

INDICE

Capitolo I - Ammissione	3
Art. 1 Prenotazione e ammissione degli ospiti.....	3
Art. 2 Documentazione necessaria all'ammissione	3
Capitolo II – Tariffe.....	4
Art. 3 Base di calcolo per le tariffe.....	4
Art. 4 Composizione tariffe	4
Art. 5 Prestazioni lungodegenti.....	4
Art. 5bis Prestazioni soggiorni brevi cure acute e transitorie.....	5
Art. 7 Tariffari annuali	6
Art. 8 Riscossione assegno grande invalido.....	7
Art. 9 Disposizioni particolari ospiti altri Cantoni	7
Capitolo III - Occupazione locali	8
Art. 10 Riservazione camera	8
Art. 11 Gestione chiavi	8
Art. 12 Accesso al Centro anziani e videosorveglianza	8
Art. 13 Animali domestici	8
Art. 14 Misure per la prevenzione di incendi.....	8
Art. 15 Arredamento camere.....	9
Art. 16 Ricezione TV / Radio / Telefono.....	9
Art. 17 Gestione rifiuti in camera	9
Art. 18 Lavaggio biancheria in camera	9
Art. 19 Piante e fiori	9
Capitolo IV - Cure.....	10
Art. 20 Servizio medico.....	10
Art. 21 Cure di base e assistenza infermieristica	10

Art. 22 Approvvigionamento dei medicinali	10
Art. 23 Prestazioni fisioterapeutiche e ergoterapeutiche	10
Art. 24 Prestazioni di pedicure e parrucchiera.....	10
Art. 25 Prestazioni fornite da professionisti esterni.....	10
Art. 26 Ospedalizzazione e vacanze.....	11
Art. 27 Trasporti	11
Art. 28 Informazioni sullo stato di salute	11
Capitolo V - Pasti	12
Art. 29 Consumazione dei pasti.....	12
Art. 30 Servizio pasti.....	12
Art. 31 Pasti per visitatori.....	12
Capitolo VI - Lavanderia e pulizie	13
Art. 32 Etichettatura.....	13
Art. 33 Lavaggio	13
Capitolo VII - Visite e congedi	14
Art. 34 Visite regolari.....	14
Art. 35 Uscite temporanee.....	14
Art. 36 Assenze con pernottamento.....	14
Capitolo VIII - Disposizioni generali.....	15
Art. 37 Zona fumatori	15
Art. 38 La videosorveglianza del reparto Torre di Boggiano	15
Art. 39 Consegna denaro, oggetti preziosi o beni di valore.....	15
Art. 40 Copertura per danni materiali.....	15
Art. 41 Colloqui con la Direzione	15
Art. 42 Reclami.....	15
Art. 43 Dimissioni	16
Art. 44 Entrata in vigore.....	16

Capitolo I - Ammissione

Art. 1 Prenotazione e ammissione degli ospiti

Il Centro anziani (CA) Opera Mater Christi (OMC) favorisce l'ammissione di ospiti grigionesi provenienti dai Comuni dei Circoli di Calanca e Roveredo, in ossequio all'Accordo sottoscritto l'8/30 novembre 2010 tra l'OMC e i Comuni menzionati. Secondo le contingenze del momento, l'OMC può derogare a questa disposizione con l'ammissione di ospiti provenienti dal Ticino.

Al momento dell'ammissione dell'ospite al CA, si procede alla sottoscrizione del contratto di soggiorno (M-AMM-003), da parte dello stesso o da parte del suo rappresentante legale.

Art. 2 Documentazione necessaria all'ammissione

La domanda di ammissione al CA deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a) Documento d'identità dell'ospite e dell'eventuale rappresentante legale;
- b) Eventuale procura rappresentante legale;
- c) Eventuali decisioni da parte delle autorità di protezione in essere;
- d) Tessera dell'assicurazione malattie originale;
- e) Contratto di soggiorno (M-AMM-003);
- f) Formulario dati dell'ospite (M-AMM-004).

Capitolo II – Tariffe

Art. 3 Base di calcolo per le tariffe

Le tariffe sono stabilite secondo il sistema di classificazione dei residenti e di calcolo dei costi delle cure e dell'assistenza (catalogo prestazioni BESA 2020) in ossequio alle direttive del Cantone dei Grigioni.

