



Carta del Servizio

**CADD IL PUNTO**



## COS' E'

Strumento di base che regola i rapporti fra Servizio e utenti nonché “dichiarazione d'intenti” con la quale la cooperativa “Il Punto” si fa garante delle prestazioni rese, la presente Carta delinea nel suo complesso l'organizzazione del Centro Attività Diurna e delle sue attività nei tempi, nei modi e nelle specificità operative.

## A CHI SI RIVOLGE

La Carta dei Servizi è rivolta ai potenziali utenti del Centro Attività Diurna e alle loro famiglie ma anche agli educatori professionali, ai volontari, alle associazioni di volontariato e più in generale ai cittadini interessati.

## FINALITA'

Ente erogatore e utenti sono protagonisti del Servizio ed hanno quindi diritti, doveri e responsabilità che la Carta esplicita al fine di rendere trasparente il patto tra i soggetti coinvolti.

## VALIDITA' DELLA CARTA

Le indicazioni contenute nella presente Carta del Servizio hanno validità tre anni dall'ultima data di aggiornamento che è stata effettuata in data 01/01/2025



## I PRINCIPI ALLA BASE DELLA CARTA DEL SERVIZIO

**EGUAGLIANZA:** il C.A.D.D. si impegna a garantire uniformità di trattamento senza distinzioni di sesso, età, religione, opinioni politiche ed etnia.

**IMPARZIALITA' ED EQUITA':** il C.A.D.D. si impegna a svolgere il servizio avvalendosi di criteri imparziali ed omogenei finalizzati a fornire agli utenti un trattamento equo e regolare.

**CONDIVISIONE:** il C.A.D.D. si impegna ad assicurare il confronto con i professionisti, utenti e famiglie al fine di garantire progetti condivisi, di migliorare la fruibilità del Servizio e le relazioni tra i soggetti coinvolti.

**PARTECIPAZIONE:** il C.A.D.D. garantisce la partecipazione degli utenti accogliendo i suggerimenti, le idee e le proposte.

**CONTINUITA':** il C.A.D.D. si impegna ad assicurare all'utente la continuità delle prestazioni educative in collaborazione con i Servizi Socio Sanitari del Comune di Torino.

**FLESSIBILITA':** il C.A.D.D. adotta forme di flessibilità in relazione ai bisogni degli utenti e all'organizzazione del servizio.

**TRASPARENZA:** il C.A.D.D. si impegna a fornire informazioni chiare, comprensibile e verificabili da parte degli utenti e famigliari.

**EFFICIENZA ED EFFICACIA:** l'organizzazione delle attività del servizio è mirata a garantire la massima qualità delle prestazioni ed il miglioramento continuo del servizio.

Il rispetto dei principi sopra elencati comporta la garanzia di precisi diritti degli utenti, dai quali conseguono i relativi doveri degli operatori del C.A.D.D.

**ACCESSO ED ATTENZIONE:** ogni utente che accede al C.A.D.D. deve essere trattato con educazione, cortesia, disponibilità ed attenzione.

**INFORMAZIONE:** ogni utente o familiare ha diritto a ricevere informazioni sulle modalità di erogazione del servizio e delle prestazioni ricevute.

**NORMALITA' E DIFFERENZA:** ogni utente ha diritto ad usufruire del servizio senza che siano alterate le sue abitudini di vita e con la garanzia del rispetto della specificità derivante da età, cultura, tipologia di handicap, capacità etc.

**RISPETTO ALLA RISERVATEZZA:** ogni utente ha diritto alla riservatezza in base alla legge sulla privacy.

**RECLAMO E RIPARAZIONE DEI TORTI:** ogni utente ha diritto a presentare reclamo, ad ottenere risposta ed eventuale riparazione del torto subito in tempi brevi ed in misura congrua.



## TIPOLOGIA DI SERVIZIO, VOCAZIONE E QUALI PERSONE ACCOGLIE

Il Centro Addestramento Disabili Diurno Via Pavia è un servizio destinato principalmente a persone disabili fisico motorie, adulte e/o minori, residenti nel territorio del Comune di Torino.

Il centro propone laboratori finalizzati volti al mantenimento e allo sviluppo di autonomie personali e sociali in persone disabili con compromissione delle funzionalità fisico-motorie.

