



CARTA DEL SERVIZIO

SRP 3.1 UNITA' LOCALE VIA PONCHIELLI 9

Tel. 01123120

via_ponchielli_9@libero.it

COMUNITA' ALLOGGIO MARIA SS ACCOGLIENTE – ONLUS

Associazione riconosciuta dalla Regione Piemonte
con determina n° 640 del 06-07-2010

Sede legale:

Via Valdellatorre 19/8 - 10149 - Torino

Cod. Fiscale 97551260017 - P.Iva 06871310014

Tel: 011-296791 011-2976026 Fax 011-2218099

maria_ss_accogliente@yahoo.it

mariasantissimaaccogliente@pec.it

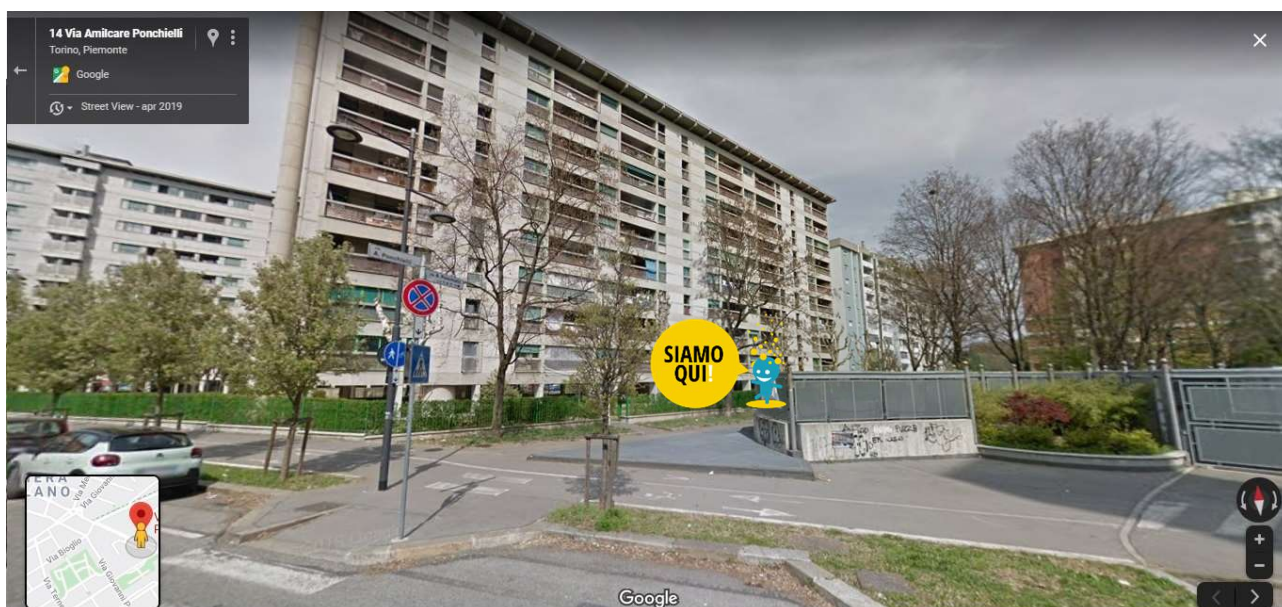
In base alle ultime disposizioni di legge, la carta del servizio è ritenuta fondamentale nell'accreditamento all'erogazione di servizi socio assistenziali. Ha lo scopo di:

- presentare la nostra S.R.P. 3 di Via Ponchielli 9 - Torino;
- elencare i servizi offerti alle nostre ospiti;
- informare sulle procedure per accedere al servizio e sulle modalità di erogazione delle prestazioni;
- assicurare la tutela delle utenti.

PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

La S.R.P 3 con copertura sulle 24h gestita dall'ASSOCIAZIONE COMUNITA' ALLOGGIO MARIA SS ACCOGLIENTE ONLUS è sita in Via Ponchielli 9 – Torino.

La struttura accoglie utenti seguiti dai Dipartimenti di Salute Mentale e dai SerD in condizione di doppia diagnosi, per un totale di 5 posti letto.



