

Casa di Riposo- Residenza per Anziani

“Giardino St Lucia”

Regolamento 2026



Regolamento Anno 2026
Casa di Riposo – Residenza per Anziani
"Giardino St Lucia"

Via Santa Lucia 30. 48024 Massa Lombarda (Ra)

Art. 1

Definizione della Struttura, finalità, utenza

- *la Casa di Riposo "Giardino St. Lucia " di Massa Lombarda è una Struttura residenziale a carattere assistenziale destinata prevalentemente agli Anziani in condizioni di autosufficienza o di parziale autosufficienza. In relazione alle finalità proprie della Struttura la Casa di Riposo (denominata ora in poi *Struttura*) persegue i seguenti obiettivi : « offrire occasioni di vita comunitaria e disponibilità di servizi generali per l'aiuto ricreativo-culturale di mantenimento e di riattivazione ».*
- *la Struttura esercita la propria attività nel rispetto e nei principi della legge Regionale n ° 2 del 12/03/2003.*
- *la Struttura ha una ricettività di 24 posti letto.*
- *autorizzazione definitiva Comune di Massa Lombarda prot. 3689 del 21 ottobre 2008 delibera Regionale n 564/00 del 1 marzo 2000 agli atti al prot. n 3121 del 4/05/2001.*

Art.2

La persona Anziana Ospite

- *definizione di persona anziana ospite:*
 - ✓ individuo in età pensionabile con requisiti biologici e anagrafici che necessitano di residenza e prestazioni socio- assistenziali;
- *definizione e caratterizzazione di autosufficienza in persona Anziana:*
 - ✓ soggetti orientati nello spazio e nel tempo, con facoltà di deambulazione &/o di spostamenti logistici con "protesi" con e senza l'ausilio di una seconda e terza persona;
 - ✓ soggetti che provvedono alla propria alimentazione e alle proprie cure fisiologiche e igieniche;
 - ✓ soggetti che non necessitano di particolari terapie mediche che implicino una assistenza sanitaria assidua e costante nel tempo con carattere diagnostico &/o terapeutico ospedaliero;
- *definizione e caratterizzazione di parziale autosufficienza in persona anziana:*
 - ✓ soggetti non costantemente orientati nello spazio e nel tempo che però propongono situazioni non a rischio per se e gli altri;
 - ✓ soggetti che necessitano, per i loro spostamenti logistici, di assistenza di secondi e terzi per un periodo temporaneo &/o limitato;
 - ✓ soggetti con scarsa capacità di alimentazione orale;
 - ✓ soggetti che necessitano di assistenza per l'espletamento delle proprie abitudini igienico-sanitarie con cadenza temporanea, programmata giornaliera &/o settimanale;
 - ✓ soggetti che necessitano controllo &/o terapia medica saltuaria.

Art. 3

Modalità di ammissione e di fruizione del servizio e ambito territoriale

- *la residenza viene fornita dietro richiesta del soggetto e in accordo con le famiglie di origine;*
 - ✓ non potranno essere ospitate persone contro il loro volere &/o sapere in cui l'accordo di residenza deve essere sottoscritto con consenso informato;

- ✓ *le fasi di ammissione* partono dalla segnalazione del soggetto al Coordinatore Responsabile della *Struttura*. Tale procedura deve avere i seguenti contenuti:
 - ✓ nome e cognome;
 - ✓ età e sesso;
 - ✓ indirizzo, residenza e numero di telefono sia del soggetto che del familiare di riferimento;
 - ✓ codice fiscale e documento di riconoscimento;
 - ✓ indirizzo e numero telefonico del Medico di Base;
 - ✓ brevi notizie di anamnesi;
 - ✓ accettazione controfirmata delle condizioni contrattuali proprie del Regolamento della *Struttura*.

