

OPERA PIA
CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO
PENSIONATO ZANABONI ONLUS

CARTA DEI SERVIZI

edizione 03.01.2022



SOLIDARIETA' ED ASSISTENZA

NEL CUORE DI VOGHERA

INDICE

Premessa	pag. 02
Come raggiungerci	pag. 03
Storia	pag. 04
Principi fondamentali	pag. 06
Diritti e doveri degli Ospiti	pag. 07
Organizzazione	pag. 08
▪ Norme HACCP;	
▪ L. 81/08;	
▪ Codice Etico.	
Servizi offerti	pag. 10
▪ RSA;	
▪ Casa del Pane;	
▪ Asilo Notturno.	
Comunicazione con l'utente	pag. 13
▪ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);	
▪ Cartella Socio-Sanitaria.	
Ingresso e vita in RSA	pag. 14
▪ Documenti per l'accesso alla lista d'attesa;	
▪ Funzionamento della lista d'attesa;	
▪ Supporto durante la permanenza;	
▪ Come presentare un reclamo;	
▪ I questionari di soddisfazione;	
▪ Il rispetto della privacy;	
▪ Il protocollo di accoglienza;	
▪ Il protocollo di dimissione/trasferimento;	
▪ La giornata tipo dell'ospite;	
▪ Il menu settimanale.	
Informativa in materia di protezione delle persone prive del tutto o in parte dell'autonomia	pag. 20
Certificazione di Qualità secondo la normativa ISO 9001:2015	pag. 22
ALLEGATI	//

PREMESSA

La Carta dei Servizi è il documento da cui partire per conoscere questa ONLUS dalla storia centenaria: dà le informazioni essenziali per accedere con facilità ai servizi offerti dall'Ente.

Chi ha bisogno di entrare più nello specifico può rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

La Carta dei Servizi è per l'ente un mezzo di informazione, di guida per gli utenti ed uno strumento di valutazione del proprio operato.

L'adozione della Carta ha un ruolo importante nel miglioramento della qualità dei servizi, pertanto verrà messa a disposizione dei potenziali utenti e di tutti gli interlocutori privilegiati che si occupano di promuovere i percorsi Socio Sanitari Assistenziali sul territorio.

Nel periodo di emergenza Covid alcune abitudini organizzative, di relazione con l'esterno e di vita all'interno della struttura hanno subito e subiranno inevitabilmente modifiche, a tutela della salute di Ospiti e Operatori, in ottemperanza a Leggi e buone pratiche igienico-sanitarie.

Le variazioni sono state e saranno regolate da relativi protocolli e diffuse agli interessati al momento e al bisogno.

IN EPOCA DI PANDEMIA COVID-19, I SERVIZI OFFERTI POTRANNO SUBIRE LOGICHE E COERENTI VARIAZIONI PER MOTIVI DI SICUREZZA, CHE VERRANNO COMUNICATE AGLI INTERESSATI (O REVOCATE) AL MOMENTO OPPORTUNO O DI VOLTA IN VOLTA.

COME RAGGIUNGERCI

L'ente si trova in via Cagnoni, 9 bis a Voghera (Pavia).



Distanze stradali in chilometri: 35 da Pavia, 70 da Milano, 133 da Torino, 88 da Genova.

In auto. Da Pavia, SS 35 dei Giovi. Dopo il ponte del Po, seguire per Voghera. Da Milano, Autostrada A7. All'uscita di Casei Gerola, seguire per Voghera. Da Genova, Autostrada A7. Allo svincolo di Tortona, seguire per Voghera sull'Autostrada A21 Torino-Piacenza. Da Torino e/o Piacenza, Autostrada A21. Uscire a Voghera.

In treno. Stazione di Voghera (PV), autolinea SAPO.

In aereo. Aeroporti di Milano Linate e Malpensa. Arrivati a Voghera, dirigersi verso via G. Plana, nei pressi della stazione ferroviaria di piazzale Marconi. Quindi imboccare la prima trasversale sulla destra: via Cagnoni. La Casa di Riposo si trova al civico 9 bis.

STORIA

Un Regio Decreto del 7 luglio 1910, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, riconosce la costituzione di un ente morale con "la piena approvazione dello statuto": si tratta dell'Opera Pia Casa del Pane Don Giacomo Prinetti. Alla fine d'ottobre dello stesso anno, il giornale moderato "All'Erta!", vicinissimo ai promotori dell'iniziativa, in particolare al presidente Luigi Berti, importante industriale manifatturiero, rileva che la nuova istituzione "raccoglie ormai le unanimi simpatie della cittadinanza ed estende ogni anno di più la sua umana, efficacissima sfera d'azione". Nei locali della Casa del Pane, all'epoca in piazza San Bovo 8, i poveri si affollano "nelle grigie e fredde giornate d'inverno". Con domenica 20 novembre si inizia la distribuzione di una minestra. Una settantina, tra uomini, donne e ragazzi si presentano a godere del pasto caldo gratuito, racconta il periodico vogherese, che non manca di far notare, nel numero del 13 dicembre, che "il maltempo insieme alle pietose condizioni di miseria" incrementano l'afflusso degli ospiti presso la benefica istituzione. Era stato "All'Erta!" ad annunciare, un anno prima, il 6 luglio 1909, la nascita della Casa del Pane. Sotto questa denominazione sarebbe stato compreso anche lo "scaldatoio dei poveri" diretto da don Vincenzo Giudice, una struttura assistenziale promossa circa un ventennio prima da don Stella. Lo "scaldatoio" assisteva, infatti, nei tre mesi dell'inverno "una schiera di ben duecento bisognosi, inabili o quasi inabili al lavoro". Ma con l'inizio della primavera questi poveri erano costretti all'accattonaggio, offrendo così "uno spettacolo pietoso di miseria e di abbandono". Lo "scaldatoio" era quindi un'ancora di salvezza provvisoria per la popolazione più debole ed emarginata non solo vogherese. Occorreva fare qualcosa di più duraturo nel tempo e consistente. Ma facciamo un passo indietro. L'8 luglio 1908 moriva a Voghera don Giacomo Prinetti, sacerdote appartenente ad una delle più note famiglie vogheresi e conosciuto per la sua grande carità nei confronti dei poveri. Per onorarne la memoria, si costituisce a Voghera un comitato di amici (il presidente è l'industriale Luigi Berti) che apre una pubblica sottoscrizione per dare il nome "dell'indimenticabile nostro concittadino" ad una nuova opera di beneficenza. "All'Erta!" del 20 maggio 1909, sollecitando i vogheresi a dare generosamente il loro contributo in ricordo di chi "diede tutti i suoi beni ai poveri, tutta l'opera ai fratelli, tutta l'anima a Dio e morì, come visse, amando e benedicendo", spiega che lo scopo della nuova iniziativa caritativa "è recare qualche sussidio ai malati poveri dimessi dal civico ospedale, affinché la loro convalescenza abbia ad essere meno disagiata e sia resa loro meno probabile una ricaduta nella malattia". Non è facilmente individuabile, per la mancanza di adeguata documentazione, il percorso che avrebbe portato il periodico vogherese ad annunciare nell'agosto del 1909 la nascita, sull'esempio di quanto avvenuto in altre città, di un'istituzione chiamata Casa del Pane, "opera continuativa di carità per tutte quelle disgraziate esistenze della vita sociale, in cui l'anima nostra ha il dovere-obbligo di riconoscere dei fratelli ", nella quale sarebbero confluiti i fondi del preesistente "scaldatoio dei poveri" e i fondi raccolti per onorare don Prinetti. Con il parere favorevole del Comune, la Casa del Pane inizia a funzionare il 25 novembre 1909. Già

dall'approvazione dello statuto, l'iniziativa trova il sostegno pieno della cittadinanza che continuerà negli anni successivi. Lo rileva il Presidente Berti nella circolare che, all'avvicinarsi delle feste natalizie del 1911, invia ai vogheresi invitandoli ad essere generosi nei confronti dell'istituzione: "la lusinghiera riuscita" dell'iniziativa dopo appena due anni di vita e il crescente consenso dei cittadini "permisero di imprimere alla Casa del Pane un incremento insperato, di prolungarne per l'intero anno il funzionamento, di estenderne i benefici ad un numero sempre più ragguardevole di poveri". La sede di piazza San Bovo si dimostra ben presto insufficiente. Si pensa subito all'ex caserma San Rocco, di proprietà comunale, la cui fronte si affaccia su piazza Meardi. Berti chiede in uso alcuni di questi locali per farne la sede dell'Opera Pia con refettorio e un dormitorio per i poveri. Nel febbraio del 1925 iniziano i lavori, che si concludono ai primi di novembre. Le conseguenze della guerra, poi, mettono i soci della Casa del Pane di fronte ad un difficile problema. Infatti, il terribile bombardamento del 23 agosto del 1944 aveva distrutto la sede dell'ente. L'Opera Pia avrebbe ripreso la propria attività? Aveva ancora senso la Casa del Pane? Il Comune, alle prese con la ricostruzione della città, mise a disposizione un'area in via Cagnoni e il nuovo presidente, Mario Zanaboni, con tutto il Consiglio di Amministrazione, decidono di ampliare l'area degli interventi: non più solo il refettorio per i poveri e l'asilo notturno per i senza tetto, ma anche un pensionato dove gli anziani potessero essere ospitati in camere confortevoli, senza rimpiangere le loro abitazioni. Nell'ottobre del 1952, il sindaco Rino Cristiani poneva la prima pietra della nuova Casa del Pane, che un anno dopo era una magnifica realtà. Dallo "scaldatoio" dei poveri all'iniziativa per ricordare don Prinetti, dall'asilo notturno fino al pensionato, poi Casa albergo e infine Residenza Socio Assistenziale (RSA) accreditata dalla Regione Lombardia a metà degli anni 90. La struttura, già ampliata negli anni '80, è stata ulteriormente potenziata, verso la fine degli anni novanta, grazie anche al generoso contributo di Enti e privati con donazioni. All'inizio del 2004 sono iniziati i lavori di ampliamento e ristrutturazione complessiva del fabbricato conclusi al termine del primo semestre del 2006. Nel frattempo, l'ente è stato depubblicizzato ed ha assunto la veste di un'associazione riconosciuta dalla Regione Lombardia come persona giuridica privata, organizzazione non lucrativa di utilità sociale (ONLUS). L'Opera Pia Casa del Pane è rimasta fedele alle sue radici senza aver timore delle novità e di intraprendere altri percorsi, forse impensabili nel lontano 1910.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Nell'erogare i propri servizi, l'ente si impegna a diffondere i valori sui quali si fonda la sua risposta socio sanitaria assistenziale:

CENTRALITA' DEL CLIENTE-UTENTE e sua soddisfazione, che vuol dire attenzione ai suoi bisogni e alla sua richiesta di salute;

QUALITA' DEL SERVIZIO, sia nelle modalità di erogazione sia nella valutazione dei risultati ottenuti;

DIRITTO DI SCELTA dell'utente, secondo le disposizioni della normativa vigente, sulla base del rapporto fiduciario nei confronti della struttura e/o degli operatori;

PARTECIPAZIONE DEL CLIENTE-UTENTE quale diritto di far valere, anche attraverso propri rappresentanti, opinioni e valutazioni sui servizi ricevuti;

EQUITA' DELL'ASSISTENZA SOCIO SANITARIA ASSISTENZIALE come eguaglianza nelle condizioni di accesso degli utenti ai servizi ed imparzialità nell'erogazione delle prestazioni; l'attuazione di tali principi fondamentali viene continuamente sottoposta a verifica attraverso il sistema di auto valutazione aziendale e considerando il giudizio espresso dall'utente.

Gli obiettivi della Rsa Pensionato Zanaboni sono molteplici:

EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI, attraverso lo sviluppo della ricerca tecnologica e la crescita professionale degli operatori;

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA, attraverso l'attivazione di percorsi e procedure che garantiscano un uso ottimale delle Risorse Umane, tecniche e finanziarie disponibili;

CONTINUITA' DELLE PRESTAZIONI: ogni persona che presta un servizio all'interno dell'Ente deve operare con imparzialità ed obiettività al fine di garantire un'adeguata assistenza 24 ore su 24, per assicurare continuità. Questa caratteristica si applica anche nell'organizzazione delle cure dirette alla persona anziana. Per ogni ospite è previsto un piano di assistenza individuale (PAI). Ogni intervento viene sottoposto a verifica per arrivare a sospenderlo (se l'obiettivo è stato raggiunto) o a definire una nuova strategia. Alla RSA Pensionato Zanaboni ad essere al centro di ogni processo è la persona: ospiti ed operatori. Ogni intervento è caratterizzato da prestazioni sempre più qualificate dove ad un'ottima tecnica si affianca tanta comprensione umana, indispensabile per offrire un servizio che sia davvero di qualità.

DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI

DIRITTI:

salvaguardia della propria intimità e riservatezza durante le pratiche mediche, infermieristiche e terapeutiche; essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della propria personalità, dignità umana e ad essere trattato con cortesia, gentilezza ed umanità; essere assistito e curato da operatori provvisti di cartellino di riconoscimento, riportante nome e qualifica professionale, che renda immediatamente identificabile la persona con cui viene in contatto; poter fruire della struttura, secondo i principi dell'equità e dell'imparzialità, senza alcuna forma di discriminazione razziale, sociale o di sesso; assistenza religiosa nel caso in cui ne faccia richiesta; mantenere durante la permanenza in struttura i contatti con i familiari e gli amici per un tempo il più lungo possibile durante la giornata, compatibilmente con le esigenze delle attività sanitarie e degli altri degenti; essere rappresentato, all'interno della struttura, dalle associazioni di volontariato e di auto tutela che compongono il Comitato degli ospiti; poter accedere alla documentazione e alle informazioni sulla gestione dei servizi, nei modi e nei tempi stabiliti dalla struttura; poter presentare reclami nei casi di disservizi, ritardi, atteggiamenti e comportamenti lesivi della sua dignità e del suo diritto all'assistenza; ricevere dalla struttura tutte le informazioni sulle prestazioni erogate, sulle modalità di accesso; ricevere un'informazione comprensibile e puntuale sulla diagnosi, la terapia cui è sottoposto, sui relativi tempi di effettuazione, sui rischi connessi, sulle controindicazioni e sulla possibilità di effettuare indagini e trattamenti alternativi.

DOVERI:

fornire informazioni complete e precise sulla sua salute e sulle precedenti abitudini di vita; informare tempestivamente gli operatori sulla sua intenzione di rinunciare a prestazioni e cure, affinché possano essere evitati sprechi di tempo e di risorse; assumere le informazioni sull'organizzazione della struttura nei tempi e nelle sedi opportune; rispettare gli orari delle attività sanitarie ed alberghiere stabiliti dalla struttura; tenere un comportamento responsabile nel rispetto e nella comprensione delle esigenze degli altri ospiti e degli operatori socio sanitari; rispettare l'ambiente, le attrezzature e gli arredi che si trovano all'interno della struttura; richiedere le prestazioni sanitarie nei modi e nei tempi previsti dai percorsi diagnostici e terapeutici.

ORGANIZZAZIONE

L'Amministrazione. L'ente è governato dall'Assemblea dei Soci e da un Comitato Direttivo (CD), composto da 7 membri in carica per 5 anni, all'interno del quale vengono nominati il Presidente ed il Vice Presidente. Il CD è investito di tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell'ente e svolge funzioni decisionali di indirizzo, programmazione e controllo.

Il Presidente. È il legale rappresentante dell'ente; dà esecuzione alle deliberazioni del CD e dell'Assemblea Generale dei Soci e vigila sul funzionamento di tutto l'ente.

Il Direttore. Il Direttore è il responsabile della struttura; adotta i provvedimenti di organizzazione delle Risorse Umane e strumentali disponibili e svolge funzioni economiche.

Il Responsabile Sanitario. È il medico che adotta i provvedimenti per la salute ed il benessere degli ospiti e per la salvaguardia delle ottimali condizioni igienico-sanitarie della struttura.

Il Personale. Il team di lavoro, formato da personale qualificato, costantemente aggiornato e identificabile dal cartellino di riconoscimento apposto sulla divisa/abito, risponde ai bisogni degli utenti con la massima professionalità.

L'Ente garantisce normalmente l'apertura degli uffici amministrativi:

LUNEDI' - MERCOLEDI' - GIOVEDI' 9/12 - 15/18,

MARTEDI', VENERDI', SABATO E DOMENICA CHIUSO AL PUBBLICO.

E' necessario prendere prima un appuntamento con l'ufficio, anche solo per l'incontro in orari diversi rispetto a quelli di apertura della portineria (9/12-15/19 dal lunedì alla domenica).

IN EPOCA DI PANDEMIA COVID-19, I SERVIZI AL PUBBLICO POTRANNO SUBIRE LOGICHE E COERENTI VARIAZIONI PER MOTIVI DI SICUREZZA, CHE VERRANNO COMUNICATE AGLI INTERESSATI (O REVOCATE) AL MOMENTO OPPORTUNO O DI VOLTA IN VOLTA: SI RACCOMANDA DI TELEFONARE PER PRENDERE ACCORDI PER QUALSIASI NECESSITA'.

H.A.C.C.P. (Sistema di analisi dei rischi e controllo dei punti critici sulla produzione alimentare).

L'ente ha elaborato il manuale previsto dal Dlgs 155/97 mettendo in atto un sistema di "Controllo di processo" che identifica la possibilità di verificarsi dei rischi durante la manipolazione degli alimenti. Il personale ha seguito un corso di formazione sulle norme igieniche e sulla prevenzione delle contaminazioni alimentari. Il manuale viene rivisto dal gruppo di lavoro periodicamente.

Attuazione Legge 81/08: la sicurezza di Ospiti, Operatori e Visitatori.

L'ente ha ottemperato agli obblighi contenuti nella disposizione di legge riguardante la sicurezza dei lavoratori, dei residenti in struttura e dei visitatori, predisponendo idoneo piano di emergenza. A tutti i lavoratori è stata data l'informazione generale sui rischi a cui sono sottoposti e sulle misure di prevenzione da adottare, sulle procedure da seguire in emergenza, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale; i dipendenti hanno seguito corsi, sostenuto esami ed ottenuto attestati per gestire le emergenze incendio e primo soccorso e vengono periodicamente aggiornati sui temi.

Codice Etico.

L'ente si è dotato di un Codice Etico con il quale il Comitato Direttivo intende ricordare i valori fondamentali ai quali l'organizzazione si ispira ed ai quali tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori esterni (consulenti, prestatori di servizi) dovranno attenersi nello svolgimento dei compiti e funzioni loro affidate.

La molteplicità di interessi e contesti socio-economici con cui l'organizzazione interagisce impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività vengano svolte nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l'organizzazione è presente con le proprie attività.

E' pertanto opportuno ribadire a tutti coloro che lavorano nell'organizzazione o che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi, senza distinzioni od eccezioni, l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell'Ente può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti e collaboratori esterni dell'Istituto ai sensi e per gli effetti di legge.

Copia del Codice Etico è disponibile per la consultazione negli uffici amministrativi.

SERVIZI OFFERTI

La **RSA** Pensionato Zanaboni dispone di 62 posti letto autorizzati, accreditati e contrattualizzati con l'ATS (ex ASL) di Pavia e si impegna ad assegnare all'ospite un posto letto in camera singola o doppia (sistemazione modificabile in qualsiasi momento per esigenze di servizio) fornendo le proprie prestazioni istituzionali (vitto, alloggio, cura della persona), favorendo le relazioni degli ospiti fra loro e quelle con l'ambiente esterno e di provenienza, nel rispetto della personalità e della libertà dell'ospite. Nella propria camera da letto l'ospite: potrà decorare le pareti con fotografie e quadri personali, sistemare propri soprammobili, con l'assenso della Direzione; potrà usare propri apparecchi radio e tv, purché non arrechino disturbo agli altri ospiti; potrà soggiornare liberamente nella stanza da letto, ad esclusione dei periodi destinati alla pulizia del locale; dovrà farsi carico del servizio di lavanderia per gli indumenti personali, usufruendo eventualmente del servizio a pagamento offerto dall'ente, tranne per la biancheria intima, a cura e carico della lavanderia interna; dovrà osservare l'ordine delle cose di sua proprietà, non tenere nella stanza da letto cibi, bevande e animali, nel rispetto dell'igiene dell'ambiente; dovrà altresì rispettare il riposo dei compagni di stanza (qualora non gli sia assegnata una camera singola), ponendo attenzione a non far rumore e a non parlare a voce alta durante le ore considerate di riposo; dovrà consentire al personale dell'Ente di provvedere alle pulizie, alla sistemazione della camera e dei relativi servizi igienici; dovrà rispettare il divieto di fumo in vigore all'interno della struttura. La permanenza inizia con l'accettazione del regolamento (allegato) ed è subordinata al rispetto delle norme prescritte dallo stesso. La durata del contratto è fissa ed illimitata, con decorrenza dalla data di stipula del contratto stesso. **Pagando la retta si accede ai seguenti servizi:**

- alloggio; vitto** (il trattamento alimentare risponde per quantità e qualità alle esigenze dietetiche dell'età avanzata e tiene conto delle diverse abitudini alimentari degli ospiti e dei problemi sanitari, il menù giornaliero è reso noto mediante affissione alla bacheca in portineria ed è presente sul tavolo da pranzo. Eventuali diete particolari vengono determinate dal dietista. I pasti vengono consumati in sala da pranzo; eccezioni saranno da concordare con medico e Direzione. Gli orari dei pasti saranno affissi nella bacheca di piano, eventuali pasti fuori orario dovranno essere autorizzati dalla Direzione. Non è ammesso l'ingresso di esterni in sala da pranzo se non autorizzati dalla Direzione. Il medico individua le persone che necessitano di imboccamento, servizio compreso nella retta);
- assistenza medica** (prestazioni mediche, comprese le visite, la diagnosi, la definizione delle terapie, la programmazione degli esami periodici, la valutazione dello stato di salute dell'ospite e delle sue capacità cognitive, del livello di autosufficienza funzionale e la stesura del progetto individuale);
- assistenza infermieristica** (prestazioni infermieristiche ed assistenziali volte all'attuazione delle indicazioni mediche e dei protocolli relativi ai bisogni primari);
- assistenza riabilitativa** (per tutti gli ospiti che necessitino di assistenza fisioterapica, terapia fisica con apparecchi elettromedicali per magnetoterapia, tens, ionoforesi e ultrasuoni, sotto stretta collaborazione con il medico della struttura, in palestra o in camera in base alle condizioni generali dell'ospite);
- igiene**

e cura della persona; interventi educativo – animativi (l'ospite è libero di organizzare la propria giornata nel modo che ritiene più opportuno, occupando il tempo libero in attività ricreative, culturali od occupazionali, spontaneamente scelte. A tal fine è stato istituito un servizio di animazione, composto da personale preparato che, utilizzando i mezzi a disposizione, proporrà iniziative socio-culturali); **assistenza religiosa** (viene garantita libertà di professione religiosa, ma in coerenza con le maggiori richieste, ogni sabato/domenica e nelle festività viene celebrata la Santa Messa presso la cappella dell'ente); **emeroteca e biblioteca**; abbonamento **televisione e radio**; **musica in filodiffusione** (eccetto nelle ore dei pasti e del riposo); **lavanderia per biancheria piana** (lenzuola e asciugamani vengono cambiati settimanalmente, salvo diverse esigenze) e **intima** dell'ospite **con rammendo**; **riscaldamento e climatizzazione**; **servizio di portineria**; **gite esterne**; **spese telefoniche** (solo chiamate nazionali anche verso cellulari); **vestizione defunti, videosorveglianza** nei locali comuni e nei corridoi dell'Istituto, **regolamentazione degli accessi alle scale** per motivi di sicurezza (wandering). In particolare, l'ente eroga senza ulteriori oneri a carico degli ospiti: **ausili sanitari**; **presidi per incontinenti**; ogni tipo di **farmaco**, gas medicale e materiale sanitario; **letti a due snodi e tre sezioni**, per la maggior parte elettrici, per tutti i posti letto; **materassi e cuscini antidecubito, ignifughi**, per rispondere alle esigenze degli ospiti che presentano o sono a rischio di lesioni da decubito. **La retta NON comprende** (ma la RSA offre il servizio a pagamento): servizio in camera (supplemento di €. 2.00 al giorno/€. 60.00 al mese) a meno che non sia una prescrizione del medico della struttura; servizio di pedicure/manicure (vedi costo allegato); servizio di parrucchiere e barbiere (vedi costo allegato); visite mediche specialistiche, diagnostica strumentale; servizio di trasporto e/o accompagnamento (vedi costo allegato); servizio di imboccamento presso ospedali o case di cura; servizio di lavanderia della biancheria personale oltre l'intimo (vedi costo allegato); vacanze estive e invernali; pasto visitatore (vedi listino in Ufficio Amministrativo); esequie. Annualmente verrà rilasciata dall'ufficio amministrativo agli ospiti (troveranno un avviso in portineria) la dichiarazione attestante le componenti della retta relative alle prestazioni sanitarie ed alle prestazioni non sanitarie per la dichiarazione dei redditi.

NOTA BENE:

Accessi, cortili, corridoi e locali comuni sono videosorvegliati per ragioni di sicurezza.

LA CASA DEL PANE: è un servizio mensa gratuito dedicato a persone in condizioni d'indigenza, fornito in locali completamente separati da quelli riservati agli ospiti della Rsa Zanaboni.

L'ASILO NOTTURNO: è un servizio gratuito di ospitalità notturna per indigenti adulti, maschi e femmine, che quotidianamente possono disporre di un totale di 19 posti letto, conformemente all'apposito regolamento. I locali utilizzati, dotati di servizi igienici e doccia, sono completamente separati da quelli riservati agli ospiti della Rsa Zanaboni.

NOTA BENE:

Gli accessi ed i locali degli asili notturni sono videosorvegliati per ragioni di sicurezza.

IN EPOCA DI PANDEMIA COVID-19, I SERVIZI OFFERTI POTRANNO SUBIRE LOGICHE E COERENTI VARIAZIONI PER MOTIVI DI SICUREZZA, CHE VERRANNO COMUNICATE AGLI INTERESSATI (O REVOCATE) AL MOMENTO OPPORTUNO O DI VOLTA IN VOLTA.

COMUNICAZIONE CON L'UTENTE

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).

All'interno della Casa di riposo, situato al piano terra, nell'area dedicata agli uffici amministrativi, è attivo l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico), il cui compito è quello di vagliare e risolvere, in collaborazione con la Direzione, eventuali esigenze e/o problematiche rilevate da potenziali utenti, ospiti, loro familiari o amici, nell'erogazione dei servizi. Lo sportello è operativo secondo il seguente orario:

LUNEDI', MERCOLEDI', GIOVEDI' 9/12 - 15/18,

Tel. 0383 43364 - 0383 41962 Fax: 0383 1970346 E-mail: info@zanaboni.org Sito: www.zanaboni.org. PEC: infozanaboni@pec.ascompavia.it. Pagina facebook: Opera Pia Casa del Pane Asilo Notturmo Pensionato Zanaboni Onlus.

