l'infermeria.
ORARI DEL SERVIZIO:

Giorno della settimana	ORARIO UFFICIO		
	Resp. Servizi Amministrativi ed Alberghieri	**RESPONSABILE DI STRUTTURA e Resp. Servizi Finanziari**	**Educatore/Economo**
	Dott.ssa CIMAROSSA RAFFAELLA	Dott.ssa CAMPETELLA VALENTINA	Dott.ssa BOLDRINI EMANUELA
Lunedi	7,45-13	8-14	8,15-12,45; 14,15-18
Martedì	7,45-13	8-14; 15-19	8,15-12,45
Mercoledì	7,45-13; 13,30-18,00	8-14	8,15-12,45
Giovedì	7,45-13	8-14; 15-19	8,15-12,45; 14,15-18
Venerdì	8-13; 13,30-18,00	8-14	8,15-12,45
Sabato	8,15 - 12,45		

DI COSA SI OCCUPA: I servizi finanziari fanno riferimento alla riscossione rette ed agli eventuali rimborsi, la registrazione ed il pagamento delle fatture, tutto quanto legato alle spese di economato, gli adempimenti legati al bilancio e tutto ciò che riguarda gli acquisti. Gli aspetti amministrativi fanno riferimento agli adempimenti legati alla gestione del personale, i contratti, gli adempimenti legati alla sicurezza, alla privacy, alla qualità, alla formazione ed alla selezione del personale. Assolvano anche a tutte le attività legate al ricovero presso le strutture residenziali per anziani, ricevono le domande di ingresso predispongono tutti gli adempimenti necessari per l'ingresso di nuovi ospiti.

COME VIENE GESTITO: gestito direttamente dalla Fondazione, si avvale di personale specializzato.

SERVIZI SOCIO - SANITARI

Servizio medico

La Fondazione assicura agli ospiti l'assistenza medica nei limiti stabiliti dalla convenzione stipulata con l'AST. Si precisa che la Fondazione mette a disposizione dei sigg. medici i locali dedicati al servizio infermieristico.

Servizio infermieristico

ORARIO DEL SERVIZIO: è attivo 7 giorni su 7 dalle 6 alle 21. La responsabile dei servizi sociosanitari è presente dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 15,30

DOVE SI TROVA: l'infermeria si trova vicino gli uffici amministrativi

DI CHE COSA SI OCCUPA: Il servizio assicura la somministrazione della terapia farmacologica secondo prescrizione medica agli anziani ospiti nei vari momenti della giornata, la medicazione di ferite, ulcere, piaghe e stomie, il cambio e la gestione di cateteri e stomie, garantendo tutte le prestazioni assistenziali necessarie in relazione alle patologie presenti. Il personale infermieristico provvede alla gestione degli ordini e all'approvvigionamento dei farmaci prescritti presso la farmacia di turno e la farmacia ospedaliera. Prenota gli eventuali esami clinici su richiesta del medico di medicina generale, comunicando ai familiari la data dell'accertamento ed eventuale consegna dei referti. Aggiorna i familiari o i soggetti delegati relativamente all'andamento del piano assistenziale di competenza infermieristica, sia telefonicamente sia tramite colloquio negli orari definiti, mentre restano di esclusiva pertinenza medica le comunicazioni relative a diagnosi, prognosi e stato di salute generale. Gli infermieri affiancano i medici di base durante le visite in struttura e provvedono a registrare tempestivamente l'avvenuta somministrazione della terapia prescritta nella documentazione clinico-assistenziale, adeguando la gestione degli approvvigionamenti in presenza di variazioni terapeutiche disposte dal medico. In caso di necessità, il servizio attiva tempestivamente il medico o il sistema 118, organizza i trasporti per ricoveri o terapie esterne e comunica al servizio cucina le indicazioni e le diete speciali prescritte dal medico in relazione al piano assistenziale.

COME VIENE GESTITO: gestito direttamente dalla Fondazione, si avvale di personale specializzato.

