



FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGHI ONLUS

26012 CASTELLEONE (CR) VIA BECCADELLO N. 6 - tel. (0374) 354311 - fax (0374) 722007

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: amministrazione@fondazionebrunenghi.it pec: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

www.fondazionebrunenghi.it



Centro Diurno Integrato



CARTA DEI SERVIZI



REVISIONE: 2 GENNAIO 2025

IL PRESIDENTE PRESENTA LA CARTA DEI SERVIZI



La Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS, sin dal suo nascere, ha cercato di dare all'ospite tutta l'assistenza socio-sanitaria necessaria al suo benessere, con personale specializzato, qualificato e motivato, e di creare all'interno della struttura un clima sereno, cordiale e rispettoso delle peculiarità umane di ogni ospite.

I risultati, sulla base dei riscontri avuti, sono positivi, ma questo, anche se lusinghiero, non ci esime dal continuare nello sforzo di migliorare ulteriormente la qualità dei servizi offerti e il modo di operare.

Intendiamo percorrere questo cammino insieme all'ospite e ai suoi famigliari. Siamo infatti convinti che i loro contributi siano importanti e utili, e che solo attraverso una forte sinergia tra tutti gli attori presenti nella struttura si possa raggiungere l'obiettivo.

Con questo spirito si è provveduto a formulare la "Carta dei Servizi", il cui scopo è in primo luogo quello di presentare, e far conoscere nei dettagli, le attività che vengono svolte all'interno della struttura e l'insieme dei servizi offerti, e in secondo luogo quello di consentire una verifica continua dell'efficacia e del gradimento degli stessi.

Il passaggio di informazioni a doppio senso tra l'Ente nel suo complesso e l'ospite è di primaria importanza per poter puntare al livello qualitativo più elevato possibile, e al tempo stesso facilita l'operato di chi, nei vari ambienti di competenza, è chiamato a contribuire alla realizzazione di questo progetto.

A questo scopo è previsto il questionario allegato.

La "Carta dei Servizi" è quindi un importante punto di raccordo tra offerta dell'Ente e domanda dell'utenza, il punto di conoscenza delle rispettive esigenze, dove i suggerimenti e la collaborazione sono utili per far funzionare meglio le cose.

Ringraziamo per l'attenzione.

Il Presidente

LA CARTA DEI SERVIZI



Fino ad un passato abbastanza recente la presenza di anziani nella società era semplicemente un dato, non un problema. A trasformarlo in problema è stata la profonda e complessa evoluzione della società. Ed è diventato un problema non solo di persone singole, ma anche di famiglie e dell'intera società.

Negli ultimi 20 anni anche la realtà dell'assistenza agli anziani e delle strutture di accoglienza e cura ha subito profonde trasformazioni tuttora in corso. Certamente il fenomeno costituisce una sfida perché richiede il coraggio di ridare significato alla persona, quali che siano le sue condizioni e restituire all'uomo il primato indebitamente attribuito alle cose.

In questo contesto si inseriscono anche la Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.), il Centro Diurno Integrato (C.D.I.) e le Cure Intermedie (C.I. – ex Istituto di Riabilitazione – I.d.R.) della Fondazione G. Brunenghi ONLUS che hanno lo scopo non solo di custodire ed assistere ma di promuovere e tutelare la salute, intesa come autonomia funzionale e benessere psicosociale.

La prospettiva di riferimento è quella del miglioramento della qualità della vita in una ottica di “personalizzazione” del servizio. Questo va a toccare sia lo stile di erogazione dell'intervento sia lo stile delle relazioni che, a vario livello, vengono attivate all'interno dell'organizzazione mettendo in luce il carattere relazionale della risposta offerta attraverso i vari servizi della struttura e consentendo di calibrare l'intervento rispetto alle esigenze specifiche di ogni individuo, spostando il “processo di aiuto” dalla semplice cura al “prendersi cura” della persona.

La carta dei servizi che la Fondazione G. Brunenghi ONLUS propone, pertanto, si inserisce in questo quadro.

Con essa si intende:

- Far conoscere la struttura agli Utenti ed ai loro familiari.
- Fornire tutte le informazioni utili.
- Migliorare i rapporti con gli utenti in termini di accoglienza, chiarezza e consapevolezza dei rispettivi diritti e doveri.
- Dare agli anziani ed ai loro familiari la possibilità di partecipare e di contribuire con i loro suggerimenti al progressivo miglioramento di servizi offerti.
- Aprire un processo comunicativo tra le persone implicate nell'intervento assistenziale e l'organizzazione che offre tale intervento.
- Offrire uno strumento di tutela dei diritti degli utenti.

La carta dei servizi quindi, non costituisce tanto un adempimento burocratico o un contratto con l'utente, ma piuttosto l'inizio di un nuovo cammino per migliorare mezzi e strumenti con il fine di sostenere, accompagnare e rendere più serena la vita degli ospiti.

LA STORIA

Come si è giunti alla «Fondazione»

In data 12 febbraio 1957 moriva in Finalborgo Giuseppina Brunenghi. La defunta lasciava un testamento olografo, datato 30 maggio 1944 depositato presso il notaio Giulio Antonietti di Torino, con il quale nominava ed istituiva erede universale di tutti i suoi beni l'Opera Pia «piccola Casa della Divina Provvidenza» detta Cottolengo, di Torino.

Dopo una elencazione analitica degli immobili, costituenti il patrimonio della defunta e situati in zona castelleonese, seguiva la clausola: **«In questo mio palazzo e case annesse il Cottolengo istituirà un'opera che torni a vantaggio materiale, morale e religioso di quella popolazione castelleonese e se il Cottolengo lo crederà, anche della plaga circostante».**

L'adempimento d'una tale clausola comportava per il Cottolengo il superamento di difficoltà che i suoi amministratori ritenevano non essere conciliabili con le loro possibilità.

La clausola testamentaria condizionante il Cottolengo alla istituzione di un'opera da attuarsi in Castelleone e a favore della popolazione castelleonese, coinvolgeva ovviamente anche l'attenzione e la vigilanza dell'amministrazione comunale di Castelleone. Fu il sindaco in carica: avv. Pietro Sentati affiancato dal Parroco di Castelleone, Mons. Genesio Ferrari, che avviò i primi contatti con gli amministratori della Piccola Casa della Divina Provvidenza. Lo scopo ovviamente era quello di indurre il Cottolengo a dare esecuzione agli obblighi conseguenti alla accettazione della eredità Brunenghi avvenuta con sua deliberazione del 14 agosto 1957.

Scaduta l'Amministrazione comunale retta dal sindaco Sentati, da quella che succedette vennero continuati ed anche intensificati gli incontri e le richieste per indurre il Cottolengo ad assolvere gli obblighi imposti dalla testatrice. Su proposta del sindaco prof. Angelo Malfasi, venne affidato incarico di assistenza e consulenza legale, per la tutela del buon diritto dei castelleonesi, all'avv. Walter Galantini di Casalmaggiore.

Risultando scartata dal Cottolengo la soluzione di gestire in proprio una Casa per Anziani in Castelleone, veniva avanzata al superiore generale dello stesso Cottolengo la proposta di costruire in Castelleone un asilo infantile o scuola materna. Tale proposta fu immediatamente bocciata dalla Sig.ra Martinengo (esecutrice testamentaria) la quale con lettera indirizzata al sindaco e datata 24.2.1965, così si esprimeva: «Il lascito è per i vecchi e non per i bambini, io esigo che sia rispettata la volontà (della testatrice) o rinunciare s'intende alla proprietà, all'eredità Brunenghi». E in altra lettera al sindaco «...Nel palazzo Brunenghi deve sorgere la casa di ricovero per poveri vecchi a beneficio della zona di Castelleone. Non si parla di asilo infantile».

Gli amministratori del Comune facevano notare che non sussistevano da parte loro riserve di alcun genere alla costruzione della casa di riposo, ma l'ostacolo reale a questa realizzazione nasceva dalla volontà di fare edificare la «Casa» in via Roma, nel palazzo «Brunenghi» in quanto, scrive l'avv. Galantini «le autorità sanitarie esigono oggi, per simili case di riposo: ampiezza di area, vastità di giardini, ampiezza di verde, ecc. ecc.... per cui attesa l'insufficienza dell'area Brunenghi, l'idea del Comune di costruire altrove viene a conciliarsi con le nuove esigenze sanitarie».

In un incontro tenutosi il 23 ottobre 1966 tra i rappresentanti del Comune di Castelleone, la sig.ra Martinengo e i rappresentanti del Cottolengo, si giungeva alla conclusione:

- di cedere in proprietà al Comune o all'Ente Comunale di Assistenza di Castelleone tutti i beni immobili esistenti a Castelleone e costituenti l'asse ereditario;
- di derogare alla volontà della testatrice per quanto attiene alla sede dell'opera, col consenso unanime che questa si facesse in località diversa dal Palazzo Brunenghi.

La procedura non veniva approvata dalla Prefettura di Torino la quale prospettava al Cottolengo di costituire, d'intesa con il Comune di Castelleone e con l'E.C.A., un'opera dotata di personalità giuridica e quindi legalmente approvata, alla quale il «Cottolengo» doveva conferire i beni ereditati. Per creare detta opera, si costituì un comitato promotore, con membri nominati dai tre Enti interessati e con l'incombenza di prendere tutti i provvedimenti necessari a tal fine.

Fece quindi seguito il laborioso iter giuridico-burocratico del comitato che portò alla costituzione, al riconoscimento giuridico e all'approvazione dello statuto della «Fondazione Giuseppina Brunenghi» da parte delle autorità competenti.

La realizzazione della Casa per Anziani e del Centro Diurno Integrato

Alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del decreto del Presidente della Repubblica 1° dicembre 1971 n° 1337, in virtù del quale veniva eretta in Ente Morale la Fondazione «G. Brunenghi», seguì la nomina di un commissario straordinario per la costituzione degli organi amministrativi della «Fondazione» stessa.

Il primo Consiglio di Amministrazione si insediava il 7 aprile 1973. Procedeva quindi alla vendita degli immobili di proprietà per soddisfare le condizioni che stavano all'origine della Fondazione, realizzare cioè una casa per anziani.

Nell'anno 1977 si giunse alla approvazione di un progetto redatto dall'ing. Armando Edallo di Castelleone ed alla realizzazione dell'opera resa possibile anche dalla generosità e sensibilità delle sorelle Valcarenghi Maria Teresa e Laura di Castelleone che donarono un'ampia area posta in zona "Beccadello".

La nuova struttura veniva attivata il 1° giugno 1982 con il trasferimento degli ospiti dalla Casa di Riposo «Alberto Crotti», di Via Ospedale.

Dalla data di apertura fino al 1996 la struttura ha subito solo piccoli adeguamenti relativi soprattutto agli spazi comuni degli ospiti.

Negli anni successivi sono stati invece realizzati corposi interventi di ristrutturazione e di ampliamento della struttura per adeguarla alle più recenti normative regionali e statali, nonché per la sistemazione delle aree esterne, la formazione di parcheggi e la viabilità, ed anche per la realizzazione del Centro Diurno Integrato.

Oggi la struttura risulta perfettamente adeguata agli standard strutturali previsti dalla legge ed ha una capacità ricettiva di 125 posti letto, oltre a 40 posti di Centro Diurno Integrato.

Cure Intermedie (ex Istituto di Riabilitazione)

Nell'anno 1995 si verificava un fatto nuovo. A seguito di una forte intesa politica tra Amministrazione comunale e Regione Lombardia, l'Ospedale di Castelleone veniva riconvertito in Istituto Geriatrico di Riabilitazione (convenzionato con il Servizio Sanitario Regionale).

Alla Fondazione G. Brunenghi veniva affidata la gestione di 30 posti letto nello stabile del vecchio Ospedale, concesso in comodato d'uso gratuito da parte della ex A.S.L. di Cremona.

Poiché la sede dell'ex Ospedale risultava essere fatiscente e non adeguata alle moderne esigenze assistenziali e sanitarie, gli Amministratori della Brunenghi si attivavano per presentare in Regione un progetto che prevedeva la costituzione di un nuovo fabbricato, con 30 posti letto, collegato con la casa per anziani.

