

**CENTRO ATTIVITA' DIURNE
(ex Centro di lavoro guidato)**

“ARTE PURA”

**Via Spoleto 9
Torino**

**CARTA DEL SERVIZIO
Anno 2023**



SOMMARIO

1. Presentazione della struttura / Ente gestore e contesto territoriale.....	3
1.1 Ente gestore - chi siamo	3
1.2 Mission del servizio	3
1.3 Procedura di realizzazione della carta del servizio.....	3
1.4 Procedura di informazione	3
1.5 Garanzia del rispetto delle prestazioni	4
1.6 Mezzi e modalità per raggiungere il presidio	4
1.7 Indicazione del nominativo dei referenti.....	4
1.8 Recapito telefonico.....	5
1.9 Orari e modalità d'accesso	5
1.10 Tipologia del servizio, vocazione prevalente, quali persone accoglie.	5
2. Organizzazione	7
2.1 Organizzazione della giornata e delle attività	7
2.2 Attività svolte	7
2.3 Fine settimana.....	8
2.4 Articolazione delle attività nel corso dell'anno e gestione del periodo estivo	8
2.5 Numero e qualifiche del personale in servizio, chi gestisce le attività	8
2.6 Rapporti con associazioni per favorire l'integrazione.....	8
2.7 Presenza di volontari	9
2.8 Gestione dell'emergenza	9
2.9 Modalità di gestione di trasporti, mensa, pulizie e manutenzione	9
2.10 Modalità d'incontro con gli ospiti, i familiari	9
2.11 Referenti e incontri con familiari / tutori.....	10
2.12 Modalità d'incontro con i titolari socio educativo sanitari dell'Ente Pubblico.....	10
2.13 Modalità per la presentazione del reclamo.....	10
3. Modalità di presa in carico.....	11
3.1 Modalità di ammissione-dimissione.....	11
3.2 Verifiche periodiche ed il raccordo con le UVMD territoriali	11
3.3 Come viene accertata e versata la quota dovuta dalla persona.....	11
3.4 Prestazioni comprese nella retta	11
4. Documentazione del servizio	12

1. ***Presentazione della struttura / Ente gestore e contesto territoriale***

Arte Pura è Centro Attività Diurne per persone disabili, in accreditamento con la Città di Torino. E' situata in Via Spoleto 9 a Torino.
Può ospitare un massimo di 10 persone.

1.1 ***Ente gestore - chi siamo***

Ente gestore di Arte Pura è la Cooperativa Sociale Chronos.

La Cooperativa Sociale CHRONOS è stata costituita il 29 settembre 1982, con l'obiettivo sociale di tutelare, mantenere e recuperare la salute psicofisica di uomini, donne, bambini.

Lo stile e la volontà della Cooperativa hanno portato a costituire, nel tempo, un rapporto privilegiato ed in costante evoluzione con il territorio in cui si opera, creando legami solidi con le famiglie dei fruitori dei servizi, con i soggetti attivi della società locale - scuole, servizi sociosanitari, istituzioni, associazioni - in generale con tutti gli interessati ai servizi.

Tutti i servizi della Cooperativa hanno lo scopo di favorire l'integrazione, delle persone che ne usufruiscono, nel tessuto sociale in cui sono chiamati a vivere, tessendo una trama in cui nessuno si perda ed in cui a ciascuno venga dato valore.

Con coerenza, pertanto, tutti gli interventi sono attuati in stretta collaborazione con le strutture ed i servizi sociosanitari del territorio.

1.2 ***Mission del servizio***

“Arte Pura” è un servizio che opera per la crescita e il miglioramento delle autonomie personali e lavorative, in una prospettiva che intende agevolare l'accesso al mondo del lavoro e delle attività pre-lavorative.

La specifica finalità di “Arte Pura” è la promozione delle attività artistiche e del lavoro degli artisti diversamente abili (ma non solo loro). “Arte Pura” si propone come struttura di supporto e sviluppo delle attività pittoriche promosse dalla rete di servizi che collaborano con il Comune di Torino (ed in particolare con i progetti “In/Genio”, “Mai visti” ed “Arte Plurale”).