Servizio socio-assistenziale

ORARIO DEL SERVIZIO: il servizio è attivo 7 giorni su 7 per 24 ore al giorno. Il monte ore di assistenza erogata è in funzione del numero di ospiti presenti tenendo conto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

DI CHE COSA SI OCCUPA: le operatrici del servizio socio-assistenziale si occupano di alzare gli ospiti, curarne l'igiene personale, aiutarli nell'operazione di vestizione e di svestizione.
Le stesse prestano il loro aiuto anche nei momenti dei pasti, soprattutto a coloro che non sono in grado di alimentarsi autonomamente.

Oltre alle operazioni di igiene (bagno, barba, cambio ospiti incontinenti, unghie ecc.), ed effettuano i programmi di rotazione stabiliti dal P.A.I. per ogni singolo utente. Attuano, infine, la sorveglianza sugli ospiti presenti nel modulo.

COME VIENE GESTITO: gestito direttamente dalla Fondazione, si avvale di personale specializzato.

Servizio animazione

Il servizio di animazione è attivo nei pomeriggi di lunedì mercoledì e venerdì e opera secondo la programmazione mensile proposta dal servizio animazione. Le attività ricreative hanno l'obiettivo di coinvolgere un numero quanto più possibile ampio di utenti in base ciascuno ai propri interessi.
Oltre a quanto sopra indicato sono organizzate con cadenza mensile, feste di compleanno degli Ospiti. Le fotografie relative sono appese nei corridoi della struttura.
Nel periodo estivo, visti gli spazi esterni presenti, l'animazione viene svolta all'aperto e prevede anche attività come cene all'aperto, le olimpiadi della terza età, esibizioni di balli in considerazione dei contatti che la struttura tiene con il territorio (gruppi Folk in occasione del Festival locale, balletti in occasione dell'evento Face off...)
Tra le attività di intrattenimento elenchiamo anche le attività che di volta in volta vengono proposte in considerazione dei contatti con le scuole e le associazioni presenti sul territorio.

SERVIZI ALBERGHIERI

Servizio portineria e centralino telefonico

Il servizio di portineria e risposta ai telefoni viene svolto dagli uffici della Fondazione.

Servizio cucina

Il servizio è attivo tutti i giorni con il seguente orario:
Mattino 6,30-12,30
Pomeriggio 12,30-18,30.

DOVE SI TROVA: la cucina si trova nell'ala nord-est della struttura, nella zona di confine tra la struttura settecentesca della Casa di Riposo e la parte costruita agli inizi

degli anni ‘70. La cucina si serve dell’ingresso posteriore per le operazioni di carico e scarico derrate alimentari, e quindi per i contatti con i fornitori in prestabili giorni settimanali. Per le operazioni di gestione della distribuzione del vitto agli anziani ospiti invece, gli addetti alla cucina, utilizzano, la porta che si trova nella parte nord della struttura, dedicata ai non autosufficienti.
La cucina, è composta iniziando dal lato dx, da un piano di lavoro per le operazioni di taglio degli affettati e da una piccola dispensa a muro. Nel lato accanto sono posti un congelatore e due frigoriferi per la conservazione degli alimenti, nella parete di fronte alla porta di ingresso sono posizionati diversi lavandini per le operazioni di lavaggio stoviglie e pulitura derrate alimentari. Nella parete attigua ai lavandini troviamo un forno elettrico e due bollitori a terra per la cottura della pasta e delle verdure, nell’ultima parete, quella di sinistra, troviamo infine un piano di lavoro, per la gestione dei vari pasti degli ospiti. Nella parte centrale della cucina vi è posizionata una stufa a 10 fuochi con 2 forni incorporati con sopra una cappa aspirante, per la preparazione del vitto.
La cella frigorifera è posta in un locale adiacente la cucina.

DI COSA SI OCCUPA: il servizio cucina è gestito direttamente dalla Fondazione con personale specializzato. Il servizio cucina si occupa della preparazione e gestione del vitto agli ospiti autosufficienti e non, nei suoi diversi momenti della giornata, che vanno dalla colazione, al pranzo, a un piccolo break pomeridiano, per poi concludersi con la cena. Il cuoco, in particolare si occupa, in prestabiliti giorno della settimana sia delle operazioni di ordinazione, tramite contatti con i forniti della fondazione, sia della organizzazione e preparazione del menù sulla base dell’utenza ospitata, delle relative stagioni e momenti di festa, nonché delle esigenze degli ospiti presenti.