Per acquisire informazioni sull'ente e/o la modulistica necessaria per il ricovero è possibile telefonare, presentarsi di persona all'U.R.P., sfogliare il sito internet www.zanaboni.org e scaricare i documenti o inviare un messaggio email.

Documenti e/o informazioni potranno essere richiesti ed inviati anche attraverso il fax. Per visitare la struttura è possibile telefonare o rivolgersi di persona all'U.R.P., fissare un appuntamento ed essere accompagnati da un addetto all'interno dell'ente.

IN EPOCA DI PANDEMIA COVID-19, I SERVIZI AL PUBBLICO POTRANNO SUBIRE LOGICHE E COERENTI VARIAZIONI PER MOTIVI DI SICUREZZA, CHE VERRANNO COMUNICATE AGLI INTERESSATI (O REVOCATE) AL MOMENTO OPPORTUNO O DI VOLTA IN VOLTA: SI RACCOMANDA DI TELEFONARE PER PRENDERE ACCORDI PER QUALSIASI NECESSITA'.

Come richiedere copia della documentazione socio-sanitaria.

L'accesso al fascicolo socio-sanitario può avvenire dietro presentazione di una richiesta scritta da parte:

- dell'interessato;
- di persona delegata dall'interessato;
- di un rappresentante legale dello stesso o eredi.

E' anche possibile, con le stesse modalità, ottenerne il rilascio per tutti gli usi consentiti dalla Legge entro 30 gg. dalla data della richiesta scritta, previo pagamento di €. 50,00, come definito in apposita seduta dal Comitato Direttivo dell'Ente.

INGRESSO E VITA IN RSA

1) Documenti necessari per l'accesso alla lista d'attesa.

Le richieste di ammissione possono essere inoltrate all'ufficio amministrativo e devono includere:

- 📄 domanda d'ammissione (da compilare a cura del richiedente);
- 📄 certificato medico (da far compilare al medico curante del richiedente);
- 📄 relazione assistenziale (compilata da chi assiste abitualmente il richiedente);
- 📄 copia di eventuale documentazione diagnostica e clinica precedente;
- 📄 carta SISS (tessera sanitaria magnetica);
- 📄 copia del documento d'identità valido;
- 📄 copia del codice fiscale;
- 📄 informativa e consenso al trattamento dei dati personali (art. 13 del Regolamento UE 679/2016 GDPR).

2) Il funzionamento della lista d'attesa.

Le domande pervenute, dopo il vaglio degli organismi competenti (Direzione Amministrativa e Sanitaria), saranno inserite, se positive, nella lista d'attesa che regola l'accesso alla struttura. Avranno la precedenza i soggetti in evidente stato di necessità, secondo l'insindacabile giudizio del Presidente e del Comitato Direttivo e del Medico Responsabile; di norma s'intende dare priorità ai residenti in provincia di Pavia, con prevalenza alla presenza di residenti nel Comune di Voghera (almeno il 70% degli Ospiti in struttura); per l'accesso si seguirà, tenuto conto dei criteri appena espressi, l'ordine definito dalla data di presentazione della domanda. Non vengono accettate le domande di cittadini che non risiedano in Regione Lombardia. Non potranno essere inseriti in lista d'attesa i pazienti affetti da demenza di Alzheimer e/o sindromi neurologiche correlate che, per la presenza di alterazioni comportamentali (quali ad es. tendenza alla fuga, aggressività verbale e fisica) possono giovare delle soluzioni ambientali, delle metodologie assistenziali e dell'aumento di standard di assistenza propri dei Nuclei Alzheimer. In caso di concorrenza di più domande con le medesime caratteristiche, sarà data precedenza a coloro per i quali si sia accertato lo stato di necessità o di disagiate condizioni, ad insindacabile giudizio del Presidente. Non essendo possibile stabilire a priori la durata dei tempi di attesa per avere accesso alla struttura, quando si renderà disponibile un posto letto gli incaricati dell'ente prenderanno contatto con i diretti interessati al ricovero in RSA, loro familiari o soggetti indicati dal richiedente. Se la proposta di accesso viene rifiutata, la domanda dell'interessato viene automaticamente eliminata dalla lista. Se la proposta di ingresso viene accolta, l'interessato potrebbe, su richiesta del medico di struttura, dover

ripresentare certificato medico e relazione assistenziale aggiornati consegnandoli in occasione della visita per l'ingresso.

L'esito negativo dell'accettazione verrà comunicato agli interessati durante il primo contatto, oppure mediante una telefonata a cura dell'U.R.P., ai recapiti indicati nella domanda.

3) Il supporto durante la permanenza.

Nell'ottica di assicurare la massima libertà di espressione, il personale dell'ente è stato sensibilizzato ad accogliere le richieste del paziente. Nel caso in cui non fosse sufficiente rivolgersi al personale addetto all'assistenza:

illustrare le proprie esigenze all'operatore dell'U.R.P., compresa la richiesta di mettersi in contatto con qualche familiare o per esprimere lamentele sul trattamento ricevuto durante la permanenza;

fornire suggerimenti per il miglioramento dei servizi direttamente al personale dell'ufficio amministrativo. Qualora l'ospite desiderasse un cambio camera può farne richiesta all'ufficio amministrativo che la evaderà secondo disponibilità e tempi regolati dalla lista d'attesa interna (= lista, secondo data di presentazione della richiesta, degli ospiti che desiderano il cambio camera).

4) Per presentare un reclamo.

- a. Rivolgersi all'operatore dell'U.R.P. per riferire verbalmente i contenuti del reclamo;
- b. far pervenire all'U.R.P. una lettera di segnalazione o di reclamo, completa dei propri dati ed indirizzo, tramite il servizio postale, fax o via posta elettronica;
- c. compilare il modulo di reclamo sempre reperibile in portineria indicando i propri dati personali, necessari all'Istituto per poter fornire una risposta formale (copia in allegato).

NOTA BENE: Laddove sia richiesto di indicare i propri dati personali, è necessario esprimere il consenso al trattamento delle informazioni fornite, in ottemperanza alla legge sulla privacy vigenti.

Come regolarsi una volta presentato il reclamo?

Attendere la risposta scritta al reclamo presentato o, in casi complessi, una nota informativa: il termine per la risposta non supererà i 30 giorni; nel caso di reclami telefonici o verbali, l'operatore U.R.P. provvederà alla raccolta delle informazioni e risponderà di norma telefonicamente.

5) I questionari di rilevazione della soddisfazione.

E' disponibile presso gli uffici amministrativi il questionario di rilevazione della qualità percepita dall'ospite e dai familiari/amici distribuito, di norma, una volta all'anno all'interno della struttura nell'ambito della rilevazione annuale (entro il mese di dicembre). I risultati vengono pubblicati mediante affissione alla bacheca accanto alla

portineria, "restituiti" a ospiti e familiari, entro i primi 6 mesi dell'anno successivo, mediante una lettera e restano sempre a disposizione per eventuali consultazioni presso gli uffici amministrativi.

6) Il rispetto della Privacy.

Al momento dell'ingresso in Casa di riposo viene richiesta al paziente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo quanto disposto dall'art. 13 del Regolamento UE 679/2016.

Il personale garantisce il segreto professionale relativamente a tutte le informazioni inerenti al paziente, siano esse di carattere privato e personale o clinico e terapeutico. In nessun caso il personale è autorizzato a rilasciare informazioni telefoniche. I medici sono autorizzati a fornire informazioni esclusivamente al paziente e/o ai suoi familiari, previa autorizzazione del paziente.

7) Il protocollo d'accoglienza.

1. L'accoglienza ha inizio con un incontro preliminare, (organizzato dall'Ufficio Amministrativo), che il medico di struttura effettua con il futuro Ospite e/o i Suoi familiari.
Durante tale incontro vengono raccolti non solo i dati anamnestici, ma viene approfondita la presentazione della struttura e delle sue caratteristiche. L'indagine anamnestica è soprattutto finalizzata alla conoscenza del paziente, delle sue abitudini ed esigenze al fine di allestire, per l'ingresso effettivo, la cui data viene concordata in tale circostanza, la migliore condizione per favorire un buon inserimento (oltre all'approntamento di eventuali ausili e/o farmaci necessari).
2. L'Ufficio Amministrativo provvede a dare a tutte le figure professionali comunicazione scritta della data e dell'orario di ricovero.
3. Al suo arrivo il nuovo ospite viene accolto nella sala d'animazione da un rappresentante della Direzione e dal coordinatore socio assistenziale.
4. Il coordinatore accompagna l'ospite nella stanza a lui assegnata presentandogli, in caso venisse alloggiato in una camera doppia, l'eventuale compagno di camera. All'ospite vengono in seguito assegnati letto, comodino, armadio e viene indicato il bagno.
5. Il coordinatore illustra all'ospite le procedure per muoversi all'interno della stanza (es. indica il pulsante per l'illuminazione), per richiedere l'intervento del personale (indica il campanello per la chiamata) ed il comportamento da adottare in caso di emergenza (indica mezzi e vie di fuga). Questa terza fase termina con la consegna e la spiegazione del Regolamento della RSA cui l'ospite dovrà attenersi e con la descrizione dettagliata dei tempi e dei modi in cui si svolge la vita all'interno della struttura.
6. Il coordinatore accompagna il nuovo ospite a visitare l'intera struttura, indicando con estrema chiarezza i luoghi di maggiore rilevanza per la sua permanenza e presentando all'ospite tutti gli operatori dell'Ente. In particolare la coordinatrice di turno indica: gli ascensori e le scale; l'ambulatorio dove operano il medico e l'infermiera professionale; la palestra gestita dal fisioterapista; i luoghi di intrattenimento in cui opera solitamente

l'animatrice; la portineria; la sala da pranzo; la saletta con l'angolo bar, la biblioteca e l'emeroteca; la cappella, sempre aperta; i vari piani; l'ufficio della Direzione.

7. Il coordinatore affida l'ospite al medico ed all'infermiera per la compilazione della cartella clinica, la prenotazione degli esami di laboratorio di ingresso e l'impostazione dell'eventuale terapia.
8. Il coordinatore accompagna l'ospite in Direzione per l'espletamento delle pratiche burocratiche e lo congeda rinnovando la disponibilità di tutti gli operatori nel soddisfare per quanto possibile le future necessità.

8) Il protocollo di dimissioni e/o trasferimento.

A) Dimissioni per incompatibilità ambientale.

Un ospite viene dimesso perché:

- Non si attiene al regolamento della RSA;
- Le sue condizioni psico-fisiche sono tali da rendere necessario il suo trasferimento;
- Risulta insolvente secondo i termini previsti dal Regolamento della RSA;
- Manifesta il desiderio/la necessità e la possibilità, avallata, se del caso, da chi ne ha la rappresentanza, di risiedere altrove.

Se l'ospite si trova in uno dei suddetti casi ed il Presidente con la Direttrice ed il medico hanno valutato positivamente l'opportunità del trasferimento: l'amministrazione stabilisce il giorno delle dimissioni e prepara i documenti necessari; il medico prepara una relazione clinica con le indicazioni terapeutiche e fisioterapeutiche; la coordinatrice del personale ASA/OSS organizza la preparazione degli effetti personali cui aggiunge la documentazione sopraindicata; il giorno delle dimissioni l'ospite viene congedato dalla Direzione, dal coordinatore infermieristico e dal coordinatore Assistenziale.

B) Dimissioni per decesso dell'ospite.

Il medico della struttura, avvisato dal personale in servizio, constata il decesso dell'ospite. Qualora non fossero già presenti, avvisa i familiari del defunto e/o il tutore o l'amministratore di sostegno. Il personale ASA/OSS provvede alla vestizione del cadavere secondo la volontà precedentemente espressa dall'ospite o dai suoi congiunti ed attende 2 ore, dopo di che trasferisce il defunto in camera mortuaria. L'ufficio amministrativo, ricevuta la segnalazione del decesso, provvede a contattare i parenti in modo che possano espletare le pratiche del caso (gestione della documentazione compilata dal medico necroscopo, comunicazione dell'avvenuto decesso agli uffici preposti dell'ATS, consegna dei beni eventualmente conservati dall'ente agli eredi, disposizioni in merito ai termini per rendere nuovamente accessibile la camera).

C) Trasferimento e trasporti.

Nel caso in cui l'ospite avesse la necessità di cambiare camera di degenza, la procedura prevede che ne faccia richiesta all'ufficio amministrativo: il Direttore amministrativo esaminerà le motivazioni e le possibilità insieme al medico e qualora se ne ravvisasse l'opportunità verrà concordato il giorno e l'ora del trasferimento (a cura del personale assistenziale, sotto la supervisione dell'ospite e/o dei suoi familiari). Qualora non vi fosse in

quel momento alcuna possibilità di trasferimento, la richiesta verrebbe inserita nella lista d'attesa interna e gestita secondo le regole della stessa. Qualora il trasferimento interno fosse una necessità organizzativa, la Direzione amministrativa, dopo l'avvallo del medico, contatta ospite e/o familiari per comunicare le motivazioni ed i dettagli dello spostamento (sempre a cura del personale assistenziale, sotto la supervisione dell'ospite e/o dei suoi familiari). Su richiesta dell'ospite o del referente, l'Amministrazione si rende disponibile ad organizzare il trasferimento presso l'ospedale, cliniche e strutture sanitarie di altro tipo, con autoambulanza o servizi di trasporto in convenzione con l'ente, per visite e/o ricoveri programmati, esami ed accertamenti clinici. Sempre su richiesta dell'ospite o del referente, l'Amministrazione si rende disponibile ad organizzare trasporti sociali, per esigenze personali, con auto di servizio in convenzione (al costo indicato nell'apposita sezione).