Il 24 giugno 2002 i degenti dell'ex Istituto di Riabilitazione sono stati trasferiti in Via Beccadello dove attualmente viene gestita l'Unità d'Offerta Cure Intermedie con due Unità Operative di Riabilitazione: la riabilitazione Generale e Geriatrica (15 posti) la riabilitazione di Mantenimento (15 posti).

RSA Aperta

RSA Aperta è un servizio pensato da Regione Lombardia, a partire dall'anno 2014, a sostegno delle famiglie che, al domicilio, si prendono cura di anziani non autosufficienti.

Con delibera regionale n. 2942 del 19 dicembre 2014, viene confermata, con riferimento alla precedente DGR n. 856/2013, l'intenzione di aiutare le famiglie e i suoi componenti fragili, attraverso il coinvolgimento attivo di soggetti già operanti nella rete dei servizi socio-sanitari e che hanno dato disponibilità ad essere enti erogatori di prestazioni, tra cui la Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS.

La RSA aperta si propone di raggiungere le famiglie in difficoltà al loro domicilio, con interventi e prestazioni individualizzare e realizzate dai suoi professionisti: medici, infermieri, operatori d'assistenza ASA/OSS, educatori professionali e fisioterapisti.

Assistenza domiciliare privata

A luglio del 2016 veniva attivato il servizio di assistenza domiciliare, servizio che si configura in un aiuto alla persona affinché possa vivere nel suo ambiente familiare il più a lungo possibile e perché possano essere conservate e recuperate le sue capacità residue.

Le finalità dell'assistenza domiciliare sono molteplici: dare una risposta adeguata alle esigenze delle persone in tempi brevi, garantendo flessibilità e continuità nel servizio; sostenere il più a lungo possibile la persona a domicilio evitando il prematuro e/o affrettato ricovero in struttura; proporre una soluzione alternativa (o complementare) e professionale alle assistenti familiari; garantire un servizio complementare rispetto ai servizi erogati gratuitamente dal servizio sanitario regionale.

Il servizio si rivolge a soggetti anziani e disabili con la necessità di un sostegno a domicilio, per sé o per i propri familiari, e adeguato ai bisogni del singolo.

Gli interventi che vengono svolti all'interno dell'assistenza domiciliare riguardano la cura della persona, il sostegno alla vita di relazione e l'accompagnamento. Le aree nelle quali si articolano i servizi di Cure Domiciliari riguardano: prestazioni infermieristiche; prestazioni riabilitative; prestazioni ausiliarie; assistenza educativa; visite domiciliari specialistiche.

Una nuova natura giuridica

Con decorrenza 1° gennaio 2004, l'I.P.A.B. "Fondazione Giuseppina Brunenghi" è **stata trasformata in fondazione senza scopo di lucro denominata "Fondazione Giuseppina Brunenghi O.N.L.U.S."**.

La Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, in particolare nei settori dell'assistenza sociale, socio-sanitaria e sanitaria, nel settore della beneficenza con particolare riferimento alla tutela di anziani e di disabili in regime di residenzialità, semi-residenzialità e domiciliarità, ispirando la propria attività alla dottrina sociale della Chiesa Cattolica, riconoscendo ed affermando la centralità della persona e la tutela della sua dignità, nonché della sua dimensione spirituale e materiale (art. 2 nuovo statuto).



PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO

La Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS riveste un ruolo importante nella rete dei servizi alla persona e si pone al servizio dei bisogni della collettività nell'ambito della programmazione Regionale e territoriale. Si propone pertanto come struttura aperta al territorio dove le persone e le famiglie trovano risposte qualificate e propositive nel campo socio-sanitario e assistenziale.

Le risposte ai bisogni, espressi o inespressi, vengono date con interventi sanitari e di tutela sociale globali e omnicomprensivi finalizzati a migliorare la qualità di vita degli ospiti, indipendentemente dal grado di non autosufficienza, tutelando la dignità della persona e garantendo la superiorità della stessa sulle cose, coniugando criteri di tipo aziendalistico con i valori della giustizia e della solidarietà.

I valori che ispirano l'azione dell'Ente nel perseguire gli obiettivi sopraindicati sono:

- riconoscimento ed affermazione della centralità della persona come individuo e tutela della sua dignità;
- riconoscimento e mantenimento di un ruolo attivo nella comunità dell'individuo anziano e fragile, anche se collocato all'interno di una struttura residenziale;
- integrazione della Fondazione con i servizi esterni operando a favore dell'individuo debole sul territorio ed in collaborazione con le Amministrazioni Pubbliche e gli operatori del terzo settore;
- affermazione della Fondazione come centro socio-sanitario qualificato e credibile per le famiglie, gli operatori, il volontariato, la comunità e come luogo di formazione e diffusione della cultura geriatrica;

- riconoscimento dell'importanza e del valore del personale come risorsa essenziale per il raggiungimento degli obiettivi fissati anche attraverso la formazione di una cultura ed un linguaggio comuni, attraverso la creazione di un clima organizzativo e di squadra.

I principi che ispirano i programmi, l'organizzazione, l'attività degli operatori, i rapporti con gli utenti (ospiti e famigliari) e i risultati da conseguire sono:

- ◆ **UGUAGLIANZA**

Nell'offrire i propri servizi, la Fondazione si ispira al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti e si impegna a garantire che gli interventi sanitario-assistenziali vengano erogati senza alcuna distinzione di sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche. Viene garantita la parità di trattamento, a uguali condizioni del servizio prestato, sia fra le diverse aree geografiche di utenza, sia fra le diverse categorie o fasce di utenti.

- ◆ **IMPARZIALITA'**

La Fondazione si impegna ad offrire servizi in maniera imparziale, attraverso il comportamento degli operatori improntato a criteri di solidarietà, giustizia e imparzialità.

- ◆ **CONTINUITA'**

La Fondazione è attenta a creare e mantenere le condizioni necessarie per garantire la continuità nel tempo dei servizi offerti, al fine di arrecare agli utenti il minor disagio possibile. Nell'ambito della continuità del processo di cura e riabilitazione, viene rispettato in quanto possibile il diritto di personalizzazione del servizio che viene erogato all'utente.

- ◆ **PARTECIPAZIONE**

La Fondazione garantisce la partecipazione dell'utente (ospite e familiare) alla prestazione che gli viene erogata. Secondo le indicazioni e le modalità previste dalla vigente legislazione, l'utente ha diritto di accesso alle informazioni che lo riguardano e può proporre osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

- ◆ **EFFICIENZA ED EFFICACIA**

La Fondazione si impegna a raggiungere con efficienza i risultati attesi, impiegando in maniera ottimale le risorse a disposizione. Si impegna inoltre ad adottare solo interventi capaci potenzialmente di modificare positivamente le condizioni di salute delle persone orientando gli stessi alla soddisfazione dei bisogni di salute e di assistenza dei cittadini che usufruiscono dei servizi offerti dalla struttura.

- ◆ **SOLIDARIETA'**

La Fondazione si pone nei confronti degli utenti in un'ottica di ascolto per interagire con loro e soddisfarne adeguatamente i bisogni espressi e inespressi, creando un clima di reciproca fiducia.

- ◆ **RESPONSABILITA'**

La Fondazione si impegna ad assumere consapevolmente decisioni ed azioni atte a risolvere i problemi di salute e di tutela sociali degli utenti. In tale ottica, ogni operatore assume come dovere ed esprime come diritto la necessità di ampliare le proprie conoscenze e competenze anche attraverso una formazione continua al fine di porre la propria attività al servizio della domanda degli utenti, nell'ottica del «prendersi cura» del soggetto anziano e malato.

- ◆ **ETICA**

Il lavoro della Fondazione si fonda sul principio etico della assoluta superiorità della persona sulle cose, ovvero sulla convinzione che occorre recuperare la trascendenza della persona e l'assolutezza del valore dell'esistenza anche la più derelitta e compromessa.



STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI

Articolazione della struttura e capacità ricettiva

La Fondazione attualmente dispone di tre unità d'offerta:

- ◆ **La Residenza Sanitaria Assistenziale (R.S.A.)** con capacità ricettiva di 124 posti letto abilitati all'esercizio, accreditati e contrattualizzati con il SSR e 1 posto letto solamente abilitato all'esercizio e destinato a ricoveri di sollievo.

La R.S.A., attualmente, è suddivisa in 6 nuclei suddivisi in tre piani:

- ❖ **Nucleo S. Antonio e Nucleo S. Giuseppe** (al piano terra);
- ❖ **Nucleo S. Francesco e Nucleo S. Chiara** (al primo piano);
- ❖ **Nucleo S. Filippo e Nucleo S. Giacomo** (al secondo piano);

Ogni piano è dotato di soggiorno-sala da pranzo, infermeria, ambulatorio, stanze doppie o singole con bagno privato, locali attrezzati per bagni assistiti.

Tutte le camere possiedono impianto di ossigeno centralizzato e impianto di chiamata che consente la comunicazione con l'operatore sia dall'ambulatorio che dalle altre stanze. Le stanze sono tutte dotate di bagno, TV color e possibilità di telefono per ogni posto letto. Tutti i letti sono dotati di materassi con funzione di prevenzione dai decubiti.

La R.S.A. è inoltre dotata di un ampio soggiorno comune al piano terra e di sala da pranzo comune per la distribuzione dei pasti, oltre ad una sala per le attività di animazione, palestra per la fisiokinesiterapia e spazi all'aperto.

- ◆ **Cure Intermedie (C.I – ex Istituto di Riabilitazione - I.d.R.)** con capacità ricettiva di 30 posti letto (abilitati all'esercizio, accreditati e contrattualizzati con il SSR), suddivisi in due unità

operative (U.O. di riabilitazione generale e geriatria e U.O. di riabilitazione di mantenimento e reinserimento) poste in un fabbricato recentemente costruito in collegamento con la R.S.A.

Le C.I. sono dotate di:

- ❖ N° 14 stanze a 2 letti con bagno
- ❖ N° 2 stanze ad 1 letto con bagno

Ogni piano è dotato di soggiorno-sala da pranzo, infermeria, ambulatorio, stanze doppie o singole con bagno privato, locali attrezzati per bagni assistiti.

Tutte le camere possiedono impianto di ossigeno centralizzato e impianto di chiamata che consente la comunicazione con l'operatore sia dall'ambulatorio che dalle altre stanze. Tutti i letti sono dotati di materassi con funzione di prevenzione dai decubiti. In ogni stanza è installato un TV color ed esiste la possibilità di telefono per ogni posto letto. Tutti i locali sono climatizzati.

- ◆ **Il Centro Diurno Integrato (C.D.I.)** con capacità ricettiva di 40 posti (tutti abilitati all'esercizio ed accreditati mentre 20 risultano anche contrattualizzati con il SSR) collegato con la R.S.A., è dotato di:

- ❖ 1 sala soggiorno/socializzazione/animazione
- ❖ 1 sala pranzo
- ❖ 7 locali riposo
- ❖ 1 locale attrezzato per il bagno assistito

Il C.D.I. condivide con la R.S.A.: un ambulatorio, la palestra di fisioterapia, il locale barbiere/pedicure, un soggiorno, un soggiorno con zona bar ed un locale per attività occupazionali.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LE RISORSE UMANE

Il Consiglio di Amministrazione

Organo di indirizzo e di gestione della Fondazione è il Consiglio di Amministrazione. A capo del Consiglio di Amministrazione vi è un Presidente, nominato in seno al Consiglio stesso. Al Consiglio di Amministrazione compete l'ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ente.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri:

- il parroco pro-tempore della parrocchia dei SS: Filippo e Giacomo di Castelleone, quale membro di diritto, o persona della parrocchia medesima da lui designata;
- n. 2 nominati dal Vescovo pro-tempore di Cremona;
- n. 2 nominati dal Sindaco pro-tempore del Comune di Castelleone.