1.3 ***Procedura di realizzazione della carta del servizio***

La presente Carta del Servizio è stata realizzata da un gruppo di lavoro interno alla Cooperativa Chronos, con la partecipazione del Responsabile di Servizio.

Essa tiene conto del Progetto di Servizio e prevede il coinvolgimento periodico degli interessati (in primis i familiari) nella misurazione della soddisfazione del servizio.

La Carta ha validità pluriennale e viene rinnovata qualora intervengano modifiche. Ad ogni revisione il documento viene nuovamente diffuso.

1.4 ***Procedura di informazione***

La Carta viene messa a disposizione degli Enti Committenti, in modo particolare consegnata alla Città di Torino. Viene consegnata a tutti gli Ospiti e loro familiari all'ingresso nel servizio.

1.5 ***Garanzia del rispetto delle prestazioni***

Per quanto riguarda le prestazioni, gli aspetti di erogazione del servizio, il Responsabile di Servizio effettua monitoraggio costante, riguardo:

- gli aspetti quantitativi del servizio, in relazione a quanto previsto dalla normativa: analisi di efficienza;
- gli aspetti qualitativi, intesi come la rispondenza tra quanto programmato e quanto realizzato: analisi di efficacia;
- coerenza tra richieste e risposte, da parte degli utenti, familiari, interessati;
- coerenza rispetto a quanto previsto dalla presente Carta del Servizio e dai documenti progettuali.

Gli obiettivi di qualità del servizio sono stabiliti annualmente, nel mese di gennaio.

Gli strumenti che si prestano alla rilevazione strutturata della qualità complessivamente percepita dal fruitore del servizio (e/o dai suoi familiari, interessati) sono i reclami (che assicurano una rilevazione dinamica nel tempo), l'intervista e l'analisi di clima degli incontri effettuati (che assicurano una valutazione ad una certa data).

Inoltre, il sistema di autovalutazione prevede un rilevamento quantitativo più specifico, a disposizione del Responsabile

del Servizio, con monitoraggio costante tra i valori attesi e quelli ottenuti, ad esempio tra indicatori quali:

- n. attività proposte / n. utenti potenzialmente partecipanti
- n. utenti effettivamente partecipanti / numero di utenti previsti
- n. attività programmate / numero attività realizzate
- n. incontri di supervisione programmati / n. realizzati
- n. partecipanti formazione / n. totale
- ecc.

ed una valutazione qualitativa attraverso l'analisi di clima dei momenti di attività, riunioni di servizio, incontri formazione, ecc.

1.6 **Mezzi e modalità per raggiungere il presidio**

Il Centro Attività Diurne “Arte Pura” si trova in Via Spoleto 9, al piano terra di una palazzina, dove hanno sede altre due comunità della Cooperativa Chronos anche.

A breve distanza dal presidio si trovano le linee urbane GTT n. 2,3,9,16cd, 22,29,32,59.
In automobile è possibile parcheggiare in zona e nelle vie adiacenti.

1.7 **Indicazione del nominativo dei referenti**

Responsabile del servizio:

Stefania Fiore – tel. 340.1670885
artepura@consorzioriso.it

Responsabile di Area:

Giuseppe Gerbaudo - Tel. 328.7904879
gerbaudo@coopchronos.it

1.8 **Recapito mail**

mail: artepura@coopchronos.it

1.9 **Orari e modalità d'accesso**

Il servizio è operativo dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 17.00, tranne i festivi.

E' prevista una chiusura del Servizio, nel periodo estivo (preferibilmente nel mese di agosto) di tre settimane consecutive ed un'altra chiusura durante le festività natalizie di una settimana, salvo diversamente concordato con i familiari.

Il Centro Attività Diurne “Arte Pura” è aperto, su appuntamento, alla frequentazione da parte dei familiari e dei servizi referenti ed è possibile avere incontri con l'equipe educativa o con il Responsabile del Servizio.

