

# Casa Albergo per Anziani “FRANCESCO VILLANI”

via E. De Filippo  
Altavilla Irpina, Avellino



## *Carta dei Servizi*

**Comunità 0825 - 99 18 32**  
**Sede amministrativa 089 - 25 82 245**

**Reperibilità 24/24**

**Sito web**  
[www.retesolidale.it](http://www.retesolidale.it)

**E-MAIL**  
[casalbergovillani@retesolidale.it](mailto:casalbergovillani@retesolidale.it)

# LA CARTA DEI SERVIZI

Casamica  
Casa Albergo per Anziani  
“Francesco Villani”

## PRINCIPI E FONDAMENTI

In Italia, con la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 1994 e con la legge n.273 del 1995, si è stabilito che gli enti che erogano servizi nei settori dell'assistenza, sono tenuti ad elaborare la propria “**Carta dei Servizi**”.

La legge quadro ribadisce la necessità per i Servizi Sociali di dotarsi di una propria Carta dei Servizi, al fine di adeguare i propri servizi alle esigenze dei cittadini.

I cittadini possono così contare su servizi organizzati e duraturi nel tempo, che hanno come scopo il sostegno della famiglia, la garanzia di pari opportunità per tutti, la promozione della qualità della vita e il superamento delle discriminazioni.

La Carta dei Servizi fornisce ai cittadini gli strumenti necessari per usufruire pienamente dei servizi erogati dalla Comunità costituendo una sorta di contratto fra la struttura e i suoi utenti volto a precisare i diritti e i doveri reciproci.

I principi fondamentali alla base del servizio sono quelli dell'equità, dell'uguaglianza, della democraticità, della continuità, dell'efficienza, dell'efficacia in rapporto ai costi.

\***Equità** significa che tutti gli operatori sono impegnati a svolgere la loro attività in modo imparziale, obiettivo e neutrale nei confronti di tutti gli utenti.

\* **Uguaglianza** significa che a parità di esigenze i servizi devono essere forniti in modo uguale a tutti gli utenti senza distinzioni di razza, sesso, nazionalità, religione ed opinione politica.

\* **Continuità** significa che il servizio viene erogato in modo integro, regolare e continuo compatibilmente con le risorse ed i vincoli.

\* **Umanità** significa che l'attenzione centrale viene posta alla persona con pieno rispetto della sua dignità, qualunque siano le sue condizioni fisiche o mentali, culturali o sociali, con cortesia, educazione, rispetto e disponibilità da parte di tutti gli operatori.

\* **Efficienza ed Efficacia** significa che le risorse disponibili vengono impiegate nel modo più razionale ed oculato possibile, al fine di produrre i massimi risultati possibili in termine di benessere degli utenti e di

gratificazione del personale.

La Comunità si impegna a garantire:

- L'accesso ai propri servizi.
- L'informazione sulle modalità di erogazione dei servizi da parte di terzi.
- La disponibilità della documentazione relativa alle attività.
- La riservatezza e il rispetto della dignità della persona nei servizi che vengono erogati.
- La personalizzazione dell'assistenza in rapporto alle esigenze del singolo in relazione al suo stato.
- Il diritto a presentare reclamo e ottenere risposta nel tempo massimo di 30gg.
- La verifica del gradimento dei servizi.

## CASAMICA CURRICULUM

L'Associazione Casamica è un'associazione di volontariato, legalmente costituita il 15 dicembre 1997.

- iscritta al Registro del Volontariato con decreto n°12780 del 29/07/1999;
- iscritta alla terza sezione del registro n°C/130/2004 /Salerno Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- iscritta all'Albo provvisorio regionale delle comunità per i minori, presso il settore Assistenza Sociale della Giunta Regionale dec. n° 902 del 8/8/02.

L'Associazione ha lo scopo di promuovere, organizzare e gestire le attività socio-assistenziali in favore di persone con disagio psichico, disagio mentale e psico-sociale; attività formative, lavorative rivolte a disabili, anziani, minori, emarginati, soggetti con devianza giovanile extracomunitari, esiliati politici, senza fissa dimora, svantaggiati in genere.