La Direzione Generale

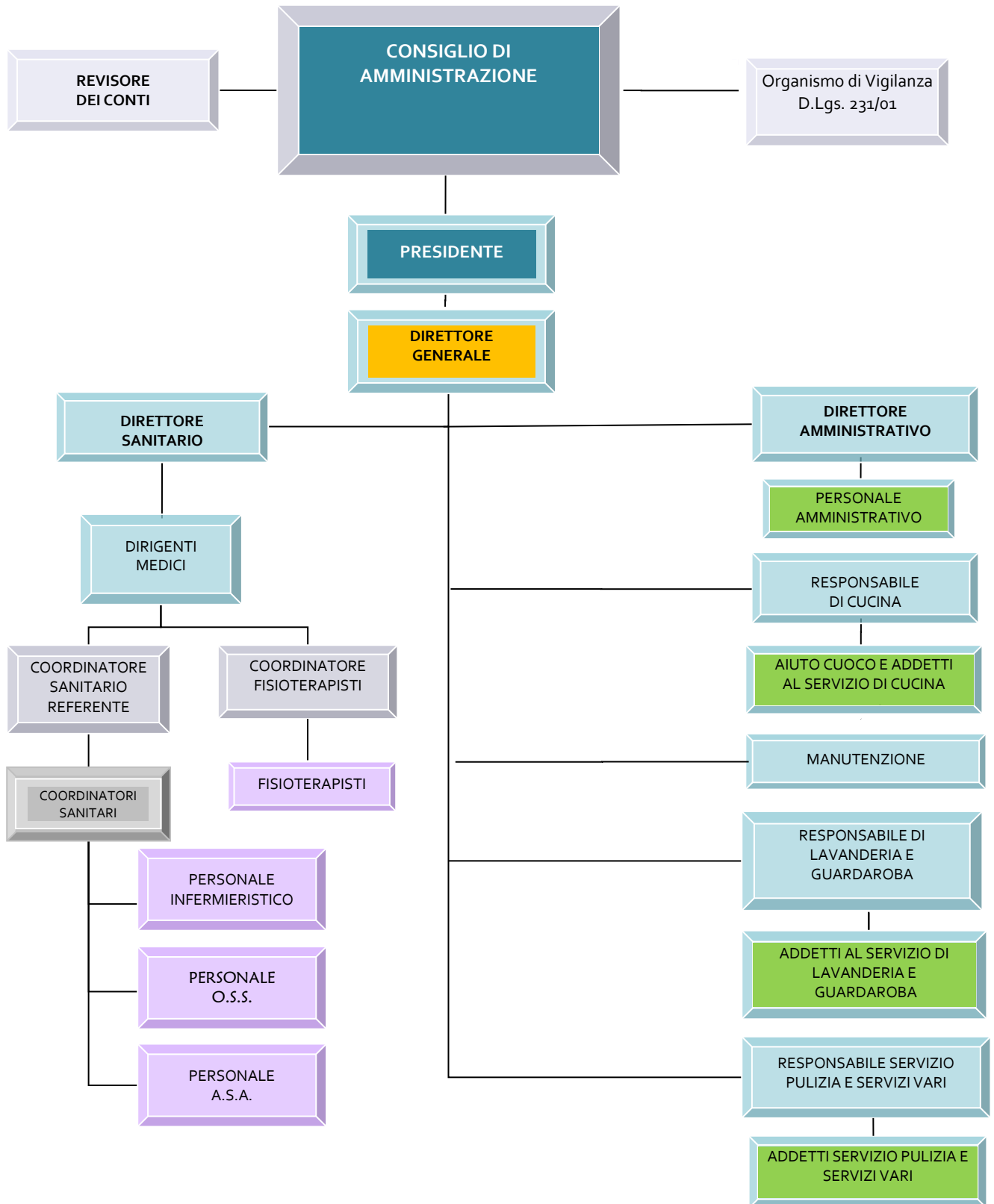
L'Ente si avvale, per un efficace ed unitario svolgimento delle proprie attività, dell'apporto di un Direttore Generale, che in un rapporto di dipendenza funzionale dal Presidente, predispone l'istruttoria dei progetti delle deliberazioni sottoposti al Consiglio di Amministrazione nonché i piani di sviluppo delle attività.

Il Direttore Generale è Capo del personale ed esercita tutte le funzioni connesse all'organizzazione e gestione della struttura operativa nelle sue diverse articolazioni.

La Direzione Sanitaria

In collaborazione con la Direzione Generale, la Direzione Sanitaria ha il compito di sovrintendere all'attività sanitaria-assistenziale delle quattro unità d'offerta dell'Ente (la R.S.A., le C.I., il C.D.I. e l'Assistenza Domiciliare) con lo scopo di promuovere e dare qualità al funzionamento e mantenere alta la qualità dei servizi prestati ispirandosi ai principi della moderna geriatria con l'adozione di linee guida appropriate e la stesura di protocolli di intervento ad esse ispirati. Promuove inoltre la formazione continua del personale curando l'espansione di una cultura geriatrica.

ORGANIGRAMMA



I SERVIZI OFFERTI

L'Assistenza Medica

L'assistenza medica è volta al recupero ed al mantenimento del benessere e della massima autonomia possibile di ogni paziente. Tale attività parte dalla valutazione all'ingresso, con l'impostazione dei piani terapeutici, riabilitativi e di assistenza, in collaborazione con tutte le figure professionali e continua, durante tutto il periodo di degenza, con periodiche rivalutazioni (controlli clinici, accertamenti diagnostici bioumorali e strumentali, programmazione di visite specialistiche e di test funzionali e neuropsicologici, aggiornamento di cartelle e schede per le comunicazioni con l'ATS, colloqui con i familiari).

In collaborazione con la direzione sanitari i medici elaborano e diffondono al personale linee guida e protocolli di assistenza.

I medici dipendenti della struttura sono presenti dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì. Nei giorni di sabato e festivi è presente un medico per alcune ore e per il resto della giornata viene garantita l'assistenza con un servizio di reperibilità.

L'Assistenza di Base

L'assistenza di base è garantita dagli Ausiliari Socio Assistenziali e dagli Operatori Socio Sanitari.

Gli Ausiliari Socio Assistenziali, svolgono compiti di assistenza e cura diretta agli ospiti al fine di soddisfare i bisogni dell'anziano, mantenendo e stimolando le capacità residue attraverso l'utilizzo del piano assistenziale individuale.

La qualità dell'assistenza si basa sulle cure igieniche alla persona, sulla gestione dell'incontinenza, sul cambio della biancheria personale, sulla mobilitazione quotidiana e sull'assistenza erogata durante i pasti.

Curato è anche l'aspetto relazionale attraverso la capacità d'ascolto.

All'Operatore Socio Sanitario vengono attribuite attività rivolte alla persona, e comprendono:

- assistenza diretta;
- interventi igienico-sanitari e di carattere sociale;
- attività di supporto e integrazione nel contesto organizzativo dei nuclei e di collaborazione con l'equipe assistenziale.

L'Operatore Socio Sanitario nello svolgimento delle sue mansioni agisce come figura di supporto, in base alle proprie competenze ed in applicazione dei piani di lavoro e di protocolli operativi predisposti dal personale sanitario.

L'Assistenza Infermieristica

L'Infermiere è responsabile del progetto di Nursing, che è un progetto di conoscenza del paziente, cioè di individuazione dei suoi bisogni e di ricerca delle soluzioni.

In tale progetto applica tutte le procedure tecnico-infermieristiche e collabora con gli altri operatori, lavorando in equipe, per definire un programma di lavoro tendente ad ottenere la salute e il benessere per ogni persona.

L'Assistenza Infermieristica sia nella RSA che nelle Cure Intermedie è assicurata per l'intero arco delle 24 ore giornaliere. Nel CDI l'assistenza infermieristica è garantita secondo gli standard regionali.

L'Attività diagnostica e Medico Specialistica

L'assistenza medico-specialistica viene assicurata nella RSA e nell'IdR da alcuni medici convenzionati con l'Ente nonché dagli specialisti che svolgono la loro attività presso i poliambulatori (in titolarità dell'ASST di Crema e gestiti dalla Fondazione G. Brunenghi Onlus) e che sono collocati al piano terra della palazzina sede dell'Istituto di Riabilitazione.

Presso gli ambulatori specialistici sono presenti: cardiologo, chirurgo, fisiatra, ortopedico, otorinolaringoiatra, dermatologo, neurologo, ginecologo, diabetologo, oculista. Così pure gli accertamenti di routine (prelievi ematochimici, ecografie, ecocolordoppler) vengono garantiti tramite il servizio poliambulatoriale presente nell'Ente. Se necessario, comunque, i pazienti vengono trasportati presso altre strutture per effettuare visite o accertamenti.

Il Coordinamento (caposala)

Alla caposala è affidata la gestione dei nuclei; organizza e cura il lavoro degli infermieri, degli operatori socio sanitari e degli ausiliari socio assistenziali.

Attraverso il lavoro d'equipe e la stesura del piano assistenziale, garantisce un intervento personalizzato erogato in modo "omogeneo" e finalizzato realmente a rispondere ai bisogni degli ospiti.

Rappresenta un importante punto di riferimento per i famigliari e gli operatori, pone particolare attenzione all'integrazione tra i nuclei e i vari servizi interni ed esterni.

Il Servizio Educativo/Animativo

Le persone che entrano nella RSA, come pure nel C.D.I., hanno bisogno anche di mantenere o ripristinare abitudini e interessi.

L'attività educativa/animativa si pone come obiettivi:

- incoraggiare l'integrazione dei nuovi ospiti;
- favorire la socializzazione tra gli ospiti aiutando il superamento della solitudine (attraverso i rapporti con i familiari, le relazioni interpersonali e con la comunità locale);
- favorire il mantenimento dell'orientamento temporospaziale;
- riattivare la capacità di organizzare il tempo libero stimolando l'azione;
- valorizzare l'autostima;
- collaborare nelle riunioni di equipe nella valutazione delle persone apportando informazioni sull'aspetto emotivo - comportamentale.

Le diverse attività vengono suddivise, per aree, in funzione degli obiettivi che si intendono raggiungere:

- ***Area ludico ricreativa:*** tombola;
feste in occasioni particolari;
giochi a carte;
- ***Area relazionale:*** colloqui personali;

- **Area espressivo – occupazione:** attività manuali;
attività di cucina;
ginnastica di gruppo;
- **Area culturale:** lettura del giornale;
proiezione di videocassette;
stesura del giornalino trimestrale;
- **Uscite:** mercato;
gite in giornata;
passeggiate in paese;
partecipazione alle cerimonie religiose;
contatti con altri C.D.I. ed altre R.S.A.;
soggiorno climatico al mare.

L'attività educativa/animativa, quindi, è soprattutto una modalità di approccio finalizzata al mantenimento ed al potenziamento delle capacità individuali di natura creativa, espressiva e ludica attraverso il "fare".

L'attività educativa/animativa, rispetto ad un intervento quantitativo (tante attività proposte indistintamente a tutti gli Ospiti), privilegia un modello di intervento qualitativo, attraverso la definizione di specifici progetti obiettivi.

L'attività propone varie e molteplici attività differenziate.

Le iniziative vengono organizzate in funzione del livello cognitivo degli ospiti ricoverati, della loro autonomia ed al loro tipo di reazione, nonché in riferimento alle varie stagioni ed alle particolari festività annuali (Natale, Pasqua, Festa della mamma, ecc.) o ai vari momenti significativi legati al territorio.

A disposizione degli ospiti vi è un pulmino per il trasporto dei disabili.

Il Servizio di Ristorazione

Il servizio di cucina, assicura l'utilizzo e il confezionamento di prodotti ed alimenti selezionati, freschi, conformi alle vigenti normative in materia.

Nel C.D.I. la colazione viene servita al momento dell'arrivo dell'ospite. Il pranzo viene servito alle ore 11,30. Orari diversi, anche anticipati sono previsti per gli ospiti che presentano particolari patologie o che necessitano di essere imboccati.

Il pranzo viene servito presso lo stesso Centro.

