

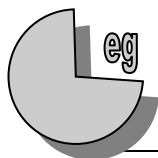
SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

CARTA DEI SERVIZI

1

APPROVATA CON ATTO DELIBERATIVO N. 25 DEL 09.11.2010
VARIATA CON DELIBERAZIONE N. 4 DEL 16.03.2017
INTEGRATA CON ATTO DELIBERATIVO N. 6 DEL 30.04.2021
VARIATA E INTEGRATA CON ATTO DELIBERATIVO N. 5 DEL 19.03.2024
AGGIORNATA E VARIATA CON ATTO DELIBERATIVO N. 25 DEL 25.09.2025.

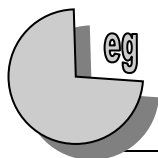


SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

INDICE

Premessa	pagina	03
Presentazione dell'azienda	pagina	04
Le strutture	pagina	07
Diritto all'informazione	pagina	07
I Progetti Sociali	pagina	08
Sistema di valutazione	pagina	08
Altre attività aziendali	pagina	08
Elenco schede allegate	pagina	09



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

PREMESSA

La carta dei servizi è il documento con il quale il Centro Egiziano Giglioli Apsp (azienda pubblica di servizi alla persona) si presenta all'esterno e dichiara quali prestazioni offre e a quali condizioni. E' lo strumento per mezzo del quale l'azienda intende:

- esplicitare la struttura dei servizi e le relative caratteristiche;
- definire gli standard di qualità che si impegna a garantire;
- instaurare un rapporto diretto con gli utenti e loro familiari con chiarezza di compiti e responsabilità;
- promuovere la partecipazione attiva degli utenti al fine di migliorare l'offerta delle prestazioni sul piano quantitativo e qualitativo;
- informare e far conoscere le attività extra istituzionali svolte dall'azienda.

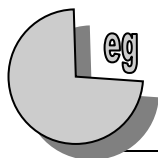
Per ogni servizio offerto è predisposta e allegata al presente documento, formandone parte integrante e sostanziale, una scheda numerata dove sono esplicitate in dettaglio modalità e condizioni di accesso e erogazione delle prestazioni. Apposite schede sono anche predisposte per i dati generali dell'azienda e delle tariffe applicate.

L'adozione di tali schede permette una più agevole diffusione, snellimento e semplificazione nelle procedure di revisione, integrazione e/o modifiche della carta dei servizi.

3

La carta dei servizi è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 25 del 09 novembre 2010 e successivamente modificata e integrata con atti deliberativi.

Aggiornamenti e modifiche alla carta dei servizi sono approvati con atto del Consiglio di Amministrazione e possono essere attuate con la sola sostituzione/integrazione delle schede interessate, in modo da non alterare la struttura del documento principale.



CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

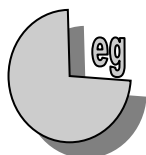
AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA

Questa azienda trae origine dalla trasformazione dell'IPAB Casa di Riposo "Egiziano GIGLIOLI" avvenuta con decorrenza 1° febbraio 2006 con decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 12 del 19 gennaio 2006 ai sensi della L.R. n° 43 del 03.08.2004, assumendo, da detta data, la seguente ragione sociale e il seguente logo:

CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P. (Azienda pubblica di servizi alla persona)
Via dello Spedale, n. 3
50052 – CERTALDO (FI)

CODICE FISCALE: 82000690485
PARTITA IVA: 04400410488

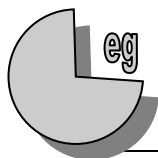


CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

L'IPAB (istituzione pubblica di assistenza e beneficenza – regolamentata dalla legge Crispi n. 6972 del 17.07.1890) Casa di Riposo "Egiziano Giglioli" nacque grazie a lasciti di privati e per volontà testamentarie fra cui quella del Sig. Egiziano Giglioli che, espatriato in Argentina per lavoro ove divenne ricco, si ricordò della sua Certaldo devolvendo un'ingente somma di denaro, con la quale fu istituito il ricovero di mendicizia denominato (per sua richiesta testamentaria) "Pio Ricovero Egiziano GIGLIOLI": l'inizio dell'attività in favore dei bisognosi data l'anno 1933.

Altri lasciti furono effettuati dal Sig. Moderato BORDONI (1937), da Don Paolo LUCII (1943), dalla Sig.ra Ebe MASINI (1960), dalla Sig.ra Marcella PERTICI (2002) e dal Sig. Raffaello MONTAGNANI (2005), dalla Sig.ra Valeria TORDINI e suoi eredi (2009) e ultimamente dall'Associazione CASA del POPOLO BOCCACCIO (2014), dalla Sig.ra Franchita NENCINI (2016), dai coniugi Sigg.CORBINELLI Angiolina e PAOLI Livio (2019) e dalla Sig.ra Alma TADDEI (2021).

Nel corso degli anni l'IPAB (riconosciuta Ente Morale con DPR n. 1374/1960) ha assunto altre denominazioni fino a Casa di Riposo "Egiziano GIGLIOLI" e, durante gli anni 60, ha assorbito il patrimonio di altri enti assistenziali presenti sul territorio di Certaldo: l'Orfanotrofio Luschi e l'Ospedale Beata Giulia, anch'esse Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza che, avendo esaurito lo scopo, erano state dichiarate estinte.



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

Oggi il Centro Egiziano Giglioli – Azienda pubblica di servizi alla persona ha un proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale di Certaldo con deliberazione n. 104 del 28.11.2005 e con decreto n. 12/2006 del Presidente della Giunta Regionale Toscana; è un ente senza scopo di lucro con le seguenti finalità (art. 3 dello statuto):

ART. 3 - SCOPI

Il "Centro Egiziano GIGLIOLI", nel rispetto delle originarie finalità statutarie dell'IPAB dalla quale proviene, ha per scopi la crescita, il consolidamento del benessere personale, relazionale e sociale degli individui di ambo i sessi, l'assistenza a persone che si trovino in situazioni di bisogno, rivolta in maniera particolare alla popolazione anziana, attraverso il prevalente svolgimento di:

- 1. servizi residenziali a ciclo diurno e/o continuativo e/o temporaneo, sia presso strutture di proprietà che di terzi;*
- 2. servizi domiciliari (assistenza socio assistenziale e/o sanitaria, servizi alberghieri, servizio guardaroba, somministrazione pasti, trasporto, ecc.).*

In particolare l'Azienda:

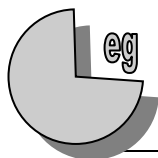
- assicura un'adeguata assistenza socio assistenziale e generica, assistenza infermieristica, rieducativa e riabilitativa, medico-generica e specialistica in rapporto con il Servizio Sanitario Nazionale, in relazione alle necessità individuali delle persone e nel rispetto della normativa di riferimento;*
- valorizza l'integrità individuale delle persone assistite perseguendo l'obiettivo della riabilitazione in funzione del mantenimento e reinserimento del singolo nell'ambito della realtà sociale di appartenenza;*
- organizza attività di terapia occupazionale, culturali, educative e ricreative (rivolte anche all'esterno) e finalizzate al recupero e al mantenimento delle abilità residue delle persone assistite, favorendo, nel contempo la loro partecipazione alle iniziative promosse sul territorio;*
- promuove attività di informazione e sensibilizzazione al fine di migliorare la situazione sociale e prevenire qualsiasi tipo di discriminazione in considerazione dell'età;*
- promuove attività di formazione rivolta a soggetti operanti nel settore sociale e sanitario.*

5

Il "Centro Egiziano GIGLIOLI" fa parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipa, anche con autonome proposte, alla programmazione zonale; opera nel quadro dei piani regionali e degli interventi previsti nei piani di zona, utilizzando le proprie risorse e rendite patrimoniali al fine di fornire ai comuni e agli altri enti pubblici della zona in cui ha sede legale, che si avvalgono delle prestazioni dell'azienda, servizi che realizzano il miglior rapporto tra qualità e costi. Le modalità di fruizione dei vari servizi e gli standard dell'assistenza erogata sono esplicitate in apposito regolamento interno.

Gli organi del Centro Giglioli Apsp sono:

- il Consiglio di Amministrazione: è composto da n. 5 membri, nominati dal Sindaco del Comune di Certaldo; resta in carica per 5 anni e svolge funzioni di indirizzo politico, programmazione e



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

controllo;

- il Presidente: è nominato in seno al Consiglio di Amministrazione; è il rappresentante legale dell'azienda e ha funzioni propulsive nella gestione delle attività;
- l'Organo di Revisione: con atti deliberativi n. 5 del 20.02.2025 e n. 8 del 29.04.2025 è stata apportata, ai sensi della L.R. n. 56/2024, la modifica statutaria all'art. 13 "Il Collegio dei Revisori", articolo che prevede la nomina, da parte del Comune di Certaldo, di un Revisore Unico nel caso in cui l'importo complessivo di bilancio non superi Euro 10.000,00. In caso di importo superiore l'Organo di Revisione è costituito da tre membri: il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione e gli altri due membri dal Comune di Certaldo. In entrambi i casi l'organo di revisione dura in carica un anno (rif. regolamento per la nomina e funzionamento dell'Organo di Revisione, approvato con atto n. 9 del 29.04.2025).