Per quanto riguarda le visite dei familiari, il Centro periodicamente offre la possibilità di visite, concordandole con i servizi di riferimento; periodicamente i familiari vengono coinvolti in incontri o eventi.

Gli Operatori presenti in turno sono a disposizione per fornire informazioni di orientamento.

Per informazioni più dettagliate è necessario rivolgersi al Responsabile del Servizio.

1.10 **Tipologia del servizio, vocazione prevalente, quali persone accoglie**

Il Centro per Attività Diurne “Arte Pura” è un servizio destinato fino a 10 persone maggiorenni con disabilità intellettiva medio-lieve o con pluridisabilità.

Si tratta di una tipologia di offerta di servizio che si colloca in una posizione mediana tra l'intervento mirato al sostegno educativo e la prospettiva dell'inserimento lavorativo.

Il Servizio è rivolto a persone residenti nel Comune di Torino.

Il Servizio eroga le sue prestazioni con finalità socio-pedagogiche, socio-riabilitative e socio-educative volte al potenziamento e al mantenimento delle attitudini delle persone inserite.

Le iniziative del Servizio sono raccordate in rete con interventi pluridisciplinari di altri Enti, salvaguardando il più possibile il contesto di normalità.

Il Centro è collocato al piano terra dello stabile e si affaccia su Via Spoleto con ampie finestre; dall'altro lato, si affaccia su un cortile.

Gli spazi interni sono composti da: due sale-atelier, una sala espositiva, quattro bagni (di cui uno accessibile alle carrozzine), un ufficio, una cucina, un tinello, due ripostigli.

Gli spazi sono ampi, luminosi e gradevoli, studiati per garantire il massimo comfort a utenti, operatori e visitatori; particolare cura è stata posta nella scelta degli arredi, anche in previsione di accogliere collaboratori e ospiti.

2. Organizzazione

2.1 Organizzazione della giornata e delle attività

La giornata è organizzata in modo individualizzato, avendo come punto di riferimento gli elementi progettuali del Servizio, il progetto dell'UVMD di riferimento, gli standard di personale consentiti dall'accREDITAMENTO stesso.

L'attività di "Arte Pura" si svolge secondo il seguente schema:

9,30 - 10,00 Programmazione del lavoro;

10,00 - 12,30 Attività organizzata secondo un programma individualizzato (con una pausa di 20 minuti);

12,30 - 14,00 Pausa pranzo e cura dell'igiene post pranzo;

14,00 - 16,30 Ripresa delle attività (con una pausa di 15 minuti);

16,30 Pulizia e riordino dei locali;

17,00 Chiusura del Cad e rientro a casa.

2.2 Attività svolte

"Arte Pura" è un Centro Attività Diurne (C.A.D. - ex Centro di lavoro Guidato), struttura operante per la crescita ed il miglioramento delle autonomie, personali e lavorative, in una prospettiva che intende agevolare l'accesso al mondo del lavoro e delle attività pre-lavorative.

Ad "Arte Pura" vengono effettuate le seguenti attività:

- Archiviazione e documentazione di opere d'arte (soprattutto pittoriche) create negli atelier e laboratori di servizi per persone con disabilità, gestite dalla cooperativa Chronos;
- Partecipazione all'organizzazione di mostre, eventi culturali e laboratori artistico-espressivi aperti al pubblico;
- produzione manufatti ed opere d'arte partecipata insieme ad artisti;
- relazioni e co-progettazione di eventi con associazioni quali Forme in Bilico, Acquarius, Gli Acrobati, Ateco;
- servizio di guardiania presso mostre ed eventi;
- gestione della quotidianità (preparazione dei pasti, piccole commissioni, igiene degli spazi).