Vengono inoltre serviti una merenda nel pomeriggio ed alcuni spuntini vengono offerti alle persone che presentano particolari esigenze nutrizionali.

Esistono 2 menù (autunno/inverno ed estivo) con 2 alternative di scelta per il 1° ed il 2° piatto, che ruotano su 4 settimane, periodicamente rivisti dai cuochi in collaborazione con i medici e le coordinatrici di reparto ed adattati alle esigenze ed alle preferenze delle persone.

Si preparano con particolare attenzione i piatti tipici della tradizione locale, legati alle feste ed alle ricorrenze.

Vengono preparati frullati e macinati, anche del piatto del giorno, per le persone che possono assumere gli alimenti soltanto in questa forma.

Alle persone che necessitano di alimentarsi con la nutrizione enterale (sondino nasogastrico, PEG) vengono somministrate apposite miscele complete.

Alle persone che presentano malnutrizione o che necessitano di supporti alimentari vengono somministrati integratori ad elevato contenuto proteico e vitaminico.

I locali di cucina sono dotati di impianti in linea con la normativa in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché in tema di H.A.C.C.P. (D.L. 155/97). Vengono quindi garantite le procedure di autocontrollo per prevenire i rischi legati all'igiene degli alimenti prodotti.

Servizio Parrucchiere, Barbiere, Manicure, Pedicure

Agli utenti del C.D.I. viene garantito, a richiesta, il servizio di parrucchiere e di barbiere tramite un professionista con il quale l'Ente ha stipulato convenzione. I relativi oneri sono esclusi dalla retta.

È previsto, inoltre, un servizio di manicure, pedicure, a richiesta, svolto da libero professionista con il quale l'Ente ha stipulato convenzione, gli oneri sono a totale carico degli utenti.

Servizio di Pulizia e Manutenzione

Nel C.D.I. il servizio di pulizia è garantito sia da personale dell'Ente che da personale della Cooperativa Capas.

Il servizio di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti è garantito da due dipendenti dell'Ente e da ditte esterne, con le quali l'Ente stipula appositi contratti o chiama in ordine a specifiche necessità.

Servizio di Assistenza Spirituale

La Fondazione ha tra i suoi scopi, quello di provvedere al servizio religioso secondo il culto cattolico, a vantaggio dei ricoverati e del personale.

L'intenzione è dunque quella di sostenere la cura dell'anziano e del malato, non solo con l'ausilio della medicina, ma ponendo una particolare attenzione alla dimensione spirituale dell'uomo.

È garantita, pertanto, l'assistenza spirituale cattolica a quanti sono ricoverati nonché la celebrazione quotidiana della S. Messa presieduta dai sacerdoti della parrocchia di Castelleone e la recita del S. Rosario a cura delle reverende suore.

Sono quotidianamente presenti nel C.D.I., per il conforto morale spirituale e religioso degli ospiti, le Suore Adoratrici del SS. Sacramento.

Esse sono vicine in modo particolare a chi è nella sofferenza senza dimenticare la relazione con i familiari che visitano i loro congiunti. Sono inoltre partecipi e collaborano ai momenti di festa e di gioia promossi all'interno dell'Ente.

È garantita la libertà agli ospiti aderenti ad altre confessioni religiose di professare liberamente il proprio credo.

Altri Servizi

IL RISTORO: al piano terra sono collocati distributori automatici di bevande calde e fredde e piccoli generi alimentari di ristoro.

LA POSTA: i pazienti che desiderano spedire lettere possono rivolgersi all'ufficio relazioni con il pubblico.

TV: in ogni sala di soggiorno è a disposizione degli ospiti un televisore.

Modalità di riconoscimento degli operatori

Ogni operatore è facilmente riconoscibile in quanto sulla divisa di lavoro è applicata un'etichetta con l'indicazione della denominazione della Fondazione, il cognome e il nome nonché la qualifica professionale.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico e il Servizio Amministrativo

L'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.):

- assicura informazione, accoglienza, tutela e partecipazione dell'utenza e/o di terzi;
- facilita l'accesso alla struttura attraverso visite guidate;
- fornisce informazioni sulle attività ed i servizi erogati e raccoglie suggerimenti, osservazioni e reclami;
- facilita l'inserimento e la permanenza nella struttura nonché il disbrigo di pratiche burocratiche e il rilascio di certificati e/o dichiarazioni amministrative.

Tutte le attività dell'U.R.P. vengono svolte dagli operatori dell'ufficio ricoveri i quali, inoltre, si occupano anche delle procedure amministrative relative all'accoglienza, all'ospitalità e alla permanenza nella struttura.

All'U.R.P. gli utenti e i cittadini possono rivolgersi per avere informazioni al fine di conoscere e quindi rapportarsi correttamente con l'Ente e la sua organizzazione e poter usufruire con correttezza dei servizi erogati.

Il servizio amministrativo oltre che dall'U.R.P. viene svolto dall'ufficio ragioneria e dall'ufficio personale a cui sovrintende il Direttore Amministrativo.

L' U.R.P. è aperto al pubblico:

- dal lunedì al venerdì
 - dalle ore 10.00 alle ore 12.30
 - dalle ore 16.00 alle ore 17.30
- il sabato
 - dalle ore 9.00 alle ore 11.30

L'ufficio personale è aperto:

- dal lunedì al venerdì
 - dalle ore 11.00 alle ore 14.30

L'ufficio ragioneria è aperto:

- dal lunedì al venerdì
 - dalle ore 9.00 alle ore 14.30

Telefono 0374/354311 Fax 0374/722007

E-mail: info@fondazionebrunenghi.it

Web: www.fondazionebrunenghi.it

PEC: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

UNITA' DI OFFERTA

Centro Diurno Integrato

Il C.D.I. (con una capacità ricettiva di 40 posti tutti abilitati all'esercizio ed accreditati mentre 20 risultano anche contrattualizzati con il SSR) è aperto tutto l'anno dal lunedì alla domenica escluse le festività infrasettimanali.

Offre una adeguata assistenza in quei casi in cui l'assistenza domiciliare non è in grado di garantire una sufficiente intensità e continuità, fornendo agli anziani prestazioni sanitarie, riabilitative, socio-assistenziali, in regime diurno allo scopo di consentire il più a lungo possibile la permanenza nella propria famiglia, evitando o ritardando l'inserimento nella R.S.A.

Offre: servizi alla persona (ristorazione personalizzata, sostegno e aiuto nelle attività della vita quotidiana, servizio di trasporto assistito da e per il domicilio) – servizi sanitari e riabilitativi (valutazione geriatrica periodica, somministrazione terapie, medicazioni, trattamenti riabilitativi e occupazionali, prenotazione ed esecuzione visite presso il poliambulatorio specialistico, prelievi del sangue) – servizi di animazione e socializzazione (spettacoli, giochi, gite, attività pratiche, letture, ecc.).

Le attività del C.D.I. vengono concordate con i familiari, in modo da poter essere maggiormente personalizzate e finalizzate alle esigenze del singolo ospite, e al fine di creare continuità con l'assistenza al domicilio. Ogni intervento clinico, farmacologico o diagnostico viene concordato con il medico di medicina generale, al quale l'ospite del C.D.I. rimane in carico.

Ammissioni

Gli utenti del Centro Diurno Integrato sono persone con compromissione dell'autosufficienza:

- di norma di età superiore ai 65 anni;
- in condizioni tali da raggiungere il Centro, anche con un trasporto protetto;
- sole, anche con un discreto livello di autonomia ma a rischio di emarginazione oppure inserite in un contesto familiare o solidale per le quali l'assistenza domiciliare risulta insufficiente o troppo onerosa;
- affette da pluripatologie cronico degenerative, fra le quali anche le demenze senza gravi disturbi comportamentali.

La domanda di ammissione al C.D.I. va presentata direttamente all'ufficio della Fondazione G. Brunenghi Onlus corredata della **scheda sanitaria** compilata dal medico di medicina generale. Le domande così pervenute vengono inserite in lista d'attesa che viene gestita in base ai posti che si rendono liberi, ai giorni di frequenza prescelti dal potenziale utente, dall'organizzazione del sistema di trasporto protetto a favore degli utenti che non sono in condizioni di raggiungere il Centro autonomamente.

Tutta la documentazione viene trattenuta e conservata dall'Ente in apposito fascicolo, assicurando la tutela della privacy.

Al momento dell'ingresso l'ospite o suo familiare ovvero l'Amministratore di sostegno, il tutore o il procuratore sottoscrivono un contratto di ingresso al fine di dare certezza ai rapporti che intercorrono tra le parti.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di ingresso viene consegnata copia della carta dei servizi.

L'OSPITALITA'

L'Accoglienza in C.D.I.

La persona arriva al C.D.I. accompagnato dal familiare, e viene presentato agli operatori in servizio (A.S.A., Infermiere, educatrice, caposala e medico) e agli altri ospiti e viene accompagnato in una breve visita ai locali del C.D.I., per mostrargli il posto in cui mettere le proprie cose, lo spazio per il riposo, etc.

Vengono ripetute e completate tutte le informazioni di tipo pratico fornite nel colloquio preliminare: servizi forniti compresi e non compresi nella retta, modalità ed orari di trasporto, corredo necessario, programmazione del giorno del bagno assistito, modalità di comunicazione -- personale, tramite il contatto con gli operatori a domicilio, telefonica, con appositi moduli ecc. -- per le varie necessità (farmaci, presidi assorbenti, ecc) o inerenti a situazioni cliniche e necessità assistenziali.

Si precisa che l'ospite rimane in carico al proprio medico curante, che quindi verrà tenuto informato telefonicamente o con relazioni scritte.

Si sottolinea che il mantenimento di una costante e puntuale relazione con la famiglia è fondamentale per la continuità assistenziale tra il domicilio e il CDI, per intercettare i bisogni dell'ospite e quindi modulare gli interventi.

L'educatrice, durante questa prima giornata si occupa in particolare del nuovo ospite, restando accanto a lui per conoscerlo meglio e farlo conoscere agli altri ospiti. La stessa illustra le attività che vengono proposte settimanalmente e la scansione generale della giornata. Il suo ruolo è infatti fondamentale in un'unità d'offerta come il C.D.I., dove sono privilegiati gli aspetti della comunicazione verbale e non, della socializzazione, della stimolazione cognitiva, della relazione e dove gli ospiti sono, ancor più che in altri servizi, soggetti attivi nel definire e caratterizzare le attività, a seconda delle proprie attitudini e abilità.

Il familiare può fermarsi comunque per tutto il tempo che desidera.

La presa in carico dell'utente

Lo scopo di una presa in carico complessiva, pronta ed adeguata, è quello di garantire una risposta il più possibile personalizzata ai bisogni della persona, sia sotto il profilo sanitario che psicologico e relazionale, il tutto avviene tramite una valutazione multidimensionale (VMD), che permette una migliore definizione degli outcome di assistenza e cura.

Dopo il momento dell'accoglienza, l'ospite incontra, con i familiari, la caposala e il medico per un colloquio, nel quale vengono raccolte tutte le informazioni sanitarie e viene compilata l'anamnesi.

Il mantenimento di una costante e puntuale relazione con la famiglia è fondamentale per la continuità assistenziale tra il domicilio e il CDI, per intercettare i bisogni dell'ospite e quindi modulare gli interventi.

Il giorno stesso o il giorno successivo, l'ospite viene valutato dal fisioterapista che compila la sua scheda di valutazione, viene visitato e viene compilata la relativa scheda dell'esame obiettivo. La

caposala compila la scheda di accoglienza, tramite la quale vengono fornite al personale ASA e IP le informazioni inerenti all'autonomia nelle AVQ, abitudini alimentari e stato cognitivo. La caposala, con le ASA, organizza il trasporto dall'abitazione dell'ospite al CDI e viceversa. Viene pianificato il giorno del bagno, in accordo con i familiari. L'animatrice pone particolare attenzione al nuovo arrivato, attuando un'osservazione mirata per fare emergere le attitudini individuali e raccoglie dall'ospite, se questo è in grado di farlo, le informazioni per compilare la scheda personale che contiene i dati significativi della sua storia passata e gli interessi attuali. L'animatrice, inoltre, effettua un colloquio anche con i familiari per una raccolta più precisa e puntuale degli interessi e del vissuto della persona.