Art. 4 Composizione tariffe

La Legge sulla cura degli ammalati e la rispettiva Ordinanza, entrate in vigore il 1. gennaio 2011, stabiliscono gli importi massimi fatturabili suddivisi in 12 differenti gradi di dipendenza. La tariffa applicabile si compone come segue:

- a) Retta per la pensione;
- b) Prestazioni cure LAMal a carico dell'ospite;
- c) Tassa di assistenza;
- d) Prestazioni comfort.

Art. 5 Prestazioni lungodegenti

- a) Retta per la pensione

Alloggio in camera singola con bagno privato. Arredamento delle camere composta da letto di cura, comodino, armadio a muro, tavolo e sedia, televisione e telefono. Utilizzo degli spazi comuni e degli impianti generali. Pulizia quotidiana della camera e del bagno. Lavaggio degli indumenti privati. Fornitura di biancheria da letto e asciugamani secondo il bisogno. Riscaldamento, energia elettrica, acqua, rifiuti. Riparazioni delle attrezzature dovute a normale utilizzo. Pensione completa, bevande incluse. Spuntini e bevande a disposizione nel reparto. Diete prescritte dal medico.

Agli ospiti alloggiati in camera doppia è applicata una riduzione di CHF 10.- sulla retta giornaliera. Agli ospiti alloggiati nella camera nel reparto "Boggiano" è applicata la stessa tariffa per camera singola.

- b) Prestazioni cure LAMal a carico dell'ospite

Le prestazioni per la cura si rilevano al momento che il residente entra nel CA secondo il catalogo delle prestazioni (sistema di classificazione dei residenti e di calcolo dei costi delle cure e dell'assistenza, CP BESA 2020) che viene allestito dal responsabile delle cure e si verificano e adeguano di regola due volte l'anno, a meno che non intervenga una modifica rilevante dello stato di salute. L'adeguamento non ha luogo in caso di modifiche dovute a malattia di corta durata (di 14 giorni al massimo). Queste prestazioni vengono confermate dal medico scelto dall'ospite.

Il CP BESA 2020 comprende 6 settori di prestazioni con 10 pacchetti di misure (PM) rilevati in unità di tempo:

- CP 1 Cure psicogeriatriche (memoria e orientamento/comportamento sociale/affetti 3 PM);
- CP 2 Mobilità, motricità e acutezza dei sensi (1 PM);
- CP 3 Igiene personale (continenza/incontinenza/compensazione della capacità di autocurarsi 2 PM);
- CP 4 Alimentazione e idratazione (1 PM);
- CP 5 Cure medico-sanitarie (medicazione, gestione dei dolori/respiro/approvvisionamento d'ossigeno/cura delle ferite e della pelle 3 PM);
- CP 6 Prestazioni trasversali (durante il processo di cura).

c) Tassa di assistenza

Le prestazioni per l'assistenza si determinano parallelamente al bisogno di cura e si suddividono anch'esse in 12 gradi. La tassa di assistenza, che segue una logica forfettaria, comprende le seguenti prestazioni:

- Servizi generali: attivazione. Attività quotidiane (gite, intrattenimento, organizzazione di feste). Informazioni agli ospiti.
- Servizi individuali: servizio in camera per motivi di salute. Accompagnamento ai pasti, passeggiate, preparazione di tè, spuntini, frutta, ecc. Cura dei fiori. Aiuti nella vita quotidiana, come riordinare la camera e gli armadi, indicazioni relative a eventi, preparare vestiti, ecc. Colloqui di consulenza, colloqui personali individuali. Gestione di un deposito di denaro per spese personali. Attivazione individuale, leggere/scrivere lettere. Consulenza di base (domande per servizi supplementari e per l'assegno grande invalido). Colloqui con familiari e informazioni. Gestione di richieste personali e reclami.

d) Prestazioni non comprese nella retta

La retta non è comprensiva delle seguenti prestazioni: parrucchiere, pedicure, bevande alcoliche, assicurazione responsabilità civile per l'ospite, materiale d'igiene personale, telefonate effettuate dall'ospite, lavaggio chimico di capi speciali di biancheria, spese di trasferta per visite mediche e specialistiche o per altri motivi secondo quanto previsto all'art. 25, ripristino camera al termine del soggiorno e servizio salme.

