

COMUNITA' ALLOGGIO "LA PRIMULA"



CARTA DEL SERVIZIO



1. STORIA DELLA COMUNITA' ALLOGGIO "LA PRIMULA".

Nascita della Associazione "La Primula"- anno 1992.

I familiari di un gruppo di ragazzi con disabilità, residenti nel territorio di Casier, Dosson e Frescada, stimolati da precedenti esperienze e dagli incoraggiamenti di un ambiente favorevole ad iniziative di aggregazione, si riuniscono per conoscersi meglio, esprimere il proprio vissuto, confrontarsi, creare un gruppo omogeneo capace di sostenere le problematiche della disabilità, al fine di realizzare forme di vita in comune, per quanti sono più bisognosi di attenzione. Le problematiche riscontrate vengono presentate alle organizzazioni e gruppi associativi presenti nel territorio. All'Amministrazione Comunale viene richiesto di favorire e stimolare processi integrativi, attraverso attività di tempo libero, che coinvolgano le PcD¹, operatori specializzati, amici e conoscenti, volontari del territorio, creando così nuove relazioni ed amicizie.

Nascita della Cooperativa Sociale "La Primula"- anno 1994.

La piena riuscita di questo primo momento di unione, porta ad un approfondimento di successive problematiche per le PcD: il bisogno di qualcuno che in futuro pensi per loro, parli per loro, li renda partecipi nella società, ne assuma l'assistenza, per garantire i loro bisogni primari. Per affrontare tali problemi e portarli a soluzione, nasce la Cooperativa Sociale "La Primula" il cui primo obiettivo è che si realizzi l'evoluzione e l'autonomia dalla famiglia. Si creino le condizioni per cui i ragazzi, ormai adulti, escano dal nucleo familiare, scelgano una loro vita autonoma dai genitori, in un ambiente idoneo, con nuovi stimoli, relazioni, amicizie e quanto altro attiene a un normale giovane che diventa adulto. Con tali premesse la cooperativa si propone esplicitamente di gestire servizi per le PcD adulte, presenti nel territorio.

Coinvolgimento del territorio.

Sin dall'inizio viene ribadito il concetto che i giovani non sono figli della singola famiglia ma figli della comunità che li circonda, quindi per anni viene perseguito l'obiettivo di far partecipare i ragazzi de "La Primula" alla vita del paese, creando attorno a loro un clima di conoscenza, simpatia e coinvolgimento nei vari settori sociali, culturali e sportivi. In tale contesto la cooperativa acquisisce nuovi soci: persone sensibili ai problemi esposti, amici che ne condividono le premesse, che credono nei risultati e scelgono di percorrere un difficile cammino insieme ai genitori e famigliari, portando novità, idee concrete ed equilibrio.

Obiettivi di una Comunità Alloggio di stile familiare.

Una attenta valutazione del territorio di Casier, operata anche con l'apporto dei servizi socio sanitari pubblici, evidenzia la necessità di fornire ai giovani coinvolti di una Comunità Alloggio di stile familiare, alternativa alla famiglia d'origine, anche per evitare, in un immediato futuro, situazioni di grave emergenza (età avanzata dei genitori, malattie gravi, incidenti gravi ecc.).

La formula.

Si ritiene che la formula della CA² di stile familiare sia la più idonea per dare risposta alle esigenze di crescita del gruppo "La Primula", formatosi ormai da anni, in quanto è la graduale e naturale evoluzione di qualsiasi essere umano che, distaccandosi dalla famiglia di origine, trova accoglienza in una

¹ PcD: persone con disabilità.

² CA: Comunità Alloggio.



Comunità Alloggio "La Primula"

"famiglia" di nuovo modello. Questa nuova realtà deve rispondere ad esigenze individuali e di gruppo, con opportune attenzioni alla realizzazione della Struttura che deve assicurare opportuni spazi privati e comuni. La CA dovrà rispecchiare il più possibile lo stile familiare, quindi la dimensione del gruppo viene valutata con attenzione: si prevede, pertanto, la formazione di 2 nuclei di 10 unità ciascuno, con propri spazi (camere, cucina, sala da pranzo...) ed ulteriori spazi comuni (palestra, sala attività, salotto, uffici...). Bisogna anche puntare alla realizzazione di una vita sociale normale e completa, favorendo i contatti con i familiari, i rapporti di amicizia aperti al territorio, coinvolgendo le risorse del volontariato, la partecipazione alla vita sociale e comunitaria del paese, ricevendo e fornendo ospitalità, amicizia, sostegno e quanto altro necessari.