9) La giornata tipo dell'ospite.

7.00-9.30 Sveglia. Igiene personale con intervento per incontinenti.

Vestizione dell'ospite. Distribuzione della colazione in camera e supporto per chi lo necessita. Somministrazione della terapia farmacologica.

9.30-10.30 Attività sanitarie: il medico, e/o l'infermiere controllano la situazione sanitaria dell'ospite.

10.00-11.45 Attività riabilitative, fisiche e cognitive. Gli operatori preposti seguono gli ospiti in base ai progetti individualizzati: i fisioterapisti eseguono terapie individuali e/o di gruppo in palestra, gli animatori svolgono l'attività secondo il programma giornaliero, gli ospiti che lo desiderano sono accompagnati dal parrucchiere e/o dal podologo, gli altri ospiti, se le condizioni psico-fisiche lo consentono, possono liberamente uscire.

11.45-12.45 Gli ospiti consumano il pasto in sala da pranzo o in camera, se allettati, assistiti se non autonomi, previa somministrazione della terapia farmacologica.

12.45-15.00 Dopo il pranzo, alcuni ospiti usufruiscono di un momento di riposo pomeridiano, in concomitanza del quale, se necessario, si eseguono gli interventi per gli incontinenti. Altri ospiti rimangono in soggiorno, in compagnia del personale. I rimanenti gestiscono autonomamente il proprio tempo.

15.00-15.30 Gli ospiti a riposo vengono svegliati, gli operatori effettuano loro un'adeguata igiene personale, con intervento al bisogno per gli incontinenti e li aiutano a prepararsi per la merenda.

15.30-16.00 La merenda viene servita nel salone delle feste o in camera; particolare attenzione è prestata all'assunzione di liquidi.

16.00-17.00 Proseguono attività di animazione e fisioterapia.

17.00-18.30 Gli ospiti si intrattengono in reparto o negli ambienti comuni insieme al personale, agli amici o ai parenti.

18.45-20.00 Gli ospiti consumano il pasto in sala da pranzo o in camera, se allettati, assistiti se non autonomi, previa somministrazione della terapia farmacologica.

20.00-21.00 Gli ospiti sono aiutati a prepararsi per la notte, con interventi per l'igiene personale e cambio dei presidi per l'incontinenza se necessario.

21.00-7.00 Gli ospiti si ritirano in camera per vedere la tv, ascoltare musica o leggere prima del riposo notturno. Durante la notte, per tutti coloro che ne hanno necessità, viene effettuato il cambio del presidio per l'incontinenza.

10) Il menù settimanale.

Il menù proposto è programmato settimanalmente e verificato periodicamente da un dietologo/dietista che esamina l'appropriatezza qualitativa e consente la personalizzazione delle diete per gli ospiti che ne necessitano. E' possibile, per ogni Ospite, avere una buona possibilità di scelta degli alimenti nel rispetto, non solo delle esigenze, ma anche delle preferenze personali. La preparazione dei pasti, che vengono serviti ai nuclei con carrelli termici, è gestita direttamente dalla struttura attraverso una cucina centrale. Gli ospiti che hanno necessità di essere seguiti nell'alimentazione vengono assistiti e aiutati individualmente dal personale ausiliario.

COLAZIONE latte – caffè– thè – fette biscottate – biscotti – marmellata- burro – brioches nei giorni festivi - miele – zucchero - dolcificante. **PRANZO** PRIMI PIATTI: pasta - riso in bianco o con il condimento del giorno – gnocchi – polenta – ravioli – tortellini - pastina in brodo – semolino – macinato SECONDI PIATTI: carne bianca o rossa – pesce –macinato – uova – carne in scatola CONTORNI: verdure cotte o crude, saltate o bollite – purea di verdura FRUTTA: frutta di stagione – purea di frutta BEVANDE: acqua – vino – caffè DOLCE: nei festivi o per ricorrenze. **MERENDA** Thè caldo o freddo secondo stagione– biscotti - succhi di frutta – yogurt – gelato nel periodo estivo – torta per ricorrenze. **CENA** PRIMI PIATTI: pastina in brodo – creme e passati di verdura – riso – semolino SECONDI: salumi –pesce al vapore o in insalata - formaggi teneri e stagionati – uova-panzerotti – torte salate – sformati CONTORNI: verdure cotte o crude, saltate o bollite – purea di verdura FRUTTA: fresca e cotta - purea di frutta BEVANDE: acqua – camomilla.

N.B. E' vietato introdurre alimenti e bevande senza autorizzazione dei medici della struttura. Non è comunque permesso somministrare i suddetti alimenti e/o bevande ad ospiti ai quali non si riferisca l'autorizzazione medica concessa, tantomeno a visitatori della struttura.

(IN ALLEGATO IL MENU' TIPO PRIMAVERA/ESTATE- AUTUNNO/INVERNO)

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DELLE PERSONE PRIVE DEL TUTTO O IN PARTE DI AUTONOMIA

L'ordinamento vigente contempla tre istituti volti alla tutela di persone prive in tutto od in parte di autonomia, prevedendo la figura del TUTORE, del CURATORE o dell'AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO.

Attualmente la Regione Lombardia, sotto la spinta della recente normativa in materia di amministrazione di sostegno, sta incoraggiando i familiari delle persone completamente o parzialmente incapaci a rivolgersi agli organi competenti per la dichiarazione di interdizione o di inabilitazione o per l'applicazione dell'amministrazione di sostegno in favore dei propri congiunti. Questi ultimi, in ragione delle condizioni di menomazione fisica o psichica in cui versano, necessitano di essere affiancate e rappresentate, per un tempo determinato o in modo permanente, da un soggetto che sia in grado di esprimere, in nome e per loro conto, un consenso riguardo la scelta delle cure, delle terapie e dei trattamenti sanitari, la gestione del loro patrimonio o dei diversi aspetti della vita quotidiana.

INTERDIZIONE

Presupposto per la dichiarazione di interdizione è l'esistenza di un'infermità mentale o di diversa forma di alterazione psichica abituale che rende il maggiore di età (o il minore emancipato) incapace di provvedere ai propri interessi sia di natura economica/patrimoniale sia strettamente personale (es. la cura di sé, l'adempimento dei doveri familiari e della vita civile). Competente è il Tribunale del luogo di residenza del soggetto incapace e legittimati ad adirlo sono i parenti entro il 4° grado e gli affini entro il 2°. Il procedimento si conclude con la nomina di un tutore, cui viene affidata la cura e la rappresentanza della persona in tutti gli atti civili (ordinaria e straordinaria amministrazione) oltre l'amministrazione dei suoi beni.

INABILITAZIONE

Istituto rimasto in vita, ma assimilabile, quanto ai presupposti ed alla casistica per la applicazione, all'amministrazione di sostegno, cui si rimanda nel punto successivo.

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO

E' un istituto nuovo, introdotto nel 2004, di larga applicazione, concepito per la protezione di soggetti affetti da disturbi fisici e/o mentali non così gravi da sfociare in una pronuncia di interdizione, in quanto lascia loro margini di autonomia nell'ambito dei

rapporti personali e patrimoniali. Tale misura tutela, con la minore limitazione possibile della capacità di agire, le persone prive in tutto o in parte di autonomia nell'espletamento delle funzioni di vita quotidiana, mediante interventi di sostegno temporaneo o permanente. A differenza dell'interdizione, che costituisce la misura di limitazione della capacità di agire del soggetto più incisiva ed impattante, l'amministrazione di sostegno offre, con la nomina di un amministratore, un intervento di sostegno, temporaneo o permanente, alla persona non autonoma, ma in possesso di capacità di agire anche residuali e contenute, tali da non richiedere una permanente e totale rappresentanza del disabile in tutti gli atti della sua vita. Competente per la nomina dell'amministratore di sostegno, su ricorso dello stesso beneficiario o dei parenti entro il 4° grado o degli affini entro il 2°, del tutore o del PM, è il Giudice Tutelare del luogo di residenza del beneficiario. Con il decreto di nomina, l'amministratore di sostegno è autorizzato a compiere atti specifici in nome e per conto del beneficiario o assisterlo in atti che possono essere compiuti anche dal beneficiario.

Per aiutare coloro che intendono presentare il ricorso è stato istituito presso l'ATS, L'UFFICIO DI PROTEZIONE GIURIDICA (Tel. 0382/431257) che offre un servizio gratuito di informazione, orientamento, consulenza e sostegno alla famiglia e/o alle Strutture che si occupano delle situazioni di incapacità, sia nella fase della presentazione del ricorso, sia per tutta la durata del procedimento giudiziario, al fine di poter gestire adeguatamente il proprio compito.

Per qualsiasi informazione, è possibile rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) della RSA.

L'Opera Pia Casa del Pane Asilo Notturmo Pensionato Zanaboni Onlus ha portato a termine con successo l'iter per la certificazione di qualità secondo la normativa ISO 9001:2015.

OPERA PIA
CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO
PENSIONATO ZANABONI ONLUS

ALLEGATI
CARTA DEI SERVIZI
edizione 03.01.2022



Indice allegati alla Carta dei Servizi

(ULTIMA REVISIONE 03.01.2022)

ELENCO:

1. SCHEDA RIASSUNTIVA
2. TABELLA DEI SERVIZI GENERALI, ALBERGHIERI E SANITARI
3. RETTE 2022
4. REGOLAMENTO RSA
5. ISTRUZIONI PER DONAZIONI E DESTINAZIONE 5 PER MILLE
6. MODULO PER SEGNALARE UN DISSERVIZIO
7. QUESTIONARI DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE
8. MENU' TIPO AUTUNNO-INVERNO/PRIMAVERA-ESTATE
9. PROCEDURE DI INGRESSO OSPITI E ACCESSO VISITATORI AGGIORNATE A NORMA DI LEGGE

Scheda riassuntiva

OPERA PIA CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO PENSIONATO ZANABONI ONLUS

Via Cagnoni, 9 bis - 27058 – Voghera

Tel.: 0383 43364/0383 41962 - Fax: 0383 – 1970346

Sito Internet: www.zanaboni.org

E-mail: info@zanaboni.org PEC: infozanaboni@pec.ascompavia.it

Facebook: Opera Pia Casa del Pane Asilo Notturmo Pensionato Zanaboni Onlus

Uffici amministrativi aperti al pubblico: LU-ME-GIO h. 9/12-15/18.

Edificio: localizzato in centro storico, accessibile con mezzi pubblici, a pochi metri dalla stazione ferroviaria.

Spazi verdi: cortile esterno con dehor estivo.

Ore pasti (indicative): prima colazione ore 8; pranzo ore 12; merenda ore 16; cena ore 19.

Uscite degli ospiti: libere, a meno che non sussistano controindicazioni per motivi di salute. Regolamentate le uscite notturne.

Visite agli ospiti: libere (si raccomanda sempre il rispetto degli orari dei pasti, del riposo e delle attività terapeutiche).

Posti letto: 62 autorizzati ed accreditati con la Regione Lombardia.

Camere: 14 singole con bagno, 36 singole con bagno in comune tra due persone, 6 doppie con bagno.

All'interno dell'Istituto, ma in spazi separati rispetto a quelli riservati agli utenti del Pensionato, vengono garantiti quotidianamente, in sinergia con la O.D.V. Terre di Mezzo, due servizi fondamentali per i cittadini in condizioni di indigenza: la Casa del Pane (mensa gratuita) e l'Asilo Notturmo (dormitorio gratuito). Per informazioni rivolgersi allo sportello d'accoglienza ODV Terre di Mezzo di Tortona in v. Sparpaglione, 15 chiamando il nr. 345/4687503.

Accessi, cortili, corridoi e locali comuni sono videosorvegliati per ragioni di sicurezza.

