



Casa di
Riposo

*fondazione
Enrico e Antonio
Nobili*

VIGANÒ



Carta
dei
Servizi



PRESENTAZIONE

Gentile Sig.a, Egregio signore

con la **Carta dei Servizi**, la Casa di Riposo si presenta, illustrando il proprio impegno assistenziale verso gli Anziani che vi risiedono e verso i loro famigliari.

Il desiderio è quello di operare offrendo e mantenendo una qualità sempre adeguata alle esigenze della persona anziana, migliorando nel tempo.

È importante, per questo, che il rapporto fra la Casa di Riposo, gli Anziani che la abitano e le loro famiglie sia improntato sulla massima **fiducia, sulla trasparenza ed sul dialogo**.

Con la Carta dei Servizi e con l'Ufficio di Relazioni con il Pubblico, la Direzione della Casa intende stabilire e mantenere vivo questo dialogo, facendo sì che tutti partecipino al miglioramento continuo della qualità del Servizio.

Questo fascicolo, nel suo insieme chiamato "Carta dei Servizi", contiene:

La Casa di Riposo Fondazione E. e A. Nobili di Viganò, guida per conoscere la struttura, i servizi, le regole di convivenza, il personale. Le informazioni qui contenute rappresentano al tempo stesso **l'impegno** assistenziale che la Direzione si assume per i prossimi anni.

♦ La Carta dei Diritti della persona anziana

È il documento predisposto nel 1999 dalla Commissione Regionale in occasione dell'anno internazionale dell'anziano. Esso rappresenta un importante punto di riferimento ispiratore di tutte le iniziative e del lavoro quotidiano degli operatori.

♦ Diritto alla Privacy

È la dichiarazione che impegna la Casa di Riposo a salvaguardare il diritto degli ospiti alla privacy, ai sensi della Legge 675/96 e del D.L. 135/99.

♦ Retta di Ricovero

Definisce il rapporto economico fra Casa di Riposo e ospite con l'indicazione delle prestazioni incluse ed escluse dalla retta.

Questo documento sarà rinnovato, aggiornato e recapitato ai diretti interessati ogni qualvolta il Consiglio di Amministrazione ritenesse necessario un adeguamento degli importi.

♦ A chi rivolgersi

Sono elencati i componenti del Consiglio di Amministrazione, gli uffici con i nominativi dei referenti e dei responsabili con i giorni e gli orari di ricevimento.

♦ Allegato A – Scheda segnalazione - reclamo - encomio

♦ Allegato B – Questionario di rilevazione del gradimento del Servizio.

La compilazione della **scheda di rilevazione sul gradimento del servizio** e della **scheda segnalazione reclamo encomio** (che trova in questo fascicolo) è l'opportunità per l'ospite e la sua famiglia di far conoscere la propria percezione della qualità del Servizio e contribuire così al suo miglioramento.

La preghiamo pertanto di utilizzare la Scheda reclami se lo ritiene opportuno e la ringraziamo fin d'ora se vorrà collaborare alla **rilevazione del gradimento del Servizio** che **annualmente**, nel mese di **ottobre**, verrà predisposto dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.). I risultati del sondaggio ed altre informazioni sui Servizi della Casa, le saranno resi noti ogni anno attraverso la loro pubblicazione sul Notiziario della Casa a Dicembre.



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

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, situato presso la Direzione, cura i rapporti fra ospite con i suoi familiari e la Casa di Riposo. Svolge attività di:

- ♦ **Informazione** sul funzionamento della Casa, sulle modalità di ingresso e sulla lista di attesa.
- ♦ **Assistenza** nell'inoltro delle domande di ingresso, nella preparazione dei documenti e di quanto altro sia necessario all'inserimento nella Casa.
- ♦ **Accoglienza.** Un operatore dello U.R.P. è incaricato di accompagnare l'ospite potenziale e/o i familiari alla conoscenza della Casa fornendo informazioni e, se richiesto, effettuando una visita guidata. La visita viene effettuata su appuntamento.

♦ **Tutela.** Qualora l'ospite o un suo familiare ritenga non rispettati gli impegni contenuti nella Carta dei Servizi oppure osservi comportamenti o atti che limitino i propri diritti o la fruizione delle prestazioni assistenziali, può porgere osservazioni e/o reclami: I reclami devono pervenire entro **15 giorni** dall'accaduto e possono essere inoltrati:

- verbalmente rivolgendosi direttamente al Responsabile dell'U.R.P.
- in forma scritta, utilizzando l'apposita **scheda reclami** presente in questo fascicolo e reperibile negli appositi raccoglitori posti nell'atrio della Casa di Riposo.