L'organigramma è così composto:

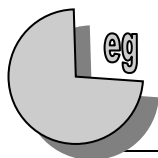
il Direttore: nominato dal Consiglio di amministrazione, è il responsabile della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'azienda e come tale adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili.

il Personale: il personale è in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale rivestito e in base all'area di attività interessata (amministrativo contabile, assistenza sanitaria, assistenza diretta, servizi generali). Il contingente di personale addetto all'assistenza è definito sulla base della normativa regionale di riferimento che detta parametri in termini di ore di assistenza, suddivise per professionalità e per le varie tipologie di intensità assistenziale. Tutto il personale viene continuamente formato al fine di aumentarne la motivazione e la professionalità. Al personale è applicato il contratto collettivo nazionale del comparto regioni e autonomie locali (CCNL EE.LL.).

consulenti, professionisti e imprese esterne: l'azienda si avvale, tenuto conto delle capacità tecnico organizzative di cooperative sociali, imprese, consulenti e/o professionisti esterni per l'espletamento delle proprie attività, nel rispetto delle clausole dei contratti collettivi nazionali e decentrati e della normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La vigilanza e il controllo sull'operato dell'azienda è svolta, ai sensi della L.R.T. n. 43/2004 dal Comune di Certaldo (e per alcuni atti, anche dalla Regione Toscana) che si avvale delle varie commissioni della ASL territoriale.

Con deliberazione n. 23 del 27.07.2010 è stato istituito l'Albo dei Benefattori ove sono iscritti le persone fisiche, i soggetti giuridici pubblici e privati, le associazioni, ecc. che, mossi da spirito di solidarietà, contribuiscono finanziariamente o in altri modi alla realizzazione delle finalità aziendali. Per le elargizioni in denaro può essere rilasciata, se del caso, dichiarazione per la detraibilità fiscale.



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

LE STRUTTURE

Le attività istituzionali di residenzialità e semi residenzialità sono svolte presso le seguenti strutture; l'ubicazione, descrizione, i servizi e orari prestati sono esplicitati in apposite schede allegate.

1. Struttura di Via dello Spedale, n. 3 – CERTALDO

(autorizzazione definitiva al funzionamento - Decreto del Sindaco del Comune di Certaldo n. 23 del 01.12.2014)

- Centro Egiziano GIGLIOLI - RSA – RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE (utenti non autosufficienti) – accreditamento L.R. N. 82/2009 decreto Regione Toscana n. 5655 del 29.03.2022;
- Centro Egiziano GIGLIOLI RA – RESIDENZA ASSISTITA (utenti autosufficienti)
- Centro Egiziano GIGLIOLI CD – CENTRO DIURNO AGGREGATO (utenti non autosufficienti) accreditamento L.R. N. 82/2009 decreto Regione Toscana n. 5679 del 30.03.2022;

2. Struttura di Via Romana, n. 17 – CERTALDO

(Denuncia Inizio Attività - art. 22 L.R. n. 41/2005 - prot. n. 8 del 07.01.2008)

- CASA FAMIGLIA Moderato BORDONI (utenti autosufficienti) accreditamento L.R. N. 82/2009 pratica SUAP 848/01.12.2023;

7

3. Struttura di Viale Matteotti, n. 40/b – CERTALDO decorrenza 01.01.2021

(immobile in comodato d'uso gratuito - proprietà Azienda USL Toscana Centro)

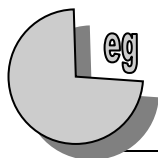
(autorizzazione definitiva al funzionamento - Decreto del Sindaco del Comune di Certaldo n. 2 del 31.03.2015)

- CENTRO DIURNO I TIGLI – (utenti non autosufficienti e autosufficienti) accreditamento L.R. N. 82/2009 decreto Regione Toscana n. 5680 del 30.03.2022;

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

L'utente ha diritto ad ottenere informazioni sulle proprie condizioni di salute e sulle prestazioni assistenziali e sanitarie a lui dirette con linguaggio comprensibile, semplice e chiaro. In caso di incapacità anche temporanea dell'utente le informazioni sono rese al familiare o al soggetto che ne ha la tutela legale.

Il trattamento dei dati personali e sensibili avviene secondo le modalità previste dal DPS – documento programmatico sulla sicurezza aggiornato annualmente.



SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

I PROGETTI SOCIALI

L'Azienda svolge le seguenti attività utilizzando le proprie risorse strumentali, tecniche e umane in collaborazione con enti pubblici e privati, associazioni, volontari (anche in forma non associata) nell'ambito delle proprie finalità statutarie:

1. Pasto sociale
2. Orti sociali
3. Teatro Incontro

SISTEMI DI VALUTAZIONE

Lo svolgimento delle attività istituzionali è monitorato e valutato secondo le modalità previste dai vari settori operativi e può avvenire tramite interviste, questionari, presa in carico di reclami e/o osservazioni/suggerimenti, ecc. (comunicati anche in forma anonima) inviati tramite mail (info@centrogiglioli.it; centrogiglioli@arubapec.it) oppure depositati nella cassetta postale dell'ufficio amministrativo (Via De Amicis, 6 Certaldo) per i quali viene dato riscontro entro 30 giorni dalla ricezione.

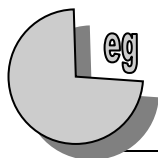
8

ALTRE ATTIVITÀ

L'Azienda, ai sensi dell'art. 5 del vigente Statuto, può svolgere attività commerciali (seppur non in via prevalente) con destinazione dei proventi alla realizzazione delle finalità statutarie. Le attività a carattere commerciale intraprese, regolate da appositi contratti, sono:

1. servizi turistico - alberghieri: attività di casa per ferie
2. servizi amministrativi: tenuta contabilità e paghe (Farmacie Certaldo srl – socio unico Comune di Certaldo) e aiuto nella tenuta della contabilità familiare
3. servizi di ristorazione: fornitura buffet, rinfreschi, mense aziendali

L'Azienda provvede anche ad organizzare eventi di raccolta fondi.



CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI A.P.S.P.
Azienda pubblica di servizi alla persona
(ex IPAB Casa di Riposo Egiziano Giglioli)

SERVIZI ANZIANI
RESIDENZA VITALIZIA e TEMPORANEA
CENTRO DIURNO FERIALE E FESTIVO
CASA FAMIGLIA "Moderato BORDONI"
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI e SANITARI

AZIENDA PUBBLICA SENZA SCOPO DI LUCRO
(DECRETO PRESIDENTE GIUNTA REGIONALE
TOSCANA NR 12 DEL 19 GENNAIO 2006)
PARTITA IVA 04400410488
CODICE FISCALE 82000690485

ELENCO SCHEDE ALLEGATE

N. SCHEDA	TITOLO
01	Dati generali
02	Organigramma
03	Residenza Sanitaria Assistenziale
04	Residenza Assistita
05	Centro Diurno aggregato RSA
06	Centro Diurno I TIGLI
07	Casa Famiglia Bordoni
08	Pasto sociale
09	Orti sociali
10	Teatro Incontro
11	Tariffe servizi