Servizi generali ed alberghieri

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	SERVIZIO EROGATO		FREQUENZA	SERVIZIO COMPRESO NELLA RETTA	SERVIZIO NON COMPRESO NELLA RETTA	COSTI
	SI	NO				
SERVIZIO GUARDAROBA						
Lavanderia/stireria	X					
Biancheria intima	X		BISETTIMANALE	X		
Indumenti personali	X		BISETTIMANALE		X	€ 5,50/KG
Biancheria piana	X		SETTIMANALE	X		
Lavaggio capi delicati e secco (es. giacca, cappotto, etc.)		X			X	
Rammendo biancheria intima	X			X		
Fornitura abbigliamento particolare (es. tutone)		X			X	
PARRUCCHIERE/ BARBIERE						
Lavaggio e asciugatura	X		SETTIMANALE	X		
Piega	X		SETTIMANALE		X	DA LISTINO
Taglio	X		AL BISOGNO		X	DA LISTINO
Trattamenti: tinte, permanenti	X		AL BISOGNO		X	DA LISTINO
Barba	X		GIORNALIERO	X		
PEDICURE/ MANICURE						
Cure conservative	X		SETTIMANALE	X		
Podologia curativa	X		AL BISOGNO		X	DA LISTINO
PRODOTTI PER L'IGIENE						
Prodotti igiene personale (es. sapone, shampoo, creme, bagnoschiuma, etc.)	X		GIORNALIERO	X		
RISTORAZIONE						
Consulenza nutrizionale	X		MENSILE	X		
Bevande ai pasti	X		GIORNALIERO	X		

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	SERVIZIO EROGATO		FREQUENZA	SERVIZIO COMPRESO NELLA RETTA	SERVIZIO NON COMPRESO NELLA RETTA	COSTI
	SI	NO				
Bevande fuori pasto	X		GIORNALIERO	X		
Spuntino/merenda	X			X		
Pasto visitatore	X				X	DA LISTINO
ASSISTENZA IN OSPEDALE						
Cambio biancheria		X			X	
Sorveglianza		X			X	
SERVIZI GENERALI						
Riscaldamento	X			X		
Raffrescamento	X			X		
Condizionamento	X			X		
Climatizzazione	X			X		
Telefonate nazionali e cellulari	X			X		
Telefonate internazionali	X				X	DA LISTINO
Giornali	X			X		
Biblioteca	X			X		
Canone abbonamento Televisione	X			X		
Televisione		X			X	
TRASPORTI PER MOTIVI MEDICI						
Trasporti sociali a cura di volontari	X				X	DA LISTINO
Trasporti con mezzi della RSA	X				X	DA LISTINO
ATTIVITA' RICREATIVE ESTERNE						
Gite	X			X		
Vacanze estive ed invernali		X			X	
SERVIZI FUNEBRI						
Esequie funebri		X			X	
Vestizione defunti	X			X		

Servizi sanitari

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	FREQUENZA	SERVIZIO COMPRESO NELLA RETTA	SERVIZIO NON COMPRESO NELLA RETTA	COSTI
CONSULENZE SPECIALISTICHE				
Fisiatra	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
Cardiologo	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
Oculista	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
Neurologo	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
Ortopedico	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
Chirurgo	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
Psicologo	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
Podologo	AL BISOGNO		X	SECONDO ONORARIO
TICKET ESAMI DIAGNOSTICI				
se prescritti dal Medico di struttura			X	
se non prescritti dal Medico di struttura			X	
TICKET VISITE SPECIALISTICHE AMBULATORIALI				
se prescritti dal Medico di struttura			X	
se non prescritti dal Medico di struttura			X	

Rette mensili e giornaliera per Ospiti

ANNO 2022:

(esenti IVA art.10 DPR 633/72)

CAMERA DOPPIA CON BAGNO:

€ 1.900,00 - al giorno € 62.46

CAMERA SINGOLA CON BAGNO IN COMUNE CON UN SOLO OSPITE:

€ 1.950,00 - al giorno € 64.10

CAMERA SINGOLA CON BAGNO PERSONALE:

€ 2.000,00 - al giorno € 65.75

Retta minima giornaliera: € 62.46

Retta massima giornaliera: € 65.75

Servizi offerti pagando la retta: vitto e alloggio, riscaldamento e climatizzazione, emeroteca e biblioteca, abbonamento televisione, telefono in camera (chiamate nazionali anche verso cellulari), progetti assistenziali individualizzati, assistenza medica generica, assistenza infermieristica, imboccamento presso la struttura e su indicazione del medico, assistenza riabilitativa (anche terapia fisica con apparecchi elettromedicali per tens, magnetoterapia e ultrasuoni), ausili per incontinenti, farmaci, gas medicale e materiale sanitario, letti a tre snodi e quattro sezioni per tutti i posti letto, materassi e cuscini antidecubito per rispondere alle esigenze degli ospiti che presentano o sono a rischio di lesioni da decubito, igiene e cura della persona, interventi educativo – animativi, assistenza religiosa, servizio di portineria, lavanderia per biancheria piana (lenzuola e asciugamani) e intima, gite esterne, vestizione defunti, musica in filodiffusione, videosorveglianza in locali comuni e corridoi. La retta NON comprende: servizio in camera (escluso solo se richiesto dall'ospite per motivi personali e non su prescrizione del medico - supplemento di €. 2.00 al giorno / €. 60.00 al mese), servizio di pedicure/manicure, servizio di parrucchiere e barbiere, visite mediche specialistiche, diagnostica strumentale, servizio di trasporto e/o accompagnamento, esequie funebri, servizio di lavanderia biancheria personale tranne intima, vacanze estive e invernali, pasto visitatore (tariffe in bacheca all'ingresso). L'Ente può offrire a pagamento i servizi di: consulenza sanitaria specialistica, parrucchiere, estetista, trasporto, lavanderia della biancheria personale. Gli importi mensili verranno indicati in fattura secondo le seguenti tariffe: per parrucchiere ed estetista chiedere il listino all'ufficio amministrativo; per il lavaggio della biancheria personale € 5,50 al kg. (viene pesata la biancheria pulita); per il trasporto sociale € 5.00 a viaggio (€ 1.00 di sovrapprezzo per trasporto al di fuori del territorio comunale ed entro un raggio di 10 Km, € 2.00 di sovrapprezzo ogni 15 Km per percorrenze superiori). Grazie ad una convenzione tra l'ente e l'Auser di Voghera, gli associati Auser possono usufruire del trasporto offerto dai volontari al prezzo di €. 5.00 per viaggio (percorso urbano) e accompagnamento. Il costo della tessera associativa viene stabilito annualmente dall'Auser. I suddetti costi (tranne quelli del trasporto a cura dell'Auser) saranno inseriti nella fattura mensile ed in tal modo potranno essere oggetto di richiesta di eventuali contributi al Comune di residenza. Dal 2019 anche l'ente può offrire il trasporto con mezzo idoneo per visite ed accertamenti al costo di €. 10,00 in Voghera (+0,50/km se fuori Voghera) all'ospite con o senza accompagnatore.

Regolamento interno RSA

1. Scopo del documento.

Il presente documento è la raccolta di norme che regolano il funzionamento della nostra Residenza Sanitaria Assistenziale – di seguito detta anche RSA o Casa di Riposo o Casa - che tutti coloro che vivono e lavorano in essa o che vi accedono sono tenuti a conoscere ed osservare nel rispetto delle altre persone, dell'ambiente e delle sue dotazioni. Fornisce altresì importanti indicazioni a livello pratico, utili per un inserimento e un orientamento all'interno dell'organizzazione dei servizi della RSA.

2. RSA, luogo di cura e assistenza.

La R.S.A. per anziani "Antonia Zanaboni" ha lo scopo di offrire una CASA a persone di ambo i sessi che desiderino esservi accolte. L'ammissione alla R.S.A. avviene a seguito di domanda scritta, redatta su apposito modulo predisposto dall'Ente o dall'Ats di Pavia, presentata dall'aspirante o da altra persona a ciò autorizzata, ma firmata dall'ospite richiedente o da chi lo rappresenti per Legge e previa accettazione ed osservanza delle norme del presente regolamento.

Le domande pervenute, dopo il vaglio degli organismi competenti (Presidenza, Direzione Amministrativa e Sanitaria), saranno inserite, se positive, nella lista d'attesa che regola l'accesso alla struttura. Avranno la precedenza i soggetti in evidente stato di necessità, secondo l'insindacabile giudizio del Presidente e del Comitato Direttivo; di norma s'intende dare priorità ai residenti in provincia di Pavia, con prevalenza alla presenza di residenti nel Comune di Voghera (almeno il 70% degli Ospiti in struttura); per l'accesso si seguirà, tenuto conto dei criteri appena espressi, l'ordine definito dalla data di presentazione della domanda. Non vengono accettate le domande di cittadini che non risiedano in Regione Lombardia. Non potranno essere inseriti in lista d'attesa i pazienti affetti da demenza di Alzheimer e/o sindromi neurologiche correlate che, per la presenza di alterazioni comportamentali (quali ad es. tendenza alla fuga, aggressività verbale e fisica) possono giovare delle soluzioni ambientali, delle metodologie assistenziali e dell'aumento di standard di assistenza propri dei Nuclei Alzheimer. In caso di concorrenza di più domande con le medesime caratteristiche, sarà data precedenza a coloro per i quali si sia accertato lo stato di necessità o di disagiate condizioni, ad insindacabile giudizio del Presidente. Non essendo possibile stabilire a priori la durata dei tempi di attesa per avere accesso alla struttura, quando si renderà disponibile un posto letto gli incaricati dell'ente prenderanno contatto con i diretti interessati al ricovero in RSA, loro familiari o soggetti indicati dal richiedente. Se la proposta di accesso viene rifiutata, la domanda dell'interessato viene automaticamente eliminata dalla lista. Se la proposta di ingresso viene accolta, l'interessato potrebbe, su richiesta del medico di struttura, dover ripresentare certificato medico e relazione assistenziale aggiornati consegnandoli in occasione della visita per l'ingresso.

L'esito negativo dell'accettazione verrà comunicato agli interessati durante il primo contatto, oppure mediante una telefonata a cura dell'U.R.P., ai recapiti indicati nella domanda.

All'atto dell'ingresso verrà assegnato il medico della R.S.A e, solo su richiesta, l'ufficio amministrativo provvederà al cambio della residenza.

La RSA è un luogo di cura e di riposo: pertanto tutti i visitatori sono tenuti a mantenere un comportamento adeguato alla circostanza.

A tal fine sono vietati tutti quei comportamenti che ledono il decoro e la dignità degli ospiti, degli altri visitatori, della struttura e del personale; è pertanto proibito tenere un tono di voce alto in tutti gli ambienti della Casa, anche nelle ore diurne, fare schiamazzi e qualunque altro rumore molesto.

È, altresì, proibito polemizzare con il personale e/o contestarlo direttamente. In ogni caso, infatti, il Direttore e/o i responsabili dei servizi offerti, si rendono disponibili ad incontrare il referente dell'ospite nel caso di richieste di chiarimenti, osservazioni e reclami: a questo proposito sono disponibili in Reception appositi moduli da inoltrare alla Direzione.

3. Personale sociosanitario, assistenziale e servizi offerti.

La RSA è accreditata con il Servizio Sanitario della Regione Lombardia. Si avvale, pertanto, di personale sociosanitario e assistenziale professionalmente qualificato, organizzato secondo gli standard previsti dalla relativa normativa regionale e riconoscibile dall'apposito cartellino appuntato sulla divisa. L'Ente fornisce agli ospiti i servizi sanitario di base, socio-assistenziale, infermieristico, fisioterapico, di animazione e farmaceutico per i farmaci ritenuti dal medico di struttura necessari alla salute del paziente. Le prestazioni medico-specialistiche sono a carico dell'ospite, compreso l'onere dell'accompagnamento. Durante la permanenza dell'ospite in Casa di Riposo, la prescrizione delle procedure e delle attività diagnostiche e terapeutiche (compresa la somministrazione di farmaci, l'utilizzo di presidi, ausili, mezzi di contenzione, ecc.) sono soggette alla esclusiva responsabilità dell'équipe medica della RSA. Le informazioni di carattere strettamente medico, pertanto, vanno chieste e possono essere fornite solo dai medici stessi ed a tal fine ospiti o loro referenti autorizzati possono chiedere un appuntamento con i medici. In caso di episodi di comprovata urgenza o emergenza, medici e infermieri contatteranno la persona di riferimento per fornire informazioni circa eventuali variazioni dello stato di salute dell'ospite. Altre informazioni di carattere amministrativo o assistenziale (riguardanti, ad esempio, le attività di fisioterapia e animazione) potranno essere richieste ai responsabili dei vari servizi, previo appuntamento. In Reception sono disponibili gli orari di ricevimento.

4. Retta.

La retta per la R.S.A. verrà determinata annualmente dal Comitato Direttivo, tenuto conto dei costi di gestione, distinguendola a seconda del tipo di camera occupata. Essa compensa le prestazioni ed i servizi offerti dalla R.S.A., che si compendiano nell'alloggio in camera ad uno o due letti, nella sua pulizia, nel vitto e nella fornitura e lavatura della biancheria intima.

L'ente non provvede all'assistenza in caso di ricovero ospedaliero. La retta dovrà essere versata anticipatamente, entro e non oltre il 5 di ogni mese. Chi esce entro il giorno 10 del mese paga 15 giorni di retta, chi esce dal giorno 11 del mese paga la retta totale. Qualora l'assenza di un ospite, concordata con la Direzione, si prolunghi per oltre un mese, l'Amministrazione si riserva di decidere se mantenere la camera a disposizione dell'ospite ed a quali condizioni. In caso di assenza, anche di poche ore, la chiave della camera dovrà essere consegnata in portineria. A seguito di accordo sottoscritto, con apposito modulo, tra il contraente e la Direzione della RSA, un posto letto può essere tenuto a disposizione di un ospite per qualche giorno prima dell'effettivo inizio del ricovero in RSA. Tale periodo va dal momento della sottoscrizione dell'accordo sino all'inizio del ricovero, non viene accordato per periodi superiori a una settimana, salvo eventuali eccezioni da concordarsi con la Direzione. Tutti i giorni verranno poi addebitati al contraente nella prima fattura ad un prezzo giornaliero pari alla retta indicata sul contratto.

5. Accoglienza.

Gli inserimenti vengono effettuati dal lunedì al venerdì mattina. L'ammissione prevede la raccolta di tutti i dati sanitari del nuovo ospite necessari per la compilazione del Fascicolo Sanitario e Sociale da parte dei medici della RSA e, successivamente, la formulazione di un Piano Individuale di Assistenza (P.A.I.) da parte dell'équipe socio-sanitaria e assistenziale della RSA.

