



CARTA DEI SERVIZI



M2 PO 01 CAST PG02
ED. 3 DEL 01/09/2020

Cooperativa Sociale L'Arcobaleno

**COMUNITA' SOCIO ASSISTENZIALE PER
DISABILI GRAVI "IL GIRASOLE"**
(con Centro Diurno da 4 posti)

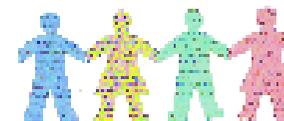
**Via Caudana n°161
Castiglione T.se (To)**



CARTA DEI SERVIZI

Indice:

• Finalità	Pag. 3
• Obiettivi	Pag. 3
• Destinatari	Pag. 4
• Chi siamo e dove siamo?	Pag. 4
A. Organizzazione del servizio	Pag. 4
Tipologia	Pag. 4
Capacità ricettiva	Pag. 4
Orario di apertura	Pag. 5
Orario di accesso	Pag. 5
Trasporti	Pag. 5
Attività e laboratori	Pag. 5
Giornata Tipo	Pag. 6
Attività settimanali	Pag. 7
Prospetto attività annuali	Pag. 8
Personale	Pag. 9
Gestione dell'emergenza	Pag. 9
Gestione della mensa e delle diete	Pag. 10
Gestione della lavanderia	Pag. 10
Riferimenti	Pag. 11
B. Descrizione della struttura	Pag. 12
C. Come raggiungerci	Pag. 13
• Modalità di accesso al Servizio	Pag. 14
• Modalità ammissione/dimissione/caso	Pag. 14
• Staff dirigenziale ed operativo	Pag. 15
• Organico Personale	Pag. 16
• Servizi offerti / rette / costi	Pag. 16
• Certificazione di qualità	Pag. 17
• Sedi operative	Pag. 18
• Principi della Carta dei Servizi	Pag. 19



FINALITA'

La finalità principale del nostro servizio è quella di facilitare, favorire l'espressione della diversità, la differenziazione e l'individuazione di ogni persona con la quale ci troviamo a lavorare, a prescindere dall'inquadramento diagnostico di grave disabilità con il quale ci viene presentata.

"... Si tratta cioè di garantire il benessere psicofisico della persona disabile, contribuendo alla realizzazione di uno "spazio sociale" che le garantisca la possibilità di agire le proprie potenzialità, di utilizzare pienamente le proprie capacità e di condurre una vita il più possibile autonoma a ricca di relazioni". (Legge Regionale 61/97).

Le linee guida su cui si basano la strutturazione e l'organizzazione di questo servizio si attuano mediante la programmazione e la progettazione individuali finalizzate al raggiungimento del massimo livello possibile di autonomie di base e di integrazione sociale. Il metodo di lavoro è stato delineato in relazione alle finalità del servizio e ai presupposti teorici a cui facciamo riferimento nel nostro operare e prevede molti momenti in rapporto individualizzato.

OBIETTIVI

Gli obiettivi del servizio che si intendono perseguire sono:

- ❖ raggiungimento e mantenimento di un livello di benessere psicofisico degli ospiti;
- ❖ mantenimento e potenziamento delle autonomie di base dell'utenza;
- ❖ raggiungimento e mantenimento da parte dell'utenza del massimo grado di integrazione e socializzazione possibili in relazione alle proprie capacità e nel rispetto dei propri limiti;
- ❖ intervento di sostegno alla famiglia.



DESTINATARI

L'utenza a cui rivolgiamo questo servizio è costituita da soggetti ultraquattordicenni rientranti nelle seguenti categorie:

- ❖ soggetti con disturbo pervasivo dello sviluppo
- ❖ soggetti con psicosi d'innesto
- ❖ soggetti con ritardo intellettivo grave e medio-grave
- ❖ disabili intellettivi con gravi disturbi del comportamento e della relazione



CHI SIAMO E DOVE SIAMO?

- Organizzazione del servizio
- Descrizione del servizio
- Come raggiungerci

A. Organizzazione del Servizio

TIPOLOGIA:

Comunità Socio Assistenziale per disabili gravi

CAPACITÀ RICETTIVA:

- 10 utenti in regime residenziale
- 4 utenti in regime semiresidenziale

ORARIO DI APERTURA e DI ACCESSO

La Comunità è attiva 12 mesi all'anno, dal lunedì alla domenica, 24 ore su 24.
Il Centro Diurno è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 9 alle 17.

