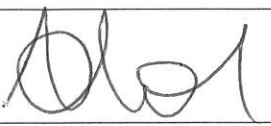
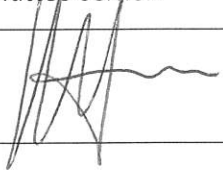
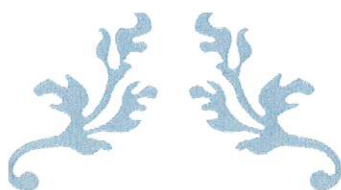


 Villa S. Teresa RSA Gruppo Magnolia	Carta dei Servizi Centro Diurno	D/17 REV. 14 del 01/07/2026
---	--	--

Redazione	Verifica	Approvazione
<i>Segreteria di Direzione</i> <i>d.ssa Giulia Bartarelli</i>	<i>Coordinatore di Struttura</i> <i>Dott. Andrea Nardi</i>	<i>Direttore</i> <i>Matteo Sernelli</i>
		



CARTA DEI SERVIZI

Carta dei Servizi offerti dal Centro Diurno Villa Santa Teresa

LA MAGNOLIA SRL
 CENTRO DIURNO VILLA SANTA TERESA
 Via della Pietrosa 8 – 50012 Bagno a Ripoli (FI)



OBIETTIVI

La presente Carta dei Servizi ha lo scopo di stabilire e definire le prestazioni erogate dal Centro Diurno e i meccanismi di funzionamento del servizio, garantendo la massima trasparenza verso l'utenza. Il documento mira a favorire l'informazione e la partecipazione di ospiti e familiari, strumenti considerati essenziali per incrementare i livelli di qualità e assicurare una risposta assistenziale personalizzata che favorisca la permanenza dell'anziano nel proprio ambiente di vita.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a tutte le attività (socio-assistenziali, sanitarie, riabilitative e di socializzazione) svolte all'interno del Centro Diurno Villa Santa Teresa e coinvolge direttamente la Direzione, tutto il personale operante nella struttura, gli ospiti, i familiari e gli Amministratori di Sostegno (AdS).

RESPONSABILITÀ

- **Direzione:** Responsabile dell'adozione, dell'aggiornamento e della corretta applicazione della Carta dei Servizi.
- **Coordinatore di Struttura:** Monitoraggio degli standard qualitativi e della conformità operativa dei servizi erogati.
- **Responsabili di Area (Medica, Infermieristica, Assistenziale):** Garanzia dell'erogazione delle prestazioni secondo i protocolli definiti.
- **Tutto il personale:** Rispetto degli impegni assunti verso l'utenza e dei principi di accoglienza e tutela.

DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

- **L.R. Toscana 41/2005:** Sistema integrato di interventi e servizi sociali.
- **D.G.R. Toscana 1102/2019:** Disposizioni in materia di accreditamento delle strutture.
- **L.R. 82/2009:** Norme in materia di autorizzazione e accreditamento.
- **Regolamento UE 2016/679 (GDPR):** Protezione dei dati personali.
- **Manuale della Qualità (D/01):** Sistema di gestione della qualità della struttura.

	Carta dei Servizi Centro Diurno	D/17 REV. 14 del 01/07/2026
--	--	--

Carta dei Servizi “Centro Diurno Villa Santa Teresa”

PREMESSA

Questa Carta dei Servizi, adottata dalla Direzione della Struttura, risponde a quanto disposto nell’articolo 9 della Legge Regionale 41/2005, seguendo lo schema definito dalla D.G.R, n. 566/2006. Nell’adozione della Carta dei Servizi, la Direzione ha tenuto presenti anche le indicazioni contenute nel Regolamento approvato con il D.P.G.R 2/R e 50/R del 2018 e dalle Leggi regionali n. 66/2008 e 82/2009, dal D.P.G.R. 29/R/2010, nonché dalle delibere della Giunta regionale in materia, che definiscono e precisano i comportamenti dei soggetti privati che erogano prestazioni socio-sanitarie, al fine di tutelare gli Ospiti e garantire la trasparenza nell’erogazione dei servizi.

L’organizzazione del Centro Diurno Villa Santa Teresa rispetta i requisiti della normativa regionale e gli impegni assunti nell’Accordo Contrattuale firmato con l’Azienda USL Toscana Centro e la SdS Fiorentina Sud Est.