## ATTIVITA' REALIZZATE

Nel 1997

nasce a Salerno il Centro di Pronta Accoglienza denominata **Talarico** per persone adulte con disagio temporaneo.

Nel 1998

nasce a Forino la casa alloggio "**Dolce Risveglio**" per persone con disagio mentale.

nasce a Forino la Comunità – lavoro "**il Boschetto** " per persone con disagio mentale.

Nel 1999

nasce a Fisciano la Comunità alloggio "**La Collina**" per persone con disagio psico – sociale e disagio mentale.

Nel 2000

aderisce al Consorzio Handy-Care, consorzio di associazioni e cooperative che aderiscono al progetto "Sistema Persona".

nasce a Forino il Centro di turismo sociale **San Nicola** , in un antico Convento, rivolto a persone con disabilità psichica.

Nel 2001

nasce a Salerno il progetto pilota **Quanto Sole** : Lotta alla prostituzione minorile .

Nel 2002

nasce a Salerno il gruppo appartamento "**Mimo**" rivolto a minori in stato di temporanea difficoltà .

nasce a Pontecagnano la comunità lavoro "**Nonno Emilio 2**" rivolto al disagio mentale .

nasce a Pontecagnano il centro ippoterapico "**Nonno Emilio 1**" rivolto a persone con disabilità fisica e psichica.

Nel 2003

nasce a Salerno la comunità Alloggio "**Carlotta**" rivolta a disabili psichici

Nel 2005

nasce a Giffoni Sei Casali la comunità alloggio "**Casal del Noce** " rivolta a persone con disagio psichico

nasce a Salerno la comunità alloggio "**Casa di Vito**" rivolta a persone con disagio psichico

Nel 2009

nasce a Salerno il "**Centro di pronta accoglienza per minori** "

Nel 2009

nasce a Filetta San Cipriano Picentino la comunità “**Casal Faustino**” per persone con disagio psico-sociale

Nel 2011

nasce ad Altavilla Irpinia la Casa Albergo per anziani  
“FRANCESCO VILLANI “

## PRESENTAZIONE

Il titolare della Comunità è l'Associazione di volontariato Casamica la cui gestione è affidata alla cooperativa sociale Un Tetto per Tutti.

La casa albergo per anziani ha sede in via E. De Filippo ad Altavilla Irpina (Avellino), è una struttura a due piani, munita di camere da letto singole e doppie, servizi igienici, sala mensa, giardino e spazi comuni adibiti a laboratori e a sala relax e TV, con capienza massima 34 persone.

L'Associazione Casamica e la cooperativa Sociale Un Tetto per tutti si avvalgono del personale previsto dagli standard gestionali stabiliti dalla Regione Campania.

Nella struttura si conduce un'esperienza di vita comunitaria, vicina al modello familiare, in ambiente affettivamente ricco e in grado di consentire legami stabili e duraturi.

- La comunità offre agli ospiti un ambiente rassicurante, in cui possono integrarsi;
- Garantendo un'assistenza di base qualificata rispondente ai bisogni primari ed individuali dell'utente ;
- Individuando le risorse e le potenzialità apparentemente inespresse di ogni singolo ospite per consentire di proporre risposte adeguate;
- Tutelando e mantenendo i livelli di autonomia, relativo equilibrio e benessere psicofisico;
- Proponendo un'attività di tipo educative e ricreative in laboratori svolti all'interno e all'esterno delle comunità;
- Perseguendo l'integrazione sociale degli utenti e garantendo l'apertura della casa all'esterno.

Al fine di mantenere i livelli di autonomia, gli ospiti vengono coinvolti dal personale della casa, se possibile, nelle diverse mansioni di funzionamento pratico: riordinare le proprie stanze, fare piccole spese, apparecchiare, ecc.

## DESTINATARI DEL SERVIZIO

Il Servizio è destinato a persone ultra sessantacinquenni bisognose di assistenza e con ridotta autonomia.

