



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](mailto:amministrazione@fondazionebrunenghi.it) pec: [brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it](mailto:brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it)

[www.fondazionebrunenghi.it](http://www.fondazionebrunenghi.it)



# CARTA DEI SERVIZI RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE



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



*“La vita ha un suo corso ben definito e la natura ha le sue opportunità: sicché dei fanciulli è propria la debolezza, dei giovani l’impulsività, degli adulti la gravità, dell’età senile la maturità, tutto secondo un ritmo naturale, che va accettato momento per momento”*

*M. T. Cicerone*

Il tema degli anziani si è imposto all’attenzione della società come uno dei più importanti di questi ultimi anni.

L’allungamento della vita media impone problematiche urgenti relative al ruolo, alla cura, all’assistenza agli anziani sia all’interno del nucleo familiare che nelle strutture finalizzate.

Negli ultimi 20 anni anche la realtà dell’assistenza agli anziani e delle strutture di accoglienza e cura infatti 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**

*“Vecchiaia veneranda non è la longevità,  
né si calcola dal numero degli anni;  
ma la canizie per gli uomini sta nella sapienza;  
e un'età senile è una vita senza macchia”.*

*Libro della Sapienza*

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 ORGANIZZATIVA E 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***

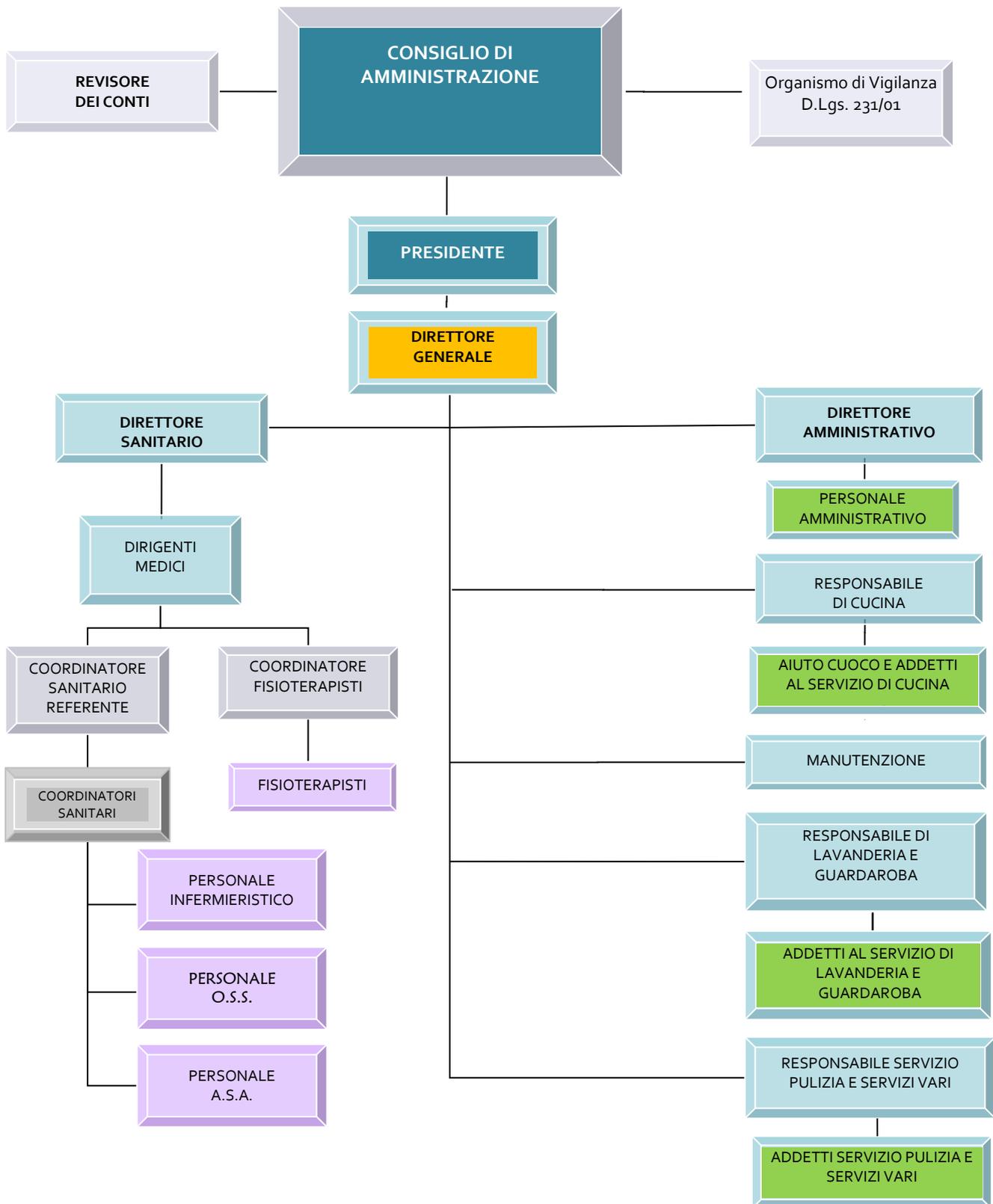
L'Ente si avvale, per un efficace ed unitario svolgimento delle proprie attività, dell'apporto di un Direttore Generale, che in un rapporto di dipendenza funzionale dal Presidente, predispose l'istruttoria dei progetti delle deliberazioni sottoposti al Consiglio di Amministrazione nonché i piani di sviluppo 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 secondo quanto stabilito dal Regolamento Generale di Organizzazione e Amministrativo della Fondazione.

## ***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 biumorali 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 è assicurata per l'intero arco delle 24 ore giornaliere.

## ***L'Attività diagnostica e Medico Specialistica***

L'assistenza medico-specialistica viene assicurata 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, dermatologo, fisiatra, ortopedico, neurologo, diabetologo, otorinolaringoiatra, urologo, oculista, ginecologo. Così pure gli accertamenti di routine (prelievi ematochimici, ecografie, ecocolordoppler vascolari) 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 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;  
arte terapia;

pet therapy;  
psicomotricità;

▪ **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 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.

Da qualche tempo, noi tutti che ci occupiamo dei nostri anziani della Fondazione Brunenghi (amministrazione ed operatori) stiamo conducendo una riflessione su come rendere migliore la vita che offriamo ai nostri Ospiti in RSA; quindi abbiamo conosciuto e approcciato il "Metodo Gentlecare" pensando che poteva essere la strada giusta.