ORARIO DI ACCESSO AL SERVIZIO da PARTE DI FAMILIARI / VISITATORI

Lunedì-Venerdì dalle 10.00 alle 18.00
Sabato: dalle 10.00 alle 13.00

TRASPORTI

Il Presidio dispone di 2 mezzi della Cooperativa che vengono utilizzati per accompagnamenti a visite mediche, spostamenti per attività esterne ed eventuali gite, rientri in famiglia nel caso in cui quest'ultima non possa raggiungere la struttura.

ATTIVITA' E LABORATORI INTERNI ED ESTERNI

N.B.: IL SERVIZIO PREVEDE L'EFFETTUAZIONE DI 4 ORE AL GIORNO AL DI FUORI DEL PRESIDIO (SUL TERRITORIO O PRESSO ALTRE STRUTTURE NON RESIDENZIALI)

Attività strutturate e laboratori

Acquaticità, ippoterapia, giardinaggio ed educazione ambientale, laboratorio artistico e musicale, multi tecnica, comunicazione aumentativa, laboratorio teatrale, laboratori nelle scuole primarie e secondarie, laboratorio di fotografia, laboratorio di circo.

Attività non strutturate e laboratori

Attività ricreative a sfondo culturale (cinema, visite guidate), cura del sé e dei locali della struttura, uscite ludiche, cucina, lettura, gite ed uscite di una giornata, spesa settimanale

Soggiorni

- ❖ brevi soggiorni invernali e primaverili in località montane o marine, della durata di 3/6 giorni.
- ❖ soggiorni estivi della durata di 7/11 giorni in località montane o marine.



GIORNATA TIPO

7,30 – 9.30	Sveglia / igiene e cura della persona / colazione
9.30 – 13,00	Attività e laboratori all'esterno della struttura
13,00 – 14,00	Pranzo
14,00 – 15,00	Cura personale e momenti di relax
15,00 – 17,30	Attività, uscite, merenda
17.30 - 19.00	Cura della persona e degli ambienti
19.00- 20.30	Preparazione e consumo della cena
20.30-21,30	Sistemazione cucina e sala, momento di relax (T.V.- lettura libri ecc..)
21,30 – 22.30	Preparazione per la notte e messa a letto
WEEK- END E FESTIVI	ATTIVITA'
08.00-09.30	Sveglia / igiene e cura della persona / colazione
9.30-12.00	Quotidianità nell'ambito domestico / Cura della persona e degli ambienti
12.00 – 13.30	Preparazione e consumo del pranzo
13.30 – 15.00	Riposo pomeridiano (TV- lettura libri ecc..)
15.00 – 18.00	Condivisione di attività e momenti di svago (momenti di gioco, uscite ludico ricreative) * NEI MESI PRIMAVERILI ED ESTIVI USCITE POMERIDIANE E GITE DI UN GIORNO
18.00 - 19.30	Cura della persona e degli ambienti
19.30- 21.00	Preparazione e consumo della cena
21.00-21,30	Momenti di relax
21,30 – 22.30	Preparazione per la notte e messa a letto

SCHEMA INDICATIVO DELLE DELLE ATTIVITA' SETTIMANALI DI LABORATORIO

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA	MONTE ORE TOTALE
MATTINO	- Danza Terapia - Cadd AZeta	-Piscina -Spesa settimanale	-Ippoterapia (centro ippico Il Meisino) - lab. cucina	-Piscina -Arte terapia	-Piscina -Ortocampo - Cadd AZeta	-Lab. Cura del Sé -Teacch		
POMERIGGIO	-Trekking -Discoparty	Arteterapia Attività laboratoriali e ludico/creativ e c/o comunità di Pralormo o Poirino della Coop. Il Margine (durante alcuni mesi dell'anno)	- Attività Circo (c/o Circostanza) - Attività laboratoriali e ludico- ricreative c/o Comunità di Pralormo o Poirino della Coop. Il Margine (durante alcuni mesi dell'anno)	-trekking	- arteterapia - laboratorio di lettura	-Spesa -Uscite varie per commissioni	-Attività socializzanti all'esterno	