Entro la prima settimana l'Infermiere provvede all'esecuzione di alcuni esami oltre che alla compilazione di alcune scale di valutazione così il fisioterapista.

Durante i primi quindici giorni, con l'equipe viene definito un progetto individualizzato (PI) per poter stendere un piano di assistenza individualizzato (PAI), che verrà perfezionato nei giorni successivi.

I PI e i PAI vengono condivisi dall'equipe e con i familiari, che lo sottoscrivono.

Giornata tipo dell'utente del C.D.I.

Dalle ore 7.30 alle 9.30 circa gli ospiti arrivano trasportati con il mezzo di trasporto della struttura con a bordo un operatore del CDI, in qualche caso dai familiari. All'arrivo viene servita la colazione.

Dalle ore 10,00 il personale Ausiliario Socio Assistenziale provvede alle attività assistenziali ed al bagno programmato, gli Infermieri Professionali alla somministrazione della terapia e alle medicazioni ed i fisioterapisti alla attività riabilitative.

Alle ore 11,30 viene servito il pranzo con possibilità di scelta del menù.

Dopo il pranzo gli ospiti hanno la possibilità di riposare.

Dalle ore 14,00 iniziano le attività di animazione e riabilitative.

Durante il pomeriggio viene servita la merenda.

Tra le ore 16,30 e le ore 17,30 gli ospiti vengono riaccompagnati al domicilio.

Dimissioni dal C.D.I.

La cessazione della frequentazione di un ospite al CDI avviene di solito per improvviso peggioramento delle condizioni cliniche per un evento acuto.

Se l'evento acuto insorge durante l'orario di frequenza al CDI, l'ospite viene inviato in pronto soccorso con una breve lettera di accompagnamento.

Per poter valutare l'effettiva idoneità alla frequenza del CDI dopo un evento acuto, è consentito un periodo di assenza di 2 settimane, garantendo il mantenimento del posto.

Nella maggior parte dei casi la dimissioni avvengono verso al domicilio del paziente, quindi non si effettuano delle vere e proprie dimissioni, ma ci rendiamo disponibili a fornire tutte le informazioni necessarie. In ogni caso all'ospite, o al suo familiare/caregiver, viene consegnata la lettera di dimissione riportante, tra l'altro, la data e la firma leggibile dal medico che effettua la dimissione; ciò avviene anche nel caso di per il trasferimento ad altra struttura

La lettera di dimissione, onde consentire la continuità assistenziale, contiene tutte le informazioni riguardanti il motivo del ricovero, l'iter diagnostico – terapeutico, l'indicazione sul proseguimento della terapia.

Nel caso in cui il trasferimento avvenga verso la RSA gestita dalla Fondazione G. Brunenghi, con l'ospite viene trasferita anche la cartella clinica.

Rette del C.D.I. e modalità di pagamento

Il Consiglio di Amministrazione, in riferimento ai servizi offerti, delibera annualmente il costo giornaliero della retta per il C.D.I.

La retta, calcolata mensilmente e posticipata, deve essere versata **entro il 10 del mese successivo a quello cui si riferisce il conto.**

Gli importi delle rette in vigore, la conservazione del posto letto ed i servizi inclusi ed esclusi dalla retta sono specificati nell'allegato alla presente.

VERIFICHE E MECCANISMI DI TUTELA

Verifica e revisione della qualità

Nella prospettiva di curare il miglioramento delle proprie prestazioni, si è cercato di individuare una modalità di misurazione e di verifica della qualità raggiunta.

La Fondazione G. Brunenghi ONLUS attribuisce grande importanza al continuo monitoraggio della qualità dell'assistenza.

Per tale ragione la Fondazione è sempre attiva al fine di studiare e proporre specifiche modalità operative finalizzate a mantenere e migliorare l'attività svolta al proprio interno.

Soddisfazione utente, familiari e operatori

L'Ente assicura e garantisce la realizzazione di indagini sul grado di soddisfazione dell'utente e dei familiari (o del caregiver in generale) nonché la rilevazione della soddisfazione e percezione della qualità degli operatori, attraverso una periodica somministrazione di questionari, indagini campionarie e/o osservazione diretta.

Una copia dei questionari di soddisfazione dell'utenza e dei familiari nonché per la rilevazione della soddisfazione e percezione della qualità degli operatori è allegata alla presente.

Segnalazioni, suggerimenti e reclami

Al fine di garantire la tutela degli utenti rispetto ad eventuali disservizi o a seguito di atti o comportamenti che abbiano negato o limitato la possibilità di fruire delle varie prestazioni possono essere presentati suggerimenti o reclami all'ufficio Relazioni con il Pubblico (c/o ufficio ricoveri).

Eventuali reclami circa le modalità di erogazione del servizio possono essere rivolte anche alle coordinatrici.

Eventuali reclami, o suggerimenti possono provenire dagli ospiti o dai loro familiari, nei seguenti modi:

- verbalmente;
- per scritto, mediante l'apposita scheda allegata alla presente.

I reclami o i suggerimenti possono essere presentati al Servizio Relazioni con il Pubblico negli orari di apertura dell'ufficio stesso ovvero depositati nell'apposita cassetta posta all'ingresso della struttura.

Tutto il personale dell'Ente è comunque istruito per ricevere segnalazioni e reclami e per individuare i referenti per i servizi interessati alle segnalazioni o ai reclami. La Direzione Amministrativa o Sanitaria ovvero le coordinatrici si attiveranno per risolvere le problematiche segnalate nel più breve tempo possibile e per fornire adeguate risposte esaustive entro un massimo di 15 giorni dal ricevimento delle segnalazioni.

Viene garantito il più stretto riserbo sull'identità del proponente.

Rilascio di certificati

Il rilascio di certificati medici e/o dichiarazioni amministrative di ricovero e di dichiarazioni ai fini fiscali va richiesto al competente Ufficio negli orari di apertura al pubblico.

Agli ospiti della R.S.A. viene rilasciata annualmente la dichiarazione prevista dalla D.G.R. 25.2.2019, n° 1298 attestante le componenti della retta relativa alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie.

Rispetto delle disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi e clinico/ sanitari

Presso la R.S.A. viene garantito il rispetto delle norme vigenti in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi e clinico/ sanitari, semplificazione amministrativa.

La richiesta di accesso deve essere inoltrata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), anche mediante l'utilizzo di moduli messi a disposizione dalla Fondazione, e deve contenere:

- le generalità del richiedente e del suo delegato, complete di indirizzo e di recapito telefonico;
- gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero di ogni elemento utile alla sua identificazione o reperimento;
- la chiara illustrazione, se del caso corredata di adeguata documentazione, comprovante l'interesse diretto, concreto e attuale dell'avente diritto e della corrispondente situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare collegata al documento al quale è richiesto l'accesso;
- la data e la sottoscrizione in originale.

Il procedimento di accesso alla documentazione amministrativa si conclude nel termine di trenta giorni decorrenti dal deposito della richiesta.

Il procedimento di accesso alla documentazione sanitaria, invece, nel rispetto dell'art. 4, comma 2, della Legge n. 24 dell'8 marzo 2017, deve concludersi entro sette giorni dalla presentazione della richiesta da parte degli interessati aventi diritto, con la consegna, preferibilmente in formato elettronico, della documentazione disponibile relativa all'ospite. Le eventuali integrazioni sono fornite, in ogni caso, entro il termine massimo di trenta giorni dalla presentazione della suddetta richiesta.

Nel caso in cui la richiesta sia irregolare o incompleta, il termine per la conclusione del procedimento decorre dal deposito della richiesta perfezionata e/o integrata.

L'interessato può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione; in ogni caso, la copia dei documenti è rilasciata subordinatamente al pagamento del rimborso del costo di produzione secondo le modalità ed i costi che saranno periodicamente determinati dalla Fondazione.

Rispetto della privacy

Per quanto concerne la legislazione inerente il rispetto della privacy, nell'Ente viene applicato quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation" (c.d. GDPR) in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Diritti dell'interessato

In relazione al trattamento dei dati personali, l'interessato, in qualsiasi momento, può richiedere:

- a) l'accesso ai Suoi dati personali;
- b) la loro rettifica in caso di inesattezza;

- c) la cancellazione dei dati a Lei riferibili;
- d) la limitazione del trattamento;
- e) il diritto di opposizione al trattamento dei Suoi dati ove ricorrano i presupposti;
- f) il diritto alla portabilità dei dati, ossia di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali forniti.

Per esercitare i propri diritti in materia di trattamento e protezione dei dati personali è possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679, mediante invio di raccomandata RR all'indirizzo:

Avv. Anna Fadenti c/o Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS

Via Beccadello n. 6 - 26012 CASTELLEONE (CR)

ovvero comunicazione mail all'indirizzo di posta elettronica dpo@fondazionebrunenghi.it.

I dati saranno conservati per un periodo congruo rispetto alle finalità del trattamento, e comunque nei termini di legge.

Titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Giuseppina Brunenghi ONLUS nella persona del suo legale rappresentante.

Il D. Lgs. n. 231/2001

La Fondazione ha approvato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 dell'8/06/2001 e s.m.i., inerente la "responsabilità degli enti" e recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29/09/2000, n. 300".

La Fondazione ha altresì nominato l'Organismo di Vigilanza e di Controllo, sempre ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

La Fondazione ha adottato il Codice Etico come strumento per l'attuazione di politiche di Responsabilità Sociale che fissa le regole di comportamento cui debbono attenersi i destinatari nel rispetto dei valori e dei Principi Etici enunciati dalle Leggi e dai Regolamenti della Repubblica Italiana. Il Codice Etico è stato oggetto di specifica formazione, viene comunicato a tutte le terze parti che hanno rapporti contrattuali con l'ente.

CARTA DEI DIRITTI DELLA PERSONA ANZIANA

Recepita ai sensi della D.G.R. 14.12.2001 n° 7/7435

Introduzione

Gli anziani rappresentano un patrimonio per la società, non solo perché in loro si identifica la memoria culturale di una popolazione, ma anche perché sempre più costituiscono una risorsa umana attiva, un contributo di energie e di esperienze del quale la società può valersi.

Questo nuovo ruolo emerge dalla ricerca clinica e sociale che rende ragione della constatazione di un numero sempre maggiore di persone di età anagrafica avanzata ed in buone condizioni psico-fisiche.

Tuttavia esistono delle condizioni nelle quali l'anziano è ancora una persona fragile, sia fisicamente che psichicamente, per cui la tutela della sua dignità necessita di maggiore attenzione nell'osservanza dei diritti della persona, sanciti per la generalità dei cittadini.

La valorizzazione del ruolo dei più anziani e della loro cultura si fonda sull'educazione della popolazione al riconoscimento ed al rispetto dei loro diritti, oltre che sull'adempimento puntuale di una serie di doveri da parte della società. Di questi, il primo è la realizzazione di politiche che garantiscono ad un anziano di continuare ad essere parte attiva nella nostra società, ossia che favoriscano la sua condivisione della vita sociale, civile e culturale della comunità.

Questo documento vuole indirizzare l'azione di quanti operano a favore di persone anziane, direttamente o indirettamente, come singoli cittadini oppure all'interno di:

- istituzioni responsabili della realizzazione di un valore pubblico (ospedali, residenze sanitarie-assistenziali, scuole, servizi di trasporti ed altri servizi alla persona sia pubblici che privati);
- agenzie di informazione e, più in generale, mass media;
- famiglie e formazioni sociali;

Con loro condividiamo l'auspicio che i principi qui enunciati trovino la giusta collocazione all'interno della attività quotidiana, negli atti regolativi di essa quali statuti, regolamenti o carta dei servizi, nei suoi indirizzi programmatici e nelle procedure per la realizzazione degli interventi.

