



COOPERATIVA SOCIALE SANITALIA SERVICE

**Cooperativa Sociale Sanitalia Service**

**COMUNITA' ALLOGGIO  
PER DISABILI  
"CASA DI FRATERNITA' SAN FRANCESCO"**



## **Sommario**

1. PRESENTAZIONE E MISSION DELLA STRUTTURA	- 3 -
2. DOMANDA DI ACCESSO E RELATIVE PROCEDURE	- 4 -
3. GESTIONE DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY	- 5 -
4. I NOSTRI RECAPITI, DOVE SIAMO E COME RAGGIUNGERCI	- 6 -
5. TIPOLOGIA DELLE CAMERE RESIDENZIALI	- 6 -
6. STAFF DIRIGENZIALI E OPERATIVI	- 6 -
7. ORGANICO E PRESENZA GIORNALIERA	- 7 -
8. SERVIZI E ATTIVITÀ GARANTITI	- 7 -
9. RETTE – MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO	- 8 -
10. PROGETTI DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ	- 9 -
11. DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI, COMPORTAMENTI DA TENERE E RISPETTO REGOLE	- 10 -
12. ATTIVITÀ RICREATIVE E SOCIALIZZANTI, USCITE	- 11 -
13. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI VOLONTARI	- 13 -
14. DATI COMMERCIALI	- 13 -



## **1. PRESENTAZIONE E MISSION DELLA STRUTTURA**

La Comunità alloggio per disabili “Casa di Fraternità San Francesco” è un servizio residenziale socio-assistenziale destinato a persone disabili adulte, aperto 12 mesi l’anno. La Struttura è autorizzata al funzionamento dalla Città di Torino (Delibera n. 36 del 22/10/2007) e iscritta all’Albo dei prestatori servizi socio sanitari semiresidenziali e residenziali (Determina n. 002314 del 18/01/2016) – per n° 10 posti letto + 2 posti di pronta accoglienza.

La Comunità alloggio si rivolge a persone con disabilità intellettiva e con disturbi della relazione che, per particolari motivi, non possono vivere presso i loro familiari o essere affidati a famiglie o gruppi parafamiliari. Sono persone adulte che provengono dal territorio Comunale. La Struttura è una Comunità Alloggio di Tipo C e applica standard gestionali di tipo RAF (ex DGR n. 51-11389 del 23/12/2003).

La presente Carta dei Servizi è un patto che la Cooperativa Sociale Sanitalia Service, quale ente erogatore di servizi alla persona presso la Comunità alloggio “Casa di Fraternità San Francesco”, stringe con i propri utenti in conformità alla normativa di riferimento: rappresenta cioè l’impegno della Cooperativa a fornire servizi nell’ottica di una costante ricerca del miglioramento continuo della qualità ed è, contemporaneamente, un importante veicolo di comunicazione esterna e interna.

### **La Mission di riferimento**

Nell’esperienza residenziale si opera per fare in modo che le persone che vi abitano, siano a tutti gli effetti individui “Abitanti” della propria casa, attraverso una personalizzazione da operare sia:

- **nel contesto educativo-relazionale**, utilizzando delle metodologie di intervento diverse a seconda di chi ci si trova di fronte e instaurando rapporti autentici con le persone;
- **nel contesto spaziale**, grazie ad interventi sull’ambiente casa e ad una condivisione di tutte le mansioni utili alla gestione della propria abitazione.

I progetti gestionali della Comunità Alloggio perseguiranno i loro obiettivi attraverso la gestione ordinaria della quotidianità e di tutti gli ambiti di vita degli ospiti, ispirandosi a un modello di tipo familiare che consentirà loro di sentirsi come “a casa”, attraverso il coinvolgimento attivo degli utenti nella vita della comunità.