La Carta dei Servizi si configura come un “patto” che il Centro Diurno Villa Santa Teresa stipula con gli Ospiti, per rendere chiari e accessibili i servizi offerti, garantendo determinati livelli di qualità e precise forme di tutela. Rappresenta inoltre uno strumento efficace per promuovere l’informazione, la trasparenza, la partecipazione ed il miglioramento della qualità dei nostri servizi.

INDICE

1. Il Centro Diurno Villa Santa Teresa
2. Caratteristiche delle prestazioni, modalità di accesso, orari e tempi di erogazione
3. Tariffe delle prestazioni
4. Assetto Organizzativo Interno
5. Procedure amministrative per la presa in carico e la diffusione delle informazioni
6. Modalità e procedure per la presentazione di reclami da parte degli Ospiti o dei Familiari
7. Clausole contrattuali degli Operatori

1. IL CENTRO DIURNO VILLA SANTA TERESA

Il Centro Diurno Villa Santa Teresa è una struttura semiresidenziale che offre accoglienza diurna ad anziani con diversi gradi di non autosufficienza o fragilità, che necessitano di un supporto assistenziale e sociale integrato durante le ore del giorno.

Il Centro ha sede presso la prestigiosa villa settecentesca di Via della Pietrosa 8 a Bagno a Ripoli, una dimora immersa nel verde delle colline fiorentine che coniuga il pregio architettonico con il calore di un ambiente familiare, gestito con dedizione sin dal 1982.

Il servizio è stato regolarmente autorizzato al funzionamento per l'attività semiresidenziale e risulta accreditato al Sistema Sanitario Regionale (SSR), in conformità ai requisiti generali e specifici previsti dalla normativa vigente (L.R. 82/2009 e successive modifiche), con l'ultima autovalutazione di mantenimento trasmessa in data 13/03/2026.

L'obiettivo primario del Centro Diurno è quello di porsi come un ponte tra la residenzialità e il domicilio, affrontando i problemi legati all'invecchiamento e alla perdita di autonomia attraverso la tutela della dignità della persona e il rispetto della sua storia individuale. Grazie a una conduzione che privilegia l'aspetto umano e un sistema gestionale quasi totalmente informatizzato — lo stesso che coordina con efficacia i dispositivi di assistenza della RSA — la Struttura garantisce interventi tempestivi e un elevato standard di sicurezza anche nel regime diurno.

Le attività erogate sono finalizzate non solo al miglioramento dello stato di salute e al mantenimento dei livelli di autonomia residua, ma mirano a un concreto recupero funzionale e psicologico.

Il Centro si propone come un luogo di socializzazione e partecipazione attiva, offrendo protezione e stimoli cognitivi agli ospiti e, contemporaneamente, un sostegno fondamentale ai familiari, permettendo loro di mantenere il proprio caro nel contesto domestico il più a lungo possibile. L'organizzazione della giornata avviene nel pieno rispetto dei ritmi e delle abitudini individuali, garantendo un'assistenza qualificata, professionale e continuativa in un'atmosfera cordiale e confortevole.

2. CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI, MODALITÀ DI ACCESSO, ORARI E TEMPI DI EROGAZIONE

2.1 Caratteristiche generali delle prestazioni Le caratteristiche delle nostre prestazioni si basano su processi organizzativi creati con l'obiettivo di ottenere risultati di qualità, tesi a migliorare le condizioni di vita dei nostri Ospiti durante la loro permanenza giornaliera. Il Centro Diurno Villa Santa Teresa punta sulla condivisione con tutto il personale delle migliori "buone pratiche" e sull'utilizzo dell'efficiente sistema informatico di struttura per il monitoraggio dei bisogni. Il Centro eroga tutte le prestazioni previste dalla normativa regionale per l'accreditamento dei servizi semiresidenziali, offrendo inoltre soluzioni che superano gli standard minimi:

- Cucina interna: preparazione espressa dei pasti (pranzo e merenda);
- Medico Geriatra e Psicologo: presenti quotidianamente in struttura (lun-ven);
- Giardino e Parco: ampi spazi verdi fruibili per il benessere all'aria aperta;
- Connessione Wi-Fi free e aree relax;
- Caffetteria e punto di ristoro;
- Spazio esterno coperto per attività di animazione, socializzazione e incontri;
- Servizi alla persona: parrucchiere/a e podologo (su richiesta);
- Supporto amministrativo: assistenza nei rapporti con i servizi sociali e nella gestione delle pratiche legate alla frequenza del centro.