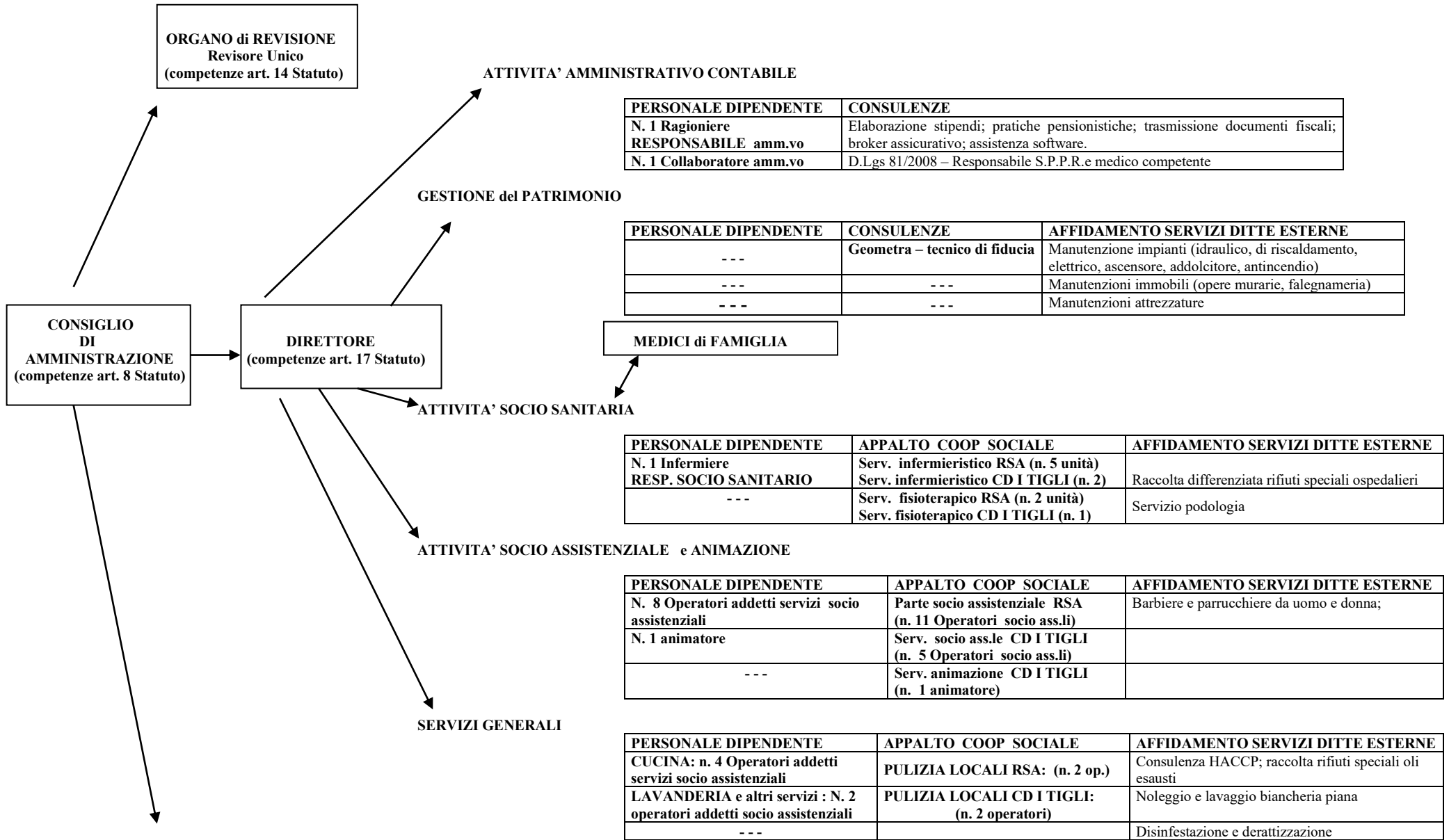
Denominazione azienda	CENTRO EGIZIANO GIGLIOLI APSP (Azienda pubblica di servizi alla persona)
Logo	
Sede legale	CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3
Codice fiscale	82000690485
Partita IVA	04400410488
Email/ email pec Sito	info@centrogiglioli.it centrogiglioli@arubapec.it www.centrogiglioli.it
Banca	BANCA CAMBIANO 1884 SpA Filiale di Certaldo Codice IBAN: IT 57 A084 2537 8100 0002 0192 647
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE Mandato 01.06.2021 -31.05.2026 (Decreto del Sindaco del Comune di Certaldo n. 7/2021 – atti deliberativi CdA nn. 14 e 15/2021)	
Presidente CDA	Avv. Alessandro RAMERINI
Vice Presidente	Sig.ra Adriana MORI
Consigliere	Ing. Vincenzo VALDAGNO
Consigliere	Arch. Sandro Rocco MILICIA
Consigliere	Sig. Rolando MARINI
ORGANO di REVISIONE Nomina 01.06.2025 – 31.05.2026 (Deliberazione CdA n. 13/2025- Decreto del Sindaco del Comune di Certaldo n. 4/2025)	
Revisore Unico	Dott. Marco GANETTI
DIREZIONE Nomina 20.05.2025 – 19.05.2028 (Deliberazioni Cda n. 11/2025)	
Direttore	Dott.ssa Laura BANDINI (tel. 0571 667502) laura.bandini@centrogiglioli.it

SCHEDA N. 1 - DATI GENERALI
AGGIORNAMENTO 25.09.2025

UBICAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI E DIREZIONE	
Direzione e Uffici Amministrativi	CERTALDO (FI) –Via E. De Amicis, 6
Orario ricevimento pubblico	Lun-mer-ven dalle ore 8,30 alle ore 12,30 Mar –gio dalle ore 15,00 alle ore 17,00 o su appuntamento
Telefono e fax	0571 667502
Email/ email pec	info@centrogiglioli.it centrogiglioli@arubapec.it
RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE - RESIDENZA ASSISTITA - CENTRO DIURNO AGGREGATO	
Sede RSA /RA e CENTRO DIURNO AGGREGATO	CERTALDO (FI) – Via dello Spedale, n. 3
Telefono	0571 668120
Orario visite	Nessuna limitazione di orario salvo il rispetto del riposo degli utenti e lo svolgimento dei servizi
Referente Socio Sanitario	Responsabile socio sanitario Infermiere Silvia FIASCHI (tel. 0571 668120) silvia.fiaschi@centrogiglioli.it
CASA FAMIGLIA “MODERATO BORDONI”	
Sede Casa Famiglia Bordoni	CERTALDO (FI) - Via Romana, n. 17
Telefono	0571 652089
Orario visite	da concordare con gli utenti e da comunicare ai referenti
Referente Socio Sanitario	Responsabile socio sanitario Infermiere Silvia FIASCHI (tel. 0571 668120) silvia.fiaschi@centrogiglioli.it
CENTRO DIURNO “I TIGLI”	
Sede Centro Diurno I Tigli	CERTALDO (FI) - Viale Matteotti, n. 40/b
Orario visite	Nessuna limitazione di orario salvo il rispetto del riposo degli utenti e lo svolgimento dei servizi
Referente Socio Sanitario	Responsabile socio sanitario Infermiere Silvia FIASCHI (tel. 0571 668120) silvia.fiaschi@centrogiglioli.it

CENTRO “Egiziano GIGLIOLI” Apsp – CERTALDO (FI)

Scheda n. 2: ORGANIGRAMMA dell’ORGANIZZAZIONE - AGGIORNAMENTO DELIBERA CDA N. 25/25.09.2025



ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO CONVENZIONATE: Progetto TEATRO INCONTRO (Sez. Senior e Sez. Junior); PROCIV; MISERICORDIA; CRI; AUSER VERDE/ARGENTO; SPI CGIL
 AZIENDA USL TOSCANA CENTRO: CONVENZIONE PER INSERIMENTI TERAPEUTICI VARIE AGENZIE FORMATIVE: CONVENZIONI PER TIROCINI FORMATIVI;
 VARI ISTITUTI SCOLASTICI: PCTO (ex Alternanza Scuola-Lavoro)

denominazione	CENTRO Egiziano GIGLIOLI - RSA Residenza sanitaria assistenziale
logo	
ubicazione	Certaldo (FI) - Via dello Spedale, n. 3 - immediate vicinanze centro
recapito telefonico	telefono 0571 668120
capienza	n. 49 posti
descrizione locali	Edificio di circa 2.000 metri quadrati costruito all'interno di un'area di esclusiva proprietà con giardino e parcheggio, si compone di più corpi collegati fra essi ed è costituito da: Piano seminterrato: spogliatoi del personale; locali magazzini e depositi. Piano terreno: ingresso, ufficio, cappella, camera mortuaria, reparto lavanderia, reparto cucina, sala TV, sala soggiorni, infermeria, camere a 2 posti letto, servizi igienici, sala refettorio, stanza fumatori, locali deposito, terrazza. Piano primo: disimpegni, camere a 1/2/3 posti letto, camera a 4 posti letto; sala barbiere/parrucchiere, servizi igienici; sala attività animazione e palestra; terrazza. Piano secondo: soffitta I piani sono collegati fra loro tramite scale interne e ascensore; l'immobile è dotato di impianto antincendio e di impianto di allarme anti - intrusione.
utenza ammessa	persone non autosufficienti (non autosufficienza stabilizzata)

Modalità di accesso	L'utente presenta, presso l'ufficio amministrativo, domanda, utilizzando solo il modulo predisposto dall'Azienda ed unico per la totalità dei servizi, sottoscritta dall'utente stesso e/o familiare o da colui che ne ha la tutela legale, corredata di: 1. copia del documento di identità dei sottoscrittori, 2. codice fiscale, 3. tessera sanitaria, 4. dichiarazione sostitutiva, 5. informativa sulla privacy, 6. documentazione sanitaria da far compilare al medico curante dell'assistito: a) scheda valutazione per il servizio (con attestazione dello stato di autosufficienza o non autosufficienza); b) scheda terapia farmacologica in corso. L'utente soprassiede alla presentazione della documentazione di cui al punto 6.a) se in possesso dell'autorizzazione all'ammissione rilasciata dall'Azienda USL competente; in tale caso deve essere inoltrato anche l'impegno della medesima Azienda USL alla compartecipazione al pagamento della retta per il servizio. L'utente o il familiare o chi ne ha la tutela legale indica il servizio o i servizi che intende attivare barrando la/le relativa/e casella/e. La domanda è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. La graduatoria è stilata in base alla data di presentazione della richiesta che è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. La domanda può essere accolta anche in mancanza della "scheda di valutazione per il servizio" redatta dal medico curante: in tale caso sarà applicato il massimo della retta giornaliera per n.a. La priorità è data a coloro che sono in possesso del titolo di acquisto rilasciato dalla Azienda USL di competenza e/o alle urgenze segnalate dal servizio sociale come regolamentato con apposito accordo. L'ammissione è subordinata al parere favorevole della Direzione (anche su parere del responsabile sanitario) in base alla valutazione del contesto socio sanitario ed economico del soggetto. Per la fruizione del servizio richiesto, l'utente e/o i familiari di riferimento e/o chi ne ha la tutela legale sottoscrivono, preventivamente, un'impegnativa/contratto di servizio indicante: ▸ la tipologia del servizio (compreso l'eventuale approvvigionamento dei medicinali personali, se il servizio lo prevede); ▸ il periodo; ▸ l'impegno a rispettare le regole comportamentali di convivenza; ▸ il costo e le modalità di pagamento; ▸ l'impegno (solidale con i familiari e/o chi ne ha la tutela legale) al pagamento della retta e dei medicinali (se del caso) secondo le modalità indicate. Per la parte economica può essere richiesta idonea garanzia. La disdetta del periodo concordato deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di uscita: per tale periodo di preavviso è dovuta la retta giornaliera decurtata dell'importo in caso di assenza.
----------------------------	--