### **ELEMENTI DI PRIORITA'**

Sono considerati elementi di valutazione i punti sotto elencati:

- La compatibilità fra i problemi posti dall'utente da inserire e quelli presenti dal gruppo degli utenti già conviventi.
- La capacità e possibilità da parte del servizio della casa di rispondere ai bisogni dell'utente da inserire .
- Possedere una situazione familiare problematica (assenza di un nucleo familiare, ridotta autonomia, ecc.)

L'equipe decide l'accettazione nella comunità, a seguito di richieste che provengono dai servizi sociali del comune di residenza,dai piani di zona, da un familiare o per scelta personale.



## **PRASSI DI INSERIMENTO**

### **PROTOCOLLO D'INGRESSO**

Certificazione del medico di medicina di base del richiedente sul suo stato generale di salute ed eventuali trattamenti sanitari seguiti.

Consentono di accertare l'idoneità alla vita comunitaria ed ad evidenziare eventuali patologie da tenere sotto controllo

### **RICHIESTA D'INSERIMENTO**

I soggetti interessati presentano domanda di accesso al servizio personalmente o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale o informale.

### **VALUTAZIONE E INSERIMENTO**

Ai fini dell'ammissione ai servizi e per la predisposizione di adeguato piano individuale di intervento, i soggetti gestori provvedono alla valutazione globale della situazione del soggetto richiedente e particolarmente del suo livello di autonomia, avvalendosi della propria equipe professionale .

Gli strumenti di valutazione sono :

- La documentazione sociale
- L'indagine socio ambientale
- La certificazione del medico di medicina generale
- Le scale di valutazione adottate dalla Regione Campania per determinare il livello di autonomia del soggetto richiedente e i suoi bisogni assistenziali .

L'equipe elabora un piano individuale di assistenza e il personale lo esegue .

### **INSERIMENTO**

Se sussistono i requisiti, l'inserimento avverrà con un periodo di prova iniziale di 15 gg. prorogabili, durante il quale verrà formulato il progetto individuale in base ai bisogni espressi dall'utente.

## PRASSI DI DIMISSIONI

Nella casa albergo gli inserimenti si intendono temporanei ma possono essere prorogati se le condizioni si modificano.

LE DIMISSIONI POSSONO AVVENIRE:

- Perdita da parte dell'ospite dei requisiti che permettono la sua permanenza in comunità
- Impossibilità da parte della struttura di rispondere a nuovi bisogni dell'ospite (es.:grave deterioramento dello stato di salute che richiede costante controllo medico infermieristico, ecc.)

La modalità ed i tempi di dimissione dell'ospite vengono concordati con i soggetti coinvolti nel progetto.

## DOCUMENTI OSPITI

Per ogni ospite viene tenuto il registro delle presenze e il fascicolo personale socio-assistenziale.

Il fascicolo contiene la carta d'identità, tessera sanitaria, esenzione ticket, codice fiscale, libretto di pensione, verbale d'invalidità, tessera elettorale, esami ematochimici e strumentali, valutazioni specialistiche, eventuale protocollo farmacologico

Inoltre, al fine di permettere un lavoro di rete e una programmazione condivisa, viene tenuto un diario quotidiano per il passaggio di consegne fra gli operatori, vengono inoltre relazionate le visite familiari e i fatti salienti della vita dell'ospite.

## INSERIMENTO ED ACCOGLIENZA

La missione della casa albergo è quella di offrire un clima caldo e accoglienza, di accettazione e valorizzazione. In questo contesto si mantengono e si promuovono le abilità sociali attraverso percorsi individualizzati tesi al mantenimento e potenziamento delle autonomie personali e la vita relazionale ed emotiva. Strumenti principali sono la professionalità e la progettualità di un'equipe assistenziale stabile, supervisionata e coordinata nel suo operato.

Nella fase iniziale d'inserimento-accoglienza, per l'equipe educativo-assistenziale risulta fondamentale per poter disporre di una conoscenza approfondita del caso e relative problematiche, al fine di poter predisporre un intervento individualizzato.