In particolare perseguiremo i seguenti obiettivi:

- **centralità dell’utente fruitore del servizio**, attraverso la predisposizione di programmi individualizzati con obiettivi a breve e lungo termine e la realizzazione di interventi assistenziali, educativi e riabilitativi tra loro integrati;
- **integrazione con il territorio**, grazie al coinvolgimento della comunità territoriale e alla realizzazione di attività di socializzazione dentro e fuori la Comunità Alloggio, con un’attenzione particolare alla gestione dei rapporti di gruppo con osservazione e verifica delle dinamiche relazionali;
- **coinvolgimento delle famiglie**, attraverso la gestione e il sostegno della famiglia all’interno dell’azione educativa e assistenziale;
- **la promozione di una cultura della qualità**, grazie ad un sistema di regolazione e controllo qualitativo che permea l’intera organizzazione.

## **2. DOMANDA DI ACCESSO E RELATIVE PROCEDURE**

### **Procedure di ammissione**

L'inserimento nel Servizio si attiva sulla base di idonea istruttoria effettuata congiuntamente dai competenti servizi socio assistenziali e sanitari di riferimento, dal raccordo con gli educatori e successiva valutazione da parte della UMVD dell'ASL di Torino.

In ogni caso, per l'ammissione è necessario disporre della seguente documentazione:

- relazione relativa agli aspetti socio - assistenziali ed educativi, elaborata di concerto dall'assistente sociale e dall'educatore del distretto/centro diurno/altri servizi;
- relazione redatta dal competente servizio sanitario (Neuropsichiatria infantile, Dipartimento di salute Mentale, Servizio Recupero e Rieducazione Funzionale);
- verbale di riconoscimento dell'invalidità civile;
- verbale dell'UMVD, rilasciato ai sensi della legge 104/92;
- altri eventuali documenti che possano essere utili ad una migliore conoscenza del soggetto, per la definizione di un progetto educativo idoneo ed efficace;
- copia della diagnosi funzionale.

L'inserimento è programmato nell'ambito dei posti disponibili, salvo lista di attesa, fatte salve le situazioni che rivestono maggiore gravità.

Le ammissioni di nuovi utenti nei Servizi residenziali, di norma, dovranno tenere in considerazione la residenza degli utenti e la configurazione dei servizi residenziali stessi, intesa come valutazione delle patologie presenti, al fine di garantire una corretta presa in carico di situazioni diverse.

Le ammissioni saranno autorizzate da appositi atti dei Servizi Centrali del Comune di Torino ed eventualmente dai Comuni e Consorzi sociali del territorio.

### **L'ingresso in struttura**

All'interno del percorso istituzionale sopra descritto, la procedura per avviare una nuova presa in carico si articola nel rapporto:

- tra gli enti coinvolti nella co-responsabilità del progetto di vita: Comune, ASL, Servizi Sociali ecc...
- con la famiglia
- con la persona coinvolta
- con chi già vive nei servizi.

All'ingresso, l'utente deve avere con sé il corredo personale e la seguente documentazione:

- carta d'identità
- codice fiscale, tessera sanitaria ed esenzioni
- documentazione clinica e relazioni mediche
- eventuale terapia da assumere

L'impegno da sottoscrivere da parte dell'ospite e/o dei suoi famigliari prima dell'ingresso in Struttura (**Contratto di ospitalità**) individua diritti e doveri dell'ospite, le principali norme di comportamento da tenere all'interno della Comunità Alloggio, ed esprime l'assenso della persona nel seguire il Progetto Educativo Individualizzato.

La fase di accoglienza e conoscenza della persona che sarà inserita nel Servizio avviene in maniera graduale, nel pieno rispetto delle caratteristiche e dei tempi soggettivi di cui

necessita il soggetto in questione. I rapporti di avvicinamento saranno condotti da uno o due operatori, in modo che la persona da inserire non risulti spaesata e confusa dall'avvicinarsi di persone diverse. In seguito, verranno effettuate visite di durata limitata, in un percorso di reciproca conoscenza.