Il percorso preparatorio al Progetto di Comunità Alloggio.

Preparazione dei ragazzi: partecipazione ad attività comuni di tempo libero per una crescita espressiva e relazionale, guidati da operatori qualificati, nell'ambito di una convenzione con l'Amministrazione Comunale. Preparazione dei familiari: attraverso riunioni, dibattiti, percorsi supportati da tecnici e psicologi. Preparazione di volontari: legami consolidati con i giovani del territorio in esperienze di vita comune (soggiorni al mare, in montagna, feste, serate in pizzeria, visite guidate...). Temi principali sviluppati: evoluzione della PcD; il distacco dalla famiglia; il senso della normalità, genitori ed operatori (ruoli e rapporti); responsabilità di una gestione; il rapporto di coppia; attendere l'emergenza; ansie dubbi paure e sensi di colpa.

Riepilogo delle tipologie di incontro, tempi e soggetti coinvolti, per la fase d'ingresso.

Incontro di presentazione:

- 1) finalità: educative e di organizzazione del servizio;
- 2) soggetti coinvolti: i familiari, il coordinatore della struttura, il referente dello Sdea³.

Colloquio individuale in fase conoscitiva:

- 1) finalità: primo momento dell'inserimento dell'utente;
- 2) soggetti coinvolti: l'utente, i familiari, l'equipe di riferimento Sdea.

Incontro di assemblea:

- 1) finalità: presentazione del lavoro annuale ed itinerari della programmazione;
- 2) soggetti coinvolti: i familiari, il coordinatore, l'equipe, il CdA della cooperativa.

Colloquio individuale con scadenze prefissate o a richiesta:

- 1) finalità: riflessioni con i familiari sull'andamento del Progetto Personalizzato, scambio informativo di valutazione;
- 2) soggetti coinvolti: l'equipe, i familiari, il referente Sdea.

Riunione in Assemblea:

- 1) finalità: valutazione complessiva del lavoro e presentazione del bilancio della cooperativa;
- 2) soggetti coinvolti: i familiari degli utenti, il coordinatore della comunità alloggio, l'assemblea dei soci della cooperativa.

In sintesi la cooperativa si è da tempo attivata per la realizzazione e la conseguente gestione di una CA all'interno del proprio territorio comunale, per soddisfare prevalentemente le necessità dei residenti. Un percorso lungo e difficile che ha coinvolto per oltre dieci anni genitori, amici, sostenitori.

[Un ringraziamento sentito a quanti ci hanno aiutato e fermamente creduto nel perseguimento di comuni obiettivi: Amministrazione Comunale di Casier; Operatori dell'Associazione "Melograno"; Coordinatrice e Gruppo AMA di Dosson-Casier; Amici del G.E.LIN.DO e GRUPPONE; Associazioni e Cooperative del Comune di Casier].

³ Servizio distrettuale per la disabilità adulta.



2. FINALITA' DELLA STRUTTURA.

La Comunità Alloggio “La Primula” ha come finalità la promozione, la tutela e lo sviluppo delle capacità e potenzialità atte a mantenere, migliorare il livello di benessere psicofisico e l'autonomia personale dei destinatari del servizio e di favorire l'integrazione sociale attraverso l'accoglienza abitativa e la gestione della vita quotidiana. Un servizio di Accoglienza Programmata/Pronta Accoglienza che ha come finalità il sostegno temporaneo del nucleo familiare, come sollievo nella cura della PcD o la sostituzione del nucleo stesso qualora sia impossibilitato o incapace di assolvere al proprio compito. Può essere inoltre un servizio che favorisce esperienze di vita autonoma dalla famiglia.

3. LA STRUTTURA.

Il complesso edilizio è realizzato dal Comune nell'abitato di Casier, in via Basse, 2.