L'U.R.P. fornisce direttamente tutte le informazioni ed i chiarimenti volti a garantire i diritti degli ospiti e, qualora vi sia un reclamo scritto, predispone l'istruttoria per approfondire quanto segnalato, impegnandosi a dare risposta entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo.

♦ **Partecipazione**

L'U.R.P. è incaricato di coordinare il Sistema di valutazione del Servizio e della soddisfazione degli utenti e degli operatori.

In particolare:

- predispone le schede di rilevazione
- utilizza le schede osservazione - reclamo ai fini della valutazione complessiva della qualità
- organizza, in collaborazione con i responsabili dei servizi approfondimenti a seguito dei reclami
- cura l'aggiornamento e la pubblicazione annuale dei dati previsti nel Sistema di valutazione
- può organizzare incontri di gruppo conseguenti alla pubblicazione dei dati annuali.

Sistema di valutazione

Per conseguire gli obiettivi del mantenimento e del miglioramento della qualità del Servizio, la Casa di Riposo si propone di:

1. rispettare i requisiti normativi e gli standards regionali
2. mantenere sotto controllo i processi di lavoro ed il livello quali-quantitativo delle prestazioni
3. analizzare i **punti critici** e le (disfunzioni) rilevate nell'Organizzazione ricercando idonee soluzioni per il loro superamento
4. conseguire anno dopo anno obiettivi di miglioramento

Il **Sistema di Valutazione** prevede:

1. **la somministrazione** annuale sia agli ospiti e famiglie sia agli operatori **di un Questionario di soddisfazione del Servizio** con suggerimenti e proposte
2. **l'analisi dei dati sulla qualità percepita**
 - Soddisfazione degli utenti
 - Soddisfazione degli operatori
 - Reclami
3. **l'analisi e la valutazione dei dati ricavati dall'osservazione diretta**
 - Qualità e quantità delle prestazioni
 - Non conformità riscontrate a seguito di visita ispettiva interna
 - Comportamento professionale (assenze, ambizione, adesione all'aggiornamento professionale)
4. **Analisi di dati da eventi non previsti**
 - Eventi esterni/interni che hanno influito sulla Organizzazione
5. **Predisposizione e pubblicazione** di un documento annuale con i dati e le rilevazioni e distribuzione agli ospiti, alle famiglie ed agli operatori.

Il Sistema di valutazione viene coordinato dall'U.R.P. che agisce in piena autonomia ma in stretta collaborazione con la Direzione dei Servizi e con gli operatori.



Finalità e Obiettivi della CASA DI RIPOSO

Scopo e “ragion d’essere” della Casa di Riposo è di offrire *un ambiente familiare*, a quelle persone anziane che avendo perduto parte o totalmente la propria autonomia, abbiano bisogno di essere seguite dal punto di vista sanitario, di essere assistite ed aiutate a mantenere sempre vive le loro capacità, i loro interessi ed i loro affetti. La Direzione della Casa, nella ricerca di una sempre più elevata qualità del Servizio, individua i seguenti elementi come obiettivi e “strategie vincenti”:

- la **Persona dell’Anziano**, con i suoi bisogni ed i suoi desideri “**al centro**” delle attenzioni della Casa
- la **famiglia**, in quanto ambito affettivo fondamentale diventa collaboratrice preziosa per la permanenza serena dell’anziano presso la Casa
- l’**integrazione con il territorio** e con la **comunità locale** come elemento fondamentale per far vivere e far sentire gli anziani realmente a “**casa propria**” e nel proprio ambiente
- adozione del criterio di “**economicità**” nella determinazione delle rette di ricovero come segno di sensibilità verso le risorse dell’anziano e di una politica amministrativa e gestionale attenta ad assicurare un servizio di buon livello al miglior costo.

La Carta dei Diritti dell’anziano ed i Principi Fondamentali nell’operare quotidiano

La Casa di Riposo “Fondazione E. e A. Nobili” fa propri i contenuti della **Carta dei Diritti della persona anziana**, impegnandosi a tradurli in azioni concrete.

Questo impegno è quotidiano, nell’osservanza dei **principi fondamentali**



che animano lo spirito della Fondazione e le attività di assistenza degli operatori:

Dignità personale

Ogni persona ha diritto a ricevere cure ed assistenza nel rispetto della propria persona e del proprio valore.

Privacy

L’assistenza e le cure mediche sono assicurate nel rispetto della riservatezza personale.

Informazione e partecipazione

Ad ogni persona viene garantita conoscenza ed informazione su ogni trattamento che la riguarda e garantita la piena partecipazione.

Eguaglianza e imparzialità

Ad ogni persona è garantito identico trattamento senza discriminazione di sesso, razza, lingua, convinzione politica e religiosa, condizione socio-economica.