PROSPETTO TIPO – ATTIVITA' ANNUALE (OLTRE A QUELLE STRUTTURATE E PREVISTE NEL PERIODO SETTEMBRE-GIUGNO)

MESE	ATTIVITA' AGGIUNTIVE
GENNAIO	FESTA DI INIZIO ANNO CON LE FAMIGLIE
FEBBRAIO	FESTA DI CARNEVALE
MARZO	FESTA DI PRIMAVERA ALL'ORTOCAMPO
APRILE	CONCERTO MUSICALE SUL TERRITORIO GASSINESE
MAGGIO	EVENTI LEGATI ALLA CONCLUSIONE DELLE ATTIVITA' (DIMOSTRAZIONE A CAVALLO, PERFORMANCE MUSICALE)
GIUGNO	GITE DI UNA GIORNATA IN MONTAGNA – LAGO FESTA DEI SERVIZI DELLA COOPERATIVA
LUGLIO	GITE DI UNA GIORNATA IN MONTAGNA – LAGO / SOGGIORNI ESTIVI (per tutti gli ospiti)
AGOSTO	SOGGIORNI ESTIVI (per tutti gli ospiti)
SETTEMBRE	FESTA DELL'ALBERO PRESSO ORTOCAMPO
OTTOBRE	EVENTI AUTUNNALI LEGATI ALLA COLTIVAZIONE SINERGICA PRESSO ORTOCAMPO
NOVEMBRE	GITA ALL' AGRIASILO CON IL PROGETTO NONNA TINA
DICEMBRE	CONCERTO MUSICALE SUL TERRITORIO GASSINESE

N.B.: una volta ogni due mesi circa vengono organizzate uscite serali (concerti, ristoranti, sagre, spettacoli teatrali, ecc.)

PERSONALE

- ❖ 1 Amministratore del Servizio
- ❖ 1 Coordinatore del Servizio (REFERENTE EDUCATIVO)
- ❖ 9 Educatori
- ❖ 6 Oss
- ❖ 1 Infermiere
- ❖ 1 Consulente Sanitario
- ❖ 2 Collaboratori domestici (pulizia della struttura – cuoca)
- ❖ Consulente interno di del laboratorio agricolo e del laboratorio musicale
- ❖ Consulente esterno di ippoterapia, di acquaticità, di arteterapia, di circo.

Il servizio può avvalersi della collaborazione di tirocinanti OSS o iscritti alla Facoltà di Scienze dell'educazione, dell'Interfacoltà, e di stagisti del Job Placement.

Il Servizio si avvale, inoltre, di persone in regime di Borsa Lavoro o Tirocinio Terapeutico Riabilitativo, provenienti dal Centro di Salute Mentale di San Mauro T.se, per coadiuvare i compiti e le mansioni della colf e delle attività di giardinaggio presso il nostro terreno agricolo.

Gestione dell'emergenza

- **EMERGENZA INERENTE LE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA**

Tutto il personale è adeguatamente formato in materia di Primo Soccorso, lotta antincendio ed evacuazione, in base a quanto previsto dalle norme in materia di Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro.

In caso di infortunio occorso ad un ospite o ad un operatore sono inoltre attuate specifiche procedure d'emergenza, che sono a conoscenza di tutti gli operatori del servizio.

- **EMERGENZA LEGATA ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

Per far fronte all'emergenza legata alla gestione del servizio (sostituzione urgente del personale, del coordinatore del servizio), il presidio è dotato di procedure mirate alla sostituzione del personale nel più breve tempo possibile, attraverso forme di reperibilità notturna e diurna che garantiscono l'arrivo in struttura dell'operatore reperibile entro un



massimo di 30 minuti dalla chiamata. Il servizio si avvale, inoltre, di personale sostitutivo, in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa, per la sostituzione degli operatori in mutua o in ferie.

Modalità di presentazione di osservazione e reclami

In caso di problematiche, reclami, osservazioni e suggerimenti, la famiglia può rivolgersi all'amministratrice, al coordinatore e/o presso la sede legale. I quali avranno cura di raccogliere l'esigenza o il problema e di fornire in tempi brevi una risposta adeguata.