Per ogni ospite si propongono interventi individualizzati indirizzati alle sue esigenze tenendo sempre conto dei suoi interessi. Ogni aspetto dello spazio fisico e ogni sua modalità di funzionamento è finalizzata a far sentire l'ospite in un ambiente familiare, in un ambiente in cui egli conta per la ricostruzione di una propria dignità personale.

L'equipe assistenziale si pone in questo ambito con l'obiettivo di fornire un contenimento emotivo e un supporto sociale.

## PROGETTO INDIVIDUALE ASSISTENZIALE

L'ospite può essere inserito su sua richiesta personale o attraverso un componente della famiglia o della rete di aiuto formale ed informale.

All'ingresso in struttura l'equipe stila una cartella personale contenente:

- Anamnesi sociale ed anagrafica e del nucleo familiare di appartenenza se esistente, condizioni fisiche generali, pensioni e tutte quelle notizie utili alla formulazione del piano educativo individuale.
- Eventuale protocollo farmacologico prescritto dal medico curante o dai medici specializzati .
- Piano assistenziale individuale: la raccolta dei dati consente all'equipe, in collaborazione con l'ente proponente, di valorizzare i bisogni dell'ospite e procedere alla pianificazione di un progetto assistenziale individuale con degli obiettivi a breve, a medio termine per la soddisfazione dei bisogni. I bisogni sono parte integrante del piano assistenziale a cui concorre tutto il personale, Il risultato della valutazione dei bisogni concorrerà alla realizzazione del servizio da strutturare, le attività da organizzare, i tempi per realizzarlo e sarà progettato e condiviso con l'utente. Tale lavoro tiene conto sempre e comunque della tutela dell'ospite, osservando tutte le procedure relative alla privacy della persona e la verifica della loro capacità di intendere e di volere attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla normativa vigente, nonché la tutela del proprio patrimonio personale attraverso un tutore o un amministratore di sostegno o autonomamente se esistono le capacità.

## MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

La valutazione dell'utente è la misura finale della qualità di un servizio. Il gruppo di lavoro effettua misurazioni sulla soddisfazione dell'utente, focalizzando su quanto i requisiti del servizio, comprese le modalità di erogazione, soddisfino le esigenze dell'utente. A tal fine predispone due volte all'anno la somministrazione di una griglia di soddisfazione finalizzata alla pianificazione dei programmi, e al miglioramento del servizio. Il grado di soddisfazione degli utenti può essere rapportato al miglioramento della qualità dei programmi, ai suggerimenti, alle idee innovative. I miglioramenti si possono raggiungere anche grazie ad una costante formazione del personale e possono essere mantenuti con l'attuazione di nuovi progetti e nuovi obiettivi. Il miglioramento è valore aggiunto per la soddisfazione degli utenti. Ogni operatore deve acquisire la consapevolezza che le attività devono essere sempre più efficaci ed efficienti riducendo lo spreco di risorse. I risultati della griglia di soddisfazione danno vita ad azioni correttive e preventive e ciò accade solo dopo aver raccolto idonee informazioni, individuate le cause delle inefficienze e data una corretta valutazione alle informazioni, conseguentemente si può procedere alle azioni necessarie ad eliminare le cause di inefficienza e a registrare i risultati delle azioni attuate.

## GRIGLIA DI SODDISFAZIONE

### Soddisfazione dei clienti

Il seguente questionario rappresenta lo strumento attraverso il quale migliorare il servizio fornito.

Certi della Tua collaborazione, ti preghiamo di compilarlo indicando, nel riquadro “OSSERVAZIONI”, la motivazione che ti hanno indotto a tale valutazione.

Il questionario è in forma anonima in modo da consentire ad ogni intervistato di esprimere liberamente il proprio pensiero.