È garantito un atteggiamento imparziale obiettivo e giusto da parte di tutti gli operatori.

Qualità e continuità della cura

Ad ogni persona sono assicurate prestazioni improntate al massimo livello di assistenza e con continuità e regolarità.

La Casa di Riposo “FONDAZIONE E. e A. NOBILI” di Viganò

La Casa di Riposo Fondazione Enrico e Antonio Nobili è annoverata dal punto di vista giuridico fra le II.PP.A.B (Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza) in virtù della Legge 17.07.1890 n. 6972 e successive modifiche ed integrazioni e del Decreto CPS 20.08.1947 n. 260255.

È autorizzata al funzionamento ed è stata accreditata dalla Regione Lombardia ai sensi della Legge Regionale 1/86 e delle normative regionali.

È retta da un Consiglio di Amministrazione di 9 componenti, dei quali n. 7 di nomina comunale precisamente facenti capo ai Comuni di Barzanò, Cremella, Sirtori, Viganò, n. 1 di nomina Prefettizia in rappresentanza della famiglia Nobili, ed inoltre dal Parroco pro tempore di Viganò quale membro di diritto.

Il Consiglio di Amministrazione rimane in carica 4 anni ed è investito di tutti poteri per la gestione straordinaria ed ordinaria dell'Ente.

La Casa di Riposo è autorizzata ad ospitare 44 persone anziane, di cui 35 valutate come **non autosufficienti totali** e 9 **non autosufficienti parziali**.

Il bacino di utenza è il territorio provinciale di Lecco, con **priorità di ingresso**, definita dallo Statuto della Fondazione, **ai residenti o domiciliati nei Comuni di Barzanò, Cremella, Sirtori, Viganò.**

Un ringraziamento particolare al Dott. Luigi Peverelli per aver fornito le notizie storiche riguardanti la struttura

Un po' di Storia...

La Casa è sorta attorno all'anno 1940 per iniziativa ed opera promozionale e benemerita dei Signori **Antonio ed Enrico Nobili** di Seregno "... allo scopo di lenire i disagi delle persone anziane del Comune di Barzanò...."

Per loro intervento, "...l'Ordine Religioso di S. Carlo Borromeo dei Frati Minori di Milano.....donava all'Ente Comunale di Assistenza di Barzanò una ex villa padronale...."

"Per la costituzione di un primo fondo per le spese di funzionamento e per provvedere alla trasformazione del fabbricato, i signori Enrico ed Antonio Nobili donavano la somma di lire....."

"L'Istituzione per condizione voluta dai Signori Nobili..... sarà denominata "Fondazione Fratelli Enrico ed Antonio Nobili – Ricovero per vecchi"

"....a seguito della ricostituzione in Comuni autonomi di Sirtori, Viganò e Cremella, già reparti del Comune di Barzanò, la giurisdizione territoriale dell'ex Comune di Barzanò è stata suddivisa fra gli attuali Comuni di Barzanò, Sirtori, Cremella e Viganò. Conseguentemente la Fondazione si intende istituita a favore degli abitanti dei predetti Comuni ed ha sede in Viganò."....

(dallo Statuto)

La struttura originaria, tuttora corpo centrale dell'intero stabile, è opera di Francesco Peverelli, architetto milanese di fama internazionale, collaboratore dell'arch. Luigi Cagnola e continuatore dell'opera dello stesso nella direzione dei lavori dell'Arco della Pace dal 1833 al 1838. Attorno all'anno 1840, pensò di costruirsi una villa in Brianza, allora luogo privilegiato di villeggiatura delle nobili famiglie milanesi.

Progettò egli stesso la costruzione, ponendo particolare cura alla "torretta", con impresa l'iniziale del cognome

me della famiglia. Scopo della torretta, posta sul punto più alto del parco, era quello di dare un'immagine visibile da lontano della proprietà e di avvistare in anticipo le carrozze degli ospiti della villa.

La villa rimase di proprietà della famiglia Peverelli fino al 1932, quando il dr. Peleo Peverelli, medico chirurgo, la donò ai frati francescani della parrocchia di S. Angelo di Milano, in segno di riconoscenza per le cure ricevute presso l'Ospedale Fatebenefratelli. Presso la Casa di Riposo si può apprezzare la lapide dedicata alla Sig.ra Maria Maruti vedova Peverelli, morta nel 1895, donna di notevoli qualità morali, che i figli hanno voluto ricordare e portare a futura memoria.

La Struttura

La Struttura si sviluppa su due piani e piano terreno.