Terminata questa fase, potrà avvenire l'inserimento abitativo.

Questa procedura potrebbe subire variazioni in caso di situazioni di emergenza che non consentano tempi lunghi per attuare l'ingresso nel Servizio.

### **3. GESTIONE DEI DATI E TUTELA DELLA PRIVACY**

La normativa vigente (GDPR Privacy), in riferimento al trattamento dei dati personali, prevede la fornitura ai soggetti interessati di una informativa. Tale informativa è custodita presso la sede del Servizio in Via Mazzini, 22 a Torino.

I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta.

Il conferimento dei dati personali, utili al perseguimento delle finalità istituzionali, è necessario ed il rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di erogazione dei servizi e delle prestazioni da parte del Servizio.

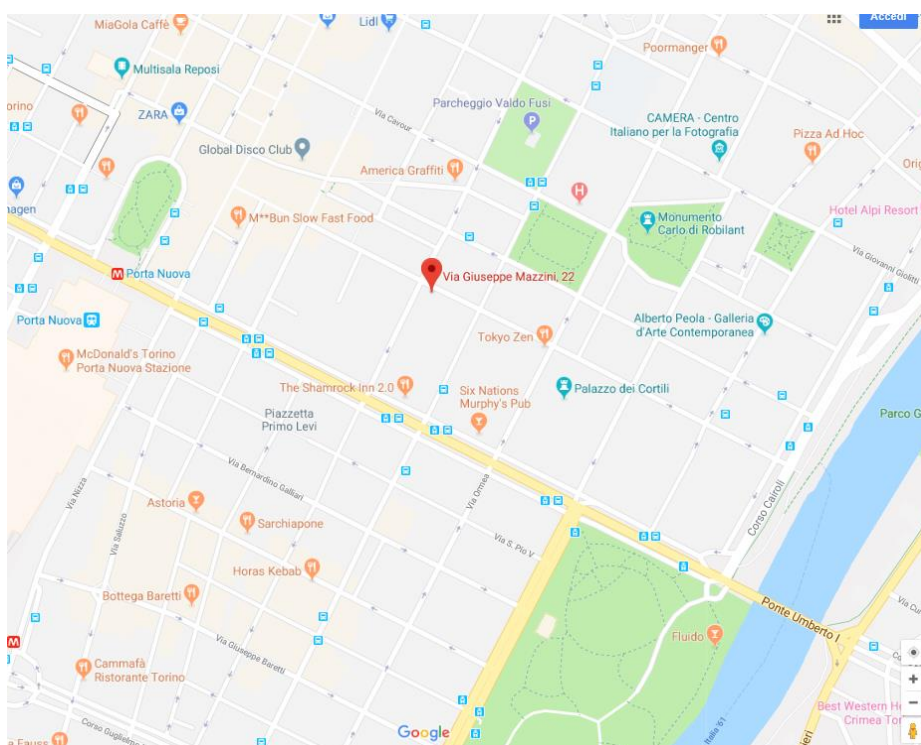
Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali il Servizio è tenuto a comunicare ad altri soggetti (quali ad esempio: ASL e personale sanitario, Enti Locali, Enti previdenziali e assistenziali, Cooperative sociali coinvolte nell'erogazione del servizio, Autorità Giudiziaria) i dati personali, anche senza il consenso dell'interessato.

La vigente normativa conferisce agli interessati l'esercizio di specifici diritti in relazione al trattamento dei propri dati personali. Pertanto gli interessati possono presentare istanze e/o richieste al Titolare del trattamento dei dati personali; in particolare possono richiedere quali sono i dati personali conservati e come vengono utilizzati, possono anche esercitare il diritto di correggerli, aggiornarli, integrarli, cancellarli ed opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **4. I NOSTRI RECAPITI, DOVE SIAMO E COME RAGGIUNGERCI**

La Comunità Alloggio “Casa di Fraternità San Francesco” ha sede in Via Mazzini, 22 – 10123 Torino (TO).