6. Alimenti provenienti dall'esterno.

Il vitto fornito deve rispondere, per qualità e quantità, alle esigenze dietetiche dell'età avanzata e potrà essere adeguato alle necessità del singolo ospite qualora lo richieda il suo stato di salute. Al fine di salvaguardare il benessere degli ospiti e di garantire loro alimentazione e idratazione corrette e sicure, l'offerta di alimenti o bevande al di fuori dei pasti da parte dei visitatori, è vietata. Qualora siano possibili eccezioni a favore dell'ospite, previa autorizzazione del medico, non è invece ammessa nei confronti degli altri ospiti della Casa. In ogni caso, è sempre necessario mettere al corrente il personale di reparto che provvederà alla presa in carico e alla successiva distribuzione di tali alimenti o bevande. Nei reparti non possono essere conservati alimenti se non in confezione integra e con data di scadenza ben leggibile; una volta aperte le confezioni, se non consumate al momento, devono essere buttate. Non si possono conservare alimenti nelle camere; il personale effettua controlli ed è autorizzato a gettare quanto non adeguato alle norme igieniche.

7. Effetti personali.

Si consiglia di non lasciare in camera all'ospite denaro od oggetti ed effetti personali di valore economico e/o affettivo. In caso di smarrimento, la Direzione risponderà solo dei beni effettivamente presi in custodia. In ogni caso la Direzione si riserva la facoltà di non accettare in custodia denaro, beni di valore, preziosi e altri oggetti che, per la loro natura e per il loro valore, siano da custodire in luoghi più appropriati e con altre modalità.

Si richiede, altresì, a tutti i visitatori, di porre molta attenzione nella custodia degli oggetti personali (borse, portafogli, documenti ecc.), in caso di smarrimento dei quali la Direzione non potrà essere ritenuta responsabile in alcun modo.

Ogni ospite ha la possibilità di portare nella propria stanza oggetti personali, sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà degli altri residenti. Richieste particolari per la sistemazione di arredi e suppellettili dovranno essere concordate con la Direzione, la quale non potrà in nessun caso essere ritenuta responsabile qualora si dovessero verificare ammanchi degli stessi.

L'ospite, i familiari e tutti i visitatori s'impegnano:

- ad osservare le regole di igiene dell'ambiente;
- a mantenere in buono stato le unità abitative, gli impianti e le apparecchiature che vi si trovano installate;
- a segnalare tempestivamente al personale di reparto o di Reception, l'eventuale cattivo funzionamento degli impianti e delle apparecchiature idrauliche ed elettriche della camera;
- a risarcire i danni arrecati per propria negligenza, incuria e/o trascuratezza.

È vietata in ogni caso la riparazione o la manomissione di qualsivoglia impianto o apparecchiatura da parte di persone non autorizzate dalla Direzione.

8. Radio, televisori e telefoni.

Previa autorizzazione della Direzione, l'ospite o i familiari potranno dotare l'unità abitativa del loro caro di apparecchi radio e TV, purché il loro utilizzo sia effettuato nel rispetto della struttura e delle altre persone (ospiti ecc.), con l'esclusione del periodo di riposo pomeridiano, preferibilmente con auricolari. Il personale è tenuto a far rispettare tali limitazioni e divieti ed in nessun modo è responsabile di un utilizzo improprio o della rottura degli apparecchi.

9. Pasti con ospiti esterni.

E' possibile, in qualsiasi giorno dell'anno, pranzare e/o cenare con i propri cari all'interno dell'istituto, in locali a ciò destinati. In tal caso, occorre prenotare il pasto almeno un giorno prima, compilando e consegnando l'apposito modulo disponibile alla Reception. Si ricorda che il costo del pasto dei famigliari non è incluso nella retta: nella bacheca in Reception è indicato l'ammontare dello stesso. Si ricorda altresì che, in tutti gli altri casi, la presenza dei familiari e di tutti gli altri visitatori non è ammessa nelle sale da pranzo durante la somministrazione dei pasti. Nel caso in cui, invece, l'ospite intenda assentarsi dai pasti, anche da uno solo, dovranno esserne informate preventivamente la Direzione e l'Infermeria con la compilazione e la consegna dell'apposito modulo ritirabile in Reception.

10. Visite.

La R.S.A. favorisce le relazioni degli ospiti fra loro e quelle con l'ambiente esterno e di provenienza. Al fine di mantenere l'equilibrio psicologico dell'ospite, si consiglia ai familiari

di visitarlo con buona frequenza. In generale, per tutelare la qualità di vita degli ospiti, si richiede la collaborazione dei familiari e di tutti gli altri visitatori nell'osservanza delle seguenti indicazioni:

- nel caso in cui il visitatore giungesse inatteso durante lo svolgimento di attività terapeutiche, questi è pregato di attendere al di fuori dei locali interessati sino a che l'ospite abbia terminato;
- nel caso in cui il visitatore giungesse inatteso mentre l'ospite sta partecipando ad attività di intrattenimento ludico o cognitivo svolte dal servizio di animazione, questi è pregato di chiedere al personale di accompagnare l'ospite stesso in un altro luogo dove sia possibile intrattenersi serenamente in sua compagnia senza recare disturbo agli altri ospiti;
- qualora l'ospite, per qualsiasi motivo, fosse allettato, i familiari sono pregati di non fermarsi nella sua stanza in numero maggiore a due/tre per volta.
- Le visite dei minori di 12 anni è preferibile che vengano segnalate al personale medico-infermieristico che saprà indicare le corrette modalità per garantire la sicurezza sia dei minori che degli ospiti; allo stesso modo si dovrà fare con l'eventuale introduzione di animali da compagnia in visita.

11. Uscite.

Compatibilmente con le condizioni psicofisiche, agli ospiti è garantita la possibilità di uscire dalla Casa. Considerando, tuttavia, che gli stessi sono per lo più non autosufficienti, le uscite devono essere preliminarmente autorizzate dal medico e concordate tra l'ospite o il suo referente e la Struttura attraverso la compilazione dell'apposito modulo al quale si rimanda integralmente. Non è invece previsto l'accompagnamento degli ospiti al di fuori della Casa da parte del personale in turno, ad eccezione delle iniziative programmate dal servizio di animazione.

In tutti questi casi l'Amministrazione è comunque sollevata da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali incidenti occorrenti al di fuori della Casa.

12. Mance.

Nel caso in cui l'ospite o i familiari desiderassero manifestare la propria particolare soddisfazione al Personale attraverso l'elargizione di una mancia, sono tenuti a consegnarla all'ufficio amministrativo che provvederà a distribuirla agli interessati in occasione delle festività. Tutto ciò al fine di non creare disagio o aspettative da parte del personale, che non potrà in ogni caso ricevere direttamente regalie di alcun tipo.

13. Personale Esterno.

Gli ospiti non possono avvalersi di assistenza esterna. In situazioni molto particolari, i referenti potranno farne richiesta scritta alla Direzione. E' comunque fatto divieto a tale personale svolgere compiti e mansioni riservate agli operatori dell'ente. In caso di incidenti che dovessero occorrere all'ospite durante l'accudimento da parte di personale esterno, la Direzione della Casa non potrà in alcun modo essere ritenuta responsabile, sebbene il personale del nucleo ne sorveglierà l'adeguatezza di comportamento. La Direzione si riserva la facoltà di convocare i referenti qualora venissero rilevati effetti negativi nei confronti degli ospiti o di disturbo del lavoro degli operatori e altresì l'opportunità di limitare o di revocare l'autorizzazione della presenza qualora lo ritenesse opportuno.

14. Segnalazioni.

L'ospite, direttamente o attraverso i referenti, ha diritto di ottenere le prestazioni comprese nella retta (specificate nella Carta dei Servizi e in appositi allegati, forniti insieme al contratto). Nel caso di richieste diverse o per la segnalazione di criticità, suggerimenti o apprezzamenti relativi ai servizi offerti, sia l'ospite che i referenti possono rivolgersi alla Direzione della Casa, richiedendo un colloquio o utilizzando la modulistica specifica, disponibile presso la Reception, secondo le modalità in essa previste. Ospiti e familiari sono comunque tenuti a compilare il questionario di rilevazione della soddisfazione, richiesto dall'Ats di pertinenza ed importante per l'ente per valutare la qualità dei servizi offerti.

15. Ricoveri ospedalieri, trasferimenti e trasporti.

La gestione degli aspetti clinici, sanitari, riabilitativi, dietetici e igienici della vita degli ospiti è affidata all'equipe medica della Casa, comprese le richieste di invio in Pronto Soccorso o di ricovero ospedaliero, per i quali vengono tempestivamente avvertiti i referenti.

Su richiesta dell'ospite o del referente, l'Amministrazione si rende disponibile ad organizzare il trasferimento presso l'ospedale, cliniche e strutture sanitarie di altro tipo, con autoambulanza o servizi di trasporto in convenzione con l'ente, per visite e/o ricoveri programmati, esami ed accertamenti clinici. Sempre su richiesta dell'ospite o del referente, l'Amministrazione si rende disponibile ad organizzare trasporti sociali, per esigenze personali, con auto di servizio o in convenzione. Per quanto concerne la regolazione dell'aspetto economico si rimanda a quanto esplicitato nella carta dei servizi o in altre comunicazioni sul tema.

16. Norme generali.

- L'ospite deve consentire al personale di servizio di provvedere alla pulizia ed al riassetto della camera e dei relativi servizi non più tardi delle ore 9.30.
- L'ospite deve avere della biancheria personale atta al mantenimento del decoro e della pulizia; ciò soprattutto in caso di necessità di ricovero in ospedale. Di tale biancheria viene fornito, allegato al presente regolamento, un elenco

esemplificativo. In caso di inadempienza, l'Ente provvederà ed addebiterà i relativi costi all'ospite.

- Non è consentito l'uso in camera di fornelli di qualsiasi tipo, né di apparecchi di riscaldamento o di tenere cibo e bevande che possano influire negativamente sulla sua salute e sull'igiene dell'ambiente.
- Non è consentito fumare nella R.S.A se non negli spazi all'aperto.
- E' proibito tenere nella R.S.A. animali di qualsiasi specie.
- E' altresì vietato, non essendo familiari o referenti, fare acquisti di qualsiasi genere per conto o su richiesta degli ospiti.

17. Dimissioni.

L'ospite le cui condizioni mentali evolvano in grave demenza o Alzheimer potrà, su indicazione dell'equipe medica e su decisione del Comitato Direttivo dell'ente, essere dimesso. In tal caso l'ente si impegna a concedere un periodo di tempo, da definirsi a seconda del caso e comunque non superiore ai 60 gg. dalla data di delibera del Comitato Direttivo, che consenta agli interessati o ai diretti responsabili di reperire altra idonea sistemazione. Inoltre il Comitato Direttivo potrà disporre l'allontanamento immediato di persone il cui carattere od il cui contegno siano di turbativa all'ordine ed all'armonia della R.S.A. e che non si adeguino alle norme del presente regolamento. Infine, la dimissione potrà essere effettuata in caso di mancato pagamento della retta entro il termine prescritto e trascorso invano, malgrado i formali solleciti, il periodo di due mesi. E' fatta salva ogni azione legale per il recupero delle somme insolute.

Qualora invece l'ospite desiderasse essere dimesso per motivi e/o scelta personali, dovrà comunicarlo in forma scritta alla Direzione con un preavviso di almeno 15 gg. e nulla gli sarà dovuto della retta pagata per il mese di competenza.

18. Pubblicità del presente regolamento.

Il presente regolamento verrà consegnato in copia ad ogni ospite all'atto della sua entrata e/o dopo l'apporto di ogni eventuale modifica ed inserito nella sempre aggiornata Carta dei Servizi dell'ente.

Approvato dal Comitato Direttivo il 3.07.2019

IN EPOCA DI PANDEMIA COVID-19, GLI ARTICOLI DEL PRESENTE REGOLAMENTO POTRANNO SUBIRE LOGICHE E COERENTI VARIAZIONI PER MOTIVI DI SICUREZZA, CHE VERRANNO COMUNICATE AGLI INTERESSATI (O REVOCATE) AL MOMENTO OPPORTUNO O DI VOLTA IN VOLTA.

Elenco biancheria consigliata

NUM.	TIPO	CATEGORIA OSPITE
7	MAGLIE	TUTTI
7	MUTANDE	TUTTI
4	CAMICIA DA NOTTE/PIGIAMA	TUTTI
7	CALZE + CALZINE BIANCHE	TUTTI
2	PANTOFOLE (estive/invernali)	TUTTI
6	FAZZOLETTI	TUTTI
5	COMPLETI ESTIVI	TUTTI
5	COMPLETI INVERNALI	TUTTI
1	VESTAGLIE DA CAMERA (estiva/invernale)	TUTTI
4	TUTE DA GINNASTICA	TUTTI
4	SALVIETTE + BIDET	TUTTI
1	ACCAPPATOIO	TUTTI
2	COMPLETO TOVAGLIETTA E TOVAGLIOLO	TUTTI

TUTTO IL NECESSARIO PER L'IGIENE PERSONALE (spazzolino da denti, dentifricio, saponetta, pettine e spazzola e l'occorrente per la rasatura, occorrente per la pulizia della protesi dentaria).

Un borsone/valigia piccola per contenere i cambi necessari in caso di ricovero ospedaliero.

Non è possibile custodire forbicine per le unghie, né forbici per carta o simili.

Qualora l'intenzione fosse di usufruire della lavanderia interna, è necessario etichettare tutti i capi con il numero indicato dalla struttura.