Art. 5bis Prestazioni soggiorni brevi cure acute e transitorie

a) Retta per la pensione

Alloggio in camera singola con bagno privato. Arredamento delle camere composta da letto di cura, comodino, armadio a muro, tavolo e sedia, televisione e telefono. Utilizzo degli spazi comuni e degli impianti generali. Pulizia quotidiana della camera e del bagno. Fornitura di biancheria da letto e asciugamani secondo il bisogno. Riscaldamento, energia elettrica, acqua, rifiuti. Riparazioni

delle attrezzature dovute a normale utilizzo. Pensione completa, bevande incluse. Spuntini e bevande a disposizione nel reparto. Diete prescritte dal medico.

b) Prestazioni cure LAMal a carico dell'assicurazione malattia e ente pubblico (Comune e Cantone)

Le prestazioni per la cura si rilevano al momento che il residente entra nel CA secondo il catalogo delle prestazioni (sistema di classificazione dei residenti e di calcolo dei costi delle cure e dell'assistenza, CP BESA 2020) che viene allestito dal responsabile delle cure. Queste prestazioni vengono confermate dal medico scelto dall'ospite.

Il CP BESA 2020 comprende 6 settori di prestazioni con 10 pacchetti di misure (PM) rilevati in unità di tempo (prestazioni, v. art. 5).

c) Tassa di assistenza

Le prestazioni per l'assistenza si determinano parallelamente al bisogno di cura e si suddividono anch'esse in 12 gradi. La tassa di assistenza, che segue una logica forfettaria, comprende le seguenti prestazioni:

- Servizi generali: attivazione. Attività quotidiane (gite, intrattenimento, organizzazione di feste). Informazioni agli ospiti.
- Servizi individuali: servizio in camera per motivi di salute. Accompagnamento ai pasti, preparazione di tè, spuntini, frutta, ecc. Cura dei fiori. Aiuti nella vita quotidiana, come riordinare la camera e gli armadi, indicazioni relative a eventi, preparare vestiti, ecc. Colloqui di consulenza, colloqui personali individuali. Gestione di un deposito di denaro per spese personali. Attivazione individuale, leggere/scrivere lettere. Colloqui con familiari e informazioni. Gestione di richieste personali e reclami.

d) Prestazioni non comprese nella retta

La retta non è comprensiva delle seguenti prestazioni: parrucchiere, pedicure, bevande alcoliche, assicurazione responsabilità civile per l'ospite, materiale d'igiene personale, telefonate effettuate dall'ospite, etichettatura e prestazioni lavanderia, lavaggio chimico di capi speciali di biancheria, spese di trasferta per visite mediche e specialistiche o per altri motivi secondo quanto previsto all'art. 25, ripristino camera al termine del soggiorno e servizio salme.

Art. 7 Tariffari annuali

Il CA adegua le proprie tariffe annualmente in funzione delle necessità economiche e secondo le direttive emanate dal Dipartimento di giustizia, polizia e sanità dal Cantone dei Grigioni (v. documento D-DIR-024 "Tariffario per ospiti lungodegenti" risp. Tariffario per ospiti CAT").

Art. 8 Riscossione assegno grande invalido

Gli ospiti del CA che ricevono l'assegno grande invalido (esiguo/medio/elevato) sono beneficiari del versamento. Esso contribuisce alla diminuzione della retta applicata dal CA.

Art. 9 Disposizioni particolari ospiti altri Cantoni

Il Canton Ticino è a beneficio di una convenzione puntuale che regola gli aspetti amministrativi e finanziari del soggiorno dell'ospite ticinese. Agli ospiti provenienti da altri Cantoni, in ossequio alle direttive del Cantone dei Grigioni, è fatturato un importo aggiuntivo di CHF 20.- per giorno di permanenza presso il CA, quale supplemento alle tariffe indicate all'art. 3.

Capitolo III - Occupazione locali

Art. 10 Riservazione camera

Qualora l'ospite non potesse immediatamente entrare nella camera a lui riservata per impegni vincolanti al proprio domicilio o mancata dimissione dall'ospedale, ecc, il CA, conformemente alle disposizioni del Canton Grigioni, manterrà la riservazione della camera applicando la tariffa minima, per un massimo di 7 giorni.