Raggiungibile con: automezzi privati e pubblici e metro (fermata Bodoni, C.so Vittorio Emanuele II)



#### **5. TIPOLOGIA DELLE CAMERE RESIDENZIALI**

Le camere sono in maggioranza a due posti letto.

Le camere sono divise in maschili e femminili e vengono assegnate secondo la disponibilità. Ciascun posto letto è dotato di letto, comodino e armadio per gli effetti personali.

E' presente un'area verde esterna, con gazebo in legno e barbecue.

#### **6. STAFF DIRIGENZIALI E OPERATIVI**

Il **Coordinatore** è responsabile della gestione amministrativa, economica e tecnica della Cooperativa, e come tale, adotta tutti i provvedimenti di organizzazione delle risorse umane e strumentali, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno.

Le attività socio sanitarie ed educative individuate a favore degli utenti del Servizio, vengono realizzate con personale professionalmente qualificato.

##### **Personale operante in struttura:**

- Medici di Medicina Generale (M.M.G.)
- N. 1 Consulente Sanitario
- N. 1 Psicologo



- N. 1 Infermiere
- N. 5 Educatori
- N. 6 Operatori Socio Sanitari (O.S.S.)

## **7. ORGANICO E PRESENZA GIORNALIERA**

Si garantiscono le seguenti presenze all'interno della Struttura:

- M.M.G.: orario periodicamente ufficializzato dai Medici MMG dell'ASL
- N. 1 Consulente Sanitario: presente per 2 h settimanali
- N. 1 Psicologo presente per 7 h settimanali
- N. 1 Infermiere: è presente una volta a settimana per 5 h
- N. 5 Educatori: presenti 1 Educatore il mattino e 1 Educatore il pomeriggio
- N. 6 O.S.S.: ogni giorno sono complessivamente presenti n°. 1 O.S.S. al mattino, n°. 1 O.S.S. al pomeriggio, n. 1 O.S.S. durante la notte

La consistenza numerica, anche giornaliera, sopra indicata, l'articolazione ed organizzazione dei turni, potranno subire variazione per motivi gestionali ed organizzativi, ma sempre nel rispetto degli standard previsti dalla normativa. I turni del personale sono esposti nella bacheca presente all'interno dell'Ufficio del personale.

## **8. SERVIZI E ATTIVITÀ GARANTITI**

### **Prestazioni sanitarie e riabilitative garantite (incluse nella retta individuale)**

- **Assistenza Medica**

I Medici di Medicina Generale si occuperanno della salute fisica degli ospiti attraverso i controlli che saranno necessari e la disponibilità a far fronte ad emergenti necessità sanitarie che rivestano carattere di acuzie e urgenze, con integrazione del Servizio di Guardia Medica nelle fasce orarie previste.

- **Interventi assistenziali**

Gli operatori si occupano, dell'assistenza diretta alla persona, dell'aiuto domestico/alberghiero, compresa la cura dell'igiene ambientale e il rifacimento del letto, della preparazione dell'ambiente per il pranzo, dell'aiuto alla persona nel cambio della biancheria e nella cura del sé, pulizia e manutenzione dei carrelli, degli strumenti e degli spazi utilizzati. In ogni caso l'intervento dell'operatore sarà sempre finalizzato al coinvolgimento della persona nelle attività quotidiane, a seconda delle sue capacità.

- **Interventi educativi**

Sono responsabili dell'andamento quotidiano del servizio e della programmazione, gestione e verifica degli interventi socio educativi, mirati al recupero ed allo sviluppo delle potenzialità dei soggetti per il raggiungimento di livelli sempre più avanzati di autonomia, compresi gli interventi di competenza anche in contesti sanitari; loro è la responsabilità della stesura del Progetto Individuale, la progettazione, la gestione e la verifica della propria attività professionale in modo coordinato con altre figure professionali, con i Servizi Socio – Sanitari Territoriali e con i Centri Diurni, la partecipazione attiva alla stesura e realizzazione del progetto di servizio.