### SEDE OPERATIVA

#### COOPERATIVA IL PUNTO

Via Pavia 18/E, 10152 -TORINO

Tel. 011.00.153.20 - Fax 011.00.153.24

E-mail: [amministrazione@ilpuntoscs.org](mailto:amministrazione@ilpuntoscs.org)

[info@ilpuntoscs.org](mailto:info@ilpuntoscs.org)

### ORARI

Da lunedì a venerdì

dalle 8.45 alle 13.15 e dalle 13.45 alle 18.15

### REFERENTE DEL SERVIZIO

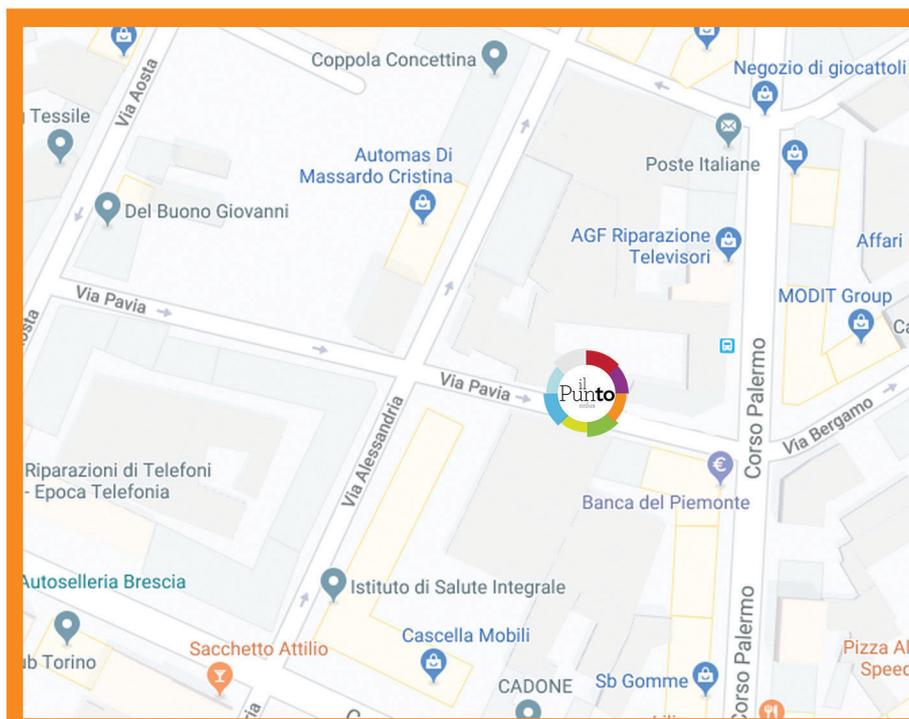
Federica Bieller • cell 345 7415549

[federica.bieller@ilpuntoscs.org](mailto:federica.bieller@ilpuntoscs.org)

### COME RAGGIUNGERE IL PRESIDIO

Il Servizio CADD – Centro Addestramento Disabili Diurno è raggiungibile con i seguenti mezzi:

linea 4, linea 57 e linea 11 . Per una migliore localizzazione del luogo alleghiamo la piantina della zona:





## FINALITA' DEL SERVIZIO, ORARI E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'

### ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

La giornata inizia alle 8.45 con l'arrivo dei partecipanti del gruppo del mattino. I primi minuti della giornata sono dedicati alla socializzazione mentre le attività prendono il via entro le 9.10 del mattino e proseguono fino alle 10.45, quando ci sarà una piccola pausa per il ristoro, i bisogni igienici e per la socializzazione. Alle 11.15 le attività riprendono fino alle 12.40 quando ci si prepara per andare a casa. Per il gruppo del pomeriggio l'accoglienza inizia alle 14.00, mentre i laboratori iniziano alle 14.20. Il momento della pausa pomeridiana si svolge tra le 16.00 e le 16.20 quando riprendono le attività fino alle 17.45.

### ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA' NELL' ARCO DELL' ANNO E GESTIONE DEL PERIODO ESTIVO

Ogni partecipante al momento dell'inserimento nel progetto condivide con gli operatori un progetto educativo che determina l'inserimento in un percorso di attività differenziato. Le attività proposte sono:

- Laboratorio di audiovisivi;
- Espressività Musicale
- Laboratorio di Informativi;
- Laboratorio Manuale;
- Attività sul territorio;
- Gruppo Problem Solving;
- Laboratorio Psicolinguistico Emozionale;
- Laboratorio Cognitivo;
- Riconoscimento e produzione delle emozioni.

Le attività proposte variano di anno in anno, e vengono definite in fase di programmazione del servizio (momento che solitamente si svolge nei primi giorni di settembre)

Le attività del servizio si svolgono metà settembre a metà giugno e lasciano spazio alla programmazione estiva da metà giugno a metà settembre. Durante la programmazione estiva le attività si modificano per offrire un ventaglio di attività più leggero e per riuscire ad organizzare una proposta che tenga anche conto del calo delle frequenze dovuto alle assenze per le vacanze estive.

Durante il periodo estivo, inoltre, la cooperativa organizzerà i soggiorni estivi, che solitamente si svolgono in località marine. Il progetto dei soggiorni estivi viene condiviso nei mesi di marzo/aprile con le famiglie ed i partecipanti al progetto.

## **N° E QUALIFICHE DEL PERSONALE IN SERVIZIO CHI GESTISCE LE ATTIVITA'**

Il progetto prevede l'impiego di:

**N° 1 Educatore Professionale:** con mansioni di coordinamento delle attività: oltre alle mansioni dell'educatore professionale e di gestione dei laboratori questa figura si occupa anche dell'organizzazione del personale, dei trasporti del centro. E' il riferimento per i familiari e mantiene il contatto con gli operatori dei servizi sociali territoriali per aggiornarli in merito all'andamento dei progetti educativi.

**N° 1 Educatore Professionale:** è un professionista sociale e sanitario che attua gli specifici progetti educativi e riabilitativi dei partecipanti al centro, nell'ambito del progetto elaborato dall'equipe multidisciplinare del CADD.

**N° 1 Neuropsicologo:** è il professionista che si occupa di intervenire sulle componenti cognitive e comportamentali, riconducendole ai meccanismi anatomici e di funzionamento cerebrale, figura fondamentale nell'intervento a favore di persone interessate da patologie cerebrali e da esiti di trauma cranico. Nel CADD il neuropsicologo si occupa del percorso educativo destinato ad utenti traumatizzati cranici e da esiti di patologie cerebrali di vario tipo (anossie, afasie, ictus).

**N° 4 Operatori Socio Sanitari:** si occupano dell'assistenza socio-sanitaria dei partecipanti al centro e coadiuvano l'attività dell'educatore professionale e del neuropsicologo nella gestione dell'attività laboratoriale e nell'applicazione del progetto educativo

**N° 1 Fisioterapista:** è il tecnico che si occupa dell'attività motoria. Tale attività non è da intendersi come un'attività di fisioterapia ma come un intervento atto a consentire alle persone con disabilità di mantenere e sviluppare le abilità motorie e di motricità fine.

**N° 1 Animatore:** che collaborerà con l'equipe professionale nella attività socializzanti e animative.

## **CONVENZIONI E RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI PER FAVORIRE L' INTEGRAZIONE**

Il CADD di via Pavia si pone l'obiettivo di essere parte attiva della comunità territoriale di Borgo Aurora. I locali del CADD sono messi a disposizione dell'associazione La Virgola (quando non sono attive le attività accreditate) che organizza laboratori ed iniziative aperti sia agli utenti del CADD che alla cittadinanza.

## **PRESENZA DI VOLONTARI**

I Volontari sono presenti nel centro in alcuni momenti della settimana (una giornata al mattino ed una al pomeriggio) e sono presenti anche durante le uscite sul territorio.

## **GESTIONE DELL' EMERGENZA**

In caso di emergenza o per comunicazioni urgenti il coordinatore del servizio sarà reperibile.

Sono previste procedure di gestione dell'emergenza ed è prevista la formazione sul pronto soccorso a cui prendono parte gli operatori del servizio.



## LE MODALITA'

### **MODALITA' DI INCONTRO CON GLI OSPITI, I FAMILIARI**

Sono previsti incontri di monitoraggio con gli utenti del servizio sia al momento della presa in carico, per la raccolta delle osservazioni e delle informazioni necessarie alla definizione dei bisogni e delle potenzialità, sia in itinere al fine di discutere l'andamento del servizio e raccogliere idee e suggerimenti per migliorarlo.