E'composto da 2 strutture adatte ad ospitare ognuna 9 ospiti più 1 un posto di Accoglienza Programmata/Pronta Accoglienza. E'dotato di ascensore e di servizi conformi alle necessità individuali ed alle normative vigenti. L'edificio si estende su 3 piani e consta complessivamente di:

- 20 camere da letto;
- 2 cucine;
- 2 sale da pranzo;
- 23 bagni attrezzati di cui 2 assistiti;
- 2 spogliatoi.

Esistono degli spazi di comune utilizzo e più precisamente:

- 1 palestra;
- 1 sala per attività,
- 1 veranda chiusa.

E' stata inoltre realizzata una “dependance” comprendente:

- 1 magazzino;
- 1 centrale termica e refrigerante;
- 2 locali lavanderia.

Il fabbricato insiste su un lotto di terreno su cui sono stati realizzati, oltre ad un'area verde, anche parcheggi e viabilità interna idonei allo spostamento degli automezzi destinati alla struttura.

- la sala polivalente “Paola Condotta”, adiacente alla CA, che consente lo svolgimento di attività di gruppo in uno spazio più grande e confortevole. Oltre alla possibilità di uso per la cittadinanza locale, realizzando così un altro obiettivo molto caro alla cooperativa: offrire alla comunità locale un luogo di aggregazione e di socializzazione.

4. I DESTINATARI.

La CA accoglie 18 persone più 2 di Accoglienza Programmata/Pronta Accoglienza (nel rispetto del Regolamento in vigore della ex ULSS n. 9). Di età superiore ai 18 anni con disabilità intellettiva e/o sensoriale e/o motoria residenti nel territorio della ULSS n. 2 Marca Trevigiana.

5. MISSION.

Obiettivo primario della CA è quello di assicurare una permanenza definitiva per l'intera esistenza in vita agli utenti, in sintonia con le valutazioni espresse nei momenti di verifica e di Uvmd⁴, nonché di garantire le richieste di Accoglienza Programmata/Pronta Accoglienza, provenienti dal distretto socio

⁴ Unità di valutazione multidimensionale.



sanitario di appartenenza. Ulteriore obiettivo è quello di favorire l'inserimento della struttura nel tessuto socio culturale del territorio di Casier, favorendo un'inclusione concreta attraverso:

- la definizione e la realizzazione di percorsi educativi individualizzati, finalizzati ad una presa di coscienza delle proprie potenzialità e difficoltà per sviluppare e consolidare la propria identità;
- la garanzia di una buona qualità di vita comunitaria attiva;
- la sensibilizzazione dei familiari per una maggiore accettazione dell'evoluzione del proprio familiare e nuove progettazioni, incentrate sul riconoscimento di persona adulta;
- una sapiente collaborazione ed attivazione delle risorse presenti nella comunità locale, per favorire l'inclusione sociale delle persone inserite.

6. L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E LE FIGURE PROFESSIONALI.

Tutto il personale in servizio è in possesso di regolare qualifica professionale. Tale personale è socio-lavoratore del "Consorzio Arcobaleno" di Camposampiero (PD), a seguito di apposita convenzione stipulata con la Cooperativa Sociale "La Primula".

Esso si compone da:

Il Coordinatore, Responsabile di Struttura: è la figura professionale che nell'ambito della struttura ha le seguenti funzioni:

- coordinamento tecnico operativo del servizio;
- coordinamento degli operatori;
- coordinamento dei lavori dell'equipe;
- gestione operativa del personale;
- intrattiene i rapporti con i Servizi Socio Sanitari e con i familiari degli utenti;
- è il tramite nei rapporti con il Consiglio di Amministrazione della Coop. "La Primula".

Gli Operatori⁵: sono operatori qualificati che prestano assistenza di base, diurna e notturna, organizzata in base ai Progetti Personalizzati ed alle attività definite dall'equipe di lavoro e consistente in:

- svolgimento e/o aiuto nelle attività della vita quotidiana: alzata, deambulazione, alimentazione, mobilità, ecc., stimolando contemporaneamente la PcD all'utilizzo delle proprie capacità residue;
- igiene quotidiana e cura dell'aspetto della persona e del decoro e della pulizia degli abiti;
- organizzazione quotidiana di attività occupazionali e di animazione miranti a creare un clima favorevole alla socializzazione.