Il giudizio può essere:

**INSODDISFACENTE; NEUTRALE; SODDISFACENTE**

<b>Come giudichi il nostro servizio (es. qualità, disponibilità, competenze professionale)?</b>	<b>Insoddisfacente</b>	<b>Neutrale</b>	<b>Soddisfacente</b>
<b>Come valuti i rapporti con noi (nomi del personale impegnato)?</b>	<b>Insoddisfacente</b>	<b>Neutrale</b>	<b>Soddisfacente</b>
<b>Come valuti i rapporti con il Responsabile</b>	<b>Insoddisfacente</b>	<b>Neutrale</b>	<b>Soddisfacente</b>
<b>Ti senti aiutato se hai problemi?</b>	<b>Insoddisfacente</b>	<b>Neutrale</b>	<b>Soddisfacente</b>
<b>Suggerimenti per cose nuove che vorresti fare</b>			
<b>Osservazioni:</b>			
<b>Grazie per la cortese collaborazione</b>			

## RETTA DI ACCOGLIENZA

Retta comprensiva di vitto-alloggio e servizio di lavanderia alberghiero è pari a euro 55.

Per il vitto viene somministrato un menù, fornito da ditta esterna, a rotazione su quattro settimane, e differenziato in caso di problemi di salute. Dalla retta si intende escluso: lavanderia per abbigliamento personale, tempo libero, farmaci, visite specialistiche, sigarette, acquisto di prodotti per l'igiene personale e i costi relativi ai soggiorni di vacanza.

## POLIZZA ASSICURATIVA

La casa albergo è coperta da polizza assicurativa stipulata con la Reale Mutua assicurazione relativamente alla responsabilità civile, copertura per danni a terzi per un importo di 5 milioni di euro ed RCO di 3 milioni di euro per sinistro ed euro 1 milione e mezzo per persona. Inoltre un R.C. per danni all'immobile compreso incendio per 5 milioni di euro.

## FATTURAZIONE E PAGAMENTO RETTE

Il pagamento della retta è a carico dell'ente competente o dall'utente stesso o, ancora, a compartecipazione. La retta di accoglienza verrà fatturata mensilmente e il pagamento sarà effettuato al massimo entro 90gg dalla data della fattura.

**In caso di ricovero temporaneo, per il mantenimento del posto letto, la retta viene ridotta del 30%.**



## PERSONALE

- Coordinatore - educatore
- Operatori socio – assistenziali (1 ogni 8 utenti di giorno e 1 ogni 16 di notte)
- 1.Psicologo
- 1.Sociologo-assistente sociale
- 1.Animatore

Servizi alberghieri: Cooperativa Mobility

Il Coordinatore organizza il personale attraverso una turnazione idonea al soddisfacimento delle necessità individuali e copertura delle 24 ore.

## CONTROLLO DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

Per valutare la qualità del servizio svolto, la casa albergo mette a disposizione degli ospiti e dei loro familiari la griglia di soddisfazione del servizio. Tali questionari verranno compilati e consegnati al responsabile della casa albergo due volte all'anno da parte degli ospiti o persone aventi diritto. I dati così raccolti serviranno per sorvegliare ed eventualmente migliorare la qualità del servizio prestato.

## DIRITTI E DOVERI DELL'UTENTE

- Rispetto della dignità e dei diritti della persona

L'ospite ha diritto ad essere interpellato con il suo nome e cognome, a ricevere un trattamento adeguato e cortese da parte di tutto il personale, nel rispetto della sua dignità e nelle sue convinzioni religiose e morali.

- Diritto all'informazione

L'utente o altra figura riconosciuta avente diritto ha il diritto di conoscere l'organizzazione della comunità che lo accoglie, i servizi forniti, nonché le modalità di accesso.

- Identificazione del personale

Il paziente identifica il personale che lo ha in cura attraverso la divisa indossata e dal cartellino identificativo.

- Diritto alla riservatezza

L'utente ha diritto alla segretezza sull'inserimento, sulle sue dichiarazioni rese agli operatori, nessuna informazione può essere data ad estranei, a voce o per iscritto sulla loro presenza in comunità.

Il nostro documento per la privacy prevede l'uso dei dati personali: l'ospite o il tutore firma il modello che autorizza la comunità al trattamento ai fini istituzionali dei dati personali.

- Tutela dei diritti

L'Utente o altra persona avente diritto ha diritto ad esprimersi sulla qualità dei servizi ricevuti .