La modalità prevista è la comunicazione tramite e-mail agli indirizzi presenti alla voce "RIFERIMENTI". I responsabili del Servizio provvederanno a rispondere via e-mail e a fissare una riunione, eventualmente in presenza dell'operatore referente.

Modalità di gestione della mensa e delle diete

La Comunità segue le norme previste dal protocollo per la Gestione e la manipolazione degli alimenti (HACCP), redatto e concordato con un consulente esterno della Cooperativa, un nutrizionista che si occupa anche di redigere i menù stagionali seguendo anche i gusti e le esigenze degli ospiti. Le attrezzature e gli strumenti utilizzati in cucina sono sottoposti a controlli quotidiani, così come vengono registrate le operazioni legate alla pulizia dei locali mensa (cucina e refettorio).

Della preparazione dei pasti si occupa la cuoca del servizio, operante da anni presso i nostri servizi. Le merende e le colazioni, così come i pasti dei weekend sono invece preparati dagli operatori in turno, che seguono le indicazioni del menù, nonché tutte le disposizioni delle procedure inerenti, per quanto concerne le norme di igiene e somministrazione dei pasti.

Naturalmente è possibile prevedere diete personalizzate in base ai gusti, alle motivazioni culturali e religiose e alle esigenze degli ospiti relativamente ad allergie, intolleranze, condizioni di salute, necessità di sminuzzamento/tritamento del cibo somministrato.

Modalità di gestione della lavanderia

La lavanderia della Comunità si trova nel piano seminterrato del presidio. All'interno del locale lavanderia sono presenti due lavatrici ed un'asciugatrice. La gestione del ciclo sporco-pulito è

prevalentemente a carico della colf della servizio: al piano primo, sono presenti i diversi contenitori degli indumenti e della biancheria sporca, suddivisi in:

- Indumenti degli ospiti NON contaminati biologicamente;
- Indumenti contaminati o potenzialmente contaminati biologicamente (indumenti intimi, lenzuola, ecc.)
- Indumenti di lana

Gli indumenti vengono lavati separatamente in base al contenitore di appartenenza, asciugati in lavanderia tramite l'apposita asciugatrice o stesi all'interno del locale lavanderia, dotato di areazione forzata e riscaldamento; l'operatore notturno si occuperà di suddividere gli indumenti asciutti in base all'appartenenza e a riporre quelli che non necessitano essere stirati nei rispettivi armadi.

La documentazione di utilizzo quotidiano è consultabile nei seguenti luoghi del presidio:

- TURNI DEL PERSONALE: nell'ufficio della sede, al piano terra;
- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE: nell'ufficio della sede, al piano terra;
- MENU': in cucina, affisso in bacheca, al piano terra.

Riferimenti:

➤ **Referenti**

Coordinatore Educativo: Massimiliano Remorini Tel: 392/9402773

E-mail: m.remorini@cooperativarcobaleno.it

Amministratore Referente: Zamuner Chiara Tel: 338/8863770

E-mail: chiara.zamuner@cooperativarcobaleno.it

➤ **Telefono –Fax- E-mail**

Tel/fax Sede Amministrativa di Corso Casale 205, Torino: 011/8990875 – 011/8991558

Tel. Presidio: 011/9609929

E-mail Cooperativa: segreteria@cooperativarcobaleno.it

B. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

La struttura si trova in zona collinare, circondata dalle colline torinesi e da ampie zone verdeggianti. E' composta da piano terra, primo piano e locale seminterrato, ed è dotata inoltre di un solaio non agibile. Davanti alla struttura si trova un cortile di circa 300 mq.

Al piano terra ci sono gli spazi collettivi, ai quali si può accedere attraverso due ingressi, uno dei quali idoneo ai non deambulanti. Tutti i locali del Centro risultano a norma per ospitare soggetti con handicap motorio. Entrando dall'ingresso principale, si trovano, sulla sinistra, il refettorio, la cucina, ed un bagno per gli operatori e la cuoca, dotato di antibagno. A destra dell'ingresso si accede al grande soggiorno per i momenti comuni e di relax, dotato di divani e tv; completano questa ala della struttura un altro bagno riservato agli ospiti ed anch'esso dotato di antibagno (senza doccia), un laboratorio artistico, un laboratorio musicale/sala lettura, ed un ufficio.