Richiamiamo in questo documento alcuni dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico italiano:

- il principio «di giustizia sociale», enunciato nell'articolo 3 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana. La letteratura scientifica riporta che lo sviluppo pieno della persona umana è un processo continuo, non circoscrittibile in una classe di età particolare poiché si estende in tutto l'arco della vita. Il dato, peraltro, è già contenuto nella letteratura classica ed è da aggiornare solo per il suo riferimento anagrafico, in base all'allungamento dell'aspettativa di vita;
- il principio «di solidarietà», enunciato nell'articolo 2 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica riconoscere e garantire i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiedere l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

A queste espressioni di solidarietà inderogabili vanno affiancate quelle proprie della libera partecipazione del cittadino al buon funzionamento della società e alla realizzazione del bene comune, pure finalizzate alla garanzia della effettiva realizzazione dei diritti della persona;

- il principio «di salute», enunciato nell'articolo 32 della Costituzione, là dove si ritiene compito della Repubblica tutelare la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività e garantire cure gratuite agli indigenti.
Va inoltre ricordato che, al concetto di salute affermato dall'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) nella dichiarazione di Alma Ata (1978) come equilibrio fisico, psichico e sociale si è affiancato il concetto di promozione della salute della dichiarazione di Ottawa (1986).

La persona anziana al centro di diritti e di doveri

Non vi è dunque contraddizione tra asserire che la persona gode, per tutto l'arco della sua vita, di tutti i diritti riconosciuti ai cittadini dal nostro ordinamento giuridico e adottare una carta dei diritti specifica per i più anziani: essa deve favorire l'azione di educazione al riconoscimento ed al rispetto di tali diritti insieme con lo sviluppo delle politiche sociali, come si è auspicato nell'introduzione.

<i>La persona ha il diritto</i>	<i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i>
Di sviluppare e di conservare la propria individualità e libertà.	Di rispettare l'individualità di ogni persona anziana, riconoscendone i bisogni e realizzando gli interventi ad essi adeguati, con riferimento a tutti i parametri della sua qualità di vita e non in funzione esclusivamente della sua età anagrafica.
Di conservare e veder rispettate, in osservanza dei principi costituzionali, le proprie credenze, opinioni e sentimenti.	Di rispettare credenze, opinioni e sentimenti delle persone anziane, anche quando essi dovessero apparire anacronistici o in contrasto con la cultura dominante, impegnandosi a coglierne il significato nel corso della storia della popolazione.
Di conservare le proprie modalità di condotta sociale, se non lesive dei diritti altrui, anche quando esse dovessero apparire in contrasto con i comportamenti dominanti nel suo ambiente di appartenenza.	Di rispettare le modalità di condotta della persona anziana, compatibili con le regole della convivenza sociale, evitando di "correggerle" e di "dirigerle", senza per questo venire meno all'obbligo di aiuto per la sua migliore integrazione nella vita della comunità.
Di conservare la libertà di scegliere dove vivere.	Di rispettare la libera scelta della persona anziana di continuare a vivere nel proprio domicilio, garantendo il sostegno necessario, nonché, in caso di assoluta impossibilità, le condizioni di accoglienza che permettano di conservare alcuni aspetti dell'ambiente di vita abbandonato.

<i>La persona ha il diritto</i>	<i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i>
Di essere accudita e curata nell'ambiente che meglio garantisce il recupero della funzione lesa.	Di accudire e curare l'anziano fin dove è possibile a domicilio, se questo è l'ambiente che meglio stimola il recupero o il mantenimento della funzione lesa, fornendo ogni prestazione sanitaria e sociale ritenute praticabile ed opportuna. Resta comunque garantito all'anziano malato il diritto al ricovero in struttura ospedaliera o riabilitativa per tutto il periodo necessario per la cura e la riabilitazione.
Di vivere con chi desidera.	Di favorire, per quanto possibile, la convivenza della persona anziana con i familiari, sostenendo opportunamente questi ultimi e stimolando ogni possibilità di integrazione.
Di avere una vita di relazione.	Di evitare nei confronti dell'anziano ogni forma di ghettizzazione che gli impedisca di interagire liberamente con tutte le fasce di età presenti nella popolazione.
Di essere messa in condizioni di esprimere le proprie attitudini personali, la propria originalità e creatività.	Di fornire ad ogni persona di età avanzata la possibilità di conservare e realizzare le proprie attitudini personali, di esprimere la propria emotività e di percepire il proprio valore, anche se soltanto di carattere affettivo.
Di essere salvaguardata da ogni forma di violenza fisica e/o morale.	Di contrastare, in ogni ambito della società, ogni forma di sopraffazione e prevaricazione a danno degli anziani.
Di essere messa in condizioni di godere e di conservare la propria dignità e il proprio valore, anche in perdita parziale o totale della propria autonomia ed autosufficienza.	Di operare perché, anche nelle situazioni più compromesse e terminali, siano supportate le capacità residue di ogni persona, realizzando un clima di accettazione, di condivisione e di solidarietà che garantisca il pieno rispetto della dignità umana.

La tutela dei diritti riconosciuti

È opportuno ancora sottolineare che il passaggio dalla individuazione dei diritti di cittadinanza riconosciuti dall'ordinamento giuridico alla effettività del loro esercizio nella vita delle persone anziane, è assicurato dalla creazione, dallo sviluppo e dal consolidamento di una pluralità di condizioni che vedono implicate le responsabilità di molti soggetti. Dall'azione di alcuni di loro dipendono l'allocazione delle risorse (organi politici) e la crescita della sensibilità sociale (sistema dei media, dell'istruzione e dell'educazione).

Tuttavia se la tutela dei diritti delle persone anziane è certamente condizionata da scelte di carattere generale proprie della sfera della politica sociale, non di minor portata è la rilevanza di strumenti di garanzia che quella stessa responsabilità politica ha voluto: il difensore civico regionale e locale, l'ufficio di pubblica tutela (UPT) e l'Ufficio di Relazione con il Pubblico (URP). Essi costituiscono un punto di riferimento informale, immediato, gratuito e di semplice accesso per tutti coloro che necessitano di tutela. È constatazione comune che larga parte dei soggetti che si rivolgono al difensore civico, agli UPT e agli URP è costituita da persone anziane.

È necessario che lo sviluppo di questa rete di garanzia sia incentivato in tutto l'ambito sanitario, socio-sanitario e socio-assistenziale in sede di autorizzazione al funzionamento e di accreditamento di tutti i servizi della Regione Lombardia.

IMPEGNO PER LA TUTELA DELLA PERSONA ANZIANA

Qualità di vita

- Ci dedichiamo a sviluppare una politica di qualità di vita nell'istituto, a sorvegliare in permanenza per migliorarla e per ridurre le inevitabili difficoltà della vita in comunità.
- Ci impegniamo a preservare l'autonomia della persona anziana, a favorire l'espressione del suo libero arbitrio, a fornirle i mezzi perché esprima le sue capacità e le sue libere scelte.
- Le riconosciamo il diritto al domicilio e cerchiamo che la scelta di vita in un luogo istituzionale le conservi le stesse garanzie di un domicilio privato.
- Ci impegniamo affinché sia rispettato il suo diritto di vita intima e possa godere in totale sicurezza di uno spazio personale.
- Le riconosciamo il diritto alla proprietà delle sue cose personali, qualunque sia il suo livello di handicap.
- Le riconosciamo il diritto al rischio, la possibilità di assumersi responsabilità delle sue scelte e di assumerle qualunque sia il suo grado di handicap. Dobbiamo badare in permanenza a non sottovalutare le potenzialità della persona anziana, anche non autonoma.
- Ci impegniamo a riconoscere ed a mantenere il ruolo sociale della persona anziana, favorendo i suoi legami con il vicinato, la famiglia, gli amici e l'esterno, moltiplicando aperture e scambi, facilitandone l'accesso ai servizi e proponendole attività adatte e stimolanti.
- Ci impegniamo ad offrire alle persone anziane ed alle loro famiglie possibilità di espressione e di responsabilità nell'ambito delle nostre istituzioni.
- Come individuo appartenente ad una collettività ed una comunità, l'espressione e l'applicazione dei diritti e libertà della persona anziana possono essere limitati dal rispetto dell'esercizio degli stessi da parte di altre persone.

Adattamento permanente dei servizi

- Ci atteniamo a ciò che le politiche istituzionali offrono attraverso risposte adeguate ed evolutive ai desideri ed ai bisogni delle persone anziane, in funzione del loro stato di salute e delle loro attese, allo scopo di favorire in permanenza la loro autonomia.
- Consideriamo l'istituzione come un insieme di servizi variati e differenziati alla persona anziana, di cui essa possa disporre secondo la sua libera scelta, all'interno ed all'esterno dell'istituzione.
- Ci impegniamo affinché questa offerta di servizi sia la più completa possibile e mai irreversibile.
- Ci impegniamo a valutare e controllare frequentemente la qualità dei servizi proposti, per adattarli in permanenza ai bisogni ed ai desideri che saranno espressi dalle persone anziane.
- Ci impegniamo a fornire alla persona anziana una informazione chiara ed obiettiva sulle offerte di servizi all'interno e all'esterno dell'istituzione, ed auspichiamo che l'insieme dei servizi e degli aiuti alle persone anziane sia chiaro, centralizzato, coordinato ed accessibile alla persona stessa.

Accesso alle cure

- Consideriamo che l'accoglienza di una persona anziana è globale e che una risposta globale sanitaria-assistenziale deve essere assicurata senza discriminazione.
- Ci impegniamo a garantire alla persona anziana in istituto l'accesso a cure di qualità, adatte in permanenza al suo stato di salute, senza discriminazione di domicilio.
- Ci premuriamo che la persona anziana possa disporre di un supporto sociale, medico e paramedico competente ed uniformato ai problemi gerontologici dell'invecchiamento e dell'handicap.
- Auspichiamo che in tutti i paesi siano accentuate le politiche di formazione di tutti gli operatori che si occupano delle persone anziane; che i profili di impiego presso le persone anziane siano rivalutati e migliorati, e che siano riconosciute le nuove competenze professionali.
- Ci impegniamo a favorire tutte le possibilità per la formazione dell'insieme del nostro personale e a dare un livello europeo ed una armonizzazione delle formazioni e dei livelli qualificativi.
- Auspichiamo che la professione di direttore di istituto o dei servizi per le persone anziane non solo possa beneficiare di un'eguale formazione e livello, ma che sia valorizzata nello spazio sociale europeo.

La flessibilità nei finanziamenti

- Esprimiamo la nostra attenzione affinché una politica gerontologia di qualità possa essere offerta a tutta la popolazione senza discriminazione di risorse.
- Auspichiamo che il costo dei servizi proposti resti accessibile alle persone anziane e che possano beneficiarne in funzione delle loro condizioni e dei loro desideri.
- Esprimiamo la nostra attenzione affinché la persona anziana disponga di risorse sufficienti qualunque sia il suo livello di autonomia e che possa gestirle il più a lungo possibile.
- Auspichiamo che esista un reale contributo sociale al finanziamento dell'aiuto della persona anziana senza discriminazione per quanto riguarda la natura o la destinazione dell'aiuto.
- Consideriamo la politica gerontologia come fonte, in tutti i paesi d'Europa, di attività economica e di impiego, oggi e in futuro, e che debba essere all'altezza della nostra civiltà e del nostro progresso.
- Ci impegniamo affinché la politica di aiuto alla persona anziana o handicappata sia semplificata, centralizzata e coordinata.
- Ci impegniamo a lottare contro la diversificazione delle forme istituzionali o le lungaggini amministrative che comportano disparate responsabilità nei confronti della persona anziana.
- Auspichiamo che i finanziamenti siano adeguati in permanenza alla evoluzione ed alle innovazioni dei servizi.
- Ci impegniamo ad essere responsabili operatori di gerontologia ed a partecipare allo sforzo collettivo nella gestione delle spese pubbliche senza mai rinunciare alla qualità di una politica gerontologia europea ed a un suo continuo miglioramento.