Si tratta di un metodo ormai conosciuto e sperimentato in un'ampia parte del mondo, in grado di darci le conoscenze e gli strumenti necessari per poter realizzare il nostro obiettivo.

È stato, in origine, elaborato in Nordamerica da una terapeuta occupazionale (Moirà Jones) che aveva un padre affetto da demenza e che si è scontrata con l'approccio di cura del tutto inappropriato che il modello della medicina ospedaliera offriva.

È un metodo che propone un approccio globale all'anziano, che ha come obiettivo il benessere della persona attraverso: un'azione sull'ambiente, fatto di spazi sicuri e personalizzati dove l'anziano possa trovare oggetti familiari, capaci di risvegliare ricordi del vissuto; un'azione sulle persone, intese come tutti quelli che si prendono cura dell'anziano (operatori, volontari e familiari) che, attraverso l'osservazione e la conoscenza della storia della persona, possono, con il loro linguaggio ed il loro comportamento, creare un clima di serenità e diminuire il disagio e lo stress, dovuti alle disabilità fisiche e cognitive delle persone che assistono; un'azione sui programmi delle attività, che si adattano alle esigenze degli ospiti, ai loro ritmi e i loro desideri, e li facciano sentire "in azione", protagonisti, nelle piccole cose di tutti i giorni.

Ci rendiamo conto che si tratta di obiettivi ambiziosi, che richiedono impegno, molta flessibilità e disponibilità al cambiamento, anche nel riconoscere che le nostre regole, magari ottime per una buona organizzazione, non sempre vanno incontro ai bisogni globali dei nostri ospiti.

Nel 2021 abbiamo iniziato questo cammino con entusiasmo, intraprendendo un percorso di formazione per tutti gli operatori, in modo da poter condividere tutti le stesse competenze e la stessa conoscenza di strumenti ed obiettivi. Abbiamo fatto qualche piccolo passo, per esempio favorendo il “risveglio naturale” degli ospiti al mattino, senza forzarli a svegliarsi e iniziare le attività dell’igiene quando lo schema organizzativo lo prevede, e ci accingiamo ad introdurre i primi cambiamenti, partendo dall’ambiente.

Di seguito si riportano le parole di Moira Jones, come augurio e proposito per il nostro progetto:

*“Ciascuno di noi, qualunque sia il suo ruolo, aiuta la persona anziana a richiamare un ricordo, a restituire dignità, a vivere la giornata come se non fosse una persona malata. Qualsiasi tipo di gesto e di oggetto deve risuonare nella vita della persona anziana e ridare, anche se per un attimo, il controllo della propria vita”.*

## ***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.

Nella R.S.A. la colazione viene servita dalle ore 7,30 alle ore 9,00. Il pranzo viene servito alle ore 11,30; la cena alle ore 18,30. Orari diversi, anche anticipati sono previsti per gli ospiti che presentano particolari patologie o che necessitano di essere imboccati.

I pasti vengono serviti nelle sale da pranzo (presenti in ogni piano di degenza) oppure in stanza, per le persone le cui condizioni cliniche lo richiedono.

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 (vedere allegato).

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, in particolare ospiti affetti da disfagia.

Sono previste anche diete per altre patologie (es. diabete).

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 di Lavanderia e Guardaroba***

La Fondazione ha un proprio servizio di Lavanderia che provvede al lavaggio del vestiario personale per gli ospiti della R.S.A. Il servizio è compreso nella retta.

Per i capi particolarmente pregiati o delicati si consiglia comunque di provvedere in proprio al lavaggio. La gestione del vestiario (distribuzione, riparazione, cambio stagionale del guardaroba) è curata dalle guardarobiere di reparto o dagli A.S.A.

Al momento dell'ingresso ai familiari dell'ospite viene consegnato un elenco dettagliato dei capi di abbigliamento, con il relativo quantitativo necessario, che dovrà essere costantemente mantenuto durante la permanenza dell'ospite nella struttura.

Per gli ospiti della R.S.A. ogni capo sarà contrassegnato dal servizio di Lavanderia al momento dell'ingresso e ad ogni reintegro della dotazione, a spese dei famigliari.

Gli indumenti in dotazione devono essere in numero sufficiente da garantire il cambio, pratici e comodi nonché di tessuti lavabili e resistenti. In particolare, si sottolinea che i frequenti lavaggi a temperature elevate e l'utilizzo di detergenti ad elevato potere disinfettante potrebbero deteriorare gli indumenti.

In caso di deterioramento o perdita accidentale dei capi personali non è prevista alcuna forma di risarcimento.

### ***Servizio Parrucchiere, Barbiere, Manicure, Pedicure***

Agli ospiti della R.S.A. viene garantito il servizio di parrucchiere per signora e di barbiere.

Per gli uomini vengono garantiti il taglio della barba e dei capelli.

Per le donne, l'accesso al servizio è garantito all'occorrenza secondo un programma di reparto.

Il servizio è compreso nella tariffa giornaliera.

È previsto 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***

Nella R.S.A. il servizio di pulizia è garantito da ditta esterna secondo un programma di lavoro concordato con le caposala e la Direzione Generale dell'Ente.

Il personale dell'Ente garantisce esclusivamente la pulizia di alcuni locali (es. uffici) e la pulizia dell'unità ospite.

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 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 della R.S.A. 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 ricoveri e relazioni con il pubblico. La corrispondenza personale in arrivo viene consegnata direttamente all'ospite dalle suore o, in caso di richiesta, viene trattenuta in ufficio e consegnata ai familiari.

**TV:** in ogni sala di soggiorno è a disposizione degli ospiti un televisore. È presente un televisore anche in ogni stanza di degenza, che andrà usato nel rispetto dei desideri del compagno di stanza e delle esigenze del riposo di tutti gli ospiti. Previa autorizzazione e verifica della conformità alle norme di sicurezza è possibile tenere in camera piccoli elettrodomestici (es. frigorifero).

## ***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 (da effettuarsi in orario d'ufficio);
- 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](mailto:info@fondazionebrunenghi.it)**

**PEC: [brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it](mailto:brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it)**

**Web: [www.fondazionebrunenghi.it](http://www.fondazionebrunenghi.it)**

# UNITA' D'OFFERTA

## *Residenza Sanitaria Assistenziale*

### *Articolazione della struttura e capacità ricettiva*

La **Residenza Sanitaria Assistenziale** ha una capacità ricettiva di 124 posti letto abilitati all'esercizio, accreditati e contrattualizzati con il SSR oltre ad 1 posto letto solamente abilitato all'esercizio e destinato a ricoveri di sollievo.