Servizi e orari	RESIDENZIALITÀ VITALIZIA O TEMPORANEA L'attività è esercitata in via continuativa 365 giorni l'anno e sulle 24 ore giornaliere e comprende le prestazioni previste dalla normativa regionale di riferimento per la "non autosufficienza stabilizzata" e in particolare: SERVIZI SANITARI › prestazioni infermieristiche › assistenza programmata del medico di famiglia secondo la normativa di riferimento › approvvigionamento farmaci/medicinali personali › prestazioni fisioterapiche SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI › prestazioni socio assistenziali e sanitarie: sulla base di piani d'assistenza individualizzati, sorveglianza, cura e assistenza nello svolgimento delle attività di vita quotidiana (alzata, igiene, bagno assistito, deambulazione, mobilità, alimentazione, riposo notturno, ecc.) comprensiva della fornitura dei presidi necessari (in base alla normativa di settore); › organizzazione di eventi atti alla socializzazione, attività di animazione e terapia occupazionale › servizio barbiere e parrucchiere › servizio religioso SERVIZI ALBERGHIERI › pulizia ambienti: giornalmente e al bisogno › ristorazione: il menù è differenziato nella settimana e tiene conto della stagionalità, diete, credo religioso, tradizioni locali e popolari; prevede, ai pasti principali n. 3 alternative per il primo, n. 3 alternative per il secondo e n. 3 alternative per il contorno, oltre a frutta/dessert, acqua e vino, caffè › lavanderia: - fornitura e lavaggio biancheria piana (lenzuola e asciugamani); - lavaggio e stiratura e piccoli rammendi indumenti personali SERVIZI AMMINISTRATIVI Annualmente, rilascio della certificazione ai fini fiscali attestante il pagamento della retta dell'anno precedente.
Tariffa	La tariffa è determinata annualmente con atto del Consiglio di Amministrazione; deve essere versata in via anticipata entro il giorno 10 del mese di riferimento presso l'istituto di credito indicato dall'Azienda.
servizi compresi nella tariffa	La tariffa comprende: 1. utilizzo della camera e degli arredi in maniera esclusiva (posto letto/comodino/ ante armadio) e promiscua per gli altri locali e attrezzature; 2. prestazioni e servizi sopra elencati; 3. fornitura del materiale e attrezzature per l'assistenza socio sanitaria (carrozzina, materasso anti decubito, materiale da medicazione e d'assorbimento, ecc.) 4. rilascio, agli aventi diritto, della certificazione annuale delle spese sostenute per l'assistenza ai fini della detraibilità fiscale (se prevista).

<i>servizi esclusi</i>	La tariffa NON comprende: 1. indumenti personali 2. lavori di sartoria (cambio cerniere, numerazione capi, ecc.) 3. farmaci e medicinali personali 4. assistenza personalizzata non rientrante nei parametri della normativa regionale (nottate, ecc.) 5. rilascio di copie documenti e altre certificazioni
<i>referente servizio</i>	Responsabile socio sanitario Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi – Certaldo – Via E. De Amicis, 6.
<i>informazioni</i>	Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n.6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

denominazione	CENTRO Egiziano GIGLIOLI - RA Residenza assistita
logo	
ubicazione	Certaldo (FI) - Via dello Spedale, n. 3 - immediate vicinanze centro
recapito telefonico	telefono 0571 668120
capienza	n. 3 posti
descrizione locali	Edificio di circa 2.000 metri quadrati costruito all'interno di un'area di esclusiva proprietà con giardino e parcheggio, si compone di più corpi collegati fra essi ed è costituito da: Piano seminterrato: spogliatoi del personale; locali magazzini e depositi. Piano terreno: ingresso, ufficio, cappella, camera mortuaria, reparto lavanderia, reparto cucina, sala TV, sala soggiorni, infermeria, camere a 2 posti letto, servizi igienici, sala refettorio, stanza fumatori, locali deposito, terrazza. Piano primo: disimpegni, camere a 1/2/3 posti letto, camera a 4 posti letto; sala barbiere/parrucchiere, servizi igienici; sala attività animazione e palestra; terrazza. Piano secondo: soffitta I piani sono collegati fra loro tramite scale interne e ascensore; l'immobile è dotato di impianto antincendio e di impianto di allarme anti - intrusione.
utenza ammessa	persone anziane autosufficienti

	L'utente presenta, presso l'ufficio amministrativo, domanda, utilizzando solo il modulo predisposto dall'Azienda ed unico per la totalità dei servizi, sottoscritta dall'utente stesso e/o familiare o da colui che ne ha la tutela legale, corredata di: 1. copia del documento di identità dei sottoscrittori, 2. codice fiscale, 3. tessera sanitaria, 4. dichiarazione sostitutiva, 5. informativa sulla privacy, 6. documentazione sanitaria da far compilare al medico curante dell'assistito: a) scheda valutazione per il servizio (con attestazione dello stato di autosufficienza o non autosufficienza); b) scheda terapia farmacologica in corso. L'utente soprassiede alla presentazione della documentazione di cui al punto 6.a) se in possesso dell'autorizzazione all'ammissione rilasciata dalla Azienda USL competente; in tale caso deve essere inoltrato anche l'impegno della medesima Azienda USL alla compartecipazione al pagamento della retta per il servizio. L'utente o il familiare o chi ne ha la tutela legale indica il servizio o i servizi che intende attivare barrando la/le relativa/e casella/e. La domanda è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. Modalità di accesso La graduatoria è stilata in base alla data di presentazione della richiesta che è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. La priorità è data a coloro che sono in possesso dell'autorizzazione anche con compartecipazione al pagamento della retta rilasciata dalla Azienda USL. L'ammissione è subordinata al parere favorevole della Direzione (anche su parere del responsabile sanitario) in base alla valutazione del contesto socio sanitario economico del soggetto. Per la fruizione del servizio richiesto, l'utente e/o i familiari di riferimento e/o chi ne ha la tutela legale sottoscrivono, preventivamente, un'impegnativa/contratto di servizio indicante: ▸ la tipologia del servizio (compreso l'eventuale approvvigionamento dei medicinali personali, se il servizio lo prevede); ▸ il periodo; ▸ l'impegno a rispettare le regole comportamentali di convivenza; ▸ il costo e le modalità di pagamento; ▸ l'impegno (solidale con i familiari e/o chi ne ha la tutela legale) al pagamento della retta e dei medicinali (se del caso) secondo le modalità indicate. Per la parte economica può essere richiesta idonea garanzia. La disdetta del periodo concordato deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di uscita: per tale periodo di preavviso è dovuta la retta giornaliera decurtata dell'importo in caso di assenza.
Servizi e orari	RESIDENZIALITÀ VITALIZIA O TEMPORANEA L'attività è esercitata in via continuativa 365 giorni l'anno e sulle 24 ore giornaliere e comprende le prestazioni previste dalla normativa regionale di riferimento per gli anziani autosufficienti e in particolare: SERVIZI SANITARI ▸ assistenza programmata del medico di famiglia secondo la normativa di riferimento ▸ approvvigionamento farmaci/medicinali personali ▸ le prestazioni infermieristiche - solo per urgenze ▸ prestazioni fisioterapiche - solo per momenti collettivi

	SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI › prestazioni socio assistenziali e sanitarie: sulla base di piani d'assistenza individualizzati, sorveglianza, cura e assistenza nello svolgimento delle attività di vita quotidiana › organizzazione di eventi atti alla socializzazione, attività di animazione e terapia occupazionale › servizio barbiere e parrucchiere › servizio religioso SERVIZI ALBERGHIERI › pulizia ambienti: giornalmente e al bisogno › ristorazione: il menù è differenziato nella settimana e tiene conto della stagionalità, diete, credo religioso, tradizioni locali e popolari; prevede, ai pasti principali n. 3 alternative per il primo, n. 3 alternative per il secondo e n. 3 alternative per il contorno, oltre a frutta/dessert, acqua e vino, caffè › lavanderia: - fornitura e lavaggio biancheria piana (lenzuola e asciugamani); - lavaggio e stiratura e piccoli rammendi indumenti personali SERVIZI AMMINISTRATIVI Annualmente, rilascio della certificazione ai fini fiscali attestante il pagamento della retta dell'anno precedente.
Tariffa	La tariffa è determinata annualmente con atto del Consiglio di Amministrazione; deve essere versata in via anticipata entro il giorno 10 del mese di riferimento presso l'istituto di credito indicato dall'Azienda.
servizi compresi nella tariffa	La tariffa comprende: 1. utilizzo della camera e degli arredi in maniera esclusiva (posto letto/comodino/ ante armadio in camera da letto) e promiscua per gli altri locali e attrezzature; 2. prestazioni e servizi sopra elencati; 3. rilascio, agli aventi diritto, della certificazione annuale delle spese sostenute per l'assistenza ai fini della detraibilità fiscale (se prevista).
servizi esclusi	La tariffa NON comprende: 1. indumenti personali 2. lavori di sartoria (cambio cerniere, numerazione capi, ecc.) 3. farmaci e medicinali personali 4. assistenza personalizzata non rientrante nei parametri della normativa regionale (infermieristica, fisioterapia, nottate, ecc.) 5. rilascio di copie documenti e altre certificazioni
referente servizio	Responsabile socio sanitario Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi - Certaldo - Via E. De Amicis, 6.
informazioni	Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n.6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

denominazione	CENTRO Egiziano GIGLIOLI - CD Centro Diurno aggregato RSA
logo	
ubicazione	Certaldo (FI) - Via dello Spedale, n. 3 - immediate vicinanze centro
recapito telefonico	telefono 0571 668120
capienza	n. 5 posti
descrizione locali	Il locale destinato a CENTRO DIURNO è collocato al piano terreno dell'edificio sede della RSA/RA ed è provvisto di arredi dedicati per la sistemazione degli indumenti personali degli utenti, nonché per il loro eventuale riposo pomeridiano. Gli utenti del centro diurno dispongono dei locali comuni della sede della RSA/RA di seguito descritti, per la fruizione delle prestazioni. Edificio di circa 2.000 metri quadrati costruito all'interno di un'area di esclusiva proprietà con giardino e parcheggio, si compone di più corpi collegati fra essi ed è costituito da: Piano seminterrato: spogliatoi del personale; locali magazzini e depositi. Piano terreno: ingresso, ufficio, cappella, camera mortuaria, reparto lavanderia, reparto cucina, sala TV, sala soggiorni, infermeria, camere a 2 posti letto, servizi igienici, sala refettorio, stanza fumatori, locali deposito, terrazza. Piano primo: disimpegni, camere a 1/2/3 posti letto, camera a 4 posti letto; sala barbiere/parrucchiere, servizi igienici; sala attività animazione e palestra; terrazza. Piano secondo: soffitta I piani sono collegati fra loro tramite scale interne e ascensore; l'immobile è dotato di impianto antincendio e di impianto di allarme anti - intrusione.
utenza ammessa	persone autosufficienti e non autosufficienti (non autosufficienza stabilizzata)

	L'utente presenta, presso l'ufficio amministrativo, domanda, utilizzando solo il modulo predisposto dall'Azienda ed unico per la totalità dei servizi, sottoscritta dall'utente stesso e/o familiare o da colui che ne ha la tutela legale, corredata di: 1. copia del documento di identità dei sottoscrittori, 2. codice fiscale, 3. tessera sanitaria, 4. dichiarazione sostitutiva, 5. informativa sulla privacy, 6. documentazione sanitaria da far compilare al medico curante dell'assistito: a) scheda valutazione per il servizio (con attestazione dello stato di autosufficienza o non autosufficienza); b) scheda terapia farmacologica in corso. L'utente soprasiede alla presentazione della documentazione di cui al punto 6.a) se in possesso dell'autorizzazione all'ammissione rilasciata dalla Azienda USL competente; in tale caso deve essere inoltrato anche l'impegno della medesima Azienda USL alla compartecipazione al pagamento della retta per il servizio. L'utente o il familiare o chi ne ha la tutela legale indica il servizio o i servizi che intende attivare barrando la/le relativa/e casella/e. La domanda è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. La graduatoria è stilata in base alla data di presentazione della richiesta che è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. Nel caso di soggetti non autosufficienti, la domanda può essere accolta anche in mancanza della "scheda di valutazione per il servizio" redatta dal medico curante: in tale caso sarà applicato il massimo della retta giornaliera per n.a. La priorità è data a coloro che sono in possesso del titolo di acquisto rilasciato dalla Azienda USL di competenza e/o alle urgenze segnalate dal servizio sociale come regolamentato con apposito accordo. L'ammissione è subordinata al parere favorevole della Direzione (anche su parere del responsabile sanitario) in base alla valutazione del contesto socio sanitario economico del soggetto. Per la fruizione del servizio richiesto, l'utente e/o i familiari di riferimento e/o chi ne ha la tutela legale sottoscrivono, preventivamente, un'impegnativa/contratto di servizio indicante: ▸ la tipologia del servizio (compreso l'eventuale approvvigionamento dei medicinali personali, se il servizio lo prevede); ▸ il periodo; ▸ l'impegno a rispettare le regole comportamentali di convivenza; ▸ il costo e le modalità di pagamento; ▸ l'impegno (solidale con i familiari e/o chi ne ha la tutela legale) al pagamento della retta e dei medicinali (se del caso) secondo le modalità indicate. Per la parte economica può essere richiesta idonea garanzia. La disdetta del periodo concordato deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di uscita: per tale periodo di preavviso è dovuta la retta giornaliera decurtata dell'importo in caso di assenza.
servizi e orari	AMMISSIONE DIURNA FERIALE E FESTIVA L'attività è esercitata in via continuativa 365 giorni l'anno e il servizio opera dalle ore 8,00 alle ore 20,00 e comprende le prestazioni previste dalla normativa regionale di riferimento per la "non autosufficienza"

	stabilizzata diurna” e in particolare: SERVIZI SANITARI › prestazioni infermieristiche › assistenza programmata del medico di famiglia secondo la normativa di riferimento › approvvigionamento farmaci/medicinali personali › prestazioni fisioterapiche SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI › prestazioni socio assistenziali e sanitarie: sulla base di piani d’assistenza individualizzati, sorveglianza, cura e assistenza nello svolgimento delle attività di vita quotidiana (igiene, bagno assistito, deambulazione, mobilità, alimentazione, ecc.) comprensiva della fornitura dei presidi necessari (in base alla normativa di settore); › organizzazione di eventi atti alla socializzazione, attività di animazione e terapia occupazionale › servizio barbiere e parrucchiere › servizio religioso SERVIZI ALBERGHIERI › pulizia ambienti: giornalmente e al bisogno › ristorazione: il menù è differenziato nella settimana e tiene conto della stagionalità, diete, credo religioso, tradizioni locali e popolari; prevede, ai pasti principali n. 3 alternative per il primo, n. 3 alternative per il secondo e n. 3 alternative per il contorno, oltre a frutta/dessert, acqua e vino, caffè › lavanderia: - fornitura e lavaggio biancheria piana (asciugamani); - lavaggio e stiratura e piccoli rammendi indumenti personali SERVIZI AMMINISTRATIVI Annualmente, rilascio della certificazione ai fini fiscali attestante il pagamento della retta dell’anno precedente.				
servizi e orari FRUIZIONE PART- TIME (minimo 2 ore)	<table><tr><td> ACCESSO N. 2 ORE ORARIO DA CONCORDARE IN BASE ALLE NECESSITÀ DELL’UTENTE </td><td> 1. Assistenza socio sanitaria 2. Assistenza infermieristica: su indicazione del medico curante (somministrazione terapia orale, intramuscolo, controllo pressione arteriosa, glicemia, ecc.) 3. Bagno assistito 4. Alimentazione assistita (escluso prezzo del pranzo) 5. Partecipazione ad eventi di animazione 6. Fisioterapia di gruppo e/o individuale (su indicazione del medico curante o specialista) </td></tr><tr><td> ACCESSO N. 6 ORE DALLE ORE 8,00 ALLE ORE 14,00 OPPURE DALLE ORE 14,00 ALLE ORE 20,00 </td><td> 1. Assistenza socio sanitaria 2. Assistenza infermieristica: su indicazione del medico curante (somministrazione terapia orale, intramuscolo, controllo pressione arteriosa, glicemia, ecc.) 3. Bagno assistito 4. Alimentazione assistita (pasti compresi: colazione/pranzo oppure merenda/cena) 5. Partecipazione ad eventi di animazione 6. Fisioterapia di gruppo e/o individuale (su indicazione del medico curante o specialista) </td></tr></table>	ACCESSO N. 2 ORE ORARIO DA CONCORDARE IN BASE ALLE NECESSITÀ DELL’UTENTE	1. Assistenza socio sanitaria 2. Assistenza infermieristica: su indicazione del medico curante (somministrazione terapia orale, intramuscolo, controllo pressione arteriosa, glicemia, ecc.) 3. Bagno assistito 4. Alimentazione assistita (escluso prezzo del pranzo) 5. Partecipazione ad eventi di animazione 6. Fisioterapia di gruppo e/o individuale (su indicazione del medico curante o specialista)	ACCESSO N. 6 ORE DALLE ORE 8,00 ALLE ORE 14,00 OPPURE DALLE ORE 14,00 ALLE ORE 20,00	1. Assistenza socio sanitaria 2. Assistenza infermieristica: su indicazione del medico curante (somministrazione terapia orale, intramuscolo, controllo pressione arteriosa, glicemia, ecc.) 3. Bagno assistito 4. Alimentazione assistita (pasti compresi: colazione/pranzo oppure merenda/cena) 5. Partecipazione ad eventi di animazione 6. Fisioterapia di gruppo e/o individuale (su indicazione del medico curante o specialista)
ACCESSO N. 2 ORE ORARIO DA CONCORDARE IN BASE ALLE NECESSITÀ DELL’UTENTE	1. Assistenza socio sanitaria 2. Assistenza infermieristica: su indicazione del medico curante (somministrazione terapia orale, intramuscolo, controllo pressione arteriosa, glicemia, ecc.) 3. Bagno assistito 4. Alimentazione assistita (escluso prezzo del pranzo) 5. Partecipazione ad eventi di animazione 6. Fisioterapia di gruppo e/o individuale (su indicazione del medico curante o specialista)				
ACCESSO N. 6 ORE DALLE ORE 8,00 ALLE ORE 14,00 OPPURE DALLE ORE 14,00 ALLE ORE 20,00	1. Assistenza socio sanitaria 2. Assistenza infermieristica: su indicazione del medico curante (somministrazione terapia orale, intramuscolo, controllo pressione arteriosa, glicemia, ecc.) 3. Bagno assistito 4. Alimentazione assistita (pasti compresi: colazione/pranzo oppure merenda/cena) 5. Partecipazione ad eventi di animazione 6. Fisioterapia di gruppo e/o individuale (su indicazione del medico curante o specialista)				