Grazie al recente intervento di ampliamento, ormai in fase di ultimazione, l'area destinata alla residenzialità degli ospiti si articola in **due nuclei abitativi**.

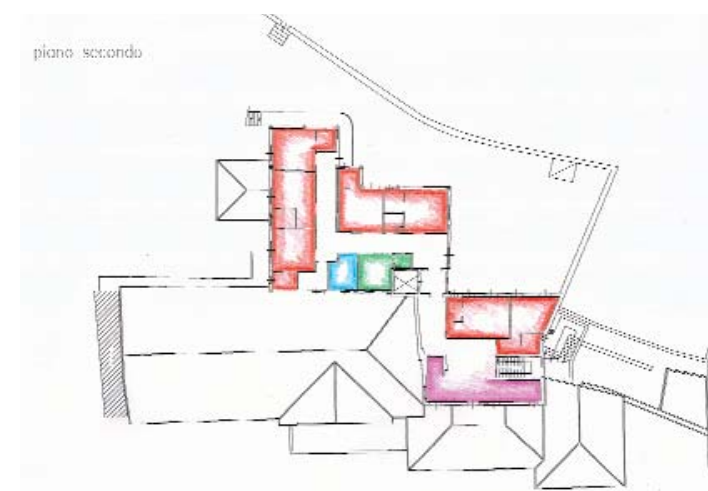
Ogni nucleo abitativo è composto da:

- camere a 1 o 2 letti
- sala pranzo / soggiorno con cucinino
- ambulatorio / medicheria
- bagno assistito

I Servizi generali e gli spazi collettivi, ampliati e ristrutturati grazie al recente intervento sono:

- ambulatorio e medicheria
- palestra
- sale animazione, lettura e tv
- cappella
- locale parrucchiere
- sala pranzo

N.B. Le piantine illustrano la Struttura della Casa a ristrutturazione ultimata.



LEGENDA

- Servizi generali
- Spazi di vita collettiva e socialità
- Servizi sanitari e riabilitativi
- Servizi cura della persona
- Camere ospiti



LE RISORSE UMANE

Al Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo ed al suo Presidente spettano le funzioni di indirizzo generale, di amministrazione e di controllo.

Le funzioni dirigenziali sono affidate a:

- il **Segretario** avente il compito di curare e studiare proposte operative per la realizzazione dei programmi generali dell'Ente, in funzione degli obiettivi e delle scelte che sono indicate dal Consiglio di Amministrazione, svolgere attività di direzione della Struttura, predisporre e formare atti riferiti all'attività amministrativa, presentare schemi di bilancio da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione.
- il **Responsabile sanitario**, che risponde degli aspetti sanitari generali della Struttura e coordina l'attività sanitaria.
- il **Coordinatore delle attività assistenziali** del personale ausiliario e dei servizi generali.

Lo Staff operativo è composto da:

- medici di reparto (di cui 1 è anche Responsabile sanitario)
- medici addetti al Servizio di Guardia medica notturna
- medico fisiatra
- infermieri professionali
- fisioterapista
- animatori
- ausiliari socio - assistenziali
- assistente sociale
- operatori amministrativi
- operatori addetti alla lavanderia - guardaroba e alla manutenzione dell'ambiente
- operatori addetti al servizio di ristorazione

Tutto il personale operante presso la Struttura, dipendente, convenzionato o fornitore di Servizi, ed i volontari, presenti in modo stabile o ricorrente, è identificabile mediante cartellino di riconoscimento.

CRITERI E MODALITÀ DI ACCESSO

L'ammissione è disposta dalla Direzione, **accertato il pieno consenso della persona anziana e con il parere positivo del Responsabile sanitario circa l'idoneità all'inserimento nella comunità.**

Per l'accesso è necessaria la presentazione di:

- + *domanda* formulata dal diretto interessato o da un familiare su modulo reperibile presso gli Uffici Amministrativi
- + *modulo sanitario* compilato dal medico di base e successiva valutazione multidimensionale
- + *scheda sociale* predisposta dal servizio sociale territoriale e perfezionata dall'assistente sociale della Casa.

I criteri di accesso per la determinazione delle priorità sono:

Statutari: lo Statuto della Fondazione Nobili attribuisce priorità di accesso ai residenti nei Comuni di Barzanò, Cremella, Sirtori, Viganò; secondariamente ai residenti nel territorio della provincia di Lecco e in ultimo ai residenti fuori Provincia.

Di gravità: la valutazione del grado di non autosufficienza (parziale / totale) in relazione al posto resosi disponibile.

Cronologici: data di presentazione della domanda.