	Carta dei Servizi Centro Diurno	D/17 REV. 14 del 01/07/2026
--	--	--

2.1.1 Descrizione delle prestazioni sanitarie Al fine di garantire la tutela della salute degli Ospiti del Centro Diurno, la struttura opera tramite le seguenti azioni:

- Predisporre e attuare per ciascun Ospite il **Progetto di Assistenza Personalizzato (PAP)**, che definisce obiettivi terapeutici e riabilitativi da verificare periodicamente con l'equipe e la famiglia;
- Sorveglianza Medica assicurata dalla presenza quotidiana del Medico Geriatra di struttura per il monitoraggio dei parametri clinici durante le ore di frequenza;
- Mantenere i rapporti con i Medici di Medicina Generale (MMG) scelti dagli Assistiti, che restano i responsabili clinici del percorso, e con i servizi territoriali competenti;
- Curare la corretta somministrazione dei medicinali prescritti dal MMG e portati da casa, garantendo la corretta conservazione durante la giornata;
- Seguire le diete personalizzate prescritte dai medici (es. per disfagia o patologie metaboliche) nel rispetto delle linee di indirizzo regionali;
- In caso di necessità, allertare immediatamente il 118, il medico di struttura e i familiari referenti;
- La Struttura adotta in via esclusiva il sistema TENA ad alta traspirabilità per la prevenzione di dermatiti. La fornitura per le ore di permanenza è gestita dal Centro (non si accettano presidi esterni).

2.1.2 Descrizione delle prestazioni socio-sanitarie Il Centro garantisce le prestazioni previste dalla Regione Toscana per i moduli semiresidenziali:

- Supporto qualificato nelle attività quotidiane e nell'igiene;
- Prestazioni ambulatoriali e monitoraggio durante il turno;
- Ginnastica di gruppo e mantenimento delle capacità motorie;
- Partecipazione al Piano Settimanale (D/13) comprensivo di laboratori manuali, stimolazione cognitiva e momenti ludici;
- Assistenza religiosa garantita su richiesta.

2.2 Modalità di Accesso L'accesso al Centro Diurno può essere di tipo permanente o temporaneo, per anziani ultrasessantacinquenni o persone con patologie degenerative assimilabili. Le modalità sono:

- **Accesso in Convenzione:** tramite l'impegnativa dei servizi territoriali (UVM) e l'inserimento in graduatoria;
- **Accesso Privato:** tramite contatto diretto con la Direzione, previa valutazione di compatibilità. La Residenza può essere visitata previo accordo. Il personale è disponibile per illustrare l'organizzazione, le procedure di ammissione e le tariffe (quota sanitaria e quota sociale).

2.3 Orari e tempi di erogazione

- **Frequenza:** Il servizio è attivo dal lunedì alla domenica (festivi esclusi), dalle ore **08:00 alle 18:00**. Eventuali variazioni di orario devono essere concordate con la Direzione.
- **Ricevimento Familiari:** Durante l'orario di apertura è sempre possibile il contatto con il personale, nel rispetto della privacy e delle attività in corso.

Uffici:

Ricevimento/Segreteria: dal lunedì al venerdì 8:00 – 13:00 / 14:00 – 17:00.

Coordinatori: dal lunedì al venerdì 08:00 – 16:00.

Amministrazione: dal lunedì al venerdì 09:00 – 12:00 / 15:00 – 18:00.

Contatti Medici: Per colloqui telefonici con i medici, chiamare il centralino (055-630024) in orario 09:30–12:00.

3. TARIFFE DELLE PRESTAZIONI

3.1 Ospiti inseriti con le modalità previste dalla L.R. 66/2008

Per le prestazioni a favore di Assistiti non autosufficienti inseriti tramite le modalità previste dalla L.R. 66/2008, il Centro Diurno riceve un corrispettivo composto da una **“quota sanitaria”** (corrispettivo sanitario) a carico dell’Azienda ASL e da una **“quota sociale”** in tutto o in parte a carico dell’Assistito.

Attualmente, salvo prossime variazioni da parte della Regione Toscana, il corrispettivo di parte sanitaria del titolo di acquisto è pari ad **€ 35,46/gg** e comprende, oltre al personale necessario a garantire le prestazioni socio-sanitarie:

- Il materiale per le medicazioni ordinarie (allegato 1 delibera G.R.T. 503/1996);
- Gli ausili e i presidi per l’incontinenza necessari durante le ore di permanenza;
- L’assistenza farmaceutica limitatamente alla somministrazione della terapia durante il turno, sulla base della disciplina vigente.