<i>tariffa</i>	La tariffa è determinata annualmente con atto del Consiglio di Amministrazione; deve essere versata in via posticipata entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento presso l'istituto bancario indicato dall'Azienda.
<i>servizi compresi nella tariffa</i>	La tariffa comprende: 1. utilizzo dell'unità presso il locale centro diurno (poltrona reclinabile/anta armadietto); 2. prestazioni e servizi sopra elencati. 3. rilascio, agli aventi diritto, della certificazione annuale delle spese sostenute per l'assistenza ai fini della detraibilità fiscale (se prevista).
<i>servizi esclusi</i>	La tariffa NON comprende: 1. trasporto da e per il centro diurno 2. lavori di sartoria (cambio cerniere, numerazione capi, ecc.) 3. farmaci e medicinali personali 4. assistenza personalizzata non rientrante nei parametri della normativa regionale 5. rilascio di copie documenti e altre certificazioni
<i>referente servizio</i>	Responsabile socio sanitario Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi – Certaldo – Via E. De Amicis, 6.
<i>informazioni</i>	Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n.6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

denominazione	CENTRO Egiziano GIGLIOLI - CDT Centro Diurno I TIGLI
logo	
ubicazione	Certaldo (FI) - Viale Matteotti, 40/b - centro
capienza	n. 30 posti
descrizione locali	Edificio di circa 1.000 metri quadrati costruito all'interno di un'area di esclusiva proprietà con giardino e parcheggio è costituito da: Piano terreno: ingresso, sala pranzo, reparto cucina, sala TV, sala soggiorno, corridoi, palestra, servizi igienici, locali deposito. Piano primo: office, disimpegni, infermeria, sala laboratorio terapia occupazionale, spogliatoi personale, servizi igienici, locali deposito. I piani sono collegati fra loro tramite scala interna e ascensore. Spazi esterni: Lo spazio esterno è attrezzato con arredi da giardino
utenza ammessa	persone non autosufficienti nel massimo di n. 20 utenti (non autosufficienza stabilizzata) persone autosufficienti nel massimo di n. 10 utenti
modalità di accesso	L'utente presenta, presso l'ufficio amministrativo, domanda, utilizzando solo il modulo predisposto dall'Azienda ed unico per la totalità dei servizi, sottoscritta dall'utente stesso e/o familiare o da colui che ne ha la tutela legale, corredata di: 1. copia del documento di identità dei sottoscrittori, 2. codice fiscale, 3. tessera sanitaria, 4. dichiarazione sostitutiva, 5. informativa sulla privacy, 6. documentazione sanitaria da far compilare al medico curante dell'assistito: a) scheda valutazione per il servizio (con attestazione dello stato di autosufficienza o non autosufficienza); b) scheda terapia farmacologica in corso. L'utente soprassiede alla presentazione della documentazione di cui al punto 6.a) se in possesso dell'autorizzazione all'ammissione rilasciata

	dalla Azienda USL competente; in tale caso deve essere inoltrato anche l'impegno della medesima Azienda USL alla compartecipazione al pagamento della retta per il servizio. L'utente o il familiare o chi ne ha la tutela legale indica il servizio o i servizi che intende attivare barrando la/le relativa/e casella/e. La domanda è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. La graduatoria è stilata in base alla data di presentazione della richiesta che è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. Nel caso di soggetti non autosufficienti, la domanda può essere accolta anche in mancanza della "scheda di valutazione per il servizio" redatta dal medico curante: in tale caso sarà applicato il massimo della retta giornaliera per n.a. La priorità è data a coloro che sono in possesso del titolo di acquisto rilasciato dalla Azienda USL di competenza e/o alle urgenze segnalate dal servizio sociale come regolamentato con apposito accordo. L'ammissione è subordinata al parere favorevole della Direzione (anche su parere del responsabile sanitario) in base alla valutazione del contesto socio sanitario economico del soggetto. Per la fruizione del servizio richiesto, l'utente e/o i familiari di riferimento e/o chi ne ha la tutela legale sottoscrivono, preventivamente, un'impegnativa/contratto di servizio indicante: ‣ la tipologia del servizio (compreso l'eventuale approvvigionamento dei medicinali personali, se il servizio lo prevede); ‣ il periodo; ‣ l'impegno a rispettare le regole comportamentali di convivenza; ‣ il costo e le modalità di pagamento; ‣ l'impegno (solidale con i familiari e/o chi ne ha la tutela legale) al pagamento della retta e dei medicinali (se del caso) secondo le modalità indicate. Per la parte economica può essere richiesta idonea garanzia. La disdetta del periodo concordato deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di uscita: per tale periodo di preavviso è dovuta la retta giornaliera decurtata dell'importo in caso di assenza.
servizi e orari	AMMISSIONE DIURNA FERIALE E FESTIVA L'attività è esercitata 5 giorni la settimana (esclusi sabato, domenica e festivi) dalle ore 8,00 alle ore 20,00 e comprende le prestazioni previste dalla normativa regionale di riferimento per la "non autosufficienza stabilizzata diurna" e in particolare: SERVIZI SANITARI ‣ prestazioni infermieristiche ‣ prestazioni fisioterapiche SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI ‣ prestazioni socio assistenziali e sanitarie: sulla base di piani d'assistenza individualizzati, sorveglianza, cura e assistenza nello svolgimento delle attività di vita quotidiana (igiene, bagno assistito, deambulazione, mobilità, alimentazione, ecc.) comprensiva della fornitura dei presidi necessari (in base alla normativa di settore); ‣ organizzazione di eventi atti alla socializzazione, attività di animazione e terapia occupazionale ‣ servizio barbiere, parrucchiere con cadenza trimestrale ‣ servizio religioso

	SERVIZI ALBERGHIERI › pulizia ambienti: giornalmente e al bisogno › ristorazione: il menù è differenziato nella settimana e tiene conto della stagionalità, diete, credo religioso, tradizioni locali e popolari; prevede, ai pasti principali n. 3 alternative per il primo, n. 3 alternative per il secondo e n. 3 alternative per il contorno, oltre a frutta/dessert, acqua e vino, caffè; per la colazione: latte – caffè- thè biscotti e fette biscottate; per la merenda › lavanderia: - fornitura e lavaggio biancheria piana (asciugamani); - lavaggio e stiratura e piccoli rammendi indumenti personali SERVIZI AMMINISTRATIVI Annualmente, rilascio della certificazione ai fini fiscali attestante il pagamento della retta dell'anno precedente.
tariffa	La tariffa è determinata annualmente con atto del Consiglio di Amministrazione; deve essere versata in via posticipata entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento tramite bonifico bancario. Per i posti convenzionati, la ASL/Società della Salute riconosce la quota sanitaria prevista dalla Regione.
servizi compresi nella tariffa	La tariffa comprende: 1. utilizzo dei locali e delle attrezzature messe a disposizione presso il centro; 2. prestazioni e servizi sopra elencati. 3. rilascio, agli aventi diritto, della certificazione annuale delle spese sostenute per l'assistenza ai fini della detraibilità fiscale (se prevista).
servizi esclusi	La tariffa NON comprende: 1. trasporto da e per il centro diurno 2. farmaci e medicinali personali 3. assistenza personalizzata non rientrante nei parametri della normativa regionale
referente servizio	Responsabile socio sanitario Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi – Certaldo – Via E. De Amicis, 6.
informazioni	Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n.6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