Le nostre finalità sono mantenere e ove possibile accrescere le autonomie legate alla gestione della quotidianità e successivamente iniziare un graduale reinserimento nella società. Gli utenti, dopo aver fatto un cammino completo presso le comunità di recupero, si preparano con noi ad una vita sempre più autonoma. Il Progetto Terapeutico Riabilitativo Personalizzato (PTRP), stilato sulla base del Piano di Trattamento Individuale (PTI) fornito dallo psichiatra referente, prevede che ogni utente sia avviato ad un'occupazione adatta alle proprie capacità e tendenze affinché si trovi nella condizione di crescere, migliorare e sentirsi realizzato.

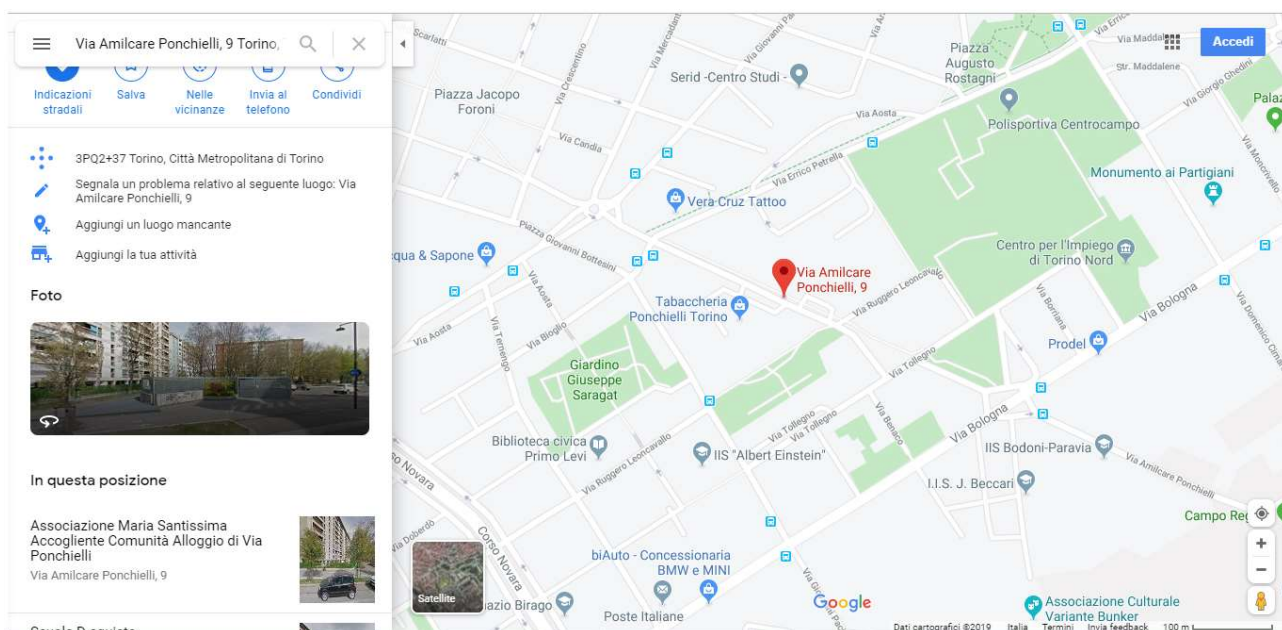
La scelta tiene conto della volontà dell'utente, della patologia, del disagio e dello status giuridico.

Il gruppo appartamento è posto al secondo piano di una palazzina di civile abitazione, immersa nel verde pubblico. L'alloggio è costituito da ingresso, cucina abitabile, sala del personale e da un grande

salone dal quale si accede ad un ampio balcone. Lungo il corridoio sono collocate le tre camere da letto (due doppie e una singola), due bagni e un ripostiglio. Bagni e cucina sono dotati di balconcini. Nel quartiere sono presenti molteplici servizi: aziende sanitarie locali, biblioteche, circoscrizioni, centri d'incontro, chiese con oratori, mercati rionali, supermercati, associazioni di strada ottimamente collegate grazie alla rete di trasporto pubblico della Città di Torino.