LE RETTE PER L'ACCESSO AL C.D.I. DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER L'ANNO 2025 SONO LE SEGUENTI:

Presenza settimanale: da 4 giorni	€ 23,00
Presenza settimanale: fino a 3 giorni	€ 27,00
Presenza settimanale: inferiore a 3 giorni	€ 28,00

Per gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto, effettuato con i mezzi dell'Ente, le tariffe da e verso il domicilio, stabilite dal Consiglio di Amministrazione sono le seguenti:

Ospiti residenti a Castelleone	€ 2,00 al giorno
Ospiti residenti nei comuni Gombito, Montodine, Ripalta Arpina e Fiesco	€ 3,00 al giorno
Ospiti residenti in altri comuni	€ 4,00 al giorno

CONSERVAZIONE DEL POSTO AL C.D.I.

Al C.D.I. è possibile conservare il posto in caso di assenza fino ad un massimo di venti giorni, anche non consecutivi, per ricovero ospedaliero, malattia breve, vacanza. Dopo tale periodo per il mantenimento del posto dovranno essere presi accordi con il Direttore Generale e il Direttore Sanitario. La quota di retta da corrispondere per il mantenimento posto è pari al 80% di quella in vigore. Dal ventunesimo giorno di assenza nell'anno (anche non consecutivo) verrà applicato un costo giornaliero pari al 100% della retta.

SERVIZI INCLUSI ED ESCLUSI DALLA RETTA

I servizi forniti nel C.D.I. **inclusi nella retta** sono i seguenti:

- ristorazione (colazione, pranzo, merenda);
- sostegno ed aiuto nelle attività della vita quotidiana, nell'assunzione dei cibi e delle bevande, cura ed igiene della persona (abbigliamento, igiene orale, delle mani e bagno assistito);
- valutazione geriatrica d'ingresso e periodica;
- somministrazione delle terapie, medicazioni;
- trattamenti riabilitativi, occupazionali o di mantenimento delle capacità funzionali (trattamenti individuali e di gruppo);
- prenotazione e prelievi del sangue presso il punto prelievi di Castelleone;
- servizio di animazione;
- servizio medico, infermieristico, fisioterapico e socio-assistenziale secondo gli standard previsti dalla Regione.

Sono invece **escluse** dalla retta le seguenti prestazioni:

- servizio di barbiere-parrucchiera e per il quale vengono applicate le tariffe stabilite per gli ospiti della R.S.A. per le prestazioni non comprese nella retta;
- servizio curativo ed estetico di mani e piedi;
- gli utenti del C.D.I. restano a carico del medico di medicina generale per cui sono esclusi dalla retta i costi per la fornitura di medicinali, di presidi igienico-sanitari (es. pannolini e pannoloni) e terapeutici richiesti dal piano di assistenza individuale dell'ospite, eventuali ticket ed ogni altro onere a carico del Servizio Sanitario;
- sono esclusi dalla retta i costi per i trasporti con ambulanza;
- per l'utilizzo del servizio di lavanderia quotidiano è prevista una maggiorazione di € 1,5 giornaliera;
- per l'utilizzo del servizio lavanderia settimanale è prevista una maggiorazione di € 5;
- per eventuale numerazione della biancheria si applicano le seguenti tariffe:
€ 15 all'ingresso (numerazione di circa 80 capi);
€ 0,2 ogni capo numerato successivamente all'ingresso;
- tutto quanto non previsto tra i "servizi forniti nel C.D.I. inclusi nella retta".

Per gli utenti del C.D.I. le spese sanitarie non coperte da contributo regionale possono essere detratte nella dichiarazione dei redditi (mod. 730 o mod. UNICO). L'ufficio di segreteria rilascia apposita dichiarazione.

MODULO PER SEGNALAZIONI, SUGGERIMENTI, LAMENTELE

Il/La sottoscritto/a (Cognome) _____ (Nome) _____
residente a _____ (Prov. _____) Via _____
Tel. _____ in qualità di Ospite/Familiare (se familiare indicare la parentela)
_____ del/della Sig./Sig.ra _____

accolto/a presso:

R.S.A. C.I ex I.d.R. C.D.I. Assistenza

domiciliare

S.A.D. R.S.A. aperta

DESIDERA SEGNALARE alla Direzione della Fondazione G. Brunenghi ONLUS che:

(indicare l'oggetto della segnalazione): _____

DESIDERA COMUNICARE inoltre, alla Direzione della Fondazione G. Brunenghi ONLUS che:

(esprimere eventuali suggerimenti/lamentele): _____

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation" (c.d. GDPR), autorizzo la Fondazione G. Brunenghi ONLUS al trattamento dei dati personali di cui sopra.

Data _____

Firma _____

Il presente modulo, se riferito a lamentele, va consegnato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (c/o Ufficio Amministrativo); se riferito a segnalazioni e/o suggerimenti, oltre che essere consegnato all'U.R.P. può essere inserito nell'apposito contenitore all'ingresso della Fondazione.

La Direzione si impegna, attivando eventualmente i competenti uffici, a fornire riscontro in merito alle segnalazioni entro 15 giorni dalla data di protocollo del modulo.

RILEVAZIONE DELLA QUALITA' - Questionario OSPITI



FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGHI ONLUS

26012 CASTELLEONE (CR) VIA BECCADELLO N. 6 - tel. (0374) 354311 - fax (0374) 722007

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: amministrazione@fondazionebrunenghi.it pec: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

www.fondazionebrunenghi.it

1) Chiarezza e completezza delle informazioni, ricevute all'ingresso, rispetto alle abitudini di vita del centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Adeguatezza, luminosità, riscaldamento e condizionamento degli ambienti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Disponibilità e funzionalità dei servizi igienici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Disponibilità di spazi esterni a sua disposizione (aree verdi, cortili)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Livello di pulizia degli ambienti interni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Livello di pulizia dei servizi igienici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Livello di pulizia degli spazi esterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Qualità, quantità, varietà e adeguatezza del cibo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Servizio di preparazione della tavola e distribuzione dei pasti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Assistenza dei medici e chiarezza/completezza delle informazioni sulle Sue condizioni di salute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Assistenza degli infermieri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Attività di riabilitazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Assistenza del personale ausiliario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Livello di cura della Sua persona (parrucchiere/barbiere, manicure, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Sollecitudine del personale nei Suoi confronti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16) Attenzione al rispetto della Sua dignità e della Sua privacy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con i medici	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con gli infermieri	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con il personale di riabilitazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con il personale ausiliario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGHI ONLUS

26012 CASTELLEONE (CR) VIA BECCADELLO N. 6 - tel. (0374) 354311 - fax (0374) 722007

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: amministrazione@fondazionebrunenghi.it pec: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

www.fondazionebrunenghi.it

21) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con i volontari	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22) Assistenza spirituale religiosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con il personale di animazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24) Relazioni interpersonali con gli altri ospiti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25) Attività di animazione (giochi, feste, gite, lavori di gruppo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

26) Suggerimenti e proposte per le attività di animazione:

27) Gentilezza e disponibilità del personale amministrativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28) Servizio di trasporto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29) Adeguatezza tempo trascorso sul pulmino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

30) Si trova bene presso il nostro centro, intorno a Lei sente calore ed accoglienza?

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sì moltissimo
- Sì molto
- Sì abbastanza
- Poco
- No
- Non so

31) Ritieni che il personale abbia un comportamento rispettoso?

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sempre molto rispettoso e gentile
- Abbastanza rispettoso e gentile
- Qualche volta con poco rispetto
- Poco rispettoso e sgarbato
- Non so





FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGHI ONLUS

26012 CASTELLEONE (CR) VIA BECCADELLO N. 6 - tel. (0374) 354311 - fax (0374) 722007

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: amministrazione@fondazionebrunenghi.it pec: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

www.fondazionebrunenghi.it

32) **Da quando frequenta il centro pensa di avere più amici?**

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sì
- No

33) **Da quando frequenta il centro il Suo umore è:**

(Selezionare al massimo una risposta)

- Decisamente migliore
- Migliore
- Uguale
- Peggioro
- Non valutabile

34) **Da quando frequenta il centro come considera il Suo stato di salute?**

(Selezionare al massimo una risposta)

- Decisamente migliore
- Migliore
- Uguale
- Peggioro
- Non valutabile

35) **Consiglierebbe il nostro centro ad un Suo amico o conoscente?**

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sì
- No
- Non so

36) **Indichi per cortesia da quanto frequenta il nostro centro:**

(Selezionare al massimo una risposta)

- Meno di un anno
- Più di un anno

37) **Se ha osservazioni e suggerimenti ulteriori da offrirci Li esponga nello spazio sottostante:**



RILEVAZIONE DELLA QUALITA' - Questionario FAMILIARI



FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGI ONLUS

26012 CASTELLEONE (CR) VIA BECCADELLO N. 6 - tel. (0374) 354311 - fax (0374) 722007

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: amministrazione@fondazionebrunenghi.it pec: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

www.fondazionebrunenghi.it

1) Chiarezza e completezza delle informazioni, ricevute all'ingresso, rispetto alle abitudini di vita del centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2) Modalità di accoglimento al centro del Suo familiare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3) Disponibilità di spazi esterni a disposizione (aree verdi, cortili)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4) Livello di pulizia degli spazi esterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5) Grado di soddisfazione del Suo familiare rispetto alla qualità, quantità, varietà e adeguatezza del cibo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6) Disponibilità del medico all'ascolto e a fornire spiegazioni esaustive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7) Assistenza del personale ausiliario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8) Accuratezza dell'abbigliamento, dell'aspetto e livello di cura dell'igiene del Suo familiare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Sollecitudine del personale a rispondere alle richieste del Suo familiare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Attenzione del personale al rispetto della dignità e della privacy del Suo familiare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Cortesia del personale verso il Suo familiare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Qualità delle Sue relazioni con il personale e disponibilità a fornire spiegazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13) Assistenza spirituale religiosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14) Attività di animazione (giochi, feste, gite, lavori di gruppo)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15) Suggerimenti e proposte per le attività di animazione:	<hr/> <hr/> <hr/>					
16) Gentilezza, disponibilità del personale amministrativo e chiarezza delle informazioni ricevute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17) Servizio di trasporto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGHI ONLUS

26012 CASTELLEONE (CR) VIA BECCADELLO N. 6 - tel. (0374) 354311 - fax (0374) 722007

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: amministrazione@fondazionebrunenghi.it pec: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

www.fondazionebrunenghi.it



18) Professionalità del personale che provvede al trasporto

19) Qualità delle Sue relazioni con i volontari

20) Adeguatezza orari di apertura del Centro

21) Le interesserebbe l'apertura del centro anche il Sabato?

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sì moltissimo
- Sì molto
- Sì abbastanza
- Poco
- No
- Non so

22) Il Suo familiare si trova bene presso il nostro centro?

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sì moltissimo
- Sì molto
- Sì abbastanza
- Poco
- No
- Non so

23) Da quando il Suo familiare frequenta il centro il Suo umore è:

(Selezionare al massimo una risposta)

- Decisamente migliore
- Migliore
- Uguale
- Peggior
- Non valutabile

24) Consiglierebbe il nostro centro ad un Suo amico o conoscente?