DOCUMENTI DI ACCESSO E CORREDO PERSONALE

All'atto dell'ingresso è necessario portare:

- + tessera sanitaria e/o smart card del SISS con codice PIN
- + codice fiscale
- + carta d'identità
- + copia di verbale di accertamento di invalidità civile (se posseduta)
- + tesserino di esenzione ticket (se posseduto)



- + autocertificazione residenza
- + elenco parenti con indicazione dei referenti prioritari

Viene inoltre consegnata la lista della biancheria e degli oggetti personali necessari durante la permanenza.

Gli indumenti dovranno essere contrassegnati per consentire l'identificazione. Gli ospiti non allettati indosseranno il proprio abbigliamento da giorno, il quale dovrà quindi seguire esclusivamente le preferenze ed il gusto personale; è consigliabile in ogni caso un tipo di abbigliamento e calzature che rispondano a criteri di comodità e di praticità di manutenzione.

All'atto dell'ingresso è fatta firmare una impegnativa atta a regolamentare i reciproci impegni di natura economica ed amministrativa.

DIMISSIONI

L'ospite può dimettersi in qualsiasi momento dandone **comunicazione preventiva** agli Uffici Amministrativi, nel rispetto comunque del contenuto dell'impegnativa firmata all'atto di ingresso.

Qualora fosse richiesto, l'assistente sociale della Casa può guidare l'ospite ed i familiari nella ricerca di soluzioni alternative al ricovero.

LA VITA INSIEME

ORGANIZZAZIONE DELLA VITA QUOTIDIANA

Le attività di assistenza si conformano il più possibile ai ritmi ed alle abitudini delle persone, compatibilmente con le esigenze di vita di una collettività.

Ogni anziano può naturalmente trascorrere la propria giornata secondo le proprie abitudini, coltivando i propri interessi e secondo le proprie possibilità.

La giornata "tipo" presso la Casa di Riposo può essere così riassunta:

- * dalle ore 6.00 alle ore 8.30:
sveglia, igiene personale, vestizione
- * dalle ore 8.30 alle 9.30:
1ª colazione
- * dalle ore 9.30 alle 11.30:
attività varie
- * ore 10.00:
spuntino
- * dalle ore 11.30 alle 12.30:
pranzo
- * dalle ore 12.30 alle 18.00:
riposo, attività varie e ricreative, visite
- * ore 16.00:
spuntino
- * ore 18.00 alle 19.00:
cena
- * dalle 19.00 alle ore 22.00:
preparazione al riposo notturno
- * dalle ore 20.00:
riposo notturno (chi lo desidera può posticipare).

Parenti ed amici possono accedere liberamente alla Casa durante la giornata **dalle ore 8.00 alle ore 20.00** nel rispetto comunque della privacy di tutti gli ospiti e senza essere di ostacolo alle attività degli operatori.

Non sono consentite visite al di fuori della suddetta fascia oraria.

La deroga al rispetto degli orari stabiliti può essere concessa dal Responsabile sanitario in casi particolari.

È consentito ai famigliari di prestare sostegno personalmente o mediante persone di fiducia ai propri parenti, previa richiesta scritta. In ogni caso dovranno essere rispettate le indicazioni del Responsabile sanitario e non si dovrà ostacolare il lavoro degli operatori. La Casa garantisce in ogni caso le proprie prestazioni consuete.

Durante la permanenza l'ospite può uscire dalla Casa per un periodo minimo o per un tempo più prolungato dopo aver informato il personale di assistenza.

Sistemazione ed assegnazione delle camere

La Casa dispone di n. 24 camere in prevalenza a 2 posti letto.

Ogni camera dispone di servizi igienici, attrezzati per la non autosufficienza, ed attigui alla camera da letto. L'arredo e l'attrezzatura sono adatti ad ospiti non deambulanti o non autosufficienti.

Ogni posto letto è dotato di sistema di chiamata operatore. L'assegnazione della camera è disposta dalla Direzione, tenuto conto del posto resosi disponibile.

Ogni ospite dispone di armadio con serratura a chiave, dove riporre oggetti personali.

Pur assicurando vigilanza agli oggetti personali dell'ospite, la Direzione non può rispondere di eventuali ammanchi di denaro o di cose di valore.

GLI SPAZI COLLETTIVI

- * Soggiorno
- * Sala lettura e tv
- * Sala pranzo
- * Saletta ricevimento
- * Palestra
- * Laboratorio per attività espressive
- * Cappella

PRENDERSI CURA

La Casa di Riposo, denominata anche Residenza Sanitaria Assistenziale offre una permanenza di tipo **continuo e protetto** all'anziano non autosufficiente o parzialmente non autosufficiente.

Le attività di assistenza sono organizzate da parte dei Responsabili dei Servizi mediante l'osservanza di procedure, la programmazione e la registrazione degli interventi effettuati.