È costituita da 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, di 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 fisioterapia e ampi spazi all'aperto.

### *Ammissioni*

Possono essere ammesse alla R.S.A. persone d'ambo i sessi in condizione di parziale o totale non autosufficienza.

Il cittadino richiedente che giunge a maturare l'idea di presentare la richiesta di accesso in RSA, per l'ammissione ai posti **accreditati**, si rivolge direttamente allo snodo della rete di offerta a lui più vicino o che viene individuato come più coerente con la tipologia di richiesta che si intende fare, ed in particolare:

- il cittadino, della Provincia di Cremona, residente nel territorio di competenza della **ASST di Crema**, in base ad un accordo sottoscritto dagli Enti interessati (ASST, ATS, Comuni, Comunità Sociale Cremasca, Enti Gestori delle RSA):
  - si deve rivolgere ai Punti di Accoglienza che sono: le diverse strutture RSA dislocate sul territorio distrettuale; i Servizi Sociali del Comune; l'Unità Operativa Cure Territoriali dell'ASST; il Servizio Sociale ospedaliero; i reparti di Cure Intermedie;
  - presso i Punti di Accoglienza è possibile compilare la Richiesta per l'ingresso in RSA che verrà valutata dall'Unità di Valutazione Multidimensionale (UVMD);
  - in caso di valutazione positiva per l'inserimento in RSA da parte della UVMD, la RSA inserisce il soggetto nella propria lista d'attesa.
- il cittadino, della Provincia di Cremona, residente nel territorio di competenza della **ASST di Cremona**:

- deve presentare la domanda di ammissione all'ufficio Servizi Sociali del proprio Comune di residenza;
  - anche in questo caso, a fronte di una valutazione positiva per l'inserimento, la RSA inserisce il soggetto nella propria lista d'attesa.
- La domanda di ammissione ai posti accreditati per i **non residenti** nei territori di competenza delle ASST di Crema e di Cremona, va presentata direttamente all'ufficio della Fondazione G. Brunenghi Onlus, corredata dalla scheda sanitaria compilata dal proprio medico di base o da medici ospedalieri.
- Nella R.S.A. è possibile effettuare ricoveri di sollievo su posto autorizzato e non accreditato. La domanda di ammissione va presentata direttamente all'ufficio della Fondazione G. Brunenghi Onlus, corredata dalla scheda sanitaria compilata dal proprio medico di base o da medici ospedalieri.

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 R.S.A.***

La Residenza Sanitaria Assistenziale rappresenta una soluzione di cura e assistenza dell'anziano non autosufficiente quando non può essere più effettuata un'assistenza presso il proprio domicilio. Questa risulta determinante in presenza di importanti e plurime patologie funzionali e cronico degenerative che necessitano contemporaneamente di un'intensa cura clinico-sanitaria e di un intervento assistenziale di tipo continuativo.

L'ingresso e la permanenza della persona anziana in una nuova struttura di tipo residenziale, rappresenta, inevitabilmente, un momento estremamente critico e difficile da gestire: coinvolge l'anziano, i suoi familiari ma anche gli operatori.

Molto spesso, al momento del ricovero, *l'anziano* manifesta:

- **un sentimento di grande disorientamento:** cambiano le persone ed i luoghi di riferimento; i tempi non sono più scanditi dalle abitudini personali; con il ricovero a volte l'ospite si rende conto di non essere più autosufficiente, e questo può generare in lui sconforto e senso di inutilità;
- **una forte sofferenza per la separazione** dal proprio mondo, dalle proprie cose, e soprattutto dai suoi familiari;
- **una sensazione di insicurezza e diffidenza,** rispetto al nuovo e a ciò che non conosce.

L'ingresso in struttura rappresenta per l'anziano il passaggio da una **dimensione familiare** ad una **dimensione comunitaria**, costituita non più dalla propria casa e dai propri familiari, ma da stanze di un reparto ed operatori. A questo passaggio, molto spesso, l'anziano reagisce isolandosi ed adottando un atteggiamento di forte chiusura.

Contestualmente, anche i **familiari** che accompagnano l'anziano in struttura manifestano:

- **un forte dispiacere** per "l'abbandono" del loro parente, unito a senso di colpa per non poterlo più assistere a casa;
- **dubbi e preoccupazioni** rispetto al tipo di assistenza ed alla qualità degli interventi sanitari erogati dall'ente (se viene ben curato, ben assistito, come si comportano gli operatori, in che modo viene svolta l'attività, come sono gli altri ospiti...).

Anche per gli **operatori della struttura**, l'ingresso di un nuovo ospite rappresenta un momento delicato e difficile da sostenere.

Spesso questi ultimi infatti si trovano a dover gestire il passaggio dalla morte di un ospite, con il quale magari si è instaurato un particolare rapporto, ad un ingresso di un nuovo ospite, di cui non sanno nulla.

Per questo motivo nella nostra struttura è stato elaborato un **protocollo di accoglienza**, che viene periodicamente rivisto e aggiornato.

L'accoglienza è un *processo di inserimento ed integrazione dell'ospite che ha l'obiettivo di ridurre le problematiche legate all'allontanamento dell'anziano dal proprio domicilio e di sostenere l'ospite in questo delicato passaggio.*

*È un processo di conoscenza reciproca ed un percorso di presa in carico globale della persona.*

L'accoglienza di un ospite in RSA comincia di fatto con la sua richiesta di ammissione, anche se il primo contatto con la struttura avviene solo nel momento in cui si libera il posto letto, e dall'ufficio viene inoltrata, seguendo la graduatoria fornita dall'Ufficio di piano, la segnalazione alla famiglia di possibilità di ricovero.

Al momento dell'arrivo dell'ospite, l'ufficio avverte il reparto interessato e quindi la caposala si reca al piano terra ad accogliere l'ospite e i familiari e li accompagna nella stanza, quindi avvisa il medico e l'infermiere di reparto.

Medico ed infermiere si recano nella stanza e si presentano a familiari e paziente; a questo punto il medico invita un parente nell'ambulatorio per raccogliere i dati clinici.

Mentre i familiari sono occupati nella raccolta dell'anamnesi con il medico e la caposala, l'infermiere resta con il paziente e gli eventuali altri accompagnatori.

Se le condizioni cliniche lo consentono l'infermiere mostra al paziente:

- la stanza e come orientarsi per ritrovarla;
- l'uso degli ausili come il campanello;
- gli armadi;
- il bagno, ecc...;
- gli spazi comuni;
- gli presenta il compagno di stanza ed alcuni operatori;
- gli illustra l'impostazione della giornata.