- *la Struttura* propone una lista di attesa quando vi siano domande in esubero rispetto ai posti disponibili. Tale lista di attesa prevedrà una graduatoria in relazione a:
 - ✓ data della domanda;
 - ✓ situazioni logistico- familiari particolari;
 - ✓ residenza nell'ambito del distretto dei 9 comuni limitrofi;

- *prima dell'ammissione nella Struttura*, l'Anziano e i familiari devono avere un colloquio con il Coordinatore Responsabile finalizzato a:
 - ✓ caratterizzare il soggetto proposto nelle implicazioni cliniche psicologiche rapportate all'ingresso nella *Struttura*;
 - ✓ avere una documentazione adeguata relativa alle condizioni di salute; è sufficiente una lettera d'accompagnamento rilasciata dal Medico di Base curante in cui è riportata la sinossi d'anamnesi e lo schema di terapia medica in atto;

- *la Struttura* garantisce ai propri Ospiti l'erogazione dei seguenti servizi:
 - ✓ servizio alberghiero comprensivo d'alloggio, vitto, pulizia delle stanze e degli spazi comuni;
 - ✓ l'alloggio prevede camere comuni &/o singole con relativi servizi igienici sanitari annessi in accordo alle normative vigenti;
 - ✓ pulizia del locale giornaliera, cambio biancheria periodico &/o giornaliero;
 - ✓ lavanderia d'indumenti personali: per richiesta e a cadenza giornaliera;
 - ✓ assistenza tutelare diurna e notturna svolta da personale addetto all'assistenza di base (AdB) &/o infermieristico (IP) secondo la normativa regionale seguendo le modalità previste dal piano di lavoro predisposto;
 - ✓ il servizio comprende tutte le attività d'assistenza all'anziano per l'espletamento delle funzioni quotidiane relative a: igiene personale, aiuto nelle attività quotidiane, aiuto nella vestizione, aiuto nell'assunzione del cibo, mobilitazione e necessità fisiologiche proprie.

Art.4

Competenze mediche e assistenza sanitaria

- *la figura medica referente* è il Medico di Base e in accordo è compilata dalla *Struttura* una cartella contenente:
 - ✓ Nome, Cognome, indirizzo e residenza;
 - ✓ medico curante;
 - ✓ tessera sanitaria;
 - ✓ reperibilità della famiglia;
 - ✓ sinossi d'anamnesi;
 - ✓ anamnesi familiare;
 - ✓ anamnesi patologica recente e passata;
 - ✓ anamnesi lavorativa (malattie professionali, fattori di rischio ambientali ecc);
 - ✓ allergie, ipersensibilità e intolleranze alimentari;
 - ✓ abitudini di vita;
 - ✓ tipo d'invalidità;
 - ✓ esame obiettivo esterno;
 - ✓ esame odontoiatrico per la valutazione della masticazione;
 - ✓ annotazioni d'esami di laboratorio &/o strumentali recenti;
 - ✓ annotazioni di terapie in atto;

- ✓ vaccinazioni eseguite;
- ✓ una copia della cartella deve essere posseduta dal Medico di Base curante;
- ✓ il colloquio con la persona interessata e i familiari hanno uno scopo orientativo in cui vi si annotano il carattere psicologico del soggetto, le abitudini di vita ed eventuali situazioni di conflittualità esistenti;
- *l'assistenza sanitaria:*
 - ✓ assistenza medica per richiesta o con controlli periodici da parte del Medico di Base;
 - ✓ assistenza infermieristica: diurna & notturna al bisogno;
 - ✓ assistenza sanitaria di base: diurna & notturna.

Art.5

Attività occupazionali, ricreativo- culturali

- *la Struttura* organizza le proprie attività assistenziali avvalendosi di una cartella personale; questa è formulata nel rispetto della persona, nel suo diritto alla "privacy" e informazione. Le attività si possono suddividere nei seguenti punti:
 - ✓ trattamento assistenziale di base che passa attraverso protocolli formulati dal collettivo del personale e predisposti dal Coordinatore Responsabile;
 - ✓ organizzazione d'attività ludiche che sarà svolta in forma d'intrattenimento all'interno degli spazi ricreativi della comunità; ed in particolare:
 - intrattenimento: 2 ore/ die;
 - attività ricreative: 2 ore/ settimanali;
 - ✓ programmi mensili organizzati: 5 ore/mese;
 - ✓ occasioni particolari: festività del calendario annuale
 - ✓ attività di mobilitazione che prevede l'individuazione di particolari esigenze riabilitative;
 - ✓ assistenza psicologica che sarà effettuata in relazione a predeterminate necessità. Tali attività non sono integrate dalla retta mensile.
- *la Casa di Riposo* opera tramite il Coordinatore Responsabile per:
 - ✓ coinvolgere tutto il personale sul perseguimento degli obiettivi del servizio;
 - ✓ garantire una corretta informazione sul proprio funzionamento ai soggetti interni ed esterni alla *Struttura*;
 - ✓ favorire una reale partecipazione dei soggetti interessati alla scelta e alla programmazione della propria attività;
 - ✓ promuovere incontri periodici con il personale con finalità gestionali- formative e organizzative;
 - ✓ intrattenere rapporti con i familiari per eventuali informazioni e comunicazioni;
 - ✓ presiedere al collettivo del personale;
 - ✓ organizzare incontri con gli Anziani per particolari necessità.