I dati e le informazioni riguardanti l'ospite sono considerati **riservati** e quindi trattati con la massima discrezione.

L'ospite è una persona con una "storia" personale e familiare che occorre valorizzare e rispettare; in pari misura è necessario tenere in massima considerazione e tenere sotto controllo i suoi problemi sanitari.

Per questo motivo il Gruppo degli operatori (medico, infermiere, a.s.a., animatore, fisioterapista, ass.sociale) lavorano insieme cercando anzitutto di capire sin dal momento dell'ingresso i bisogni dell'anziano ed in seguito cercando di recuperare e mantenere nel tempo la sua autonomia, aiutandolo, se necessario, nelle sue difficoltà.

Al momento dell'ingresso il medico Responsabile sanitario effettua una visita e raccoglie, anche attraverso i familiari, le informazioni necessarie all'assistenza.

Da parte dell'assistente sociale vengono raccolte le informazioni di carattere sociale e della rete familiare. **L'accoglienza e l'inserimento** vengono curate in modo particolare dal personale ASA e dagli animatori.

Gli interventi vengono effettuati secondo un Piano Assistenziale Individualizzato, proprio perché vengano rispettati l'individualità e la particolarità di ciascuno. Il *Piano Assistenziale Individualizzato* viene continuamente revisionato ogni qualvolta mutano i bisogni e le esigenze del soggetto.

L'Assistenza Medica

Durante il giorno (mattino e pomeriggio) è presente un **medico** che assicura visite periodiche e valutazione dei bisogni sanitari ed assistenziali degli ospiti.

È presente, presso la Struttura, il Servizio di **guardia medica notturna, attiva giornalmente dalle ore 21.00 alle ore 7.00**. Periodicamente, è presente il medico **fisiatra**.

Le prestazioni specialistiche, gli esami di laboratorio e le indagini radiologiche vengono eseguiti presso i centri sanitari della zona; come i presidi protesici, sono a carico del SSN.

Presso la Casa possono essere effettuati ECG (elettrocardiogrammi).

Il trasporto per le visite sanitarie è a cura della Casa e senza oneri per l'assistito; i farmaci e gli ausili per l'incontinenza sono forniti dalla Casa.

L'assistenza infermieristica

Gli infermieri professionali sono presenti tutti i giorni dalle ore 7.00 alle ore 20.00, garantendo e fornendo tutti gli interventi **terapeutici** individuali quali:

- assistenza completa all'ospite in collaborazione con il personale ASA e OSS
- somministrazione dei medicinali prescritti ed esecuzione dei trattamenti ordinati dal medico curante
- sorveglianza e rilevamento delle condizioni sanitarie dell'ospite
- opera di educazione sanitaria e di orientamento nei confronti degli ospiti dei familiari e del personale
- interventi di urgenza





Gli interventi riabilitativi

Sono effettuati dal fisioterapista che agisce sotto il diretto controllo e supervisione del medico fisiatra.

Il programma dei trattamenti prevede interventi quotidiani ed è indirizzato al recupero ed al mantenimento delle capacità motorie e funzionali dell'ospite.

L'eventuale utilizzo di protesi ed ausili viene di volta in volta valutata e proposta per il singolo caso con successiva verifica dell'efficacia e funzionalità. Le attività per la singola persona sono svolte principalmente in palestra (dotata di attrezzature ed apparecchi elettromedicali), oppure direttamente in camera per gli ospiti che non vi possono accedere. Quasi quotidianamente viene previsto un momento di ginnastica di gruppo con la partecipazione degli animatori con i quali il fisioterapista collabora anche per attività di laboratorio e durante le gite o gli spostamenti all'esterno della Casa.

L'assistenza alla persona

Ha come obiettivo generale il mantenimento ed il recupero delle capacità della persona ad assolvere alle funzioni primarie della vita quotidiana.

Il personale ASA (Ausiliario Socio Assistenziale) ed OSS (Operatore Socio Sanitario) opera in stretta collaborazione con l'Infermiere Professionale e tutte le altre figure professionali.

L'ASA si **prende cura** della persona anziana assicurando aiuto e supporto:

- + nelle necessità e nell'igiene quotidiana personale
- + nella cura della persona e dell'aspetto (abbigliamento, bagno assistito, cura del piede, cura dei capelli)
- + nell'assunzione dei pasti
- + nella comunicazione e nella vita di relazione
- + nella deambulazione e nella mobilità.

Si prende inoltre cura:

- + dell'igiene dell'ambiente e degli oggetti personali dell'anziano
- + dell'igiene del letto assicurando il cambio settimanale della biancheria e comunque ogni qualvolta ve ne sia necessità.