Art. 11 Gestione chiavi

Agli ospiti o al loro rappresentante legale non è consegnata la chiave della camera. In caso di assenza prolungata, su richiesta, il personale può chiudere la stessa fino al rientro dell'ospite. Tutte le camere singole sono dotate di un cassetto con serratura. Le chiavi per disporre di questo cassetto sono ottenibili previa richiesta alla governante del CA. A richiesta una chiave della camera può essere affidata all'ospite o al suo rappresentante legale, mentre una copia rimane in possesso dell'ufficio amministrazione.

Art. 12 Accesso al Centro anziani e videosorveglianza

Il CA è una struttura aperta. Ogni ospite può entrare e uscire liberamente in ossequio alle disposizioni mediche, infermieristiche e familiari. L'entrata principale dell'edificio rimane chiusa dalle ore 21.00 alle ore 06.00. Essa è videosorvegliata e gli accessi possono essere controllati.

L'accesso all'entrata dal -I rimane riservato esclusivamente ai collaboratori. In caso di emergenza o ammissione di ospiti il personale del CA, previo appuntamento, organizza l'accesso in tal senso.

Art. 13 Animali domestici

Non è permesso tenere animali domestici personali.

Art. 14 Misure per la prevenzione di incendi

Per ragioni di sicurezza e di responsabilità nelle camere è proibito fumare come pure utilizzare: candele, stufe elettriche, piastre, coperte elettriche, ferri da stiro o altri apparecchi con potenziale di pericolo incendio.

Art. 15 Arredamento camere

Ogni ospite può arredare la propria camera con mobili personale compatibilmente con le normali norme d'igiene e di sicurezza in vigore. Sono esclusi da questa personalizzazione il letto, il comodino e i tappeti.

Art. 16 Ricezione TV / Radio / Telefono

Le camere sono predisposte per l'allacciamento telefonico, la ricezione di programmi TV via satellitare e radiofonici rispettivamente del collegamento a Internet. L'installazione e l'attivazione sono effettuati dall'amministrazione del CA. Ogni ospite ha a disposizione un telefono personale. È applicato, per gli ospiti che intendono usufruire delle chiamate in entrata e uscita, un prezzo forfettario di CHF 20.- mensili che dà diritto a chiamate illimitate in tutta la Svizzera. Le chiamate in entrata e uscita dall'estero sono fatturate al loro costo effettivo.

Art. 17 Gestione rifiuti in camera

È vietato gettare rifiuti di qualsiasi genere nel WC.

Art. 18 Lavaggio biancheria in camera

Per ragioni igienico-sanitarie è proibito lavare ed asciugare biancheria e indumenti nei bagni privati.

Art. 19 Piante e fiori

È permesso tenere piante in camera unicamente se poste su supporto o portavasi sollevati dal pavimento. Piante con segni di decadimento vengono eliminate.

Capitolo IV - Cure

Art. 20 Servizio medico

Il servizio medico di picchetto è organizzato dal medico del distretto Moesa. Il CA OMC dispone di un medico di riferimento. Gli ospiti possono far capo ai medici di loro scelta. È possibile riferirsi al proprio medico curante solo allorquando lo stesso attesti per iscritto la sua disponibilità a seguire il M-AMM-003 "Contratto soggiorno" dichiara altresì di svincolare il proprio medico curante dall'obbligo del segreto professionale sia nei confronti del medico di riferimento sia degli altri medici operanti nel CA, chiamati ad intervenire in situazioni di emergenza. Il medico di riferimento è inoltre svincolato, solo per le informazioni d'interesse collettivo, nei confronti del presidente, del direttore del CA e del responsabile delle cure.

Art. 21 Cure di base e assistenza infermieristica

All'ospite sono garantite cure adeguate al suo stato di salute e ai suoi bisogni. Le cure di base e l'assistenza infermieristica sono prestate dal personale del settore infermieristico del CA.

Art. 22 Approvvigionamento dei medicinali

L'approvvigionamento dei medicinali è garantito dal personale infermieristico del CA tramite una farmacia di riferimento. I costi dei farmaci sono fatturati dalla farmacia di riferimento direttamente all'assicuratore malattia indicato dall'ospite. Permane la libertà di scelta della farmacia senza tuttavia la garanzia dell'approvvigionamento da parte del CA.