Art.6

Il Personale

- *le prestazioni e i servizi* di cui ai precedenti articoli sono fornite dalla *Struttura* tramite personale professionalmente preparato, dipendente &/o a rapporto libero professionale o di volontariato in accordo con le normative vigenti.
- *I responsabili* del funzionamento complessivo e del perseguimento degli obiettivi individuati dalla *Struttura* sono:
 - ✓ Presidente: Prof. Giorgio Noera;
 - ✓ Amministratore e Coordinatore Responsabile: Sig.^{ra} Gaddoni Morena;
 - ✓ Referente Attività Assistenziali: OSS. Sig.^{ra} Margotti Anna;
 - ✓ Referente Attività Infermieristiche: Sig.^{ra} Serafini Cheti
- *l'assistenza* è effettuata da:
 - ✓ infermieri professionali (IP);
 - ✓ operatori socio sanitari (OSS) con qualifica Regionale;
 - ✓ addetti ai servizi generali per ristorazione e pulizia.

Art.7

Determinazione e corresponsione della retta

- *definizione* : carico economico per la fruizione dei servizi:
 - ✓ la retta di residenza e' stabilita per l'anno 2026 in 2.400,00€ per ospiti autosufficienti e di 2.600,00€ per persone che necessitano di particolare assistenza;
 - ✓ sono esclusi dalla retta eventuali presidi sanitari quali protesi ed ausili;
 - ✓ la retta sarà versata entro il quinto giorno del mese di riferimento;
 - ✓ il pagamento dovrà essere effettuato tramite versamento bancario:

Cassa di Risparmio di Ravenna Ag.45 di Massa Lombarda: ABI 6270/3, CAB 67570/2, C/C 7610/89,

IBAN IT 97 K 06270 67570 CC 045000 7610

Intestato a " Giardino St Lucia Srl "
P.IVA e CF 01335030399;

- ✓ sarà rilasciata certificazione in conformità ai criteri indicati nella delibera della Giunta Regionale Progr. n 477/99 cod. doc.. soc. 99/13681 del 14 aprile 1999 per i soggetti nelle condizioni indicate in rispetto alla normativa vigente (comma 1 lett. b) art 10 DPR 917/86 e successive integrazioni e modificazioni ministeriali per la compilazione dei modelli 730 ed Unico;
- ✓ l'Anziano può assentarsi per periodi variabile entro i 20 giorni in rapporto a preferenze personali e/o esigenze familiari. In tali casi non s'interrompe la retta di soggiorno;
- ✓ Per periodi superiori a 20 giorni la retta mensile è ridotta del 10% con limite massimo d'assenza non superiore ai 30 giorni;
- ✓ l'Anziano che necessita di ricovero ospedaliero non perde il diritto d'alloggio. Il Coordinatore Responsabile manterrà i contatti con i Sanitari dell'Ente Ospedaliero per le esigenze del caso;
- ✓ se il periodo di ricovero supera i 20 giorni la retta mensile sarà ridotta del 10%.
- ✓ per periodi superiori ai 30 giorni sarà pagato il 70% della retta per fruire della preliezione d'alloggio;
- ✓ la retta e' fissata annualmente dall'Amministrazione della Giardino St Lucia Srl e segue gli adeguamenti ISTAT;
- ✓ la retta e' comprensiva di tutti i costi oneri e spese sostenute per la gestione all'interno delle specifiche riportate.