Al piano primo, raggiungibile tramite una rampa di scale dotata di montascale per favorire l'accesso alle persone con difficoltà motorie, si trova la zona notte: è composta da 5 camere da letto doppie delle dimensioni di 18 mq l'una, un largo corridoio in cui è presente una postazione per l'operatore notturno (postazione pc, divano e tv) e tre servizi igienici: uno "assistito" (10 mq, dotato di tutti gli strumenti necessari per l'igiene e l'assistenza alle persone con difficoltà motorie; un bagno "accessibile", anch'esso adatto a soggetti con limitazioni motorie, ed un bagno "visitabile", adatto agli ospiti che non hanno problematiche di tipo motorio.

Si è scelto volontariamente di arredare i locali in modo semplice e personalizzato, soprattutto per quanto concerne le stanze degli ospiti che risultano arredate in accordo con l'ospite stesso e la sua famiglia, la quale che può scegliere, fatti salvi i principi di sicurezza ed il rispetto degli spazi, di portare alcuni oggetti ed anche degli arredi appartenenti all'utente stesso. Le camere risultano spaziose e ben illuminate e sono dotate dei confort necessari.



Inoltre, al piano seminterrato, sono presenti gli spazi generali, composti da 2 spogliatoi (maschi-femmine), un locale lavanderia ed una dispensa.

Il servizio si avvale infine di un ampio terreno di 3 mila mq situato nelle campagne di Gassino (Ortocampo) a 2,5 km circa di distanza dalla struttura, adibito in parte a laboratorio agricolo ed in parte a risorsa ludico-ricreativa.

C. COME RAGGIUNGERCI?

La struttura si trova in Via Caudana 161 a Castiglione T.se ed è facilmente raggiungibile in auto giungendo da Torino:

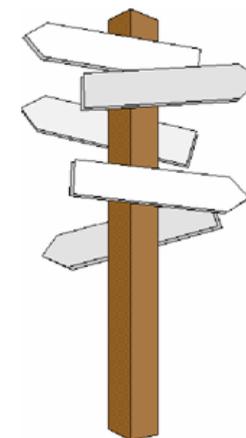
- ❖ imboccando Corso Casale in direzione San Mauro, proseguendo fino a Castiglione T.se, svoltando a destra all'incrocio per Chieri-Pessione (Via Caudana), proseguendo fino al numero civico n. 161;
- ❖ percorrendo la superstrada "Padana Superiore" con uscita "Settimo-Castiglione" e seguendo le indicazioni per Castiglione fino all'imbocco con Via Torino (da qui vedere punto precedente).

È accessibile inoltre utilizzando i mezzi pubblici della linea extra urbana della GTT con capolinea in Via Fiocchetto a Torino.

MODALITA' DI ACCESSO AL SERVIZIO

Per accedere al servizio la famiglia della persona disabile deve rivolgersi agli operatori dei Servizi Sociali di appartenenza, i quali raccoglieranno i dati e le informazioni utili per l'inserimento.

L'ingresso in Comunità viene concordato e progettato con:



- ❖ Comuni e Consorzi di appartenenza nella figura dell'assistente sociale o dell'educatore di territorio;
- ❖ A.S.L, attraverso lo psichiatra o il neuropsichiatra del caso in questione;
- ❖ Educatori e/o insegnanti che seguono il caso;
- ❖ La famiglia

Successivamente il Coordinatore educativo e l'Amministratore del Servizio accoglieranno la domanda d'inserimento e valuteranno la possibilità di attivare l'intervento. Quest'ultimo procederà con la formulazione di un'offerta economica da presentare agli Enti.