Art. 23 Prestazioni fisioterapeutiche e ergoterapeutiche

Le prestazioni fisioterapeutiche ed ergoterapeutiche prescritte dal medico sono erogate da professionisti esterni che fatturano le proprie prestazioni in maniera indipendente dal CA.

Art. 24 Prestazioni di pedicure e parrucchiera

Il CA assicura i servizi di pedicure e di parrucchiera addebitando il loro costo nella fattura mensile. Il listino dei prezzi è definito nella direttiva D-DIR-016 "Prezzi prestazioni esterne", aggiornata annualmente.

Art. 25 Prestazioni fornite da professionisti esterni

Le prestazioni fornite da professionisti esterni al Centro anziani devono essere approvate dalla Direzione.

Art. 26 Ospedalizzazione e vacanze

I ricoveri in ospedale hanno luogo su ordine medico (curante o di picchetto). In caso di ricoveri d'urgenza, i familiari saranno avvisati nel più breve tempo possibile. La camera rimane a disposizione dell'ospite per tutta la durata del ricovero. In analogia alle disposizioni cantonali, dal primo giorno di ospedalizzazione, è fatturata la tariffa di pensione dedotti CHF 15.- per i pasti.

In analogia all'ospedalizzazione sono applicate le stesse disposizioni elencate al capoverso precedente, nel caso di vacanze da parte dell'ospite.

Art. 27 Trasporti

I trasporti per visite mediche regolari o specialistiche e di trasferimento per vacanze devono essere garantiti dai familiari o dai conoscenti dell'ospite. Tale servizio è in ogni caso complementare all'intervento prioritario dei familiari o dei conoscenti. In caso di trasporto da parte del CA, il costo dello stesso è a carico dell'ospite a cui sarà fatturato un importo di CHF 1.- per chilometro + tempo di servizio e d'attesa di CHF 30.-/ora applicabile ad ogni accompagnatore (esempio: autista + curante).

Art. 28 Informazioni sullo stato di salute

Sono autorizzati a informare ufficialmente i familiari e il rappresentante legale dell'ospite solo i responsabili del reparto e il responsabile delle cure. Il compito può essere delegato da parte dei responsabili all'infermiere di turno.

Capitolo V - Pasti

Art. 29 Consumazione dei pasti

I pasti sono serviti negli spazi predisposti sui piani Torre Fiorenzana, Torre Santa Maria e Castello di Norantola. Sono serviti tre pasti al giorno negli orari stabiliti dalla Direzione. I menu e gli orari dei pasti sono affissi all'albo del CA e nel circuito televisivo interno.

Art. 30 Servizio pasti

Il CA assicura un'alimentazione sana e variata, che considera le implicazioni della senescenza, come pure pasti dietetici se prescritti dal medico. Una dietista controlla e convalida i menu.

Art. 31 Pasti per visitatori

Familiari e conoscenti possono pranzare con gli ospiti nel ristorante Torre di Pala annunciandosi per tempo presso l'amministrazione durante gli orari di ufficio o direttamente in cucina. Il prezzo è fissato nella direttiva D-RI-003 "Listino prezzi Torre di Pala".

Capitolo VI - Lavanderia e pulizie

Art. 32 Etichettatura

Tutti gli indumenti e la biancheria degli ospiti è contrassegnata con un'etichetta riportante il nome ed il cognome. Il servizio di etichettatura è compreso nel prezzo della retta ed è effettuato il giorno stesso dell'entrata nella struttura.

Art. 33 Lavaggio

La cura della biancheria privata, debitamente contrassegnata, è assicurata dal CA. Sono esclusi i seguenti indumenti per i quali si declina ogni responsabilità:

- Biancheria che necessita il lavaggio a mano;
- Abiti delicati o che necessitano di un trattamento presso la tintoria;
- Biancheria non debitamente etichettata.

Capitolo VII - Visite e congedi

Art. 34 Visite regolari

Le visite agli ospiti hanno luogo di regola tutti i giorni a partire dalle ore 09.00 fino alle ore 20:00, accedendo dall'entrata principale del CA. Per garantire il buon funzionamento delle attività del CA la Direzione si riserva di limitare gli orari di visita. In caso di assistenza e accompagnamento durante dei periodi di salute critici gli orari di visita regolari sono modificati in funzione delle esigenze. Al fine di garantire una corretta e professionale presa a carico degli ospiti, la direzione infermieristica veglierà e metterà in atto le opportune misure affinché nessun visitatore abbia a sostituirsi nei compiti di assistenza e cura al personale del CA.