COME VIENE GESTITO:
Sulla base di un menù elaborato da un dietologo/medico nutrizionista, dell’AST, per la dieta di persone anziane, diviso in quattro settimane con delle varianti giornaliere e scelte tra 2 primi e 2 secondi, contorni di stagione, frutta e bevande, gli addetti al servizio cucina preparano i vari pasti.
Sono possibili diete particolari, dietro prescrizioni medica.
Il servizio infermieristico, ove ritiene opportuno, prescrive la dieta in bianco, avvertendo tempestivamente il servizio cucina.
I pasti di norma sono serviti nelle diverse sale mensa presenti nella struttura: sala pranzo modulo A, sala pranzo modulo B. Solo per motivi di salute l’ospite è servito in camera.

Servizio lavanderia

ORARIO DEL SERVIZIO: il servizio è attivo dal lunedì al sabato esclusi i festivi. La lavanderia è aperta lunedì e martedì con orario 7-13; dal mercoledì al venerdì con orario 7- 18 ed il sabato 7-13.

DOVE SI TROVA: la lavanderia si trova nella parte antica della struttura, recentemente ristrutturata. Si ha accesso alla lavanderia entrando dal portone principale e girando a sx alla prima porta che si incontra, proseguendo poi diritto fino in fondo. La lavanderia si compone principalmente di due locali, il locale adibito alla lavanderia vera e propria, che contiene tre lavatrici industriali dotate dei relativi dosa-detergenti, una lavatrice domestica e due essiccatoi a metano, più uno spazio riservato al deposito della biancheria sporca. L'altro locale è invece adibito alla stiratura degli indumenti e al deposito della biancheria pulita. Il servizio dispone di una tavola da stiro, un piccolo mangano, una macchina da cucire e un ferro da stiro professionale. E di una serie di carrelli utilizzati per la distribuzione giornaliera dei capi sanificati.

DI COSA SI OCCUPA: il servizio lavanderia è inserito all'interno di una serie piuttosto ampia di servizi, messi a disposizione degli ospiti della Fondazione. La biancheria, e più in genere gli indumenti degli ospiti, sono identificati da un numero personale di guardaroba, che consente agli addetti al servizio, di poter identificare una volta completato il servizio, e di poter recapitare a ciascun ospite i propri indumenti puliti e stirati. Il servizio offerto comprende la sanificazione degli indumenti, il rammendo di eventuali capi scuciti, e la stiratura degli indumenti.

COME VIENE GESTITO:
gestito direttamente dalla Fondazione, si avvale di personale dipendente. Il servizio riceve giornalmente, in appositi sacchi blu la biancheria sporca che viene depositata nel locale lavanderia nello spazio appositamente adibito, dove le addette al servizio provvedono alla divisione dei capi per colore e tipologia, che poi verranno introdotti nelle lavatrici per essere sanificati. Terminato il ciclo del lavaggio le addette al servizio provvedono all'asciugatura dei capi per mezzo dell'essiccatoio. Finito il processo di sanificazione e asciugatura si passa poi alla fase di controllo (per eventuali rammendi) alla stiratura e piegatura dei capi. Il ciclo finisce con la consegna in camera del capo pulito al relativo ospite.

Servizio pulizie

ORARIO DEL SERVIZIO: tutti i giorni dalle 6 alle 13,30.

DI COSA SI OCCUPA: il servizio si occupa della pulizia di tutta la struttura, delle singole camere e di tutte le parti comuni. Per lo svolgimento del servizio si avvalgono dell'attrezzatura messa a disposizione dalla struttura.

COME VIENE GESTITO: gestito direttamente dalla Fondazione, si avvale di personale dipendente.

Servizio manutenzione

ORARIO DEL SERVIZIO: dal lunedì al sabato dalle 7,30 alle 12,30

DI COSA SI OCCUPA: il servizio si occupa di tutte le manutenzioni necessarie alla struttura dalla manutenzione alle aree verdi, alle manutenzioni semplici che quotidianamente la struttura abbisogna.

COME VIENE GESTITO: gestito direttamente dalla Fondazione, si avvale di personale dipendente.