La **quota sociale** determinata dalla Struttura è pari a **€ 48,00/gg**. L’importo della quota sociale è determinato dai costi sostenuti a copertura dei servizi complessivamente offerti agli Ospiti (personale, vitto, utenze) e da modelli organizzativi specifici che permettono un più elevato livello qualitativo rispetto ai requisiti minimi previsti dalla normativa regionale.

Il corrispettivo di parte sociale del titolo d’acquisto, a carico del Comune di residenza dell’Assistito, è determinato in base alla normativa zonale vigente. La differenza tra la quota sociale della Struttura e l’importo del titolo di acquisto sociale cui ha diritto l’Ospite, è a carico di quest’ultimo.

Sono da considerarsi ricomprese nella quota sociale le voci di costo relative a: personale addetto all’assistenza e ai servizi generali; utenze; servizio lavanderia (relativamente alla biancheria piana); vitto (pranzo e merenda); approvvigionamento farmaci (non di fascia A) necessari durante il turno. Il personale di segreteria si occupa della presa appuntamento tramite CUP per visite specialistiche rilevate dal MMG e del supporto all’organizzazione del trasporto con mezzi attrezzati (ove disponibili e con costi a carico dell’ospite se non coperti da contributi pubblici).

Nota sulla fornitura presidi per l'incontinenza: Il valore economico della quota di pannoloni/traverse spettante all’Ospite tramite ASL viene automaticamente detratto (scorporato) dalla retta mensile. In questo modo, l’adozione del sistema TENA ad alta qualità da parte della struttura non comporta oneri aggiuntivi per la famiglia.

3.2 Ospiti Privati

Per gli Ospiti privati la retta giornaliera è variabile in base alla stagionalità e il listino è a disposizione presso la Segreteria. Le prestazioni di carattere sanitario contenute nella quota sono regolarmente detraibili ai fini fiscali.

Prestazioni a richiesta individuale (Privati e Convenzionati):

- Accompagnamento a visite specialistiche: € 15,00/h
- Trasporto per visite specialistiche: (come da fattura del vettore)
- Parrucchiere e Podologo: (vedi listino depositato presso la Segreteria)
- Fisioterapista (oltre quanto previsto dal PAP): € 25,00/h
- Massaggio linfodrenante (durata 45-50 minuti): € 45,00
- Materiale di medicazione specialistico: (calcolo a piè di lista)

4. ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO

L'organizzazione del Centro Diurno Villa Santa Teresa rispetta i requisiti previsti dalla normativa regionale, nello specifico quelli previsti dal Regolamento 2/R e 50/R del 2018 (autorizzazione al funzionamento) e dal Regolamento n. 29/R del 2010 (accreditamento ai Servizi socio-sanitari regionali).

La dotazione complessiva del nostro personale, le relative attribuzioni, i compiti e le responsabilità di ciascuna figura professionale impegnata nelle varie prestazioni, nonché l'orario e i turni di lavoro, sono specificati nel Regolamento interno della Struttura. L'organigramma, le funzioni e le responsabilità dei vari livelli professionali che operano all'interno del Centro Diurno sono riconducibili a quanto previsto dal Regolamento 2/R e 50/R del 2018, in particolare:

- **Il Direttore della Struttura** è in possesso delle competenze gestionali necessarie ad assicurare le funzioni di organizzazione, gestione e controllo, così come prevede l'art. 7 comma 2 del Regolamento 2/R 2018;
- **Il personale addetto alle attività socio-assistenziali e sanitarie** corrisponde alle figure professionali e alle qualifiche di cui all'art. 6, comma 2 del Regolamento 2/R del 2018, nello specifico:
 - a. Addetto all'Assistenza di Base (ADB) / Operatore Socio-Sanitario (OSS)
 - b. Medico Geriatra
 - c. Psicologo
 - d. Infermiere
 - e. Fisioterapista
 - f. Animatore / Educatore
 - g. Personale amministrativo
 - h. Responsabile della qualità
 - i. Personale addetto alla cucina
 - l. Manutentore

L'assetto organizzativo della nostra Struttura è definito da un piano complessivo delle attività assistenziali, costruito sempre a partire dai bisogni degli Ospiti del Centro Diurno e dal loro quotidiano, nonché dai risultati attesi, basati sulla qualità e sulla sicurezza delle cure a loro dedicate durante le ore di frequenza. La gestione complessiva della Struttura pone alla base del suo sistema organizzativo la prevenzione di ogni eventuale rischio per gli Ospiti assistiti.

5. PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER LA PRESA IN CARICO E LA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

5.1 Procedura amministrativa della presa in carico

La Struttura prende in carico l'Ospite del Centro Diurno previa autorizzazione dei competenti servizi socio-sanitari. L'ammissione dell'Assistito al servizio semiresidenziale avviene dopo la conferma dell'invio del modulo di impegnativa alla Struttura e all'Assistito (o suo Legale Rappresentante, designato con provvedimento formale dell'autorità giudiziaria quale soggetto incaricato di tutelare la cura e gli interessi dell'Assistito).

Il modulo di impegnativa riporta, tra le informazioni necessarie, anche:

il Progetto Assistenziale Personalizzato (PAP) contenente l'indicazione del periodo programmato e l'eventuale data di rivalutazione;

le schede e le scale previste dalle procedure per la valutazione multidimensionale delle condizioni di bisogno debitamente compilate;

il corrispettivo sanitario del titolo d'acquisto (specifico per il modulo semiresidenziale);

il corrispettivo sociale del titolo d'acquisto.

La Struttura, entro 1 giorno lavorativo dall'inserimento, conferma l'avvenuta ammissione ai servizi competenti, secondo le modalità concordate con gli uffici preposti.

5.2 Diffusione delle informazioni

In base alle determinazioni della Regione Toscana, la Direzione della Struttura è tenuta ad adempiere agli obblighi informativi richiesti dal Ministero della Salute e dalla Regione Toscana e a collaborare, nelle modalità richieste, con l'Azienda di riferimento e gli altri Enti tenuti per legge alla raccolta dei dati sulle ammissioni e sull'andamento della frequenza al centro, nonché con l'Agenzia Sanitaria Regionale.

La Struttura comunica tempestivamente all'Azienda USL le variazioni intervenute (es. sospensioni della frequenza, dimissioni o variazioni del quadro clinico rilevanti per il titolo di acquisto), al fine di procedere all'aggiornamento dell'anagrafe ministeriale e regionale.

La Struttura ha predisposto una bacheca informativa dedicata al Centro Diurno per garantire a tutti gli Ospiti, ai loro Rappresentanti Legali e ai Familiari tutte le notizie e le informazioni che la Direzione è tenuta a dare in base alla normativa regionale sull'accreditamento (L.R. 82/2009 e L.R. 21/2017).

Le informazioni che riguardano lo stato di salute degli Ospiti durante la permanenza al centro sono fornite, per quanto di competenza, dal Medico Geriatra di Struttura, dal Coordinatore o dal Medico di Medicina Generale (MMG) scelto dall'Ospite. Tutte le informazioni relative alla normativa regionale, cui la nostra Carta dei Servizi fa riferimento, sono disponibili sul sito della Regione Toscana (www.regione.toscana.it), nella sezione "leggi, atti e normative".

6. MODALITÀ E PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI RECLAMI DA PARTE DEGLI OSPITI O DEI FAMILIARI

La Direzione è sempre disponibile per accogliere suggerimenti e/o segnalazioni relative al grado di soddisfazione degli Ospiti e dei loro Familiari. In linea con quanto previsto dalla normativa regionale, chiunque ne abbia titolo può inoltrare reclamo scritto tramite posta elettronica, all'indirizzo qualita@rsavillasantateresa.it. La Direzione risponderà al reclamo entro 15 giorni dalla presentazione dello stesso.

7. CLAUSOLE CONTRATTUALI DEGLI OPERATORI

La Direzione garantisce l'erogazione delle prestazioni assicurando, per il personale preposto, il rispetto del CCNL di riferimento e degli accordi integrativi regionali sottoscritti dalle parti datoriali e sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, in relazione agli standard e al modello gestionale definito a livello regionale per la tipologia di utenza accolta.