MODALITA' DI AMMISSIONE/DIMISSIONE DEL CASO

- ❖ Segnalazione del caso da parte del Servizio Socio Assistenziale.
- ❖ Incontro tra la Committenza e i responsabili del Servizio per la raccolta dei dati relativi al caso (anamnesi, caratteristiche personali e famigliari, bisogni educativi ed aree problematiche)
- ❖ Valutazione da parte della Commissione UVH, UMVD o CTD relativa alle modalità dell'inserimento (monte ore settimanale, durata della convenzione, retta offerta)
- ❖ Incontri di conoscenza effettuati dal Coordinatore del Servizio con la famiglia e con ulteriori agenzie educative (scuola, educatori affidatari)
- ❖ Condivisione con l'équipe educativa delle informazioni raccolte sul nuovo caso e individuazione del referente educativo
- ❖ L'inserimento definitivo del caso è preceduto da un periodo di osservazione di massimo due settimane, curato dalle figure educative di riferimento, e successivamente verificato attraverso un incontro tra il Servizio e la Committenza

- ❖ Redazione del Progetto Educativo contenente l'osservazione, l'analisi dei bisogni, l'individuazione degli obiettivi, metodi e strumenti utilizzati, vincoli e verifiche dell'intervento.

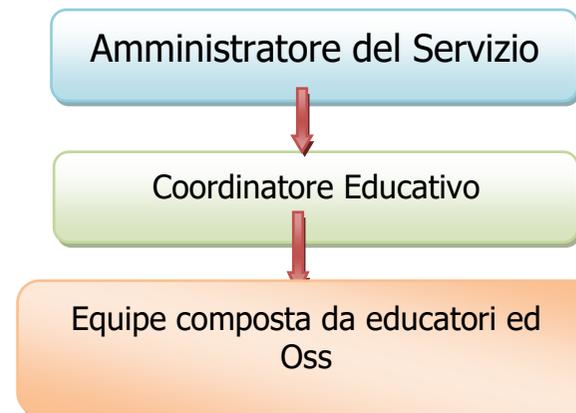
Le dimissioni dal Servizio avvengono nei seguenti casi:

- ❖ motivi riguardanti la famiglia
- ❖ aggravamento della patologia a causa del quale non si possa più rispondere ai bisogni medico-sanitari dell'utente
- ❖

Le dimissioni e i relativi tempi vengono concordati con la committenza tenuto conto delle esigenze della famiglia e dell'utente.

Staff dirigenziale ed operativo

Quello che segue è un semplice organigramma relativo ai ruoli dirigenziali ed operativi del Servizio:





Addetti alle pulizie / cuoca

All'interno della sede operano inoltre alcune figure come l'infermiere, non facente parte dell'organico, il quale effettua un passaggio settimanale per verificare lo stato di salute degli ospiti (avvalendosi anche dei dati che emergono dalla modulistica quotidianamente compilata dagli operatori), effettua controlli periodici e gestisce il carico e lo scarico dei farmaci; altre figure infine, oltre al ruolo educativo ed assistenziale, ricoprono i seguenti ruoli:

- ❖ preposto alla sicurezza dei lavoratori (il Coordinatore)
- ❖ addetto alla manutenzione dei mezzi di trasporto
- ❖ addetti antincendio
- ❖ addetti al primo soccorso
- ❖ responsabile privacy
- ❖ consulenti laboratoriali

Servizi offerti / Rette / Costi

I servizi offerti, le rette a carico degli enti committenti e dell'utente vengono stabiliti in fase di presentazione del caso: in seguito alla conoscenza dello stesso ed ai bisogni individuati, l'amministratore del servizio presenta all'ente un'offerta economica giornaliera e solo in seguito all'approvazione di tale offerta da parte dei servizi è possibile iniziare l'intervento.

Nella retta proposta ai servizi di riferimento sono contenuti i costi educativi ed assistenziali, maggiorati in caso di ore da effettuare in rapporto individualizzato validate dalle commissioni competenti, i costi di gestione del servizio, i costi relativi al trasporto, alla mensa ed alle attività laboratoriali.

Oltre ai servizi essenziali garantiti agli ospiti sono previsti, come accennato, servizi quali la somministrazione dei pasti durante la giornata, i trasporti, varie attività laboratoriali scelte in base alle esigenze ed ai gusti degli ospiti ed in accordo con le famiglie degli stessi. Generalmente queste spese non comportano costi aggiuntivi né per l'ente committente né per la quota contributiva a carico dell'utente. Quest'ultima, calcolata dai servizi sociali di provenienza dell'ospite, deve essere versata direttamente all'Ente gestore nelle modalità e nei tempi concordati con la famiglia stessa, in contanti o tramite bonifico bancario, con cadenza mensile).