L'Educatore professionale: organizza attività educative, di animazione e culturali, a partire dai livelli di abilità, bisogni e desideri individuali, valorizzando le risorse della struttura e del territorio. Le funzioni realizzate nelle diverse aree sono:

- nell'**area educativa:** promuovere la crescita dell'utente condividendo le esperienze quotidiane sia a livello personale che di gruppo, attraverso la relazione d'aiuto, l'animazione ed il lavoro con la famiglia e la comunità;
- nell'**area sociale:** rapportarsi con le varie strutture sociali ed utilizzare le risorse esistenti nel territorio, garantendo una presenza significativa dell'utente;
- nell'**area progettuale:** collaborare con altri ruoli per proporre e/o progettare analizzando i bisogni della persona, organizzando le attività ed il proprio lavoro anche attraverso la documentazione;
- nell'**area dell'assistenza:** contribuire aiutando la persona nella cura di sé.

In altre attività ci si può avvalere di singoli esperti e gli interventi di tali figure professionali vengono

⁵ Operatori OSS: operatori socio sanitari.



coordinati e verificati dal responsabile della CA.

Cucina e pulizie: la CA si è dotata di una cucina interna con relativa dispensa gestita da una cuoca. Due operatrici addette alle pulizie e si occupano della struttura nell'arco della settimana.

L'equipe di lavoro si riunisce ogni 15 giorni. Il coordinatore e l'educatore inoltre si incontrano periodicamente con lo psicologo e con l'assistente sociale dello Sdea.

Gli Operatori sono presenti nella Struttura secondo la seguente organizzazione:

- dal lunedì al venerdì: 2 operatori al mattino, 4 operatori e 2 educatori professionali al pomeriggio 2 operatori di notte;

- sabato, domenica e festivi: 5 operatori al mattino e 4 al pomeriggio, 2 operatori di notte.

7. LE ATTIVITA'.

Si realizzano interventi:

- **educativi** finalizzati a "far emergere" ciò che è già potenzialmente nella persona;
- **di occupazione/addestramento** finalizzati ad acquisire capacità comunicative, relazionali e personali;
- **di socializzazione ed integrazione sociale** finalizzati alla realizzazione di attitudini e potenzialità personali;
- **assistenziali** che garantiscano una presa in carico accogliente, corretta, qualificata e sicura.

Le aree di intervento sono:

- 1) attività indirizzate allo sviluppo dell'autonomia personale;
- 2) attività con significato "lavorativo" ed occupazionale;
- 3) attività indirizzate allo sviluppo della socialità.

○ **Le attività mirate allo sviluppo dell'autonomia personale.**

Lo sviluppo delle abilità di autonomia personale e di gestione della propria persona e del luogo di vita sono centrali nella riabilitazione di PcD di qualsiasi età, purché superiori ai 18 anni. Esse infatti sono alla base di un soddisfacente adattamento sia nel contesto di vita che in contesti sociali.

Tali abilità riguardano: l'area dell'igiene personale, della cura ed uso del vestiario, l'area della cura della casa e del luogo di vita, della propria stanza, l'area delle abilità riferite all'alimentazione ed alla cucina (mangiare, preparazione del pasto, organizzazione della cucina, ecc.) l'area della sicurezza personale.

○ **Le attività occupazionali.**

Attraverso queste attività si opera nel senso di uno sviluppo e perfezionamento delle abilità manuali e soprattutto si creano favorevoli condizioni allo sviluppo dell'intelligenza pratica. E' inoltre possibile perfezionare le abitudini all'ordine ed alla precisione dell'esecuzione. Si cerca di variare la tipologia delle attività anche per verificare le inclinazioni e le attitudini dei soggetti. Le attività riguardano la gestione della Comunità. Si potranno proporre anche attività di semplice manutenzione nel giardino, nell'orto e di accudimento di qualche animale domestico.