- Reclami

L'utente o altra persona riconosciuta avente diritto ha diritto ad esprimersi con reclami scritti e verbali, ai quali va data risposta.

E' a disposizione una cassetta in accettazione dove possono essere imbucati i modelli debitamente compilati e firmati.

- Divieto di fumo

E' severamente vietato fumare negli ambienti comunitari.

## ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL RISPETTO DEI RITMI DI VITA DEGLI OSPITI

### PROGRAMMA SOCIO-ASSISTENZIALE-EDUCATIVO

LUNEDI-MERCOLEDÌ-VENERDÌ		MARTEDÌ-GIOVEDÌ	
ORARIO	PROGRAMMA	ORARIO	PROGRAMMA
7.30	SVEGLIA	7.30	SVEGLIA
8.00	IGIENE PERSONALE	8.00	IGIENE PERSONALE
8.30	COLAZIONE	8.30	COLAZIONE
9.00	ATTIVITÀ LABORATORIALE(GINNASTICA DOLCE,GIARDINAGGIO CON PICCOLA SERRA, CURA DEGLI ANIMALI) USCITA IN PAESE CURA DELL'AMBIENTE	9.00	ATTIVITÀ OCCUPAZIONALE (GINNASTICA MENTALE,TEATRO, USCITA IN PAESE CURA DELL'AMBIENTE)
13.00	PRANZO	13.00	PRANZO
14.00	RIPOSO	14.00	RIPOSO
16.00	IL MERCOLEDI VISITE FAMIGLIE ED AMICI	16.00	PROGRAMMA ATTIVITÀ SOCIALIZZANTI (ANIMAZIONE, LABORATORIO TETRALE) LABORATORIO CULTURALE)
18.00	ATTIVITÀ DI LABORATORIO (MESTIERI, CANTO, BALLO)	19.30	CENA
19.30	CENA	20.30	VIDEO PROIEZIONE
20.30	VIDEO PROIEZIONE FILM	22.00	RIPOSO NOTTURNO
22.00	RIPOSO NOTTURNO		
SABATO		DOMENICA	
ORARIO	PROGRAMMA	ORARIO	PROGRAMMA
8.30	SVEGLIA	8.30	SVEGLIA
9.00	IGIENE PERSONALE	9.00	IGIENE PERSONALE
9.30	COLAZIONE	9.30	COLAZIONE CONSUMATA AL BAR
10.00	LABOTATORIO DI CUCINA	10.30	PARTECIPAZIONE ALLA SANTA MESSA
13.00	PRANZO	13.00	PRANZO IN SEDE O DAI FAMILIARI
14.00	RIPOSO	14.30	RIPOSO
16.30	VISITE FAMILIARI E AMICI	16.30	RELAX CON LETTURA QUOTIDIANI
19.30	PIZZA RISTORANTE	19.30	CENA
20.30	CINEMA	20.30	ANIMAZIONE CON MUSICA

Il sopra indicato programma può subire delle variazioni in itinere nel rispetto dei bisogni dell'ospite e delle esigenze che emergono.

La attività laboratoriali e sportive sono finalizzate alla valorizzazione delle risorse individuali e alla stimolazione delle capacità sociali.

Per gli ospiti viene realizzato un intervento di sostegno psicologico.

Inoltre durante l'arco dell'anno vengono organizzate gite fuori città e fuori regione.

## GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO ASSISTENZIALE

L'obiettivo a medio termine è orientato:

- All'inserimento nel contesto comunitario finalizzato alla rivalutazione del sé come individuo attivo e produttivo.

L'obiettivo educativo a medio termine è orientato:

- All'acquisizione del concetto di "regola" come espressione della capacità sociale e relazionale.
- Alla stimolazione della stima del
- Alla ripartizione delle affettività e delle relazioni.
- Al miglioramento del processo di acquisizione del senso di realtà e quindi al rapporto con esso.
- Al processo di responsabilizzazione.
- Al graduale inserimento professionale.

Per il raggiungimento dei suddetti obiettivi specifici verrà effettuato un monitoraggio costante per la verifica dei livelli di efficacia ed efficienza del programma stesso al fine di individualizzarlo.