Art. 35 Uscite temporanee

Gli ospiti possono assentarsi dal CA, anche se accompagnati dai rispettivi visitatori, previa comunicazione al personale curante del piano.

Art. 36 Assenze con pernottamento

I congedi temporanei con pernottamento devono essere annunciati al personale curante del piano o all'amministrazione con almeno due giorni di anticipo.

Capitolo VIII - Disposizioni generali

Art. 37 Zona fumatori

All'interno della struttura è permesso fumare unicamente nei locali appositamente predisposti.

Art. 38 La videosorveglianza del reparto Torre di Boggiano

Al fine di migliorare la sicurezza e il controllo dei nostri ospiti, il reparto dedicato alle persone affette da malattie neurodegenerative è videosorvegliato. Le immagini sono visibili in tutte le infermerie del CA.

Art. 39 Consegna denaro, oggetti preziosi o beni di valore

La Direzione consiglia di non consegnare agli ospiti denaro, oggetti preziosi o beni di particolare valore. Denaro e valori possono essere depositati nella cassaforte dell'amministrazione del CA e sono a disposizione degli ospiti durante gli orari d'apertura. La Direzione declina ogni responsabilità in caso di furto nelle camere. Gli ospiti alloggiati in camere private hanno a loro disposizione nell'armadio della camera un cassetto securizzato munito di chiave. La gestione chiave cassetto securizzato è assicurata dalla governante.

Art. 40 Copertura per danni materiali

La direzione consiglia all'ospite o al suo rappresentante di stipulare una polizza di responsabilità civile per i danni che potrebbe causare all'interno della struttura. Gli stessi non saranno infatti presi a carico del CA e saranno debitamente fatturati.

Art. 41 Colloqui con la Direzione

I membri della Direzione, previo appuntamento, sono a disposizione per colloqui con ospiti, familiari, rappresentanti legali, medici e assistenti sociali.

Art. 42 Reclami

Eventuali reclami sono da indirizzare alla Direzione a mezzo del formulario M-SQ-001 "Aiutaci a migliorare" disponibile nella struttura presso la caffetteria o tramite normale corrispondenza. Qualora dei conflitti non potessero essere sanati dalla Direzione saranno sottoposti al responsabile della supervisione del CA. Se, anche dopo l'intervento del supervisore, i conflitti non trovassero una soluzione definitiva, si farà capo al preposto servizio di mediazione cantonale.

Art. 43 Dimissioni

Per una corretta gestione delle camere e dei beni personali degli ospiti, il rispristino delle stesse, all'uscita definitiva dal CA, è regolata come segue:

- Rientro a domicilio o trasferimento in un'altra struttura - lungodegenti: chiediamo ai nostri ospiti di segnalare la loro dimissione con almeno 7 giorni di anticipo. Segnalazioni intempestive comporteranno una sovrapposizione, a tariffa completa, da 1 a 7 giorni in funzione del rispetto del termine di comunicazione.
- Rientro a domicilio o trasferimento in un'altra struttura - CAT: chiediamo ai nostri ospiti di segnalare la loro dimissione con almeno 5 giorni di anticipo. Segnalazioni intempestive comporteranno una sovrapposizione, a tariffa completa, da 1 a 5 giorni in funzione del rispetto del termine di comunicazione.
- Decesso: la camera deve essere ripristinata, al più tardi, due giorni dopo la dipartita dell'ospite.

Art. 44 Entrata in vigore

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Fondazione il 13 giugno 2023, entra in vigore con il 15 giugno 2023 e annulla le precedenti disposizioni.

Appendici al regolamento

- Appendice 1- M-AMM-003 "Contratto di soggiorno"
- Appendice 2 - M-AMM-004 "Formulario dati dell'ospite"
- Appendice 3 - D-DIR-024 "Tariffario lungodegenti" risp. "Tariffario CAT"
- Appendice 4 - D-DIR-016 "Prezzi prestazioni esterne"
- Appendice 5 - D-RI-003 "Listino prezzi Torre di Pala"
- Appendice 6 - DIR-016 "Prezzi salone OMC"
- Appendice 7 - M-SQ-001 "Aiutaci a migliorare"