Mentre gli illustra gli spazi, l'infermiere cerca di mettere l'ospite a proprio agio. La qualità del rapporto che si viene a creare getta le basi di una relazione, che sarà fondamentale sia dal punto di vista assistenziale che da quello più tipicamente professionale.

In caso di ingressi di pazienti particolarmente compromessi clinicamente (es. paziente allettati, con insufficienza respiratoria, portatori di sondini naso gastrici...) in cui non sia possibile questa sorta di 'visita guidata' l'infermiere (dopo essersi informato circa eventuali necessità cliniche immediate, ad esempio ossigenoterapia costante) si intrattiene nella stanza dell'ospite e mentre rileva i parametri vitali cerca di instaurare la relazione e di mettere l'ospite a proprio agio.

Nel frattempo il medico e la caposala si trovano con i familiari in ambulatorio ed instaurano un colloquio.

La caposala raccoglie tutte le informazioni relative alla vita quotidiana, all'autonomia, alle abitudini dell'ospite, esigenze e preferenze alimentari, ecc.

Il medico di reparto raccoglie l'anamnesi patologica, farmacologica con la documentazione relativa.

Medico e caposala illustrano ai familiari il servizio sanitario ed assistenziale, il servizio di fisioterapia, quali sono gli specialisti che hanno accesso alla struttura. Inoltre, forniscono le notizie relative alle regole della struttura, gli orari (di alzata, dei pasti, ecc.) ed ai servizi che sono offerti (parrucchiere, lavanderia).

Tutte queste informazioni date a voce vengono fornite anche per iscritto consegnando un foglio informativo contenente tutte le indicazioni sopra citate.

Viene esplicitamente chiesto ai parenti se e come hanno comunicato all'ospite il suo trasferimento in R.S.A. e cosa gli hanno detto circa ai tempi di permanenza (in alcuni casi infatti all'ospite viene fatto credere che si tratta di un ricovero in ospedale, o peggio ancora di una visita ambulatoriale, generando reazioni successive di confusione, depressione e spesso rabbia che complicano la buona riuscita dell'inserimento).

Caposala e Medico illustrano inoltre ai familiari il tipo di valutazione che viene fatta all'ospite, il Piano di Assistenza (P.A.I.) e il lavoro d'equipe.

Al termine del colloquio i parenti si recano in ufficio per le pratiche amministrative. Al termine la guardarobiera fornisce loro le indicazioni relative al tipo di vestiario e al servizio di lavanderia.

## ***Piano di Assistenza Individualizzato***

Per realizzare un recupero ottimale o un mantenimento dello stato di benessere della persona anziana, accogliendola nella sua globalità e complessità, è necessario utilizzare un'ottica multidimensionale; non basta infatti garantire l'assistenza di più figure professionali, serve che le loro conoscenze, e quindi le valutazioni in base alle loro competenze ed esperienze professionali, si integrino per costruire insieme un **Piano di Assistenza Individualizzato (P.A.I.)** per l'ospite, che sia fatto apposta per lui come un vestito fatto su misura: per fare questo, l'ospite viene valutato con una metodica multiprofessionale e multidimensionale.

Le varie figure che formano l'**equipe** che assiste l'anziano (medico, caposala, infermiere, fisioterapista, animatore/educatore, personale ausiliario), pertanto, dopo le valutazioni effettuate al momento dell'ingresso, si riuniscono ed insieme elaborano questo piano rilevando i problemi che sono presenti e ponendosi degli obiettivi comuni e realizzabili. Per raggiungerli, vengono impostate delle azioni che riguardano non solo la sfera terapeutica, ma anche quella riabilitativa, assistenziale e socio-educativa.

Durante la prima riunione dell'equipe viene anche valutato il nuovo abbinamento che si è venuto a formare nella stanza. L'equipe si riserva possibilità di trasferimento in altra stanza qualora tale abbinamento risultasse non favorevole.

In incontri successivi viene valutata l'efficacia di tali scelte, ed il P.A.I. viene confermato o eventualmente modificato, a seconda dei risultati e di eventuali nuovi problemi comparsi. La

revisione del P.A.I. viene fatta regolarmente con cadenze periodiche e ogni volta che si presenta un nuovo problema.

In quest'ottica, la persona è al centro dell'attenzione dell'equipe, che si adopera per conoscere i suoi bisogni, la sua domanda di servizi e prestazioni, la sua storia, la sua potenzialità, e predispone gli interventi da attuare affinché i suoi bisogni vengano soddisfatti.

### ***Giornata tipo dell'ospite in R.S.A.***

La giornata dell'ospite, e quindi tutti gli interventi che le varie figure professionali svolgono su di lui, si basa su di un Piano di Assistenza Individualizzato, che tiene conto dei bisogni dell'ospite, rilevati dall'equipe, ma anche delle sue propensioni soggettive.

La stabilità e l'esclusività che caratterizza ogni equipe di reparto garantisce un'effettiva continuità di assistenza e di cura, e facilita una conoscenza ed una familiarità tra ospiti ed operatori. Schematizzando e generalizzando, la giornata-tipo dell'ospite in RSA prevede indicativamente:

<b>dalle ore 6.00</b>	Risveglio. Gli operatori aiutano l'ospite nell'igiene personale e nel cambio della biancheria. L'Infermiere esegue le medicazioni previste e i prelievi ematici. A questo punto gli operatori, danno una mano all'ospite nella scelta dell'abbigliamento e nel vestirsi e se necessario per alzarsi; l'ospite viene quindi accompagnato nel salone.
<b>Dalle ore 7.30</b>	Somministrazione della terapia e distribuzione della prima colazione (con possibilità di scelta se consumare la colazione negli spazi comuni o nella propria stanza). Chi non è in grado di assumere la colazione in modo autonomo, viene assistito dal personale.
<b>Dopo la colazione</b>	Animazione, terapia occupazionale, trattamenti individuali riabilitativi (dove previsti dai P.A.I.). Prestazioni di assistenza medica ed infermieristica. Distribuzione da parte del personale ausiliario di bevande fresche o calde.
<b>ore 11.30</b>	Distribuzione del pranzo nella sala da pranzo del piano terra e nei soggiorni-pranzo di due piani. Gli ospiti non autosufficienti vengono assistiti dal personale di reparto (è anche possibile l'assistenza, previa autorizzazione, da parte di familiari o volontari).
<b>ore 13</b>	Riposo pomeridiano; possibilità per chi vuole di trattenersi in giardino o in soggiorno per letture, incontri, televisione, ecc. Viene garantita la mobilitazione degli allettati, l'igiene intima personale, ed il cambio pannoloni (per gli incontinenti).
<b>Dopo le 14</b>	Animazione, terapia occupazionale, trattamenti individuali riabilitativi (dove previsti dai PAI), parrucchiere. Proseguono anche le visite mediche e le attività infermieristiche.
<b>Ore 15</b>	Merenda
<b>Ore 15.30</b>	Attività religiosa (per chi vuole)
<b>Ore 18.30</b>	Distribuzione della cena nei soggiorni di piano.
<b>Dopo la cena</b>	Aiuto per andare a letto, igiene serale, somministrazione della terapia serale.
<b>Nel corso della notte</b>	Riposo notturno. Gli ospiti vengono vigilati dal personale di turno (infermieristico-ausiliario), che provvedono al regolare e periodico cambio di dispositivi per l'incontinenza, alla mobilitazione e ad eventuali somministrazioni di terapie notturne. L'infermiere cura inoltre, se presenti, i dispositivi nutrizionali (pompe per nutrizione di pazienti con sondino nasogastrico o PEG) e rileva ed interviene nei casi di necessità/urgenza clinica, se necessario richiedendo anche l'intervento del medico, che è garantito dal servizio di reperibilità telefonica.

## ***Cosa portare in struttura***

Per gli ospiti sono indispensabili oggetti personali quali: il pettine o la spazzola per capelli, lo spazzolino per l'igiene orale, contenitore e pastiglie disinfettanti per la dentiera, per gli uomini il necessario per la cura della barba (per coloro che ancora sono in grado di rasarsi autonomamente).

Per gli anziani che ancora deambulano è consigliabile l'uso di scarpe o ciabatte antidrucciolo chiuse con velcro o cerniera.

L'Anziano deve essere munito di un quantitativo di vestiario necessario al suo fabbisogno. Al momento dell'ingresso ai familiari dell'ospite viene consegnato un elenco dettagliato dei capi di abbigliamento, con il relativo quantitativo necessario.

Si consiglia inoltre di portare tute e scarpe da ginnastica, indispensabili per l'attività fisica da effettuare in palestra.

Agli ospiti della R.S.A. è consentito collocare nella propria stanza apparecchi audiovisivi, o suppellettili varie (piccoli quadri, lampade da comodino, soprammobili, ecc) o altri beni mobili, previo ottenimento di apposita autorizzazione da parte della caposala.

## ***Dimissioni dalla R.S.A.***

Le dimissioni dalla R.S.A. avvengono su richiesta dell'ospite o del familiare che ha sottoscritto il contratto di ingresso.

La richiesta, in forma scritta, deve essere inoltrata all'ufficio di segreteria, almeno cinque giorni prima della dimissione.

Qualora non vengano rispettati i cinque giorni di preavviso l'ospite è tenuto a versare l'intera retta per il periodo di mancato preavviso.

Le dimissioni di un paziente possono avvenire a seguito di:

- rientro al domicilio;
- trasferimento ad altra struttura.

All'Ospite, o al suo familiare/caregiver, in dimissione dalla R.S.A. sia per un ritorno al proprio domicilio sia per il trasferimento ad altra struttura, viene consegnata la lettera di dimissione riportante, tra l'altro, la data e la firma leggibile dal medico che effettua la dimissione.

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.

Le dimissioni sono pianificate in anticipo dall'équipe e, a seconda delle situazioni, in accordo con il paziente, i familiari, la struttura ricevente, il medico di base, il Comune di Residenza, l'ASST, ciò anche al fine di consentire la prosecuzione del programma terapeutico assistenziale

## ***Decessi***

In caso di decesso vengono avvertiti, nel più breve tempo possibile, i famigliari che provvederanno a scegliere e contattare direttamente l'impresa pompe funebri di propria fiducia. La struttura è dotata di camera ardente.

## *Visite agli Ospiti*

**Gli orari di visita nella R.S.A.** sono molto ampi: dalle ore 08.00 alle ore 20.00 al fine di favorire al massimo la possibilità di contatto tra gli ospiti e i loro familiari.

Si sconsigliano le visite durante l'orario dei pasti (dalle ore 11.15 alle 12.00 e dalle 18.15 alle 19.00).

Una particolare attenzione è richiesta nelle visite per non intralciare lo svolgimento delle normali attività di assistenza.

Durante la notte sono ammessi i familiari per casi particolarmente gravi e previa autorizzazione del Medico di reparto.

La possibilità nonché le modalità di accesso alla R.S.A. possono subire variazioni e limitazioni per motivi sanitari e di incolumità degli ospiti.

## *Permessi*

Gli ospiti della R.S.A. possono recarsi presso i loro familiari o effettuare uscite per esigenze personali o per il disbrigo di commissioni previa informazione dei responsabili di reparto.

Sono possibili, anche durante la degenza in R.S.A., permessi per recarsi al proprio domicilio, finalizzati a favorire il rientro presso la propria famiglia, oppure permessi per uscite brevi, necessarie per il disbrigo di commissioni o adempimenti importanti.

Anche in questo caso ragioni di carattere sanitario e di protezione dell'incolumità degli ospiti può portare alla decisione di limitare o vietare la concessione di permessi.

## *Rette della R.S.A. e modalità di pagamento*

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

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

Al momento della firma del contratto di ingresso è richiesto il versamento di un deposito cauzionale a titolo di anticipazione della retta. Tale deposito è fruttifero (gli interessi saranno calcolati al tasso riconosciuto all'Ente per i depositi liberi sul proprio conto corrente bancario, anno per anno, al netto delle ritenute fiscali, con capitalizzazione semplice) e viene conguagliato con l'ultima retta.

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

## *Custodia oggetti*

Onde evitare il furto o lo smarrimento di denaro o altri valori è possibile depositare eventuali somme di denaro e/o oggetti di valore presso l'Amministrazione, dove saranno custoditi in una apposita cassaforte.

Nel caso l'ospite o i suoi famigliari, debitamente informati, decidano comunque di trattenere e conservare direttamente nella propria stanza somme di denaro o altri valori, la Direzione non si assume responsabilità per eventuali inconvenienti.

## ***Norme di comportamento***

Per disposizione di legge e, soprattutto, per rispetto della salute propria ed altrui è tassativamente vietato fumare nelle stanze, nei corridoi e nelle corsie.