Queste attività vengono strutturate attraverso:

- Lavori d'ufficio: fare fotocopie, fascicolare fogli, mettere in ordine, scannerizzare documenti utilizzando il computer, ecc.;
- Uscite sul territorio per prendere in consegna opere d'arte, consegnare le opere ai clienti, visionare mostre ed eventi;
- Fotografare ed archiviare opere d'arte prodotte in vari servizi;
- Incorniciare quadri;
- Organizzazione di mostre ed eventi in sede o in collaborazione con altri servizi;
- Scambi e collaborazioni con organizzazioni che si occupano di arte: scuole, accademie, ecc.;
- Realizzazione manufatti e commercializzazione: vendita presso InGenio o mercatini, oppure su ordinazione;
- Promozione di opere d'arte, artisti, servizi;
- Produzioni grafiche: ideazione e produzione di volantini, brochures, inviti;
- Laboratori di cucina e di pulizia degli spazi.

Il mandato del servizio è: *acquisire e/o implementare le abilità di vita e le autonomie; imparare a lavorare in piccolo gruppo; imparare a rispettare le regole, i tempi e gli spazi del lavoro; imparare a relazionarsi con visitatori e collaboratori; imparare a produrre.*

2.3 Fine settimana

Il servizio è chiuso nel fine settimana e nei festivi.

2.4 Articolazione delle attività nel corso dell'anno e gestione del periodo estivo

Le attività si svolgono con una programmazione generale sull'anno, nonché assecondando le eventualità ed occasioni che si possono venire a prospettare.

"Arte Pura" organizza, all'interno dell'orario previsto, talvolta anche in estensione del medesimo, gite, uscite,

partecipazione a manifestazioni, laboratori a tema finalizzate a percorsi di autonomia e crescita di capacità personali e lavorative.

2.5 Numero e qualifiche del personale in servizio, chi gestisce le attività

Il personale in servizio è previsto secondo quanto stabilito dall'Accreditamento con la Città di Torino. La presenza numerica è programmata nello schema turni, disponibile in struttura.

Il gruppo di lavoro del Centro Arte Pura esprime le seguenti competenze multiprofessionali:

- *Responsabile di Servizio*

- *Educatori professionali e Tecnici di attività, tra cui il Responsabile di Servizio stesso – che ha funzione di dialogare con l'Ente committente, i riferimenti sociali sul territorio, i Clienti e le loro Famiglie, sui vari temi relativi all'andamento progettuale ed organizzativo del Servizio;*

- *un Coordinatore del Servizio, che facilita la relazione con Enti e Famiglie;*

Con il servizio collaborano inoltre una psicologa ed il Responsabile di Area della Cooperativa, in qualità di riferimento istituzionale della medesima.

Le attività sono organizzate e gestite come da progetto.

Per tutte le informazioni specifiche occorrenti, il Responsabile del servizio è disponibile, previo appuntamento.

2.6 Rapporti con associazioni per favorire l'integrazione

Il Servizio collabora con i servizi pubblici e con il mondo della scuola e dell'associazionismo allo scopo di costruire una effettiva rete sociale.

La ricerca di risorse individuate con la finalità di attivare le capacità residue dei soggetti disabili ha come scopo lo sviluppo privilegiato del comportamento adattivo, inteso come insieme delle competenze richieste nei diversi contesti di vita e di relazione al fine di adeguare la persona al tessuto sociale.

In concreto, ciò significa cercare rapporti e collaborazione con: associazioni, enti di collocamento, cooperative sociali, educativa territoriale, agenzie formative, aziende, laboratori comunali, volontariato, biblioteche, palestre e partecipazione ad eventi organizzati sul territorio.

Vengono incentivati momenti di incontro e progetti di attività con altre cooperative che gestiscono servizi similari.

2.7 Presenza di volontari

Il servizio è aperto alla collaborazione con il volontariato, con cui stabilire relazioni in base ai progetti di attività ed individuali.

“Arte Pura” è servizio accreditato con il Ministero per la partecipazione a progetti di collaborazione con Volontari in Servizio Civile Nazionale.

I rapporti sono tenuti dal Responsabile di Struttura.

2.8 Gestione dell'emergenza

La gestione delle situazioni di emergenza viene sempre effettuata dal Responsabile di Servizio.