○ **Le attività di socializzazione ed integrazione sociale.**

Si realizzano una serie di attività ed iniziative interne ed esterne aventi lo specifico scopo di far apprendere ed utilizzare abilità di natura sociale ed integrative. Tipiche attività interne sono simulazioni di situazioni sociali caratteristiche (incontri, saluti, acquisti, visite, richieste di informazioni, ricorrenze, viaggi, passatempo collettivi, ecc.) all'interno di contesti ambientali il più possibile realistici. All'esterno sono organizzate attività che impegnano gli utenti nell'uso concreto di abilità sociali:

- uscite nei servizi del territorio finalizzate alle attività ed ai diversi momenti previsti (es. gli acquisti



personali o piccoli acquisti per la struttura),

- partecipazioni a manifestazioni locali, ecc.

Ad un livello ulteriore le attività di uscite nel territorio sono occasione di sviluppo delle abilità di mobilità pedonale, lettura funzionale ed uso del denaro.

La Comunità Alloggio presta particolare attenzione allo sviluppo di abilità di gestione del "tempo libero". Si organizzano attività come: carte, giochi da tavolo, visione di video, cinema, ascolto di musica (individualmente o in gruppo), lettura di giornali e riviste, gite turistiche, laboratori ludici come biodanza, danze popolari, yoga, shiatsu. Interazione con altri contesti quotidiani quali negozi, bar, edicola, parrucchiere ecc. Utilizzo di normali strumenti di comunicazione quali il telefono, spedire la posta, spostamenti utilizzando i mezzi pubblici, l'uso del pc. Particolare importanza viene data alle attività di discussione di gruppo per la rievocazione critica dei principali momenti della giornata e/o settimana e pianificazione quotidiana e/o settimanale delle varie attività, individuali o di comunità.

8. SERVIZI

a) Mensa.

L'alimentazione degli utenti della CA rispetta le tabelle dietetiche indicate dalla ex Ulss n. 9, e tiene conto di diete particolari prescritte dal medico di medicina generale. I pasti sono preparati giornalmente in comunità dalla cuoca, in possesso dei requisiti previsti dalle normative sanitarie vigenti, socio-lavoratrice del "Consorzio Arcobaleno". La cooperativa si impegna, soprattutto attraverso gli operatori in servizio e propri soci referenti a verificare l'idoneità del pasto sia per qualità e quantità. Gli operatori e la cuoca coinvolti nella distribuzione dei pasti, sono in possesso della idoneità sanitaria necessaria e si attengono alle normative vigenti in materia di conservazione, confezione e distribuzione delle pietanze. Il menù settimanale potrà essere concordato con gli utenti nel rispetto delle regole alimentari suggerite anche dal dietologo: socio volontario della cooperativa.

b) Trasporti.

La cooperativa, compatibilmente con le risorse a disposizione, le necessità organizzative ed i percorsi da effettuare, mette a disposizione della CA automezzi attrezzati, per le attività inerenti alla struttura. Le spese connesse (circolazione, assicurazione, trasporto, manutenzione e varie) sono a carico della cooperativa. Una quota di rimborso potrà essere prevista a carico delle famiglie degli utenti e verrà fissata annualmente dal CdA della cooperativa.

L'ULSS n.2 provvede al trasporto da e per i Centri Diurni pubblici frequentati dagli utenti della Comunità Alloggio.

c) Guardaroba e lavanderia.

L'utente dispone di un corredo adeguato e sufficiente, i familiari o chi per essi ne curano la necessaria sostituzione. Deve essere predisposto, in duplice copia, un elenco dei capi di corredo consegnati alla Comunità all'atto dell'ingresso ed aggiornato di volta in volta. Ogni capo deve essere personalizzato con targhetta, in modo da essere facilmente riconoscibile dopo la pulitura. La pulitura o il lavaggio di capi delicati e di vestiario non sarà effettuata dal servizio interno della Comunità, ma a cura dei familiari con modalità concordate a parte. La Direzione della cooperativa si riserva di valutare casi o situazioni particolari con le conseguenti soluzioni.

d) Telefono e Posta.