Attuando la corretta e costante mobilitazione dell'ospite e osservando costantemente nell'arco della giornata i bisogni e gli eventuali problemi dell'ospite, l'operatore ASA assicura una importante **azione preventiva**.

Organizzato in turni di servizio, il personale ASA è attivo 24 ore su 24.

L'assistenza sociale

L'assistente sociale ha il compito di conoscere la situazione personale e sociale dell'ospite sin dal momento dell'ingresso al fine di facilitarne l'inserimento e la partecipazione dei familiari. Fornisce informazioni e consulenza ai potenziali ospiti sulla lista d'attesa e sui Servizi territoriali esistenti al fine di orientarne la scelta in caso di urgenza.

Cura in modo particolare la partecipazione dei familiari all'interno della Casa nei rapporti con il congiunto che ne è ospite.

IL PROGETTO ANIMAZIONE

Il progetto di animazione persegue l'obiettivo di creare e mantenere le condizioni affinché la casa di riposo sia il più possibile la "casa" delle persone che ci vivono.

L'animazione vuole coinvolgere attivamente tutte le persone che, seppure in modi differenti, abitano la casa.

Animare dunque significa:

- + valorizzare tutti i contributi e le risorse perché gli ospiti, i parenti, il personale, i volontari si sentano attori in prima persona della vita della Casa, in un clima di autentica **famigliarità**
- + condurre e promuovere lo scambio fra la Casa ed il territorio cercando di intessere una rete di relazioni, collaborazioni e scambio reciproco.

Il Progetto Animazione ("progetto" perché sta ad indicare una precisa linea di lavoro che coinvolge non solo gli animatori ma tutta la Casa) si realizza mediante diverse attività e proposte:

- + attività di lettura e visione di film
- + redazione del Notiziario della Casa
- + attività manuali e creative
- + attività musicale e di canto corale
- + momenti di preghiera e visita a luoghi di fede (Santuari)
- + momenti di festa
- + incontro con ospiti di altre Case di riposo
- + gite

Gli animatori sono presenti quotidianamente, la mattina o il pomeriggio, dal **lunedì** al **venerdì**.

Momenti straordinari come le feste, si svolgono prevalentemente il sabato o la domenica e permettono di coinvolgere parenti e personale.

LA PROPOSTA RELIGIOSA

L'assistenza religiosa è garantita dal Parroco pro-tempore di Viganò



(membro di diritto del Consiglio di Amministrazione), in sintonia con altre figure laicali.

La S. Messa settimanale, adeguatamente "animata", la disponibilità alle SS. Confessioni, lo stimolo alla preghiera comunitaria (S. Rosario), l'amministrazione (a tempo opportuno) dell'unzione dei malati, vengono a costituire i momenti centrali della proposta. Si sottolinea anche la possibilità di "dialogo individualizzato".

La cappella interna è aperta anche per la preghiera personale.

IL VOLONTARIATO

Il volontariato è presente all'interno della Casa in molteplici attività: compagnia e aiuto agli anziani, attività di animazione, accompagnamento nelle gite, cura del giardino, ecc.

È una presenza giornaliera che consente agli anziani di rimanere in contatto con la propria comunità ed il proprio paese.

IL SERVIZIO CIVILE

Da alcuni anni la Casa di Riposo ha una convenzione con il Ministero della Difesa che invia giovani di leva che hanno scelto di svolgere servizio civile.

I giovani che svolgono servizio civile coadiuvano gli operatori nello svolgimento di mansioni atte a facilitare gli anziani nelle attività quotidiane.

I Servizi Alberghieri

Ristorazione

L'Organizzazione, preparazione e distribuzione dei pasti è affidata ad un Servizio specializzato che opera presso la Casa in stretta collaborazione con il personale interno. In collaborazione con il Responsabile sanitario della Casa, il **dietista** del Servizio Ristorazione elabora i menu settimanali stagionali e **diete personalizzate** secondo le indicazioni del PAI (Piano di Assistenza Individuale) e adattati (se necessario) alle capacità di masticazione (tritati, sminuzzati).