denominazione	Casa Famiglia Moderato BORDONI
logo	
ubicazione	Certaldo (FI) - Via Romana, n. 17 - immediate vicinanze centro urbano
recapito telefonico	telefono 0571 652089
capienza	n. 6 posti
descrizione locali	Appartamento posto al piano terreno di una palazzina anni 30; l'area utile è di 130 metri quadrati; le corti e il balcone esclusivi misurano circa 70 metri quadrati; l'appartamento ha due entrate, una principale (piccola scalinata fronte fabbricato) e una sul retro dotata di rampa per un più agevole accesso; si compone di: n. 3 camere a 2 posti letto ognuna delle quali dotata di servizio igienico esclusivo; cucina, sala soggiorno e piccolo locale lavanderia (ad uso comune); un locale spogliatoio con servizio igienico esclusivo (ad uso del personale di assistenza).
utenza ammessa	persone autosufficienti anziane e/o adulti
Modalità di accesso	L'utente presenta, presso l'ufficio amministrativo, domanda, utilizzando solo il modulo predisposto dall'Azienda ed unico per la totalità dei servizi, sottoscritta dall'utente stesso e/o familiare o da colui che ne ha la tutela legale, corredata di: 1. copia del documento di identità dei sottoscrittori, 2. codice fiscale, 3. tessera sanitaria, 4. dichiarazione sostitutiva, 5. informativa sulla privacy, 6. documentazione sanitaria da far compilare al medico curante dell'assistito: a) scheda valutazione per il servizio (con attestazione dello stato di autosufficienza o non autosufficienza); b) scheda terapia farmacologica in corso. L'utente soprasiede alla presentazione della documentazione di cui al punto 6.a) se in possesso dell'autorizzazione all'ammissione rilasciata dalla Azienda USL competente; in tale caso deve essere inoltrato anche l'eventuale impegno della medesima Azienda USL alla compartecipazione al pagamento della retta per il servizio. L'utente o il familiare o chi ne ha la tutela legale indica il servizio o i servizi che intende attivare barrando la/le relativa/e casella/e. La domanda è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. La graduatoria è stilata in base alla data di presentazione della richiesta che è accolta solo se corredata di tutti i documenti sopra indicati. La priorità è data a coloro che sono in possesso dell'autorizzazione con eventuale compartecipazione al pagamento della retta rilasciata dalla Azienda USL. L'ammissione è subordinata al parere favorevole della Direzione (anche su parere del responsabile sanitario) in base alla valutazione del contesto socio sanitario economico del soggetto. Per la fruizione del servizio richiesto, l'utente e/o i familiari di riferimento e/o chi ne ha la tutela legale sottoscrivono, preventivamente, un'impegnativa/contratto di servizio indicante:

	‣ la tipologia del servizio; ‣ il periodo; ‣ l'impegno a rispettare le regole comportamentali di convivenza; ‣ il costo e le modalità di pagamento; ‣ l'impegno (solidale con i familiari e/o chi ne ha la tutela legale) al pagamento della retta secondo le modalità indicate. Per la parte economica può essere richiesta idonea garanzia. La disdetta del periodo concordato deve avvenire almeno 15 giorni prima della data di uscita: per tale periodo di preavviso è dovuta la retta giornaliera decurtata dell'importo in caso di assenza.
servizio	Residenzialità vitalizia o temporanea Convivenza autogestita, supportata e monitorata dall'intervento, per 365 giorni l'anno, di personale qualificato modulare e flessibile sulla base della presenza ed esigenze delle persone ivi residenti.
orari	L'assistenza socio sanitaria è erogata sulla base della normativa regionale di riferimento da personale con adeguata specializzazione sulla base delle effettive presenze e necessità delle persone ivi residenti. L'assistenza sotto indicata, garantita 365 giorni all'anno, è attivata con la presenza di almeno due persone. SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE - GIORNALIERO: IN ORARIO MATTUTINO E SE DEL CASO A GIORNI ALTERNI ANCHE NEL POMERIGGIO (MASSIMO N. 2 ORE E ½ AL GIORNO) : monitoraggio dell'andamento della convivenza; aiuto/sorveglianza in atti quotidiani della vita, compreso il coinvolgimento in eventi di socializzazione, attività di animazione e terapia occupazionale organizzati dall'Azienda; monitoraggio e controllo degli ambienti di vita, delle attrezzature, degli impianti e del loro corretto uso; SERVIZIO ALBERGHIERO - SETTIMANALE La pulizia dell'appartamento è garantita una volta alla settimana, così come il cambio della biancheria. Gli interventi di pulizia straordinaria saranno programmati dall'Azienda. A ciascun residente è garantita la fornitura e lavaggio (con cambio settimanale) della seguente biancheria piana: n. 1 lenzuolo con federa; n. 3 asciugamani viso; n. 4 asciugamani bidet n. 2 teli bagno I copriletto in dotazione ad ogni utente saranno lavati al bisogno. SERVIZIO SANITARIO -SETTIMANALE (MASSIMO N. 2 ORE ALLA SETTIMANA) : sorveglianza e verifica della situazione sanitaria di ciascun utente (contatti con il medico di medicina generale, assunzione corretta dei farmaci, consigli comportamentali secondo le patologie, misurazione pressione arteriosa, ecc.); controllo dell'autosufficienza dell'utente e rispondenza del servizio; controllo e valutazione dell'andamento della convivenza.
tariffa	La tariffa è determinata annualmente con atto del Consiglio di Amministrazione; deve essere versata entro il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento, presso l'istituto di credito indicato dall'Azienda

<i>servizi compresi nella tariffa</i>	La tariffa comprende: 1. Utilizzo dell'alloggio e degli arredi in maniera esclusiva (posto letto/comodino/ ante armadio in camera da letto; spazio dispensa in cucina) e promiscua con gli altri conviventi (servizio igienico con il compagno di stanza da letto; tutti gli altri locali e relative attrezzature con gli altri utenti). 2. Manutenzione ordinaria e straordinaria dell'appartamento, arredi e attrezzature. 3. Utenze (energia elettrica, acqua, gas, ecc.). 4. Assistenza socio sanitaria come sopra indicata. 5. Fornitura e lavaggio con cambio settimanale della biancheria piana (lenzuola e asciugamani). 6. Pulizia settimanale e straordinaria dei locali.
<i>servizi esclusi</i>	La tariffa NON comprende: 1. approvvigionamento generi alimentari e medicinali; 2. la preparazione e fornitura dei pasti; 3. approvvigionamento detersivi e materiale vario per lavaggio e stiratura degli indumenti personali; 4. servizio di lavanderia indumenti personali. 5. assistenza socio assistenziale e socio sanitaria al di fuori di quella prevista all'art. 3 del regolamento; 6. l'assistenza notturna. Per i punti 2 e 5, possono essere attivati, con corrispettivo aggiuntivo, il servizio di "pasto sociale" e/o di lavanderia dell'Azienda.
<i>referente servizio</i>	Responsabile socio sanitario Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi - Certaldo - Via E. De Amicis, 6.
<i>informazioni</i>	Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n.6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

denominazione	Progetto: PASTO SOCIALE
logo	
soggetti coinvolti e ruolo	Comune di Certaldo e Centro Giglioli Apsp: Soggetti promotori Centro Egiziano Giglioli Apsp: gestione servizio; preparazione pasto; somministrazione pasto in RSA; messa a disposizione dei propri automezzi (se necessario). Prociv Arci; Venerabile Arciconfraternita di Misericordia; Croce Rossa Italiana; Auser Verde Argento; Spi Cgil - Certaldo: consegna al domicilio con propri mezzi o con quelli messi a disposizione dal Centro Giglioli Apsp Sindacati pensionati: SPI CGIL FNP CISL UILP UIL – Auser Filo d’Argento: promozione servizio (rif. accordo siglato in data 15 dicembre 2010)
utenza	Il progetto “Pasto Sociale” nasce per sopperire all’impossibilità fisica, psichica, organizzativa dell’utente per la gestione autonoma del “momento pasto” intendendo anche la sua preparazione e l’approvvigionamento delle scorte alimentari. La persona anziana e non, che vive da sola e che ha bisogno di socializzare nel momento del pasto (per esempio non sa gestire la propria alimentazione, non mangia, ecc.) oppure ha un bisogno temporaneo (per esempio in caso di influenza o inabilità temporanea per rotture di arti, ecc.). La famiglia composta da almeno una persona anziana o all’interno della quale è assistita una persona portatrice di handicap, che si trova in stato di necessità, anche temporaneo, per la gestione del pasto (per esempio una famiglia composta da una coppia di anziani, uno dei quali o ambedue si ammalano; una famiglia dove la donna che di solito si occupa del pasto si ammala, ecc.).
modalità di accesso	Presentazione di domanda di attivazione del servizio Pasto sociale presso l'ufficio dell'azienda; la domanda sottoscritta dall'utente e/o familiare o da colui che ne ha la tutela legale, deve essere corredata di copia del documento di identità; codice fiscale, tessera sanitaria, informativa privacy, eventuale tessera di iscrizione ad una o più associazioni collaboranti nella gestione del servizio e/o iscrizione all’Albo dei benefattori del Centro Giglioli. Una volta accettata la richiesta da parte della Direzione, l’utente può prenotare il pasto (almeno il giorno prima) direttamente alla sede del Centro E. Giglioli Apsp (tel. sede 0571 668120).