Ad eccezione delle necessità di servizio, le spese telefoniche e postali degli utenti e degli operatori della Comunità Alloggio sono a carico degli stessi. Le ulteriori spese documentate connesse con l'organizzazione ed il funzionamento della comunità sono a carico della cooperativa "La Primula".

e) Partecipazione economica e Cassa interna.



Comunità Alloggio "La Primula"

La cooperativa è responsabile della riscossione della contribuzione, che gli utenti inseriti sono tenuti a versare per il concorso alla spesa socio-assistenziale, in base alla vigente normativa nazionale e regionale ed al regolamento applicativo della Ulss n.2. L'attuale regolamento prevede che gli utenti stabilmente inseriti in CA, anche durante assenze temporanee, concorrono alla spesa mediante il versamento di una percentuale di tutti gli assegni ed altri redditi di cui beneficiano (fino al massimo del costo effettivo di utenza di strutture pubbliche secondo le vigenti tabelle normative dell'Ulss n.2). La parte rimanente dei loro redditi, gestita dalla famiglia/Ads/tutore, viene utilizzata per le spese personali dell'utente, tra cui rientrano quelle relative a medicine, giornali e necessità del singolo e quelle relative ad eventuali attività estive o formative gestite direttamente dalla struttura, con la tenuta a conto in apposito quaderno e rinnovata di volta in volta su invito dell'"econo" della cooperativa. Eventuali ulteriori eccedenze di spesa, con preventivo accordo, dovranno essere affrontate dai familiari/AdS/tutori. Situazioni economiche particolari saranno valutate singolarmente di volta in volta. Potrà, inoltre essere prevista per ogni utente stabilmente inserito, una somma annuale per spese comunitarie che verrà stabilita dal Consiglio di Amministrazione della cooperativa. Sarà possibile depositare nella struttura oggetti di valore (collanine, orecchini, anelli ecc.) convalidati da ricevuta e restituiti su richiesta. Tali beni saranno conservati in cassaforte e solo di questi verrà riconosciuta la responsabilità.

f) Interventi sanitari.

Tutti gli utenti della CA dispongono di un proprio medico di medicina generale che provvede alle visite ed alla prescrizione delle terapie. Il Distretto Socio Sanitario competente mette a disposizione un Infermiere Professionale che sarà presente nella struttura settimanalmente, per ciò che attiene alla gestione farmacologica. Eventuali necessità di trasporto e di accompagnamento per terapie, esami, controlli ecc., sono a carico della struttura. Ricoveri ospedalieri di urgenza saranno valutati dal coordinatore, previo contatto con il medico o con gli organismi sanitari competenti (Guardia Medica, Presidio Ospedaliero ecc.) ed attuati con l'ausilio del personale presente nella struttura, dandone tempestiva notizia ai familiari interessati. L'eventuale assistenza ospedaliera sarà effettuata a cura dei familiari dell'utente ricoverato. La CA potrà fornire, se ne avrà la possibilità, assistenza mediante un ulteriore operatore, retribuito a parte dagli interessati.

g) Servizi accessori

Il buon andamento di alcune attività importanti come le pulizie, gli acquisti dei generi alimentari, le manutenzioni, l'amministrazione e altro, è garantito dalla gestione in sinergia tra alcuni referenti: volontari della cooperativa "La Primula" e gli operatori incaricati.

9. RELAZIONI CON I FAMILIARI

a) Con gli operatori.

I familiari degli utenti possono richiedere incontri periodici con il responsabile e/o gli operatori, compatibilmente con le attività in atto. All'atto dell'ingresso dell'utente si concorda un riferimento telefonico che gli operatori possono utilizzare in caso di necessità. I familiari possono visitare l'utente nella struttura, concordando con il responsabile modalità e durata della visita.

b) Con gli Utenti.

L'intento della CA è di mantenere e se possibile favorire i legami familiari all'interno di un rapporto di collaborazione, precisando che il contatto con persone esterne alla struttura, compresi i familiari, (telefonate, visite, rientri in famiglia, ecc.) è regolato da accordi con il responsabile e viene di norma consentito su semplice richiesta dell'utente o dei suoi familiari. Nel caso di uscite degli utenti dalla struttura, i familiari e/o altri accompagnatori sono tenuti ad informare tempestivamente il personale per eventuali ritardi o variazioni di rientro sugli orari stabiliti.