Gli orari del Servizio Ristorazione sono:

- + ore 8.30 - 9.30
1^a colazione
- + ore 10.00
intervallo (con bevanda, succo di frutta)
- + ore 11.30 - 12.30
pranzo
- + ore 16.00
intervallo (thè, torta, gelato ecc.)
- + ore 18.00 - 19.00
cena

Esempio di Menù:

Menù estivo 2002

1^a settimana

Domenica

Lasagne al pesto
Roast-beef
Patate al forno

Tortellini in brodo
Prosciutto e melone
Insalata di pomodori

Lunedì

Pasta ai 4 formaggi
Petto di pollo ai ferri
Fagiolini al burro

Crema di zucchine
Involtini di prosciutto
Piselli carote patate

Martedì

Pasta alla Trastevere
Scaloppe alla boscaiola
Zucchine trifolate

Zuppa di cipolle
Sofficini al formaggio
Cavolini di Bruxelles

Mercoledì

Risotto alla parmigiana
Frittata di verdure
Catalogna

Semolino
Prosciutto di Praga
Patate lesse

Giovedì

Pasta alle zucchine
Mozzarella e pomodori
Piselli alla francese

Minestrone con riso
Torta salata
Spinaci all'olio

Venerdì

Gnocchi al pomodoro
Nasello alla sorrentina
Cipolle al forno

Pasta e patate
Gorgonzola e crescenza
Coste all'olio

Sabato

Risotto alla paesana
Vitello lessato
Insalata mista

Passato di verdure
Speck
Fagiolini all'agro

Lavanderia stireria guardaroba

La manutenzione degli indumenti personali è curata dal Servizio apposito, interno alla Casa e comprende:

- lavaggio e asciugatura
- stiratura
- piccola manutenzione
- consegna in camera

Gli indumenti del guardaroba personale devono essere preventivamente etichettati dai famigliari per consentire l'identificazione. Per i capi delicati o di particolare valore affettivo si consiglia di provvedere in proprio.

Manutenzione ambientale

L'igiene generale degli ambienti comuni viene assicurata mediante programmi di pulizia di tipo quotidiano, settimanale e mensile.

Periodicamente viene praticato intervento di sanificazione generale.

DIREZIONE E SERVIZI AMMINISTRATIVI

Al personale amministrativo è affidato il compito di curare tutti gli aspetti contabili, amministrativi e gestionali legati al buon funzionamento della Struttura.

MANUTENZIONE E SICUREZZA

Gli impianti della casa sono sottoposti a periodici controlli e ad un programma di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Nella Casa è stato predisposto un piano di emergenza, con specifiche procedure operative in grado di scattare tempestivamente ed in modo preordinato. Il piano di emergenza è finalizzato a:

- ridurre al minimo i pericoli cui si può incorrere in caso di incendi, terremoti ecc.



- portare soccorso alle persone eventualmente colpite
- delimitare e controllare l'evento al fine di ridurre i danni.

Il personale della Casa è stato addestrato ad intervenire in caso di incendio e per la sicurezza degli ospiti.

Parrucchiere e barbiere

Le prestazioni di base (rasatura, lavaggio del capo) sono assicurate dal personale di assistenza nell'ambito dell'igiene della persona.

Altri interventi quali taglio dei capelli, messa in piega, permanente, possono essere effettuate, previa prenotazione presso gli Uffici, da parrucchieri presenti presso la Casa quindicinalmente.



Il Parco ed il Giardino

La Casa è circondata da ampio spazio verde. Nella parte antistante l'ingresso, un vasto giardino con piante di alto fusto di grande pregio per l'imponenza (cedri, pini, faggi) assicurano ombra e frescura nei mesi estivi. In un angolo è situata una piccola grotta votiva alla Madonna.

Nella parte posteriore dell'edificio, l'ampia area verde, dove è possibile ammirare "la torretta" e diversi vecchi cipressi, permette di soggiornare o di fare una buona passeggiata all'aria aperta.

ALTRI SERVIZI

TELEFONO

All'interno della Casa sono a disposizione degli ospiti e dei familiari punti telefonici pubblici.

POSTA

L'ospite che lo desidera, può far pervenire presso la casa la propria corrispondenza, la quale verrà consegnata giornalmente da parte del personale incaricato.

Anche l'inoltro della posta in partenza potrà essere effettuato per tramite del personale dell'Ufficio Amministrativo.

TRASPORTO

Il trasporto con mezzi idonei verso strutture sanitarie o a fini di animazione viene organizzato e cura e con oneri a carico della Casa.

ANGOLO BAR

È presente all'interno della Casa un angolo bar attrezzato con distributori automatici di bevande calde e fredde e snack.



Casa di
Riposo
Fondazione
Luigi e Antonia
Neri
VIGANO

*Non sono io che abito
dove voi lavorate,
ma siete voi che lavorate
dove io abito*

un anziano



Riposo
**CASA DI RIPOSO
FONDAZIONE ENRICO
E ANTONIO NOBILI**

Via Risorgimento 12
23897 Viganò (Lecco)
Tel. 039.956014 – 039.958282
Fax 039.956014
e-mail: fondazionenobili@libero.it