MEZZI E MODALITA' DI RAGGIUNGIMENTO

La S.R.P. 3 è facilmente raggiungibile con i seguenti mezzi pubblici: 2, 4, 18, 27, 49, 49/, 57, 75.



ORARI - MODALITA' DI ACCESSO – REFERENTE

Il presidio è aperto 365 giorni all'anno, 7 giorni su 7. E' garantita la presenza di personale in servizio 24 ore su 24, 365 giorni all'anno.

Le referenti sono: Stefania Gattari – Castaldo Marta.

Contatti:

Tel: 011-231220

E-mail via_ponchielli_9@libero.it

Pec mariasantissimaaccogliente@pec.it

Sede legale maria_ss_accogliente@yahoo.it

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO - VOCAZIONE PREVALENTE

Il servizio è destinato a utenti inseriti dai Dipartimenti di Salute Mentale e dai SerD in condizione di doppia diagnosi, in situazione di stabilizzazione, con l'obiettivo di gestire e valorizzare le autonomie esistenti e/o residuali e con permanenza stabilita dal PTI.

ORGANIZZAZIONE S.R.P. 3.1 VIA PONCHIELLI 9 - TORINO

La quotidianità segue una struttura ben definita, dal risveglio al riposo, garantendo momenti di tempo libero e svago. Durante la mattinata ci si occupa della cura della persona, degli ambienti comuni e propri con l'affiancamento dell'operatore e successivamente si svolgono lavori domestici e artigianali o laboratori esterni gestiti da maestri d'arte. I manufatti prodotti vengono destinati all'esposizione e alla vendita presso la Bottega Ingenio gestita del Comune di Torino.

Non mancano momenti di divertimento, si organizzano spesso gite e uscite di gruppo che hanno come finalità visite a musei e mostre, passeggiate per il centro della città, acquisti nei negozi, pranzi o cene all'aperto, visione di film al cinema.

Ogni anno, nel periodo estivo gli utenti si recano in vacanza al mare o in montagna, prenotando in base alle esigenze di salute e di necessità del gruppo.



L'équipe del Gruppo Appartamento si compone di

1 Educatrice Professionale dal lunedì al venerdì;

2 O.s.s. 7 giorni su 7;

1 Laureanda in Scienze dell'educazione dal lunedì al sabato;

1 Laureanda in scienze dell'educazione, iscritta

anche al corso OSS (anno 2019/20) dal lunedì al venerdì;

1 infermiera professionale 3 volte a settimana;

1 operatrice di assistenza per notturno e fine settimana.



GESTIONE DELL'EMERGENZA

In caso di emergenza sanitaria viene fatta richiesta ove possibile al MMG, alternativamente alla guardia medica negli orari prestabiliti e dove necessario al numero unico di emergenza 112.

Nei casi di ricovero vengono tempestivamente avvisati familiari e servizi invianti al fine di collaborare e monitorare la situazione, limitando quanto più possibile il disagio dell'utente.

Per emergenze psichiche si è in stretta collaborazione con gli psichiatri di riferimento.

Per quanto riguarda l'attuazione della legge 626/94, il personale è informato sui rischi a cui è sottoposto e sulle misure preventive da adottare.

MODALITA' DI GESTIONE DELLA MENSA, DELLE DIETE, DELLA LAVANDERIA

La preparazione dei pasti è gestita dall'operatore che fa riferimento ai protocolli approvati dall'ASL e alla tabella dietetica indicata dal medico competente. Gli utenti collaborano alla preparazione dei pasti, mantenendo così un buon grado di autonomia, accrescendo la propria autostima e contribuendo positivamente alla quotidianità domestica.

Il nostro riferimento nutrizionale è la dieta mediterranea. Settimanalmente viene stilato un menù prestando attenzione alla stagionalità e qualità dei prodotti, alle richieste degli utenti e non dimenticando mai le esigenze nutrizionali di ognuno di essi.