N.B.: alla consegna dei capi all'ingresso verrà richiesta la compilazione, da parte dell'ospite o suo referente, di apposita scheda con il dettaglio della dotazione di vestiario: tale documentazione andrà puntualmente aggiornata ad ogni aggiunta od eliminazione dei capi ivi presenti, con la supervisione del personale ausiliario; solo di conseguenza a questo adempimento sarà possibile per l'ente rispondere con eventuale rimborso assicurativo in caso di danneggiamento o smarrimento dei capi in lista.

Istruzioni per donazioni e destinazione 5x1000

Il servizio della Casa del Pane, istituito circa 100 anni fa, offre gratuitamente e quotidianamente ad una media di 40 bisognosi un pasto caldo a mezzogiorno e la cena due volte a settimana.

L'Asilo Notturmo (aggiunto alla Casa del Pane circa 90 anni fa) dispone di 15 posti letto, usufruiti gratuitamente ogni notte da indigenti maschi e di altri 5 posti letto riservati, sempre gratuitamente, alle donne senza fissa dimora.

Per consentirci di far fronte alle spese di queste opere di beneficenza siamo grati a tutti i cittadini che vorranno sostenerci:

• indicando sulla dichiarazione dei redditi (nella parte del modulo riservato alla destinazione del **5 per mille** e precisamente nel riquadro che indica "sostegno del volontariato, delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale ecc.", dopo la firma) il codice fiscale del nostro Ente che è il seguente:

86002700184

• con **bonifico bancario** diretto sul c/c dell'Ente con le seguenti coordinate:

**BANCA INTESA SANPAOLO –
ABI: 03069 – CAB: 96061 – C/C N.55000100000124124
IBAN: IT38 L030 6909 6061 0000 0124124;**

• tramite **versamento su c/c postale** dell'Ente **n.13966247**.

Per le offerte effettuate con le modalità di cui sopra, L'Ente emetterà regolare ricevuta in quanto l'Opera Pia Casa del Pane Asilo Notturmo Pensionato Zanaboni è una ONLUS (Organizzazione non lucrativa di utilità sociale, art.10 D. Lgs. n.460/97) pertanto ogni erogazione liberale in denaro a suo favore

○ è detraibile dall'imposta sulle persone fisiche (IRPEF) ai sensi dell'art.13-*bis*, comma 1, lettera i *bis*, DPR 917/86;

○ è deducibile dal reddito d'impresa dichiarato ai sensi dell'art.65, comma 2 lettera c-*sexies*, DPR 917/86.

Per ulteriori informazioni: info@zanaboni.org, tel. 0383 43364 o 0383 41962.

Modulo per segnalare un disservizio

Io sottoscritto

Residente in via n.

Città Prov.

Telefono fisso Cell.

Intendo presentare un reclamo segnalando quanto segue:

Il giorno alle ore

è accaduto che:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi art. 13 del GDPR 679/2016.

Luogo e data Firma



onus

ASIO NOTTURNO PENSIONATO ZANARONI

OPERA PIU' CASA DEL PANE

della

DELLA SODDISFAZIONE DELL'OSPITE

QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE



Gentile Compilatore,

ogni anno l'**Opera Pia Casa del Pane Asilo Notturmo Pensionato Zanaboni Onlus** effettua la rilevazione della qualità percepita, (come previsto dal D.G.R. 126187 del 7 aprile 2003 della Regione Lombardia, che ha stabilito che i questionari di rilevazione della qualità percepita devono essere sottoposti agli ospiti ed alle famiglie).

Anche quest'anno, dunque, Le chiediamo cortesemente di rispondere alle domande del seguente questionario di valutazione della qualità del servizio da noi offerto nel periodo **01/01– 01/12**.

Le ricordiamo che in ogni caso il questionario è **anonimo**: una volta compilato La preghiamo di **consegnarlo entro il 15/12**, inserendolo nell'apposita cassetta situata all'ingresso della struttura.

Grazie e buona compilazione!

La Direzione ed il Personale dell'Ente

La preghiamo di esprimere un giudizio sugli aspetti che seguono

Barrare semplicemente con una X la casella corrispondente
al giudizio ritenuto più confacente

Soddisfacente punteggio 8



Accettabile punteggio 6



Non soddisfacente punteggio 4



L'ETA' DI CHI HA COMPILATO QUESTO QUESTIONARIO E' DI ANNI?

65-74 anni
75-84 anni
85 anni e più

IL SESSO ?

MASCHIO	FEMMINA
---------	---------

COME VALUTA:

L'ASSISTENZA E LE CURE FORNITE	Soddisfacente 	Accettabile 	Non soddisfacente 
---	---	--	---

Assistenza dei medici			
Assistenza degli infermieri			
Assistenza dei fisioterapisti			
Assistenza del personale ausiliario OSS			
Assistenza delle animatrici			

Ha qualcosa da aggiungere sull'assistenza?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

E' SODDISFATTO DEL SUO RAPPORTO CON:	Soddisfacente 	Accettabile 	Non soddisfacente 
Personale medico			
Personale di fisioterapia			
Personale infermieristico			
Personale OSS			
Personale animazione			

Ha qualcosa da aggiungere sulla professionalità ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SERVIZI OFFERTI DALLA RESIDENZA	Soddisfacente 	Accettabile 	Non soddisfacente 
Servizi amministrativi (pagamenti, reclami, vita in struttura, piccolo portafoglio..)			
Servizio Pulizia (stanze, corridoi, locali comuni)			
Attività proposte in occasione di feste (compleanni, ricorrenze festive con ospiti esterni...)			
Servizio Portineria (accoglienza, soddisfazione richieste pratiche, passaggio comunicazioni,...)			
Servizio Ristorazione Qualità e varietà Cibo			

USUFRUISCE DI SERVIZI FACOLTATIVI A PAGAMENTO IN STRUTTURA?

Se SI', come li valuta? Parrucchiere/Barbiere	SI			NO
	Soddisfacente 	Accettabile 	Non soddisfacente 	
Estetista	SI			NO
	Soddisfacente 	Accettabile 	Non soddisfacente 	
Lavanderia	SI			NO
	Soddisfacente 	Accettabile 	Non soddisfacente 	
Trasporto con AUSER	SI			NO
	Soddisfacente 	Accettabile 	Non soddisfacente 	

COMMENTO SUI SERVIZI A PAGAMENTO:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

LE CHIEDIAMO DI ESPRIMERE UNA VALUTAZIONE IN MERITO A:

<p>Calendario settimanale di ricevimento con i responsabili dei servizi</p>	<p>Soddisfacente</p> 	<p>Accettabile</p> 	<p>Non soddisfacente</p> 
<p>Rapporto con i coordinatori dei vari servizi (medico responsabile, coordinatore infermieristico, coordinatore OSS, coordinatore fisioterapico, responsabile animazione)</p>	<p>Soddisfacente</p> 	<p>Accettabile</p> 	<p>Non soddisfacente</p> 
<p>Appuntamento tra medico e ospite/suo referente per la condivisione del PAI (piano assistenza individuale)</p>	<p>Soddisfacente</p> 	<p>Accettabile</p> 	<p>Non soddisfacente</p> 

Ci indichi, se lo desidera, cosa potremmo fare per migliorare la Sua permanenza presso la nostra residenza:

.....

.....

.....

.....

.....

Il Questionario è terminato, La ringraziamo per la collaborazione!

La Direzione e il Personale dell'Ente

Settimana 1, menù primavera/estate

		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRIMO	RISOTTO AL POMODORO	FUSILLI AL SALMONE	PENNETTE ALLA PUTTANESCA	TORTELLINI IN BRODO	RISOTTO AI FRUTTI DI MARE	PASTA AL PESTO SICILIANO	PANSOTTI AL SUGO DI NOCI
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino
	SECONDO	INVOLTINI DI TACCHINO	PESCE FINTO	POLLO ALLA CACCIATORA	VERDURE RIPIENE	PALOMBO ALLA PIASTRA	FRITTATA CON VERDURE	CONIGLIO ALLA LIGURE
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Formaggi teneri	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Verdesca olio e limone	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Seppie olio e limone	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne
	CONTORNO	MELANZANE TRIFOLATE	POMODORI	PURE'	SPINACI ALL'OLIO	PATATE PREZZEMOLATE	FAGIOLINI AL BASILICO	INSALATA MISTA
	IN ALTERNATIVA	Patate Purè di verdura Verdura cotta	Patate Purè di verdura Verdura cotta	Patate Purè di verdura Verdura cotta	Patate Purè di verdura Verdura cotta	Patate Purè di verdura Verdura cotta	Patate Purè di verdura Verdura cotta	Patate Purè di verdura Verdura cotta
	FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA
DOLCE							DOLCE	
CENA	PRIMO	MINISTRINA	MINISTRONE DI RISO	PASTA E FAGIOLI	ZUPPA DI CIPOLLE CON CROSTINI	FARRO IN BRODO	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	MINISTRA D'ORZO
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino
	SECONDO	POLPETTE RICOTTA E SPINACI	TACCHINO FREDDO	TORTINO DI RISO AL FORNO	CROCCHETTE DI PATATE E PROSCIUTTO AL FORNO	PIZZA MARGHERITA	POLPETTONE	CROCCHETTE DI POLLO AL FORNO
	IN ALTERNATIVA	Prosciutto cotto	Uova sode	Formaggio stagionato	Mortadella	Formaggio a pasta molle	Prosciutto cotto	Prosciutto cotto
	CONTORNO	FAGIOLINI LESSATI	CAROTE LESSATE IN INSALATA	CATALOGNA	ERBETTE	COSTE AL LIMONE	PURE'	INSALATA MISTA
	IN ALTERNATIVA	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate
FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, CAFFÈ DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.

Settimana 2, menù primavera/estate

		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRIMO	FARFALLE AL PESTO	RISOTTO AL POMODORO	SPAGHETTI AGLIO E OLIO E PEPERONCINO	PENNETTE ALLE VERDURE	PASTA CON LE COZZE	LINGUINE ALLE ACCUGNE	RISOTTO TALEGGIO E RUCCOLA
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino
	SECONDO	POLLO AL FORNO	MERLUZZO ALLA LIVORNESE	POLPETTE DI CARNE E VERDURE	TACCHINO AI FERRI	INSALATA DI POLIPO	FRISSATA AI PORRI	VITELLO TONNATO
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, filetto di merluzzo olio e limone	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, filetto di platessa olio e limone	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri
	CONTORNO	FAGIOLINI IN INSALATA	COSTE OLIO E LIMONE	PATATE AL PREZZEMOLO	CAROTE ALL'OLIO	PATATE	PEPERONATA	POMODORI
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta
FRUTTA	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	
DOLCE								
CENA	PRIMO	MINISTRONE DI RISO	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	RISO E PREZZEMOLO	CREMA DI PORRI	MINISTRINA	PASTA CON CREMA DI CECI	MINISTRA AI CEREALI
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, riso in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino
	SECONDO	CARPACCIO DI BRESAGLIA CON SCAGLIE DI GRANA	AFFETTATO DI TACCHINO	AFFETTATI MISTI	SFORMATO DI VERDURA	FOCACCIA FARCITA DI CRESCENZA	POMODORI RIPIENI	CROCCHETTE DI PROSCIUTTO COTTO E PATATE
	IN ALTERNATIVA	Prosciutto cotto	Uova sode	Formaggio a pasta molle	Coppa	Formaggio a pasta molle	Carne Simmenthal	Prosciutto crudo
	CONTORNO	FINOCCHI LESSATI IN INSALATA	BROCCOLI	POMODORI IN INSALATA	COSTE OLIO E LIMONE	CAPONATA DI VERDURE	CAVOLFIORI AL FORNO	ZUCCHINE
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta
FRUTTA	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, AFFETTATO E FORMAGGIO TENERO, CAFFÈ DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.

Settimana 3, menù primavera/estate

		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRIMO	PASTA ALLE ZUCCHINE	PENNE AL POMODORO	SEDANI AL SUGO DI LENTICCHIE E POMODORO	PASTA ALLE VERDURE	PASTA AL SALMONE	RISOTTO AI PEPERONI	GNOCCHI ALLA BAVA
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino
	SECONDO	COSCE DI POLLO PANATE AL FORNO	SEPIE IN UMIDO	COTOLETTA AL FORNO	SALTIMBOCCA ALLA ROMANA	ZUPPA DI PESCE	OMELETTE	ROTOLO DI TACCHINO FARCITO
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, filetto di merluzzo olio e limone	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri
	CONTORNO	INSALATA VERDE	PISELLI	POMODORI IN INSALATA	CAROTE JULIENNE	SPINACI	INSALATA MISTA	PATATE AL FORNO
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta
FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/SECCA	
DOLCE							DOLCE	
CENA	PRIMO	CREMA DI LEGUMI	RAVIOLINI IN BRODO	RISO IN BRODO	CREMA DI CIPOLLE	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	CREMA DI CAROTE	MINISTRA D'ORZO
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino
	SECONDO	CIMA ALLA GENOVESE	POLPETTE VEGETARIANE	INVOLTINI DI PROSCIUTTO COTTO	BRESAOLA	CAPRESE DI MOZZARELLA	PIZZA MARGHERITA	TACCHINO FREDDO
	IN ALTERNATIVA	Prosciutto cotto	Uova sode	Formaggio stagionato	Mortadella	Formaggio a pasta molle	Prosciutto cotto	Bresaola
	CONTORNO	SPINACI	COSTE LESSATE ALL'OLIO	PURÈ	BROCCOLI AL FORNO	POMODORI	CAVOLFIORI AL FORNO	FAGIOLINI LESSATI IN OLIO
	IN ALTERNATIVA	Purè: Verdura cotta Patate	Purè: Verdura cotta Patate	Verdura cotta Patate	Purè: Verdura cotta Patate	Purè: Verdura cotta Patate	Purè: Verdura cotta Patate	Purè: Verdura cotta Patate
FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, AFFETTATO E FORMAGGIO TENERO,

CAFFÈ DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.