C) Osservazioni e reclami

Considerazioni, critiche, suggerimenti relativi al funzionamento della CA possono essere espresse al rappresentante dei familiari oppure al coordinatore. Inoltre, a seconda dei contenuti, sarà possibile coinvolgere le Direzione del "Consorzio Arcobaleno" o della cooperativa "La Primula".

Le segnalazioni e i reclami possono essere presentati sia in forma verbale, sia in forma scritta, la risposta verrà data non oltre i 7 giorni dalla data di presentazione del reclamo.

La direzione del servizio e della cooperativa valuteranno annualmente tutti i reclami in sede di riesame

10. ASSICURAZIONE

Tutti i servizi e le persone della Comunità Alloggio "La Primula" sono coperti da Assicurazione R.C.T. anche per le attività che si svolgono all'esterno della struttura, così pure per i volontari.

11. RAPPORTI CON I SERVIZI TERRITORIALI DELL'ULSS N.2

I Servizi Distrettuali dell'Età Adulta (SDEA), in accordo con il responsabile della CA, effettuano degli incontri periodici con l'equipe per la verifica dei Progetti Personalizzati degli utenti. E' compito del responsabile della struttura trasmettere all'Ente, con una periodicità annuale, la relazione sull'andamento tecnico della gestione del servizio, necessaria per una valutazione in merito alla produttività degli interventi e dei risultati conseguiti. Sono inoltre frequenti i contatti tra responsabile della struttura ed il referente dello Sdea di riferimento per la condivisione del Progetto Personalizzato.

L'equipe di lavoro provvede inoltre a mantenere i collegamenti con gli operatori dei centri diurni in cui sono inseriti gli utenti per la verifica dei percorsi individuali.

12. RAPPORTI CON IL VOLONTARIATO.

E' negli intenti della CA favorire i legami con le associazioni di volontariato e sensibilizzare il territorio facendo conoscere la struttura ed i suoi ospiti. Allo scopo di massimizzare l'utilità che l'opera del volontariato può fornire, si prevede che sia di accompagnamento o di affiancamento al lavoro degli operatori, allo scopo di garantire un lavoro proficuo per sé e per gli ospiti. Il loro eventuale apporto non è, in ogni caso, in attività specificatamente riservate agli operatori, ma orientate al completamento ed all'arricchimento di momenti ricreativi ed educativi. Per quanto attiene ad altre figure inserite temporaneamente (tirocianti, obiettori, ecc.) il loro aiuto deve essere riservato a compiti specifici (studio, supporto educativo, accompagnamento, animazione) e svolto in collaborazione con gli operatori sotto il diretto controllo e coordinamento del Responsabile della Comunità Alloggio. Le uscite con gruppi esterni sono preventivamente concordate con gli operatori e autorizzate dai familiari/tutori degli utenti.

14. CONCLUSIONI.

La presente Carta del Servizio della Comunità Alloggio "La Primula" è stata concordata con la Direzione del "Consorzio Arcobaleno", con il responsabile della gestione tecnica della Comunità Alloggio "La Primula" ed approvata a maggioranza dal Consiglio di Amministrazione nonché dai Soci della Cooperativa Sociale "La Primula". Di conseguenza anche quanti condividono le linee guida del Documento sono tenute a rispettare quanto in esso contenuto. Pertanto, allo scopo di armonizzare gli intenti e di condividere i contenuti, è auspicabile che almeno un familiare di ogni utente della Comunità Alloggio sia socio della Cooperativa.



Riferimenti:

Comunità Alloggio "La Primula" – via Basse n. 2 Casier (TV)

Telefono: 0422 670650

E mail: comunita@casalprimula.com (per educatori/operatori/residenti)
coordinamento@casalprimula.com (per il coordinatore)
amministrazione@casalprimula.com (per il presidente)

Presidente della Cooperativa "La Primula": Dott. Pietro Paolo Monte

Coordinatore del Servizio: Dott. Ernestino Morlin 335 6527652

[AGGIORNATA A MARZO 2022]