Il lavaggio della biancheria viene eseguito all'interno della S.R.P. 3 utilizzando le due lavatrici in dotazione, dividendo la biancheria per utente e seguendo il relativo protocollo, prestando particolare attenzione alla catena sporco-pulito.

La stiratura viene eseguita principalmente dagli utenti seguendo un calendario settimanale, e quando, necessario dagli operatori.

ORARI E MODALITA' DI ACCESSO, DI INCONTRO INDIVIDUALE E DI GRUPPO CON GLI OSPITI E I FAMILIARI

Tra famiglie e operatori si cerca di instaurare un rapporto di collaborazione, che permetta di concordare e condividere il PTRP. Per ogni ospite le modalità di incontro vengono stabilite con i servizi invianti dell'ASL e i familiari prestando attenzione ai desideri dell'utente.

Periodicamente gli utenti si riuniscono con gli operatori per discutere insieme eventuali problemi e necessità, esprimendo bisogni o chiarimenti inerenti la vita quotidiana.

MODALITA' D'INCONTRO DELL'EQUIPE CON I SERVIZI INVANTI

Tra Equipe educativa ed Ente inviante vi è, sin dalla proposta di inserimento, una stretta collaborazione. Al fine di valutare le effettive necessità dell'utente, si programmano visite alla struttura e riunioni di equipe.

Dopo un periodo di osservazione si redige con l'ospite un PTRP sulla base del PTI fornito dall'ASL inviante.

Periodicamente si organizzano colloqui e riunioni al fine di valutare lo sviluppo del percorso educativo, si ha in questo modo la possibilità di apportarvi le modifiche necessarie.

MODALITA' DI PRESA IN CARICO

La domanda di inserimento viene presentata dal Dipartimento di Salute Mentale, dal SerD o dai Servizi Sociali.

L'associazione accoglie la richiesta e programma una serie d'incontri per la conoscenza reciproca e per la previsione del graduale inserimento, sulla base dell'esigenza concreta e delle direttive dell'ente inviante.



PRESTAZIONI COMPRESSE O ESCLUSE NELLA RETTA

Nella retta sono comprese:

Personale addetto alla persona, al coordinamento ed ai servizi generali;

Spese di gestione del servizio;

Costi di amministrazione.

Nella retta non è compreso quanto specificato nel dettaglio sottostante, che è da considerarsi a carico dell'ospite e/o della sua famiglia o tutore:

Capi di abbigliamento personale, comprese le calzature;

Oggetti e prodotti di igiene personale;

Spese di vita quotidiana (sigarette, bar ed altri generi di conforto personale);

Farmaci, ausili medici e protesici, non erogati dal SSN;

Eventuali ticket sanitari;

Parcelle per consulenze personali di professionisti e per eventuali ricoveri presso strutture che richiedano pagamenti di rette parziali o totali, compreso l'accompagnamento.

Spese di trasporto da e per la Struttura



INDICAZIONE DEL LUOGO NEL QUALE POSSONO ESSERE CONSULTATI I TURNI DEGLI OPERATORI, L'ORGANIZZAZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITA' GIORNALIERE/SETTIMANALI, il MENU'

Nella bacheca posta nella sala del personale si possono consultare i turni degli operatori e l'organizzazione dettagliata delle varie attività giornaliere /settimanali. Viene, inoltre, esposto il menù della giornata.

**PROCEDURA DI REALIZZAZIONE DELLA CARTA DEL SERVIZIO, PROCEDURE DI INFORMAZIONE,
GARANZIA DEL RISPETTO DELLE PRESTAZIONI OFFERTE**

La Carta di Servizio rappresenta il nostro impegno a perseguire costantemente il bene dei nostri assistiti. Essa informa sui servizi e sulle modalità di funzionamento del G.A. e vuole presentare la struttura in modo semplice e chiaro.

Viene realizzata dall'equipe educativa, in collaborazione con l'ospite, ponendolo così al centro del nostro lavoro.

E' a disposizione di tutti coloro che ne volessero prendere visione, in particolare viene fornita agli utenti, alle loro famiglie, e ai servizi dell'Ente Pubblico.

Torino, 30/10/2019