Settimana 4, menù primavera/estate

		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRIMO	RISI E RISI	GNOCCHETTI POMODORO E BASILICO	TORTELLINI BURRO E SALVIA	TROFIE AL PESTO	SPAGHETTI AL TONNO	RISOTTO ALLA MILANESE	LASAGNE RICOTTA E SPINACI
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino
	SECONDO	POLPETTE DI CARNE	SERPIE RIPIENE	SVIZZERA	TAGLIATA DI TACCHINO	SALMONE AL CARTOCCIO	UOVA AL POMODORO	STRACETTI DI MANZO BRASATI
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Formaggi teneri	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne sogliola al vapore	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Formaggi teneri	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Formaggi teneri	Macinato di carne, fettine di carne cotte al vapore	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Formaggi teneri	Macinato di carne, Merluzzo olio e limone, fettine di carne cotte al vapore Formaggi teneri
	CONTORNO	ZUCCHINE AL FORNO	FAGIOLINI IN INSALATA	POMODORI	CAROTE LESSE OLIO E PREZZEMOLO	VERDURE MISTE SALTATE	PISELLI	PURÉ
	IN ALTERNATIVA	Patate Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta	Patate Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta
FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	
DOLCE							DOLCE	
CENA	PRIMO	MINISTRONE CON PASTA	MINISTRINA	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	RISO E PREZZEMOLO	CREMA DI ZUCCHINE E BASILICO	MINISTRINA	MINISTRONE DI FARRO
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino
	SECONDO	SGOMBRO	SFORMATINI DI VERDURA	VERDURE RIPIENE	INVOLTINI DI BRESAOLA	TORTA SALATA RUSTICA	CROCCHETTE DI RICOTTA AL POMODORO	SOFFICINI AI FUNGHI
	IN ALTERNATIVA	Prosciutto cotto	Uova sode	Formaggio stagionato	Mortadella	Formaggio a pasta molle	Carne in gelatina	Prosciutto crudo
	CONTORNO	FAGIOLINI LESSATI	CAROTE AL FORNO	ERBETTE OLIO E LIMONE	SPINACI	ZUCCHINE PREZZEMOLATE	CAVOLFIORI	CAROTE SALTATE
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta
FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, AFFETTATO E FORMAGGIO TENERO, CAFFÈ DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.

OPERA PIA CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO PENSIONATO ZANABONI ONLUS

Settimana 1, menù autunno/inverno

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA		
PRANZO	PRIMO	RISOTTO AI CARDI OFI	MEZZE PENNE ALLA BOSCAIOLA	PENNETTE ALLA PUTTANESCA	GNOCCHI AL POMODORO	POLENTA	RISOTTO ALLA MILANESE	RAVIOLI AL SUGO DI STUFATO	
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	
	SECONDO	BRUSCITT (trita di manzo saltata)	TRANCIO DI VERDESCA GRATINATO	COSCETTE DI POLLO AGLI ARMI	BOLLITO MISTO CON SALSA VERDE	MERLUZZO IN UMIDO	FRIITATA CON CIPOLLE O UOVA SODE	VITELLO TONNATO	
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Verdesca olio e limone	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne Seppie olio e limone	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	
	CONTORNO	PURÈ DI PATATE	CATALOGNA OLIO E LIMONE	SPICCHI DI CARCIOFO AL FORNO	CAVOLINI ALL'OLIO	CIPOLLE	FAGIOLINI ALL'ORIGANO	PATATE	
	IN ALTERNATIVA	Patate Verdura cotta	Patate Verdura cotta Parè	Patate Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta Purè	Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta Purè	Patate Verdura cotta Purè	
	FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	
	DOLCE							PANNA COTTA	
	CENA	PRIMO	CREMA DI ZUCCA CON CROSTINI	MINISTRONE DI RISO	PASTA E FAGIOLI	ZUPPA DI VERDURE CON CROSTINI	MINISTRONE DI VERDURA	VELLUTATA DI ZUCCHINE	MINISTRONE DI VERDURA CON CROSTINI
		IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino
SECONDO		POLPETTE RICOTTA E SPINACI	TORTA SALATA	VERDURE RIPIENE	CNOCCHETTE DI VERDURE	PIZZA MARGHERITA	AFFETTATO DI TACCHINO	POLIPO	
IN ALTERNATIVA		Salame Formaggio a pasta molle	Coppa Formaggio a pasta molle	Prosciutto crudo Formaggio a pasta molle	Prosciutto cotto Formaggio a pasta molle	Mortadella Formaggio a pasta molle	Bresaola Formaggio a pasta molle	Prosciutto crudo Formaggio a pasta molle	
CONTORNO		FAGIOLINI LESSATI	CAROTE LESSE IN INSALATA	PATATE LESSE	SPINACI	COSTE AL LIMONE	MELANZANE AL FORNO	ZUCCHINE AL FORNO	
IN ALTERNATIVA		Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate	Purè di verdure Verdura cotta Patate	
FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA		

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, CAFFÈ DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.

OPERA PIA CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO PENSIONATO ZANABONI ONLUS

Settimana 2, menù autunno/inverno

		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRIMO	LINGUINE ALLE ACCIUGHE	RISOTTO ALLA ZUCCA	POLENTA	GNOCCHI AL PESTO	RISOTTO AL SUGO DI PESCE	PASTA AL RAGU'	RISOTTO AI FUNGHI
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino
	SECONDO	POLLO ARROSTO	BOCCONCINI DI MERLUZZO DORATO	SPEZZATINO	COTOLETTA ALLA MILANESE	INVOLTINI DI PLATESSA	ROTOLO DI FRITTATA CON FORMAGGIO	ARROSTO FARCITO
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, filetto di merluzzo olio e limone	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, filetto di platessa olio e limone	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri
	CONTORNO	FAGIOLINI IN INSALATA	COSTE OLIO E LIMONE	VERDURE IN UMIDO	CAROTE JULIENNE	CAPOMATA	FINOCCHI AL FORNO	VERDURE SALTATE
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta
	FRUTTA	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta
	DOLCE							CROSTATA
CENA	PRIMO	MINISTRINA	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	RISO IN BRODO	CREMA DI ZUCCHINE	TORTELLINI IN BRODO	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	MINISTRA AI CEREALI
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino
	SECONDO	INVOLTINI DI VERZA	UOVA STRAPAZZATE	AFFETTATI MISTI	SFORMATO DI VERDURA	FOCACCIA FARCITA CON CRESCENZA	POLPETTE DI CARNE BIANCA IN UMIDO	MERLUZZO AL VAPORE IN INSALATA
	IN ALTERNATIVA	Uova sode	Formaggio a pasta molle	Coppa	Formaggio a pasta molle	Carne in gelatina	Prosciutto crudo	Uova sode
	CONTORNO	FINOCCHI LESSATI IN OLIO	CAROTINE IN INSALATA	POMODORI	SPINACI	VERZA IN UMIDO	CAVOLFIORI	PATATE AL VAPORE
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Purè di verdura, verdura cotta
	FRUTTA	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta	Frutta fresca/cotta

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, AFFETTATO E FORMAGGIO TENERO, CAFFE' DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.

OPERA PIA CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO PENSIONATO ZANABONI ONLUS
Settimana 3, menù autunno/inverno

		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRIMO	TAGLIATELLE AL RAGU' DI VERDURE	PASTA E FAGIOLI	RISOTTO AL POMODORO	PASTA OLIO E SALVIA	POLENTA	RISOTTO ALLA VOGHERESE	GNOCCHI AL RAGU' DI SALSICCIA
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino	Pasta o riso all'olio, pastina in brodo, semolino
	SECONDO	POLPETTE DI MANZO	MERLUZZO DORATO	HAMBURGER AI PEPERONI	TRIPPA	SEPIE IN UMIDO	FRITTATA ALLE VERDURE	MELANZANE ALLA PARMIGIANA
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, filetto di persico olio e limone	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, seppie olio e limone	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri	Fettine di carne cotte al vapore, macinato di carne, formaggi teneri
	CONTORNO	ERBETTE AL VAPORE	POMODORI	INSALATA	FAGIOLI	PISELLI	FINOCCHI JULIENNE	PATATE
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	purè di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta	purè di verdura, verdura cotta
	FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA
DOLCE							TORTA DI MELE	
CENA	PRIMO	PASTA E LENTICCHIE	MINISTRONE DI VERDURA	MINISTRINA	MINISTRONE DI VERDURA	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	CREMA DI CAROTE	MINISTRA D'ORZO
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino
	SECONDO	MORTADELLA	POLPETTE DI TACCHINO IN UMIDO	CROCCHETTE DI VERDURA	NASELLO CON OLIO, LIMONE E PREZZEMOLO	PANZEROTTO DI SFOGLIA PROSCIUTTO E FORMAGGIO	PIZZA MARGHERITA	TACCHINO AFFETTATO
	IN ALTERNATIVA	Prosciutto cotto	Uova sode	Prosciutto cotto	Mortadella	Formaggio a pasta molle	Prosciutto cotto	Prosciutto crudo
	CONTORNO	ZUCCHINE	COSTE ALL'OLIO	CAROTE	BROCCOLI AL FORNO	POMODORI IN INSALATA	CAVOLFIORI AL FORNO	FAGIOLINI LESSATI IN OLIO
	IN ALTERNATIVA	Purè Verdura cotta Patate	Purè Verdura cotta Patate	Purè Verdura cotta Patate	Purè Verdura cotta Patate	Purè Verdura cotta Patate	Purè Verdura cotta Patate	Purè Verdura cotta Patate
FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, AFFETTATO E FORMAGGIO TENERO/CAFFE' DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.

OPERA PIA CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO PENSIONATO ZANABONI ONLUS

Settimana 4, menù autunno/inverno

		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
PRANZO	PRIMO	PASTA AL POMODORO	POLENTA	TORTELLINI IN BRODO	SPAGHETTI AGLIO E OLIO	PASTA AL TONNO	PASTA ALL'ORTOLANA	LASAGNE AL RAGU'
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino				
	SECONDO	SPEZZATINO DI VITELLO	CONIGLIO IN UMIDO	SCALOPPINE DI POLLO AL MARSALA	HAMBURGER AGLI SPINACI	PESCE SPADA AI FERRI	SALSICCIA AI FERRI	SALTIMBOCCA ALLA ROMANA
	IN ALTERNATIVA	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Macinato di carne, persico olio e limone, fettine di carne cotte al vapore	Fettine di carne Cotte al vapore Macinato di carne	Macinato di carne, Merluzzo olio e limone, fettine di carne cotte al vapore			
	CONTORNO	PURE'	ERBETTE	POMODORI	CAROTE LESSE OLIO E PREZZEMOLO	PEPERONATA	INSALATA	PATATE AL VAPORE
	IN ALTERNATIVA	Patate Verdura cotta Pure'	Patate Verdura cotta	Patate Verdura cotta Pure'	Patate Verdura cotta Pure'	Patate Verdura cotta Pure'	Patate Verdura cotta Pure'	Patate Verdura cotta Pure'
	FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA				
DOLCE							TORTA CIOCCOLATO E PERE	
CENA	PRIMO	MINISTRONE CON PASTA	PASTA E CECI	PASSATO DI VERDURA CON CROSTINI	RISO E PREZZEMOLO	MINISTRONE DI VERDURA CON PASTA	VELLUTATA DI CAROTE E PREZZEMOLO	MINISTRINA
	IN ALTERNATIVA	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino	Pasta o riso all'olio Semolino	Pasta o riso all'olio Pastina in brodo Semolino				
	SECONDO	SALMONE AL FORNO	SFORMATINI DI VERDURA	VERDURE RIPIENE	CARNE SALADA	FAGOTTINI ALLA PIZZAIOLA	PIZZA	INVOLTINI DI BRESAOLA
	IN ALTERNATIVA	Prosciutto cotto	Uova sode	Formaggio stagionato	Mortadella	Formaggio a pasta molle	Carne in gelatina	Prosciutto crudo
	CONTORNO	ERBETTE OLIO E LIMONE	CAROTE AL FORNO	FAGIOLINI LESSATI	CAVOLFIORI	ZUCCHINE PREZZEMOLATE	SPINACI	CATALOGNA
	IN ALTERNATIVA	Patate, purè di verdura, verdura cotta	pure di verdura, verdura cotta	Patate, purè di verdura, verdura cotta				
	FRUTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA	FRUTTA FRESCA/COTTA				

SEMPRE A DISPOSIZIONE FRULLATI DI CARNE/PESCE, VERDURA E FRUTTA, AFFETTATO E FORMAGGIO TENERO, CAFFE' DOPO PRANZO E CAMOMILLA DOPO CENA.



GRAZIE PER LA PREFERENZA ACCORDATA CI!

OPERA PIA CASA DEL PANE ASILO NOTTURNO

PENSIONATO ZANABONI ONLUS

VIA CAGNONI, 9BIS 27058 VOGHERA (PV) –

TEL.: 0383 43364/41962 FAX: 0383 1970346 –

EMAIL: info@zanaboni.org – PEC: infozanaboni@pec.ascompavia.it –

SITO: www.zanaboni.org



ISO 9001



Reg. No. 156/Q-014