 Villa S. Teresa RSA Gruppo Magnolia	Carta dei Servizi Centro Diurno	D/17 REV. 14 del 01/07/2026
---	--	--

L’RSA Villa Santa Teresa si impegna a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, tutte le norme e gli obblighi previdenziali e assicurativi previsti dal contratto collettivo di settore, anche ai fini del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

 Villa S. Teresa RSA Gruppo Magnolia	Carta dei Servizi Centro Diurno	D/17 REV. 14 del 01/07/2026
--	--	--

 Villa S. Teresa RSA Gruppo Magnolia	Giornata tipo Centro Diurno	D/19 REV. 02 del 01/07/2026 ANZ.SSA.RG04
---	--	---

- **ORE 08.00 – 09.30**
 - **Accoglienza e Comfort:** Arrivo degli Ospiti in struttura tramite mezzo proprio, trasporti dedicati o accompagnamento dei familiari. Accoglienza e prima assistenza nella sistemazione degli effetti personali.
 - **Monitoraggio Clinico:** Controllo dello stato di salute generale e somministrazione della terapia farmacologica mattutina (se previsto).
 - **Colazione e Idratazione:** Somministrazione della colazione/bevande calde per chi non ne ha usufruito a domicilio e primo giro di idratazione programmato.
- **ORE 09.30 – 11.30**
 - **Riabilitazione e Mantenimento:** Sessioni di ginnastica di gruppo o fisioterapia individuale in palestra/al piano per la conservazione delle capacità motorie residue.
 - **Sorveglianza e Cure Mediche:** Eventuale esecuzione di medicazioni ordinarie e somministrazione di terapie programmate.
 - **Attività Terapeutiche e Cognitive:** Laboratori/attività di stimolazione cognitiva, terapia occupazionale.
- **ORE 12.00 – 13.00**
 - **Pranzo:** Distribuzione del pranzo preparato dalla cucina interna, formulato nel rispetto delle diete personalizzate o con consistenze modificate prescritte dai medici (es. per disfagia).
 - **Assistenza e Terapia:** Supporto e imboccamento per gli Ospiti che ne necessitano e somministrazione della terapia farmacologica del mezzogiorno.
- **ORE 13.00 – 14.30**
 - **Protocollo Silenzio:** Riduzione stimoli sonori e luminosi per favorire un clima calmo e rilassante.
 - **Riposo e Comfort:** Assistenza per il posizionamento sulle poltrone relax.
 - **Igiene Personale:** Controllo degli ospiti incontinenti, cambi programmati dei presidi e assistenza per l'accesso ai servizi igienici.
- **ORE 14.30 – 16.30**
 - **Socializzazione e Animazione:** Proseguimento delle attività di animazione, ascolto musica, cineforum, giochi di società o attività all'aperto nel giardino della villa.
 - **Merenda e Idratazione:** Somministrazione della merenda espressa e secondo giro di idratazione guidata con bevande calde o fredde per garantire il corretto apporto idrico.
- **ORE 16.30 – 18.00**
 - **Cura della Persona e Igiene:** Controllo finale dei presidi di assorbenza, igiene delle mani/viso e ausilio nella vestizione (giacche, soprabiti).
 - **Consegna Informazioni:** Breve debriefing con i familiari o gli accompagnatori sull'andamento della giornata
 - **Rientro al Domicilio:** Assistenza nel trasferimento verso i mezzi di trasporto dedicati o congedo agli Ospiti che rientrano in famiglia.

 Villa S.Teresa RSA Gruppo Magnolia	Carta dei Servizi Centro Diurno	D/17 REV. 14 del 01/07/2026
--	--	--

 Villa S.Teresa Gruppo Magnolia	Piano settimanale di Animazione e Socializzazione	D/13 REV. 7 del 02/01/2026
---	--	---

LUNEDÌ

Mattina

LABORATORIO MANUALE D'ARTE

Pomeriggio

T.O. MODULO ALZHEIMER –ASS. CAFFETTERIA - PRANZO

Pomeriggio

R.O.T. LETTURA GIORNALE – KNITTING CAFÈ

MARTEDÌ

Mattina

GINNASTICA DI GRUPPO

Pomeriggio

T.O. MODULO ALZHEIMER –ASS. CAFFETTERIA - PRANZO

Pomeriggio

TUTTI ALLA LAVAGNA

MERCOLEDÌ

Mattina

GIOCHI - TOMBOLA

Pomeriggio

T.O. MODULO ALZHEIMER –ASS. CAFFETTERIA - PRANZO

Pomeriggio

CINEFORUM/CONCERTI CLASSICI

GIOVEDÌ

Mattina

GINNASTICA DI GRUPPO

Pomeriggio

T.O. MODULO ALZHEIMER –ASS. CAFFETTERIA - PRANZO

Pomeriggio

ALLENAMENTO – SOSTEGNO SPIRITUALE

VENERDÌ

Mattina

LABORATORIO MANUALE

Pomeriggio

T.O. MODULO ALZHEIMER –ASS. CAFFETTERIA - PRANZO

Pomeriggio

GENTLECARE /CENTRO ESTETICO