È vietato uscire dal perimetro della struttura senza autorizzazione del medico o dei responsabili di reparto.

Per non arrecare disturbo agli ospiti che vengono accomodati a letto o decidono di riposare, dalle ore 13,00 alle ore 15,30 e nelle ore serali e notturne viene chiesto di evitare il più possibile i rumori, di parlare a bassa voce e di moderare il volume della radio e della televisione. Sono comunque a disposizione degli ospiti e dei loro parenti alcuni spazi ricreativi dotati di televisione situati nei soggiorni ai vari piani.

Durante la visita medica la somministrazione della terapia, l'igiene e la mobilitazione dell'ospite, i visitatori sono tenuti ad allontanarsi dalla stanza di degenza.

Durante le ore diurne tutti gli ospiti, non allettati, sono tenuti ad indossare abiti di uso normale e idonei a garantire il decoro della persona. Non è consentito l'uso di indumenti da letto (camicie, pigiama, vestaglie) durante la giornata se non in caso di malattia o indisposizione.

# ***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, famigliari ed operatori***

L'Ente assicura e garantisce la realizzazione di indagini sul grado di soddisfazione dell'utente e dei famigliari (o del caregiver in generale) attraverso una periodica somministrazione di questionari, indagini campionarie e/o osservazione diretta a utenti e famigliari, come allegati alla presente.

L'informazione sui risultati di customer avviene tramite pubblicazione dei principali dati sul giornalino dell'Ente ed esposti al pubblico in vari punti della struttura.

Vengono inoltre analizzati e discussi all'interno delle riunioni d'equipe con il personale, e nella Conferenza dei Servizi.

Presso la Fondazione è da tempo consolidata anche una procedura che prevede la valutazione del grado di soddisfazione dei propri operatori ai quali viene chiesto di compilare un questionario, i cui risultati sono successivamente elaborati e resi pubblici.

## ***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 ai competenti Uffici 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](mailto: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**

*“Gli anziani aiutano a guardare alle vicende terrene con più saggezza, perché le vicissitudini li hanno resi esperti e maturi. Essi sono custodi della memoria collettiva, e perciò interpreti privilegiati di quell’insieme di ideali e di valori comuni che reggono e guidano la convivenza sociale. Escluderli è come rifiutare il passato, in cui affondano le radici del presente, in nome di una modernità senza memoria. Gli anziani, grazie alla loro matura esperienza, sono in grado di proporre ai giovani consigli ed ammaestramenti preziosi”.*

*Giovanni Paolo II*

### **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 sanitario-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 circoscrivibile 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.

<b><i>La persona ha il diritto</i></b>	<b><i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i></b>
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.

<i>La persona ha il diritto</i>	<i>La società e le istituzioni hanno il dovere</i>
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.
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***

*“Alzati davanti a chi ha i capelli bianchi,  
onora la persona del vecchio e temi il tuo Dio”  
Libro del Levitico*

## ***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.

# **RETTE DI RICOVERO**

## **ANNO 2025**

**LE RETTE DI RICOVERO NELLA R.S.A. DELIBERATE  
DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE PER L'ANNO 2025**

**SONO LE SEGUENTI:**

❖ **Ospiti provenienti dai Comuni di Castelleone, Montodine, Ripalta Arpina e Gombito:**

Descrizione	Quota giornaliera	Totale (mese di 31 gg.)	Deposito cauzionale
Ospiti in stanza a 2 letti	€ 60,50	€ 1.875,50	€ 1.875,50
Ospiti in stanza singola	€ 65,50	€ 2.030,50	€ 2.030,50

❖ **Ospiti provenienti da altri Comuni:**

Descrizione	Quota giornaliera	Totale (mese di 31 gg.)	Deposito cauzionale
Ospiti in stanza a 2 letti	€ 62,00	€ 1.922,00	€ 1.922,00
Ospiti in stanza singola	€ 67,00	€ 2.077,00	€ 2.077,00

### **CONSERVAZIONE DEL POSTO LETTO IN R.S.A.**

Nella R.S.A. il posto all'ospite viene conservato anche in caso di allontanamento per ricovero ospedaliero. L'ospite può inoltre assentarsi dall'istituto per soggiorni di vacanza o per rientri presso il nucleo familiare con conservazione del posto letto.

Durante l'assenza la retta di ricovero, su posti letto accreditati, viene applicata nel seguente modo:

- 100% della retta in caso di ricovero ospedaliero;
- 100% della retta per vacanza, visita ai famigliari, ecc. per i primi 3 giorni;
- 90% della retta per vacanza, visita ai famigliari, ecc. dal 4° al 15° giorno;
- Non sono ammesse assenze superiori ai 15 giorni diverse dal ricovero ospedaliero.

**LE RETTE PER IL RICOVERO DI SOLLIEVO (POSTO AUTORIZZATO E NON ACCREDITATO) SONO LE SEGUENTI:**

- ❖ Ospiti provenienti dal comune di Castelleone, Montodine, Ripalta Arpina e Gombito € 75,00
- ❖ Ospiti provenienti da altri comuni € 80,00

Quota retta in caso di assenza:

- 100% della retta in caso di ricovero ospedaliero;
- 100% della retta per visita ai famigliari o assenze per altri motivi.

## SERVIZI INCLUSI ED ESCLUSI DALLA RETTA

I servizi forniti nella R.S.A., inclusi nella retta, oltre al vitto e all'alloggio sono;

1. l'assistenza igienica giornaliera;
2. l'assistenza medica, infermieristica, fisioterapica e socio-assistenziale;
3. l'attività animativa/educativa;
4. consulenza di Medicina Specialistica (fisiatra, psichiatra, geriatra, ortopedico, cardiologo, logopedista, psicologo, cure palliative);
5. la fornitura di medicinali, presidi igienico-sanitari (es. pannolini e pannoloni) e ausili terapeutici di tipologia standard (es. carrozzine, tripod, ecc.) richiesti dal piano di assistenza individuale dell'ospite (solo per i posti accreditati) ed escluso il posto per ricovero di sollievo;
6. per gli uomini il taglio della barba e dei capelli secondo una programmazione stabilita dalla caposala ogni 35/40 giorni (solo per i posti accreditati);
7. per le donne, taglio e piega dei capelli indicativamente ogni 35/40 giorni (solo per i posti accreditati);
8. il servizio lavanderia (solo per i posti accreditati) ed escluso il posto per ricovero di sollievo per il quale nel caso venga utilizzato il servizio verrà addebitato un costo di € 1,50 giornaliero;
9. assistenza religiosa.