Restano a carico degli ospiti i prodotti per l'igiene personale, l'abbigliamento, la cura del sé, la fornitura e l'acquisto delle terapie farmacologiche previste dal piano terapeutico nonché quelle da utilizzare al bisogno.

Sono previste, in base a quanto stipulato nelle convenzioni con le Asl ed i comuni di riferimento, riduzioni delle rette a carico degli enti stessi in caso di assenza prolungata dell'ospite anche dovuti a problemi di salute per i quali si rendesse necessario il ricovero ospedaliero o presso altra struttura sanitaria.

Gli accordi stipulati regolamentano inoltre i casi in cui il Servizio deve conservare il posto letto in seguito all'assenza prolungata di un ospite.

CERTIFICAZIONE DI QUALITA'

La nostra Cooperativa, dal 1° Marzo 2012, è conforme alla norma **UNI EN ISO 9001: 2008** per i seguenti prodotti-Servizi: Progettazione, erogazione e gestione di Servizi socio-sanitari, assistenziali ed educativi a favore di persone in situazione di svantaggio e/o di emarginazione e di interventi di promozione del benessere e dell'agio sociale.

COOPERATIVA SOCIALE L'ARCOBALENO

Sedi Operative

Sede Legale ed Amministrativa

Corso Casale 205, 10132, Torino

Tel: 011/8990875

Fax: 011/8991558

Sito internet: www.cooperativalarcobaleno.it

E-mail: segreteria@cooperativalarcobaleno.it

P. IVA: 05381130011

Comunità Socio Assistenziale per Disabili Gravi

Via Caudana 161, Castiglione T.se (TO)

Tel/Fax: 011/9609929

E-mail: marzio.giglio@cooperativalarcobaleno.it

SSER Adulti (educativa territoriale adulti)

Via Capriolo 16, Torino

SSER Minori (educativa territoriale minori)

Via Millefonti 39, Torino



Laboratorio Artigianale Supportato "Officina 413"
C.so Casale 413, Torino

Bottega Equo-Solidale, "Artemente"
Via Martiri della Libertà 127, San Mauro (To)

Centro Diurno per pazienti psichiatrici
Via Torino 161, San Mauro T.se

Cadd (Centro Addestramento Disabili Diurno) "AZeta"
Via Capriolo 16

Valsangone

Via Maria Ausiliatrice 55, Giaveno, To
Educativa territoriale e sostegno scolastico

Settore **T**urismo (organizzazione e gestione soggiorni estivi e mini soggiorni invernali per soggetti disabili)
Corso Casale 205, 10132, Torino

PRICIPI DELLA CARTA DEI SERVIZI

EGUAGLIANZA

I servizi sono progettati tenendo conto della specificità del singolo e garantendo a ciascuno gli stessi diritti e opportunità.



IMPARZIALITA'

Gli educatori garantiscono un comportamento imparziale ed obiettivo nei confronti dell'utente. Al fine di rispettare la dignità della persona è assicurata la privacy secondo la normativa in vigore.

PARTECIPAZIONE/INFORMAZIONE

Le famiglie e gli utenti possono partecipare attivamente al miglioramento del servizio mediante la compilazione di questionari di soddisfazione e facendo pervenire osservazioni, suggerimenti, reclami (questi ultimi tramite comunicazione scritta da inviare all'Amministratore Referente)

Le informazioni relative al Servizio e alla Cooperativa sono reperibili presso:

- ❖ sito internet della cooperativa: www.cooperativalarcobaleno.it
- ❖ materiale divulgativo (depliant, progetti di servizio)
- ❖ Bilancio Sociale

EFFICACIA/EFFICIENZA

Il Servizio è valutato in base al raggiungimento degli obiettivi prefissati e alla capacità di ottimizzare le risorse secondo i parametri di efficacia ed efficienza.

CONTINUITA'

Per ridurre disagi derivanti da interruzioni del servizio il personale si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per garantire la continuità.

Torino, 03/1/2021