Art.8

Il servizio erogato dalla Struttura e fruizione del servizio

- *definizione di fruizione* :
 - ✓ possibilità percentuali d'utilizzo del servizio possono modificare la retta percentualmente;
 - ✓ il servizio complessivo, come illustrato precedentemente, è erogato pagando la retta integralmente;
 - ✓ i Familiari possono assistere gli ospiti in qualsivoglia periodo delle attività della *Struttura*.

Art.9

Regole di vita comunitaria

- *definizione:* rapporti di socializzazione all'interno della comunità:
 - ✓ le regole di vita comunitaria prevedono un'elastica tolleranza di convivenza;
 - ✓ la regola principale e' una gestione familiare di collaborazione tra gli Ospiti in cui la *Struttura* predispone il supporto logistico e l'assistenza;
 - ✓ gli Ospiti potranno interagire con il personale della *Struttura* nei diversi aspetti di vita giornaliera. Incarichi e/o mansioni potranno essere effettuate dagli Ospiti;
 - ✓ gli Ospiti potranno organizzare attività di socializzazione;

- ✓ il vitto sarà con indicazioni dietetiche specifiche;
- ✓ le procedure di cucina sono regolamentate secondo le norme vigenti;
- ✓ gli orari di erogazione dei pasti sono:
- ✓

prima colazione	ore	8.00 - 9.30
pranzo	ore	12.00 - 13.30
cena	ore	17.30 - 19.30

- ✓ il vitto sarà servito negli spazi riservati a questo scopo o portato "ad personam" in caso di allettamento temporaneo;
- ✓ gli alimenti non controllati dalla *Struttura* sono vietati;
- ✓ la *Casa di Riposo* rimane aperta per le visite fino alle ore 21;
- ✓ i visitatori dovranno in ogni modo salvaguardare il riposo degli altri ospiti;
- ✓ i visitatori saranno tenuti a rispettare le altre attività che sono svolte nella *Struttura*.

Art.10

Responsabilità dell'Ospite

- *l'Ospite* ha ogni libertà di entrata e uscita dalla *Struttura* all'interno di un'attività tutoriata nel rispetto della quiete degli altri ospiti e fornendo comunicazione al personale di servizio.
- *gli Anziani Ospiti* e i loro Familiari non possono prelevare qualsivoglia materiale dalla *Struttura* se non preventivamente autorizzati

Art.11

Responsabilità della Struttura

- *la Casa di Riposo* non adotta misure coercitive e limitanti la libertà personale;
- *Il personale* dipendente risponde nell'ambito della propria responsabilità professionale regolata dal codice penale e civile;

Art.12

Dimissione dell'Ospite

- *definizione di dimissione* :
 - ✓ e' l'interruzione del rapporto con la *Struttura* in cui cessano i reciproci impegni di assistenza e di retta;
 - ✓ la comunicazione alla *Struttura*, da parte della Famiglia deve avere un anticipo di almeno 15 giorni dalla data effettiva del trasferimento, nel caso in cui detto punto non sia rispettato, sarà obbligo dell'Ospite versare la retta per l'intero importo, anche se la sua permanenza è inferiore, o l'equivalente del preavviso;
 - ✓ l'Anziano Ospite è dimesso in seguito alla richiesta sia del soggetto che dei familiari;
 - ✓ i familiari e/o i soggetti di riferimento devono essere consultati per la verifica della richiesta e delle situazioni logistiche proposte;
 - ✓ è compito della *Struttura* accertarsi che vi sia intento comune nell'atto della dimissione;
 - ✓ l'Anziano dimesso perde il diritto del posto di residenza una volta che è interrotta la retta. In caso in cui il dimesso volesse e/o dovesse rientrare nell'ambito della *Struttura* ha la preferenza di ammissione in rapporto alla lista di attesa e alle situazioni logistiche della *Struttura*.

Art.13 Reclami

- *l'Anziano Ospite &/o i suoi familiari possono segnalare eventuali inadempienze &/o violazioni al Coordinatore Responsabile e all'Amministratore*
- *il Coordinatore Responsabile dispone in tutti i casi che sia data adeguata informazione in forma scritta entro 30 giorni ai soggetti che hanno presentato il reclamo.*

Massa Lombarda 1 Gennaio 2026

Prof. **Giorgio Noera**
Presidente
Giardino St Lucia S.r.l.