MODALITA' DI RECLAMO: tutti i servizi offerti dalla Fondazione sono soggetti a controllo e miglioramento. Al fine di rendere sempre più efficace ed efficiente il suddetto tipo di servizio, di procedere a eventuali reclami, utilizzando gli appositi moduli presenti sia sul sito internet della Fondazione, sia tramite moduli cartacei presenti sulle bacheche presenti in struttura.

SERVIZI ACCESSORI COMPRESI NELLA RETTA

Servizio barbieria

La Fondazione offre il servizio di barbiera di professione una volta al mese a tutti gli ospiti presenti in struttura.

Servizio parrucchiera

La Fondazione offre, grazie alla presenza storica di una volontaria, con cadenza mensile il servizio di parucchieria, per la cura e l'igiene dei capelli.

Servizio attività motoria individuale e di gruppo

L'attività motoria viene svolta in gruppo ed individualmente.
Si tratta di un'attività motoria specifica per l'anziano in grado di riabilitare le funzioni motorie degli arti superiori e inferiori.
L'attività di gruppo avviene due volte a settimana, il martedì e il giovedì (salvo variazioni) e sono comprese nel costo retta.
L'attività individuale viene svolta da un nostro volontario sotto indicazione del servizio infermieristico.
L'attività motoria è in grado di migliorare non solo la sfera fisica degli Ospiti, ma anche la parte emotiva.

Convenzione con le farmacie matelicesi

Il C.d'A ha stipulato una convenzione con le farmacie di Matelica che riconosce uno sconto del 10% sui farmaci acquistati.

REGOLE DELLA VITA COMUNITARIA E DIRITTI DEGLI OSPITI

Sono a carico dell'ospite le provviste del vestiario e della biancheria personale. Tale materiale rimarrà sempre di esclusiva proprietà dell'ospite e, in caso di decesso, passerà agli aventi diritto. Ogni capo, inoltre, deve essere contrassegnato (prima dell'ingresso) con un numero, indicato dalla Fondazione che fa riferimento al nome dell'Ospite. La Direzione declina ogni responsabilità per i capi di biancheria che andassero smarriti per la mancanza di contrassegno.

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli Ospiti, pur godendo della massima libertà compatibile con una corretta convivenza, dovranno osservare quelle norme del vivere civile intese a ottenere che nei reparti regni il principio della saggia economia familiare, la pulizia, l'ordine, la calma, l'educazione, la reciproca comprensione e il migliore accordo e dovranno comportarsi in modo che mai venga offesa la dignità del luogo in cui sono stati ospitati. Coloro che daranno motivo a rilievo saranno ammoniti; se ripeteranno le mancanze e infrazioni, e se comunque saranno causa, sotto qualsiasi aspetto, di danni morali e materiali, saranno invitati a dimettersi dalla Fondazione sentiti i servizi sanitaria ospedalieri.
L'Ospite inoltre:

- Non può richiedere, né pretendere dal personale alcuna prestazione non prevista dal normale programma di servizio e non deve fare pressione sul personale stesso con mance e omaggi;

- Deve instaurare con il personale un rapporto di reciproca comprensione e di reciproco rispetto nel modo di parlare e di trattare;
- Nel caso in cui avesse da fare delle richieste straordinarie o da segnalare eventuali inadempienze nel servizio dovrà rivolgersi alla direzione.

L'Ospite deve adeguarsi alle decisioni del Consiglio di Amministrazione prese nell'interesse generale della Comunità.

DIVIETI

Gli Ospiti devono evitare, con il massimo impegno, tutto ciò che può recare disturbo ai vicini di stanza, come sbattere la porta, sollevare rumorosamente le tapparelle, trascinare le sedie, tenere alto il volume apparecchi radio e audiovisivi.

È fatto, inoltre, divieto di:

- Installare davanti alle finestre qualsiasi tenda di un modello non autorizzato dalla direzione;
- Stendere alle finestre capi di biancheria;
- Tenere vasi di fiori e altri oggetti sui davanzali quando siano pericolosi per le persone che passano o che sostano sotto le finestre;
- Utilizzare fornelli a gas nonché altri apparecchi che siano pericolosi o che possano disturbare gli altri ospiti;
- Gettare immondizie, rifiuti e acqua dalle finestre;
- Vuotare nel water, bidè o lavabo, qualsiasi materia grassa o di altra natura, tale da otturare o nuocere al buon stato delle condutture;
- Fumare nei locali dov'è vietato;
- Uscire di stanza con abbigliamento trasandato;
- Asportare dalle sale da pranzo le stoviglie, le posate e ogni altra cosa che costituisce il corredo delle sale stesse.