Gli obiettivi sono curati in condivisione con l'ospite dall'assistente sociale, lo psicologo, il sociologo e gli operatori in carico alla struttura che condividono il quotidiano con gli ospiti.

## LABORATORI

### 1. CURA DELL'AMBIENTE

Questa esperienza ha le seguenti finalità:

- rendere capace l'ospite di provvedere al riordino e alla pulizia degli ambienti in cui lavora.

I suoi contenuti sono:

- condurre praticamente con l'aiuto dell'operatore il riordino degli ambienti della Comunità.

### 2. ATTIVITA' TEATRALE

Questa esperienza ha le seguenti finalità:

- Riconoscimento e conseguente utilizzo delle potenzialità del linguaggio verbale per esprimere i propri vissuti e le proprie emozioni.
- Riconoscimento e conseguente utilizzo del linguaggio non verbale attraverso la mimica e la gestualità.

I suoi contenuti sono:

- Realizzazione di calendari, video e rappresentazioni teatrali.

Il suo metodo è:

- Momenti pratici di prove teatrali.
- Messa in scena.

Quest'attività permette, di scoprire e utilizzare "strategie" e modalità espressive che risultano significative per il contesto quotidiano. E' quindi possibile, nel tempo, osservare come alcune di queste modalità acquisite "quasi per gioco" vengono interiorizzate dal soggetto nella vita reale (per es. la capacità di esprimersi con un tono di voce adeguato, con frasi chiare, comprensibili, secondo le proprie capacità ecc...).

### **3. PICCOLO LABORATORIO DI CUCINA**

Lo scopo del laboratorio è di preparare e gustare ricette della tradizione irpina.

Finalità:

- riflettere sul valore culturale-antropologico delle abitudini alimentari;
- momento di socializzazione e cooperazione;
- promozione del benessere psico-fisico;
- riscoprire piatti della tradizione per conoscere produttori e prodotti di qualità

### **4. LABORATORIO DI GINNASTICA DOLCE**

Questa esperienza si svolge presso la palestra allestita all'interno della struttura, ed ha le seguenti finalità:

- migliorare le capacità di coordinazione motoria;
- aumentare la propria capacità di resistenza fisica;
- migliorare la respirazione;
- migliorare la socializzazione,
- prevenire le patologie che insorgono con la terza età come l'osteoporosi,
- aumentare l'autostima e la fiducia

Il suo contenuto è:

- Attività in palestra.

### **5. LABORATORIO GINNASTICA MENTALE**

Questa esperienza ha le seguenti finalità:

- Favorire il mantenimento e l'utilizzo delle competenze strumentali apprese (lettura, scrittura, calcolo).
- Migliorare la qualità della comprensione e della comunicazione.
- Migliorare l'attenzione, la concentrazione, la memoria, la logica, ragionamento e calcolo.
- Stimolare l'immaginazione e la creatività



- Ampliare e migliorare la comunicazione e la relazione interpersonale.
- Migliorare l'orientamento spaziale e temporale, la prassia ideatoria e ideomotoria.
- Stimolare la fluenza verbale, costruzione di frasi, velocità di riflessi.

I suoi contenuti sono:

- Proposta di schede preparate ad hoc dallo psicologo della casa riportanti testi, disegni ed esercizi di vario genere che fungono da stimolo per attivare le diverse funzioni cognitive.

I suoi metodi sono:

- Utilizzo di spiegazioni orali e scritte che accompagnano la proposta degli esercizi.
- Utilizzo di schede appositamente realizzate sull'obiettivo su cui si intende lavorare.
- Esercitazioni e verifica degli esercizi svolti.
- Potenziamento delle aree che, dalla valutazione delle schede, risultano più carenti

## **6. LABORATORIO DI RECUPERO ANTICHI MESTIERI**

Questa esperienza ha le seguenti finalità:

- valorizzazione del ruolo sociale degli anziani, come capaci di trasmettere conoscenze e competenze alle giovani generazioni;
- promozione della memoria storica degli anziani che costituiscono un valore aggiunto per i giovani, in quanto aggancio culturale e proseguo di una conoscenza altrimenti perduta;
- costruzione del senso di identità sociale dei giovani studenti, mediante la promozione della conoscenza di aspetti del passato dell'ambiente circostante;  
valorizzazione dei beni culturali locali come testimonianze del passato;
- scoperta delle trasformazioni e dei cambiamenti avvenuti

nel tempo, in relazione ai vari aspetti, con lo scopo di ricostruire la memoria di ciò che ci appartiene.