Per eventuali emergenze a carattere sanitario gli Operatori si avvalgono dell'assistenza infermieristica interna, del servizio di Guardia Medica e/o di Pronto Soccorso, fornendo pronta comunicazione alle Famiglie, nonché all'Ente Committente in caso di ricovero ospedaliero.

2.9 Modalità di gestione di trasporti, mensa, pulizie e manutenzione

Pulizie : gli utenti si occupano delle pulizie dei locali, supportati dagli educatori.

I trasporti sono a carico dell'Ente Gestore, con mezzi propri, per quanto riguarda le attività durante la giornata. Dalla propria residenza al C.A.D., gli utenti sono autonomi nell'utilizzo dei mezzi pubblici; qualora ci siano difficoltà si concordano con familiari e ETH progetti individuali di accompagnamento, volti a sviluppare l'autonomia.

I pasti consumati all'interno della struttura sono cucinati quotidianamente dagli operatori insieme agli utenti. Sono previsti due menù annuali (invernale - estivo) articolati su quattro settimane, oltre a menù personalizzati, rispondenti alle necessità nutrizionali dei singoli utenti. Le pietanze che compongono i menù sono state concordate con gli utenti, sulla base delle loro preferenze e delle loro necessità rispetto a nuovi apprendimenti.

La manutenzione ordinaria è effettuata da operatori specializzati dell'Ente Gestore; quella straordinaria da imprese specializzate.

2.10 **Modalità d'incontro con gli ospiti e i familiari**

Vengono effettuate due riunioni l'anno con i familiari-tutori ai quali partecipano il Responsabile del servizio, il referente e la Responsabile progettuale, con l'obiettivo di illustrare l'andamento generale del servizio.

Qualora necessario i familiari/tutori vengono invitati a partecipare ad incontri più specifici, con l'obiettivo di analizzare tematiche specifiche riguardanti la singola persona, anche con la partecipazione dell'Eth di riferimento.

Il Responsabile del Servizio è, in tutti i casi, sempre disponibile per chiarimenti, anche a mezzo contatto telefonico.

In caso di necessità, l'educatore si propone ai singoli ospiti mediando con gli interlocutori esterni, adottando quelle strategie concordate nel gruppo di lavoro (accoglienza, alleanza...) che consentano di abbreviare i tempi degli interventi di aiuto e a ridurre il disagio del soggetto e del contesto. Può svolgere una funzione di facilitatore dei contatti: organizza incontri, "traduce" linguaggi, ricerca informazioni e consulenze. Possono essere a tale scopo attivate anche collaborazioni interne ed esterne e promossi incontri tra i riferimenti educativi, assistenziali e sanitari.

2.11 **Referenti e incontri con familiari / tutori**

Il Responsabile del Servizio è referente dei casi; pertanto sono periodicamente organizzati momenti formali ed informali di verifica e confronto con familiari/tutori.

2.12 **Modalità d'incontro con i titolari socio educativo sanitari dell'Ente Pubblico**

Gli incontri con i titolari socio educativi dell'Ente Pubblico seguono una casistica articolata, a seconda delle esigenze emergenti e del percorso individuale, precedentemente concordato.

La struttura mette sempre a disposizione il Referente Progettuale, il Coordinatore e il Responsabile di Servizio per garantire la piena funzionalità di questi rapporti.

2.13 **Modalità per la presentazione del reclamo**

I reclami possono essere proposti in forma verbale o scritta: sono sempre presi in carico dal Responsabile di Servizio.

Su valutazione del Responsabile di Servizio, in caso di reclami che si presentano di semplice soluzione viene data risposta immediata e verbale; negli altri casi è disponibile il modulo "segnalazione reclami / suggerimenti".

Il responsabile del servizio prende in carico la segnalazione e valuta le azioni necessarie conseguenti. Si garantisce il trattamento della segnalazione entro 7 giorni lavorativi.

I reclami vengono archiviati in ordine cronologico con le relative risposte e sono resi disponibili per le attività di verifica interne ed esterne (dell'ente committente).