L'ospite è tenuto a risarcire la Fondazione i danni arrecati per propria incuria o trascuratezza.

ORARIO DEI PASTI E RIENTRI SERALI

Il vitto sarà servito a partire dai seguenti orari:

- prima colazione: ore 8 .00
- pranzo: ore 11.45
- cena: ore 17.45

L'Ospite gode della massima libertà di movimento salvo limitazioni imposte dallo stato di salute. Tali limitazioni sono di competenza del medico curante.

Per l'entrata e l'uscita al di fuori dei limiti sopra fissati, l'Ospite dovrà dare preventivo avviso alla direzione, e le relative richieste devono pervenire per iscritto e concordate con i servizi infermieristici.
Coloro che vogliono far uscire temporaneamente un Ospite, devono firmare un modulo apposito, indicando l'ora di entrata e l'ora di uscita, ed avvertire il servizio infermieristico per eventuali terapie da somministrare all'Ospite, durante la permanenza al di fuori della struttura.
La Fondazione non risponde per eventuali danni, infortuni che possono verificarsi al di fuori della struttura ed in occasione delle uscite/gite organizzate dalla struttura.

ORARI VISITATORI E/O PARENTI

L'accesso dei visitatori e dei parenti è consentito nelle seguenti fasce orarie:
da Giugno a Settembre
10-13/16-20 (dal lunedì alla domenica)
da Ottobre a Maggio
10-13/15,30/19 (dal lunedì alla domenica)

RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE E I SERVIZI - TERRITORIALI

Al fine di sviluppare tutte quelle sinergie utili a una sempre migliore organizzazione dei vari servizi, la Fondazione intrattiene rapporti con:

- L'AST per tutte le competenze medico-infermieristico (richiesta presidi, consulenze mediche, provvista farmaci e strumenti a uso infermieristico ecc.);
- I Comuni di provenienza per le integrazioni di retta per tutti gli ospiti non abbienti, e con i servizi sociali dei Comuni per il coordinamento e le necessità dei vari ospiti da loro seguiti e da noi ospitati.
- Le associazioni di volontariato affinché possano fornire a tutti gli Ospiti quegli indispensabili strumenti quali il servizio animazione nelle feste che periodicamente si svolgono all'interno della struttura, di sostegno morale possibile tramite la loro presenza nel tempo libero della giornata.
- Le varie Istituzioni ad esempio quelle scolastiche per l'organizzazione di progetti che accomuni la nostra utenza con quella scolastica.

ORARIO DI RICEZIONE DELLE TELEFONATE DA PARTE DEI FAMILIARI

Agli ospiti è consentito ricevere telefonate dalle ore 9,00 alle 12,00 e dalle 15,30 alle ore 19,30.

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI RAPPRESENTANZA DEGLI OSPITI E DEI FAMILIARI

Entrambi gli organismi hanno funzioni

-propositive;

-consultive;

La Fondazione offre a entrambi gli organismi la disponibilità ad incontrarsi per poter effettuare le riunioni necessarie per organizzare le attività e le iniziative stabilite.

DIRITTI DEGLI OSPITI

Ogni ospite ha diritto ad un inserimento adeguato alle sue esigenze fisiche e morali e ad una corretta valutazione ed assistenza personalizzata che risponda in modo completo ai suoi bisogni.

Le prestazioni sono ispirate al principio di uguaglianza, valutate le specifiche condizioni di bisogno nell'ambito di ogni Ospite. L'erogazione dei servizi è improntata a criteri di obiettività e di imparzialità, non compiendo alcuna distinzione in ordine di sesso, razza, religione e opinioni politiche.

La Fondazione si impegna a garantire l'erogazione dei servizi in maniera continuativa, regolare e senza interruzioni. Ogni disservizio verrà tempestivamente affrontato al fine di contenere i disagi degli Ospiti e dei loro familiari/referenti.

La fondazione assicura, inoltre, una corretta informazione sul proprio funzionamento e considera fondamentale la chiarezza e la tempestività d'informazione.