## **7. LABORATORIO PICCOLO GIARDINAGGIO CON ORTO**

Cura del giardino intorno alla casa, realizzazione di una piccola serra per la coltivazione di ortaggi stagionali

I suoi metodi sono:

- Collaborazione con gli altri ospiti
- Produzione, raccolta e consumo
- Preparazione di semplici ricette

Contenuti:

- Mantenimento delle abilità manuali e lavorative;
- imparare e sperimentare nuovi interessi;
- sviluppo di abilità: esplorazione,osservazione,

## **8. LABORATORIO PET THERAPY**

Metodi utilizzati:

- Pulizia della cuccia
- Alimentazione
- Toilette
- Visite dal veterinario
- Giochi e passeggiate

Contenuti:

- Miglioramento della qualità della vita grazie all'assistenza di animali amici.
- Cognitivi:miglioramenti di alcune capacità mentale, memoria e pensiero induttivo.
- Comportamento: rilassamento corporeo e acquisizione di regole.
- Psico-sociali: miglioramento delle capacità relazionali ed integrazione.

## **9. LABORATORIO DI BALLO**

Attività realizzata all'interno della casa.

Finalità

- Il ballo mantiene integro il benessere fisico e mentale aiutando a tenersi in forma e a combattere l'isolamento sociale;
- la danza fornisce uno strumento di svago con cui divertirsi e socializzare e ciò aumenta il senso di solidarietà, tolleranza e comprensione;

Contenuti

La danza aiuta a prevenire l'incidenza di molte malattie e a mantenere integre le abilità mentali fornendo un ottimo obiettivo con cui vivere, confrontarsi e migliorarsi.

## **10. LABORATORIO DI “CANTO POPOLARE”**

Finalità-Contenuti

- Attraverso l'ascolto di canzoni vengono fatte riemergere antiche abitudini di vita e di lavoro.
- Potenzia le capacità residue ed incoraggia la libera espressione della creatività attraverso l'uso di strumenti musicali o con la voce.
- Esercizi di ascolto emotivo e di interpretazione di suoni e musica.

## **11. LABORATORIO CULTURALE**

Questa esperienza ha le seguenti finalità:

- Favorire il mantenimento e l'utilizzo delle competenze strumentali apprese (lettura, scrittura, calcolo).
- Migliorare la qualità della comprensione e della comunicazione.
- Favorire la discussione sui propri problemi e vissuti.
- Stimolare il confronto e la discussione su argomenti di vario genere
- Aumentare il proprio bagaglio di conoscenze.

I suoi contenuti sono:

- Proposta di una tematica che viene approfondita e studiata(es. conoscenza di sé e della propria storia familiare, diritti della persona, conoscenza del territorio e dei suoi servizi ecc.)

I suoi metodi sono:

- Utilizzo di spiegazioni orali e scritte inerenti ai vari argomenti.
- Utilizzo di schede appositamente realizzate per la comprensione dell'argomento.
- Lettura di quotidiani o riviste, discussione su fatti di cronaca o di attualità.

### SERVIZIO INFORMAZIONI

E' possibile rivolgersi al personale della segreteria amministrativa dal **lunedì** al **venerdì**

negli orari:

9.00 – 13.00 / 15.00 – 18.30

chiamando al numero telefonico:

**089.25.82.245**

### COME RAGGIUNGERCI

Con mezzi pubblici tramite la compagnia **BARTOLINI** in partenza da Avellino

Con mezzi propri tramite Autostrada Salerno – Avellino. All'uscita di Avellino imboccare la circunvallazione di Avellino/E841/SS7bis direzione Benevento