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

1. fornitura dei capi di abbigliamento;
2. numerazione dei capi di abbigliamento e della biancheria (€ 15,00 forfettari per la numerazione fino a 80 capi, € 0,20 per ogni capo in più);
3. servizio curativo ed estetico per mani e piedi;
4. per le donne, la cura e taglio dei capelli e per gli uomini il taglio dei capelli e della barba oltre a quelli inclusi nella retta secondo le seguenti tariffe:

Descrizione	Tariffe 2023
Taglio uomo	€ 8,5
Piega donna	€ 11
Taglio e piega donna	€ 16
Tinta	€ 19
Permanente	€ 24

5. l'assistenza e la cura dell'ospite in caso di ricoveri ospedalieri o accessi al pronto soccorso (compreso il lavaggio della biancheria, ecc);
6. qualsiasi trasporto per visite specialistiche o anche non specialistiche (es. per la verifica degli stati di invalidità civile e la concessione dell'indennità di accompagnamento, ricoveri ospedalieri, esami diagnostici, ecc.) eseguiti con i mezzi delle varie associazioni di pubblica assistenza e volontariato, compresa la Croce Verde di Castelleone;
7. l'acquisto e la riparazione di protesi ed ausili di tipologia non standard ma altamente personalizzati (quali ad esempio carrozzine elettriche, particolari cuscini antidecubito, protesi, corsetti, ecc);
8. l'acquisto e la riparazione di oggetti, attrezzature e materiali ad uso strettamente personale, quali ad esempio gli occhiali, protesi acustiche e dentarie, ecc.;
9. la riparazione di oggetti di proprietà dell'ospite (es. radio, ecc.);
10. le spese funerarie (compreso l'utilizzo della camera ardente il cui utilizzo comporta un addebito di € 80,00);
11. per il posto non accreditato sono inoltre esclusi eventuali ticket sugli esami e accertamenti vari e prestazioni specialistiche richiesti dal Servizio Sanitario Regionale.

**Per gli ospiti della R.S.A. 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 R.S.A.

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.

## VALUTAZIONE DELLA QUALITA' RSA - Questionario Ospiti



### FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGHIO ONLUS

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

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: [amministrazione@fondazionebrunenghi.it](mailto:amministrazione@fondazionebrunenghi.it) pec: [brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it](mailto:brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it)

[www.fondazionebrunenghi.it](http://www.fondazionebrunenghi.it)

| 1) Comfort della camera e del bagno (adeguatezza arredi, luminosità, riscaldamento e condizionamento)          | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 2) Comfort degli spazi comuni (adeguatezza arredi, luminosità, riscaldamento e condizionamento)                | <input type="checkbox"/> |
| 3) Livello di pulizia della camera   | <input type="checkbox"/> |
| 4) Livello di pulizia degli ambienti comuni  | <input type="checkbox"/> |
| 5) Servizio di ristorazione riguardo a varietà, qualità, quantità e adeguatezza del pasto alle Sue esigenze    | <input type="checkbox"/> |
| 6) Cortesia e attenzione nell'accogliere le sue richieste da parte del personale che dispensa                  | <input type="checkbox"/> |
| 7) Assistenza dei medici e chiarezza/completezza delle informazioni sulle Sue condizioni di salute             | <input type="checkbox"/> |
| 8) Assistenza degli infermieri   | <input type="checkbox"/> |
| 9) Attività di riabilitazione  | <input type="checkbox"/> |
| 10) Assistenza del personale ausiliario (ASA/OSS)  | <input type="checkbox"/> |
| 11) Sollecitudine del personale nei Suoi confronti   | <input type="checkbox"/> |
| 12) Attenzione al rispetto della Sua dignità e della Sua privacy   | <input type="checkbox"/> |
| 13) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con i medici                       | <input type="checkbox"/> |
| 14) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con la caposala                    | <input type="checkbox"/> |
| 15) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con gli infermieri                 | <input type="checkbox"/> |
| 16) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con il personale di riabilitazione | <input type="checkbox"/> |
| 17) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con il personale ausiliario        | <input type="checkbox"/> |
| 18) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con i volontari                    | <input type="checkbox"/> |
| 19) Assistenza spirituale religiosa  | <input type="checkbox"/> |
| 20) Rapporto umano (gentilezza, attenzione, premura, ascolto, comprensione) con il personale di animazione     | <input type="checkbox"/> |





## FONDAZIONE GIUSEPPINA BRUNENGGHI ONLUS

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

Cod. Fisc. 83000630190 - PARTITA IVA 00387930191

email: [amministrazione@fondazionebrunenghi.it](mailto:amministrazione@fondazionebrunenghi.it) pec: [brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it](mailto:brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it)

[www.fondazionebrunenghi.it](http://www.fondazionebrunenghi.it)



21) Attività di animazione (giochi, feste, gite, lavori di gruppo)

22) Suggerimenti e proposte per le attività di animazione:

---

---

---



23) Gentilezza e disponibilità del personale amministrativo

24) Servizio bar/distributori automatici interno

25) Servizio di parrucchiere interno

26) Servizio di manutenzione interno (tempi di riparazione carrozzina e/o oggetti nella camera, ecc.)

27) Servizio di lavanderia e guardaroba riguardo al suo vestiario (lavaggio e riconsegna degli indumenti puliti)

28) Si trova bene presso la nostra residenza, intorno a Lei sente calore ed accoglienza?

(Selezionare al massimo una risposta)

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

29) Consiglierebbe la nostra struttura ad un Suo amico o conoscente?

(Selezionare al massimo una risposta)

- SI
- NO
- NON SO

30) Ci indichi per cortesia da quanto è ospite della nostra residenza:

(Selezionare al massimo una risposta)

- Meno di un anno
- Più di un anno





## 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](mailto:amministrazione@fondazionebrunenghi.it) pec: [brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it](mailto:brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it)

[www.fondazionebrunenghi.it](http://www.fondazionebrunenghi.it)

**31) Ci indichi per cortesia il suo piano di appartenenza:**

*(Selezionare al massimo una risposta)*

- Piano Terra
- Piano Primo
- Piano Secondo

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

---

---

---



## VALUTAZIONE DELLA QUALITA' RSA - Questionario Familiari



### 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](mailto:amministrazione@fondazionebrunenghi.it) pec: [brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it](mailto:brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it)

[www.fondazionebrunenghi.it](http://www.fondazionebrunenghi.it)