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sì
- No
- Non so





FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGHI ONLUS

26012 CASTELLEONE (CR) VIA BECCADELLO N. 6 - tel. (0374) 354311 - fax (0374) 722007

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: amministrazione@fondazionebrunenghi.it pec: brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it

www.fondazionebrunenghi.it

25) Indichi per cortesia da quanto il Suo familiare frequenta il nostro centro:

(Selezionare al massimo una risposta)

- Meno di un anno
- Più di un anno

26) Se ha osservazioni e suggerimenti ulteriori da offrirci Li esponga nello spazio sottostante:



MENU 1^ SETTIMANA AUTUNNO-INVERNO

Giorno		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo	Tortelloni ricotta e spinaci	Risotto ai radicchio	Pasta al Pomodoro	Pasta tonno e zucchine	Gnocchi al pesto	Risotto alla milanese	Lasagne ai ragù
	secondi	Arista al forno	Punta di vitello	Brasato al barolo con polenta	Bocconcini di tacchino con verdura	Filetto di merluzzo olio limone e prezzemolo	Cotoletta di pollo alla milanese	Cosce di pollo al forno
		Scaloppine al limone	Frittata con spinaci	Zola con polenta	Vitello tonnato	Parmigiana di Melanzane	Polpette al forno	Manzo Lesso
	contorno	Fagiolini	Cavolfiori gratinati	Purè	Barbabietole	Insalata russa	Insalata	Patate al forno
CENA	primo	Straciatella	Minestrone di pomì e riso	Vellutata di zucca	Minestra pasta e lenticchie	Tortellini in brodo	Passato di verdura	Riso e verze
	secondi	Fian di zucchine	Bastoncini di merluzzo	Pizza margherita	Sformato di cavolfiori	Burger vegetali	Torta salata ricotta e verdure	Crocchette di verdure
		Mortadella Crescenza	Cotto Mozzarella	Crudo Cacio	Tacchino Emmenthal	Salame Asiago	Coppa cotta Zola	Crudo Taleggio
	contorno	Spinaci all'aglio	Zucchine trifolate	Finocchi al burro	Cavolini di Bruxelles	Fagiolini lessi	Tris di verdure	Finocchi all'olio

MENU 2^ SETTIMANA AUTUNNO-INVERNO

Giorno		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo	Pasta all'amatriciana	Risotto alla parmigiana	Pasta al pomodoro	Casoncelli burro e salvia	Risotto alla zucca	Gnocchi alla romana	Sedani speck e gorgonzola
	secondi	Roast beef	Arista al latte	Salsiccia con polenta	Petto di pollo al limone	Filetto di platessa impanato	Manzo all'olio	Amosto di tacchino con crema di zucchine
		Amosto di tacchino	Pizza al prosciutto	Zola con polenta	Polpette in umido	Frittata con zucchine	Piccatine al vino bianco	Boillito
contorno	Carote al burro	Tris di verdura	Purè	Spinaci	Insalata	Patate stick	Finocchi al forno	
CENA	primo	Minestra di riso	Vellutata di carote	Minestrone con verdure	Pasta e fagioli	Riso e prezzemolo	Passato di verdura	Raviolini in brodo
	secondi	Crocchette di pesce	Tortino di verdure	Bresaola olio e limone	Gateau di patate	Torta salata ai formaggi	Uova strapazzate	Sformato di cavolfiore
		Tacchino Emmenthal	Cotto Asiago	Coppa cotta Mozzarella	Salame Zola	Cotto Crescenza	Crudo Cacio	Tacchino Taleggio
	contorno	Spinaci all'aglio	Broccoli	Fagiolini lessi	Finocchi al burro	Carote all'olio	Tris di verdura	Patate al vapore

MENU 3^ SETTIMANA AUTUNNO-INVERNO

Giorno	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo Risotto ai funghi	Gnocchi al ragù	Pasta al pomodoro	Risotto alla milanese	Spaghetti alla puttanesca	Pasta panna e speck	Lasagne zucchine e taleggio
	secondi Polpette in umido Lonza al forno	Scaloppine al marsala Bollito misto	Brasato con polenta Zola con polenta	Petto di pollo al vino bianco Frittata con porri e mozzarella	Nasello alla livornese Insalata tonno e fagioli	Cotoletta di pollo alla milanese Arrosti di tacchino	Arrosti di vitello Roast-beef
	contorno Spinaci all'olio	Finocchi gratinati	Purè	Carote prezzemolate	Zucchine al forno	Peperonata	Patate al forno
CENA	primo Minestra di zucchine e pasta	Riso e verze	Passato di verdura	Crema di lenticchie	Minestrone di pasta	Vellutata di piselli	Stracciatella
	secondi Pizza Margherita Cotto Emmenthal	Patate gratinate Salame Taleggio	Fian di cavolfiore e patate Coppa cotta Asiago	Parmigiana di zucchine Cotto Taleggio	Torta salata con verdura e formaggio Tacchino Zola	Crocchette di pesce Mortadella Cacio	Torta ricotta e spinaci Crudo Mozzarella
	contorno Cavolfiori	Carote all'olio	Tris di verdura	Fagiolini	Spinaci all'aglio	Finocchi al forno	Broccoli

MENU 4^ SETTIMANA AUTUNNO-INVERNO

Giorno	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo Ravioli in brodo	Risotto con zucchine e gorgonzola	Pasta pomodoro e basilico	Gnocchi con fonduta di taleggio	Spaghetti alle vongole	Risotto speck e zafferano	Penne al ragù
	secondi Piccantine al limone Frittata con ricotta	Arista ai funghi Pizza	Cotechino con polenta Zola con polenta	Tacchino al forno con verdure Petto di pollo al vino bianco	Filetto di platessa dorato Peperoni Ripieni	Spezzatino con piselli Polpette al forno	Arrosti con carciofi e pancetta Bollito
	contorno Spinaci all'olio	Barbabietole	Lenticchie	Insalata	Carote saltate	Fagiolini all'olio	Patate al forno
CENA	primo Passato di verdura	Minestrone di riso con verdura	Vellutata di zucchine	Zuppa di farro	Riso e prezzemolo	Zuppa di lenticchie	Pasta e fagioli
	secondi Bastoncini di merluzzo Salame Emmenthal	Fian di zucca Coppa Asiago	Sformato di patate e prosciutto Cotto Taleggio	Polpette di zucchine al forno Bresaola Crescenza	Fian di cavolfiori Coppa cotta Cacio	Crocchette di pesce Tacchino Zola	Bresaola con grana Crudo Mozzarella
	contorno Carote all'olio	Fagiolini	Cavolfiori all'aglio	Finocchi al grana	Purè	Zucchine trifolate	Broccoli saltati

MENU 1° SETTIMANA ESTIVO

Giorno		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo	Pasta al ragù	Risotto alla milanese	Tortellini alla ricotta con olio agli aromi	Insalata di riso	Pasta al pomodoro e basilico	Risotto alla parmigiana	Lasagne ricotta e spinaci
	secondi	Punta di vitello	Arista pollo e asparagi	Scaloppine al limone	Cotoletta alla milanese	Sogliola impanata	Tacchino al forno	Arrosti di vitello
		Roast-beef	Frittata Zucchine e taleggio	Polpette in umido	Crudo e melone	Ova e sgombri	Vitello tonnato	Reale di vitello bollito
	contorno	Fagiolini	Insalata mista	Carote al burro	Patate prezzemolate	Insalata	Cavolini di Bruxelles	Patate al forno
mousse								
CENA	primo	Riso e prezzemolo in brodo	Minestra di pasta e piselli	Passato di verdura	Tortellini in brodo	Vellutata di zucchine	Minestrone di verdure con pasta	Straciatella
	secondi	Bastoncini di pesce	Parmigiana di melanzane	Fian di zucchine	Caprese	Burger vegetale	Tortino ricotta e spinaci	Bresaola con grana
		Cotto	Bresaola	Salame	Crudo	Tacchino	Coppa	P. Crudo
		Taleggio	Emmenthal	Cacio	Asiago	Mozzarella	Zola	Taleggio
contorno	Zucchine trifolate	Cavolfiori gratinati	Fagiolini	Finocchi olio e limone	Tris di verdura	Spinaci	Carote al burro	
mousse								

MENU 2° SETTIMANA ESTIVO

Giorno		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo	Pasta speck e zucchine	Risotto con carciofi e taleggio	Insalata di riso	Gnocchi al gorgonzola	Spaghetti alle vongole	Tagliatelle al ragù	Risotto ai funghi
	secondi	Arrosti di vitello al rosmarino	Scaloppine ai funghi	Spezzatino con piselli	Vitello tonnato	Nasello gratinato	Lonza al latte	Arrosti di tacchino con pancetta affumicata
		Pizza al prosciutto	P. Crudo e melone	Zola e polenta	Cotolette	Fetto di pollo al limone	Polpette di carne al forno	Bollito misto
	contorno	Carote al burro	Insalata mista di stagione	purè	Zucchine grigliate	Peperonata	Patate fritte	Cavolfiori all'agro
mousse								
CENA	primo	Minestrone di verdure e riso	Pasta e fagiolini	Passato di verdura	Risi e bisi in brodo	Minestrone di pasta	Zuppa di farro	Vellutata di carote
	secondi	Sofficini alla pizzaiola	Roast-beef	Frittata con prezzemolo	Fian di zucca	Torta salata con verdure	Parmigiana di zucchine	Crocchette di pesce
		Mortadella	Coppa cotta	Salame	Crudo	P. Cotto	Coppa	P. Crudo
		Emmenthal	Cacio	Asiago	Mozzarella	Zola	Taleggio	Grana
contorno	Spinaci	Cavolfiori	Fagiolini all'olio	Broccoli	Carote al burro	Finocchi	Zucchine	
mousse								

MENU 3° SETTIMANA ESTIVO

Giorno		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo	Pasta amatriciana	Risotto agli asparagi	Pasta al pomodoro	Tortelloni di ricotta burro salvia e rucola	Pasta al tonno	Tortiglioni gorgonzola e speck	Lasagne alla bolognese
	secondi	Punta di vitello al forno	Pizza Capricciosa	Stracotto di manzo con polenta	Arrostato di tacchino	Platessa gratinata	Pollo arrosto	Arrostato di vitello
		Frittata con spinaci e pomodoro	Lonza al forno	Zola	Vitello tonnato	Lesso con salsa verde	Lonza piccata al pomodoro	Roast-beef con scaglie di grana
	contorno	Patate al rosmarino	Cavolfiori di Bruxelles al forno	Purè	Insalata mista	Peperonata	Fagiolini	Patate al forno
mousse								
CENA	primo	Minestrone di verdura e pasta	Vellutata di zucchine	Passato di verdura	Riso e prezzemolo in brodo	Minestrone con orzo	Vellutata di asparagi	Minestra di sedano e carote
	secondi	Insalata di tonno e verdure fresche	Tortino di zucchine	Involini di prosciutto e formaggio al forno	Bastoncini di merluzzo	Pizza al prosciutto	Bresaola con grana	Sformato di verdura
		Crudo Asiago	Coppa Mozzarella	Salame Zola	Bologna Taleggio	P. Cotto Emmenthal	Coppa cotta Cacio	P. Crudo Asiago
	contorno	Fagiolini	Finocchi	Cavolfiori all'olio	Carote lessate	Zucchine	Broccoli	Spinaci
mousse								

MENU 4° SETTIMANA ESTIVO

Giorno		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica
PRANZO	primo	Risotto alla parmigiana	Pasta con salsa di carne e olive	Ravioli di carne panna e prosciutto	Risotto con zafferano e zucchine	Gnocchi con fonduta di taleggio	Tagliatelle con funghi e panna	Insalata di riso
	secondi	Scaloppina al marsala	Vitello in salsa tonnata	Gulasch	Vitello ai funghi	Sogliola impanata	Spezzatino di tacchino con verdure	Cosce di pollo al forno
		Polyette al pomodoro	Cotolette	Frittata agli asparagi	Roastbeef limone e rucola	Uova e tonno	Lonza al forno	Manzo bollito
	contorno	Carote all'olio e prezzemolo	Patate prezzemolate	Peperonata	Insalata mista	Insalata russa	Patate fritte	Broccoli saltati
mousse								
CENA	primo	Passato di verdura	Minestra di pomori e riso	Crema di broccoli	Minestrone d'orzo	Riso e prezzemolo	Vellutata di zucca	Ravioli in brodo
	secondi	Caprese	Involini cotti e formaggio	Torta salata	Sofficini alla pizzaiola	Tortino patate e zola	Pizza margherita	Coppa cotta
		Bresaola Cacio	Crudo Zola	Salame Taleggio	Cotto Emmenthal	Tacchino Mozzarella	Coppa Asiago	P. Crudo Crescenza
	contorno	Cavolfiori gratin	Zucchine trifolate	Spinaci olio e limone	Cavolfiori	Finocchi olio e limone	Fagiolini	Carote baby
mousse								