3. Modalità di presa in carico

3.1 Modalità di ammissione-dimissione

La segnalazione dell'utente viene fatta da parte del Settore disabili tramite gli uffici centrali o sezioni distaccate territoriali tenendo conto della valutazione da parte della commissione UVMD.

Si procede quindi alla raccolta dei dati personali attraverso una scheda informativa contenente: contesto di vita, situazione familiare, situazione utente, aspettativa della famiglia, analisi dei bisogni, individuazione degli obiettivi, individuazione di strumenti, esplicitazione dei tempi e parametri di verifica.

La raccolta delle informazioni e gli incontri con la famiglia d'origine (qualora presente) o con altri portatori d'interesse avviene attraverso la richiesta di copia di documenti esistenti e tramite verbali degli incontri effettuati. Si considera parte integrante della metodologia utilizzata il costante raccordo e confronto con i competenti uffici territoriali e riferimenti sanitari; le verifiche in itinere con i servizi preposti e documentazione del progresso decorso socio-educativo.

L'osservazione preventiva trimestrale all'atto dell'inserimento è un passo fondamentale all'interno del processo che conduce alla stesura di uno schema progettuale di percorso individuale concordato con i Servizi invianti.

Eventuali dimissioni sono concordate con i Servizi Sociali e Territoriali competenti.

3.2 Verifiche periodiche ed il raccordo con le UVMD territoriali

È previsto un sistema di verifica costante rispetto a quanto programmato, attraverso la verifica e il riesame semestrale - o all'occorrenza più ravvicinato - degli obiettivi progettuali individuati. Il Responsabile effettua la verifica e ne riporta l'esito sul progetto individuale. La verifica viene integrata con i dati rilevati dagli incontri con le famiglie e dalle riunioni periodiche con i riferimenti sociali e territoriali.

La Cooperativa mette a disposizione il Responsabile Progettuale e il Coordinatore del Servizio per tutte le attività occorrenti per il raccordo con le UVMD territoriali.

3.3 Come viene accertata e versata la quota dovuta dalla persona

Al momento attuale per questo servizio, come per altri servizi diurni, non è prevista quota a carico della persona frequentante. Comunque l'eventuale quota a carico dell'utente/famiglia varierebbe in base a quanto stabilito dall'Ufficio Contribuzioni dell'Ente inviante, a seguito della presentazione da parte di famiglie/tutori interessati di tutta la documentazione economica relativa al reddito dell'Ospite.

In tal caso l'utente è tenuto al pagamento della retta giornaliera, come stabilita.

Il versamento di tale somma può essere fatto preferibilmente attraverso bonifico bancario, con i dati messi a disposizione degli interessati dal Responsabile del Servizio.

3.4 Prestazioni comprese nella retta

Le prestazioni comprese nella retta sono stabilite nel contratto intercorrente con gli Enti Invianti.

Nella retta sono compresi gli interventi di tipo educativo, assistenziale e dei tecnici di attività previsti dall'Ente Committente, nei parametri tabellari e minutaggi pro-capite, in relazione al tipo di servizio.

In riferimento al contratto intercorrente con la Città di Torino, la retta pertanto comprende:

- Costi per il personale addetto alla persona, al coordinamento, ai servizi generali;
- Spese dirette per gli utenti (attività, vitto, igiene personale, ecc.);
- Spese di gestione del servizio (pulizie, manutenzioni, riscaldamento, ecc.);
- Costi di amministrazione ed assicurativi.

Nella retta non risulta compreso quanto esula dalle voci sopra riportate, che è da considerarsi quindi a carico dell'utente e/o della sua famiglia o tutore.

4. Documentazione del servizio

Tutta la documentazione relativa al Servizio è conservata presso l'ufficio della struttura.

Qui si possono trovare i turni degli operatori, la tabella con l'organizzazione delle attività giornaliere/settimanali ed eventuale elenco associazioni di autotutela.

Il menù è appeso nella cucina del Centro.

Per ogni informazione occorre fare riferimento al Responsabile del Servizio.