<i>servizi e orari</i>	Il CentroGiglioli Apsps attua il progetto pasto sociale 365 giorni all'anno con le seguenti possibilità: ‣ ACCESSO DIRETTO ALLA RESIDENZA con fruizione dell'attività di mensa negli orari previsti per la collettività (pranzo ore 12,00 – cena ore 19,00; medesimo menu): fino a un massimo di n. 18 posti. ‣ RITIRO DEL PASTO presso la residenza oppure la CONSEGNA DEL PASTO da parte dei soggetti sopra elencati presso il domicilio dell'utente: fino a un massimo di n. 55 pasti.
<i>tariffa</i>	La tariffa è determinata annualmente con atto del Consiglio di Amministrazione e prevede specifiche riduzioni per coloro che sono iscritti ad una associazione firmataria dell'accordo o risultanti iscritti nell'Albo dei Benefattori del Centro Giglioli; deve essere versata in via posticipata entro il giorno 10 del mese successivo a ricevimento fattura in contanti presso l'ufficio amministrativo o tramite bonifico bancario.
<i>servizi compresi nella tariffa</i>	La tariffa comprende: Pasto consumato presso la residenza: primo, secondo, contorno, pane, acqua, vino, frutta/dessert caffè Pasto ritirato/consegnato: primo, secondo, contorno, pane, frutta
<i>referente servizio</i>	Responsabile socio sanitario Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi - Certaldo - Via E. De Amicis, 6.
<i>Informazioni</i>	Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n.6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

denominazione	Progetto: ORTI SOCIALI
logo	
soggetti coinvolti e ruolo	Centro Egiziano Giglioli Apsp: concessione in comodato di terreno di proprietà suddiviso in n. 40 porzioni ortive (delibere CdA n. 14 del 12.06.2008 e n. 15 del 24.07.2008) Auser Verde Argento - Certaldo Viale Matteotti, n. 65 gestione concessione orti ad anziani (rif. contratto di comodato siglato in data 28 luglio 2008)
utenza	Rif. regolamento Auser Verde Argento del 16.06.2008 Anziani pensionati residenti nel Comune di Certaldo o persone non pensionate se indicate dal servizio sociale.
modalità di accesso	La domanda deve essere presentata presso la sede dell'Auser Verde Argento - Viale Matteotti, 65 e corredata di copia del libretto di pensione. L'assegnazione è fatta in base alla data di presentazione della domanda.
servizio	L'appezzamento di terreno assegnato deve essere destinato ad uso orto: possono essere coltivati tutti i tipi di ortaggi. I raccolti sono di proprietà dell'anziano assegnatario. La porzione di terreno deve essere coltivata e tenuta in modo proprio (pulita e non in stato di abbandono), direttamente dall'anziano assegnatario e/o dai suoi familiari. E' fatto divieto di: modificarla, recintarla, costruirvi capanni o serre; condurvi animali; tenervi bidoni o altri oggetti ingombranti.
tariffa	Il terreno è concesso in comodato gratuito da parte del Centro Giglioli Apsp. La concessione degli orti è gratuita. Gli assegnatari, per la conduzione degli orti e al fine della copertura assicurativa, devono versare, annualmente, la quota della tessera associativa dell'Auser Verde Argento.
referenti	Presidente Auser Verde Argento Direttore Centro Egiziano Giglioli Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi - Certaldo - Via E. De Amicis, 6.
Informazioni	Auser Verde Argento - Certaldo Viale Matteotti, n. 65 Tel. e fax 0571 543054 ausercertaldo@libero.it Centro Giglioli Apsp: Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n. 6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

denominazione	Progetto: TEATRO INCONTRO
logo	
soggetti coinvolti	Centro Egiziano Giglioli Apsp: messa a disposizione dei locali; programmazione e svolgimento attività di terapia occupazionale per preparazione spettacoli; organizzazione di eventi anche all'esterno (seduta del Consiglio di Amministrazione del 25 settembre 2007 e deliberazione n. 6 del 20.02.2025) Soggetti privati e/o appartenenti a enti, organizzazioni volontariato, associazioni, ecc. aventi titoli/esperienze nel campo teatrale, di animazione, spettacoli e eventi in genere a cui affidare la gestione degli incontri settimanali per bambini e adolescenti (previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione)
soggetti interessati	Tutti coloro, di qualsiasi età, che sono incuriositi dal "far teatro" e desiderosi di partecipare ad un'attività di solidarietà nei confronti delle persone assistite dal Centro Giglioli, soprattutto in RSA.
modalità di accesso	I moduli di iscrizione sono disponibili presso l'ufficio del Centro Giglioli, diversificati per: - la sezione Senior, costituita da persone dai 18 anni in su: occorre presentare il modulo di adesione debitamente sottoscritto e corredato di copia di documento di identità; - la sezione Junior, costituita da minorenni occorre la presentazione del modulo adesione contenente l'autorizzazione di entrambi i genitori all'iscrizione del figlio, debitamente sottoscritto e corredato di copia dei documenti di identità. I moduli di adesione devono essere consegnati presso l'Ufficio del Centro Giglioli.
attività	SEZIONE JUNIOR: La cadenza e periodicità degli incontri presso la sala attività ricreative della RSA – Via dello Spedale, n. 3 saranno preventivamente concordate con i soggetti aderenti. Oggetto degli incontri: materie inerenti il teatro come la mimica, la dizione e la retta pronuncia, l'impostazione della voce, la pantomima, il gioco scenico, la recitazione, ecc. Agli incontri assistono gli ospiti e possono partecipare i componenti della Sezione Senior. SEZIONE SENIOR: incontri per realizzazione feste, eventi, spettacoli, ecc. da concordare di volta in volta.

<i>scopo progetto</i>	Allietare gli ospiti e renderli attivamente partecipi attraverso l'allestimento di spettacoli all'interno della RSA (ma anche all'esterno, con incasso a favore dell'azienda) dove i costumi, le scenografie e gli accessori sono preparati nell'ambito della terapia occupazionale dagli ospiti stessi in collaborazione con il personale, i volontari, i familiari, ecc.
<i>tariffa</i>	L'adesione è gratuita. Essendo un'attività volontaria è richiesto di mantenere l'impegno assunto in sede di adesione al progetto.
<i>referenti</i>	Responsabile socio sanitario Osservazioni, reclami e suggerimenti possono essere comunicati durante l'orario di ricevimento al pubblico o depositati nella cassetta postale presso gli uffici amministrativi - Certaldo - Via E. De Amicis, 6.
<i>Informazioni</i>	Direzione e Amministrazione Via E. De Amicis, n.6 tel. e fax 0571 667502 email: info@centrogiglioli.it

TARiffe SERVIZI

Le tariffe per i servizi offerti dal Centro Egiziano Giglioli Apsp sono determinate annualmente dal Consiglio di Amministrazione e vengono rese note ai soggetti interessati con comunicazione formale.

Per la determinazione delle tariffe viene tenuto conto dei costi da sostenere (personale di assistenza socio sanitaria, vitto, pulizie, utenze, manutenzioni, imposte, ecc.), dei ricavi extra istituzionali (locazioni, elargizioni, proventi attività commerciali, ecc.) e dei ricavi per quota sanitaria a carico del SSN eventualmente riconosciuta agli utenti.

Le tariffe comprendono i servizi dettagliatamente descritte nelle apposite schede.

In particolare:

RSA (soggetti non autosufficienti) Servizio residenziale temporaneo o vitalizio

La retta è determinata in maniera differenziata per:

1. utenti aventi il “titolo di acquisto” (quota sanitaria a carico SSN) = retta sociale applicata pari a quella prevista dall’accordo siglato con la ASL ai sensi della L.R. n. 82/2009;
2. utenti privati (non titolari di quota sanitaria a carico SSN) = retta omnicomprensiva come determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Centro Diurno aggregato e Centro Diurno I Tigli Servizio semi residenziale (soggetti non autosufficienti)

La retta è determinata in maniera differenziata per:

1. utenti aventi il “titolo di acquisto” (quota sanitaria a carico SSN) = retta sociale applicata pari a quella prevista dall’accordo siglato con la ASL e Società della Salute;
2. utenti privati (non titolari di quota sanitaria a carico SSN) = retta come determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e differenziata sulla base del servizio richiesto (ex: bagno assistito; fruizione part time).

RA e Co-Housing Casa Famiglia Bordoni (soggetti autosufficienti)

Servizio residenziale temporaneo o vitalizio

Retta omnicomprensiva determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Centro Diurno aggregato e Centro Diurno I Tigli Servizio semi residenziale (soggetti autosufficienti)

Retta determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e differenziata sulla base del servizio richiesto (ex: bagno assistito; fruizione part time).

Pasto sociale

Servizio pasto a domicilio o presso le strutture di ospitalità

Retta omnicomprensiva determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Lavanderia sociale

Servizio lavaggio indumenti/biancheria personale (soggetti esterni alle strutture)

Tariffa determinata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Per le modalità di pagamento della retta si rimanda ai regolamenti organizzativi di ogni servizio.