### **ESPLICITAZIONE DELLE MODALITA' D'INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI PER OGNI PERSONA INSERITA E DELLA PERIODICITA' D'INCONTRO CON I FAMILIARI /TUTORI E MODALITA' D'INCONTRO DELL'EQUIPE, CON I TITOLARI SOCIO EDUCATIVO SANITARI DELL'ENTE PUBBLICO**

L'equipe professionale del servizio individuerà un educatore professionale referente che si occuperà di tenere i contatti con i familiari ed i referenti territoriali degli ospiti del servizio.

Sono previste, per ogni utente, almeno due verifiche annuali con i servizi invianti.

Gli incontri con i familiari saranno fissati dal referente del caso e la frequenza sarà di almeno due incontri annuali che potranno aumentare la frequenza su richiesta dei singoli.

### **MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DEL RECLAMO**

I beneficiari degli interventi possono presentare reclami al coordinatore del servizio attraverso le seguenti modalità: verbalmente, telefonicamente, per iscritto, tramite fax.

I reclami scritti o inviati tramite fax devono contenere le generalità, l'indirizzo, il numero telefonico, gli orari e i giorni di reperibilità del proponente. La cooperativa si impegna a rispondere ai reclami entro 5 giorni dalla ricezione.

### **MODALITA' PER LA PRESA IN CARICO**

#### **MODALITA' DI INTERVENTO**

##### **1- Accoglienza:**

Richiesta di inserimento da parte dei Servizi Territoriali

Incontro preliminare con gli operatori dei Servizi Territoriali e del Servizio Passepartout

Visita guidata alla struttura con i soggetti candidati, familiari e operatori

Descrizione del percorso e modalità operative

Osservazione e periodo di prova

Durante questa fase (30 gg) il soggetto sarà valutato secondo il seguente schema:

- Qualità di autogestione dei suoi rapporti interpersonali
- Capacità di interazione nel sistema ambiente
- Grado di tenuta/applicazione/impegno alle performance
- Capacità di apprendimento
- Livello di adattamento a sollecitazioni nuove e all'utilizzo del computer
- Grado di motivazione

A conclusione del periodo di osservazione le équipe si incontreranno per elaborare i dati ottenuti, concordando lo schema definitivo di avvio del progetto.

### **2- Avvio del progetto individuale:**

Superata positivamente la fase di osservazione per ogni utente è prevista l'elaborazione di un progetto individuale che analizza aree educativo didattiche diverse a seconda del gruppo in cui il destinatario è inserito.

### **3- Le dimissioni:**

E' possibile che il percorso del CADD si interrompa per le seguenti motivazioni:

- Mutate necessità personali o familiari
- Problemi relazionali o di incompatibilità gravi con il resto del gruppo utenti
- Modifica progettuale definita dal servizio inviante

## **VERIFICHE PERIODICHE E RACCORDO CON LE UMVD TERRITORIALI**

È previsto un flusso costante di informazioni per relazionare sullo stato delle attività.

Nello specifico, la comunicazione sarà orientata su più livelli e seguirà procedure collaudate:

- Verso le istituzioni ed i Servizi Territoriali
- Verso il pubblico per rendere noti i risultati dell'iniziativa.

## **QUALI SONO LE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA RETTA**

La retta comprende tutti gli oneri per il costo di personale, di struttura e delle attività.

Il servizio comprende il servizio di trasporto. Non è previsto il servizio mensa

## **INDICAZIONE DEL LUOGO NEL QUALE POSSONO ESSERE CONSULTATI**

- I turni degli operatori
- L'organizzazione dettagliata delle attività giornaliere/settimanali
- Eventuale elenco associazioni di autotutela.

Queste informazioni sono consultabili nella bacheca all'ingresso del CADD

## **CONTATTI**

**Il Punto scs**  
Via Cimabue 2, 10137 - TO  
tel: 011 001 53 20 - fax: 011 001 53 24

P. IVA: 08266100018  
[www.ilpuntoscs.org](http://www.ilpuntoscs.org)  
[info@ilpuntoscs.org](mailto:info@ilpuntoscs.org)