1) Grado di soddisfazione del Suo familiare rispetto al servizio di ristorazione (varietà, qualità, quantità e adeguatezza del pasto)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2) Relazione con i medici e chiarezza/completezza delle informazioni sulle condizioni di salute del Suo Familiare	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3) Relazione con la caposala, disponibilità 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"/>
4) Relazione con gli infermieri, disponibilità 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"/>
5) 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"/>
6) 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"/>
7) 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"/>
8) Relazione con gli ausiliari, disponibilità 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"/>
9) Assistenza spirituale religiosa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
10) Qualità delle relazioni tra il Suo familiare e i volontari	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11) Attività di animazione (giochi, feste, gite, lavori di gruppo) e qualità delle relazioni con gli animatori	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12) Suggerimenti e proposte per le attività di animazione:	
13) 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"/>
14) Servizio di parrucchiere interno	<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](mailto:amministrazione@fondazionebrunenghi.it) pec: [brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it](mailto:brunenghi@pec.fondazionebrunenghi.it)

[www.fondazionebrunenghi.it](http://www.fondazionebrunenghi.it)

15) Il Suo familiare si trova bene presso la nostra residenza?

(Selezionare al massimo una risposta)

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

16) Ritiene 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

17) Consiglierebbe la nostra struttura ad un Suo amico o conoscente?

(Selezionare al massimo una risposta)

- Sì
- No
- Non so

18) Indichi per cortesia da quanto il Suo familiare è ospite della nostra residenza:

(Selezionare al massimo una risposta)

- meno di un anno
- più di un anno

19) Indichi per cortesia il piano di appartenenza del Suo familiare:

(Selezionare al massimo una risposta)

- Piano Terra
- Piano Primo
- Piano Secondo

20) 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 al radicchio	Pasta al Pomodoro	Pasta tonno e zucchine	Gnocchi al pesto	Risotto alla milanese	Lasagne al 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	Stracciatella	Minestrone di porri e riso	Vellutata di zucca	Minestra pasta e lenticchie	Tortellini in brodo	Passato di verdura	Riso e verze
	secondi	Flan 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'agro	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 allamatriciiana	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	Ova strapazzate	Sformato di cavolfiore
		Tacchino Emmenthal	Cotto Asiago	Coppa cotta Mozzarella	Salame Zola	Cotto Crescenza	Crudo Cacio	Tacchino Taleggio
	contorno	Spinaci all'agro	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 panha e speck	Lasagne zucchini e taleggio
	secondi	Polpette in umido	Scaloppine al marsala	Brasato con polenta	Petto di pollo al vino bianco	Nasello alla livornese	Cotoletta di pollo alla milanese	Arrosti di vitello
	contorno	Lonza al forno	Boillito misto	Zola con polenta	Frittata con porri e mozzarella	Insalata tonno e fagioli	Arrosti di tacchino	Roast-beef
	contorno	Spinaci all'olio	Finocchi gratinati	Purè	Carote prezzemolate	Zucchini al forno	Peperoni nati	Patate al forno
CENA	primo	Minestra di zucchini e pasta	Riso e verze	Passato di verdura	Crema di lenticchie	Minestrone di pasta	Vellutata di piselli	Stracciatella
	secondi	Pizza Margherita	Patate gratinate	Fian di cavolfiore e patate	Parmigiana di zucchini	Torta salata con verdura e formaggio	Crocchette di pesce	Torta ricotta e spinaci
		Cotto Emmenthal	Salame Taleggio	Coppa cotta Asiago	Cotto Taleggio	Tacchino Zola	Mortadella Cacio	Crudo Mozzarella
	contorno	Cavolfiori	Carote all'olio	Tris di verdura	Fagiolini	Spinaci all'agro	Finocchi al forno	Broccoli
MENU 4^ SETTIMANA AUTUNNO-INVERNO								
Giorno	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	
PRANZO	primo	Ravioli in brodo	Risotto con zucchini e gorgonzola	Pasta pomodoro e basilico	Gnocchi con fonduta di taleggio	Spaghetti alle vongole	Risotto speck e zafferano	Penne al ragù
	secondi	Piccatine al limone	Arista ai funghi	Cotechino con polenta	Tacchino al forno con verdure	Filetto di platessa dorato	Spezzatino con piselli	Arrosti con carciofi e pancetta
	contorno	Frittata con ricotta	Pizza	Zola con polenta	Petto di pollo al vino bianco	Peperoni ripieni	Polpette al forno	Boillito
	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 zucchini	Zuppa di fano	Riso e prezzemolo	Zuppa di lenticchie	Pasta e fagioli
	secondi	Bastoncini di merluzzo	Fian di zucca	Sformato di patate e prosciutto	Polpette di zucchini al forno	Fian di cavolfiori	Crocchette di pesce	Bresaola con grana
		Salame Emmenthal	Coppa Asiago	Cotto Taleggio	Bresaola Crescenza	Coppa cotta Cacio	Tacchino Zola	Crudo Mozzarella
	contorno	Carote all'olio	Fagiolini	Cavolfiori all'agro	Finocchi al grana	Purè	Zucchini 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 poro 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	Uova e scombri	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 fagioli	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 alla triestina	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	Arrostito di tacchino	Platessa gratinata	Pollo arrosto	Arrosto di vitello
		Frittata con spinaci e pomodoro	Lonza al forno	Zola	Vitello tonnato	Lesso con salsa verde	Lonza piccata al pomodoro	Roast-beef con aglio di grana
	contorno	Patate al rosmarino	Cavolini di Bruxelles al forno	Purè	Insalata mista	Peperonata	Fagiolini	Patate al forno
	mousse							
CENA	primo	Minestrone di verdura e pasta	Vegetata di zucchine	Passato di verdura	Riso e prezzemolo in brodo	Minestrone con orzo	Vegetata di asparagi	Minestrone di sedano e carote
	secondi	Insalata di tonno e verdure fresche	Tortino di zucchine	Involtoni 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
		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 salsiccia e olive	Ravioli di carne panha e prosciutto	Risotto con Zafferano e zucchine	Gnocchi con fonduta di taleggio	Tagliatelle con funghi e panha	Insalata di riso
	secondi	Scaloppina alla marsala	Vitello in salsa tonnata	Gulasch	Vitello ai funghi	Sogliola impanata	Spezzatino di tacchino con verdure	Cosce di pollo al forno
		Polpette al pomodoro	Cotolette	Frittata agli asparagi	Roastbeef limone e rucola	Ovo 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	Vegetata di zucca	Ravioli in brodo
	secondi	Caprese	Involtoni 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							