- **Interventi psicologici**

Lo psicologo sarà a disposizione degli utenti e delle famiglie per colloqui individuali,



parteciperà agli incontri tematici e alle riunioni plenarie con le famiglie.

- **Interventi infermieristici**

L'infermiere svolgerà una funzione di interfaccia con il medico di base degli ospiti. Si occupa della preparazione e somministrazione dei farmaci e del controllo della relativa scadenza, oltre alla gestione e controllo della cartella sanitaria.

**Altre prestazioni alberghiere previste**

- **Mensa**

La mensa viene assicurata attraverso la cucina interna e prevede il coinvolgimento degli ospiti in base al livello di autonomia. Il piano alimentare è definito con l'ASL di competenza e da questa approvato.

- **Pulizia ambienti**

La pulizia degli ambienti viene fatta giornalmente dagli operatori in servizio coinvolgendo il più possibile gli ospiti, per coinvolgerli all'interno di una "dimensione di casa". E' in ogni caso assicurato un servizio di pulizia generale, svolto dagli operatori.

- **Lavanderia**

Il servizio di lavaggio e stiratura della biancheria e degli indumenti degli ospiti è compreso nella retta ad esclusione dei capi delicati.

All'ingresso i capi personali dovranno essere contrassegnati in modo da essere identificati.

- **Trasporto da e per la struttura**

Vengono garantiti i trasporti degli ospiti per le attività previste e per le iniziative presenti sul territorio.

**Attività alberghiere e/o di servizio alla persona non incluse nella tariffa residenziale e pertanto a totale carico dell'utente:**

- piccole spese quotidiane (sigarette ed altri generi di conforto personale);
- spese relative al vestiario
- spese telefoniche
- attività sportive a carattere individuale
- analisi e visite specialistiche non coperte dal SSN
- ticket e farmaci non mutuabili
- presidi sanitari non mutuabili
- eventuali prestazioni estetiche da professionisti esterni;
- eventuali servizi di trasporto in ambulanza non a carico del S.S.N.
- eventuale assistenza in ricovero ospedaliero diurna e/o notturna da professionisti esterni

## **9. RETTE – MODALITÀ E TERMINI DI PAGAMENTO**

Il contributo dell'ospite alla retta, viene definito dal Comune di Torino e dai Consorzi del territorio, in relazione al reddito e su presentazione del documento ISEE.

Il pagamento della retta per la quota a carico dell'ASL o del Comune di Torino avviene con pagamento delle fatture a 90 giorni. La quota di compartecipazione alla retta dai privati,





viene versata tramite bonifico bancario, assegno e in alcuni casi in contanti, per i quali si rilascia debita fatturazione. La retta mensile deve obbligatoriamente essere corrisposta entro 30 gg dalla data della fattura. Il pagamento deve avvenire mediante versamento o bonifico bancario presso BANCA INTESA SAN PAOLO IBAN IT21R0306909217100000067779.

In caso di decesso, non è dovuta la retta dal giorno successivo al verificarsi dell'evento.

Nel caso in cui l'Utente intenda lasciare provvisoriamente la struttura (fatto salvo la condizione di ricovero ospedaliero), è tenuto a darne comunicazione all' Equipe Educativa concordando le modalità di dimissione temporanea e di successivo rientro.

In caso di ricovero ospedaliero si concorderà con l'ASL e con il Comune la modalità per il reinserimento in struttura.

## **10. PROGETTI DI CONTROLLO DELLA QUALITÀ**

Gli standard di qualità servono per definire il livello di qualità del servizio. Essi vengono individuati a partire dai bisogni e dall'esperienza dell'ospite, analizzando i diversi momenti di contatto con la struttura. Prendono in considerazione diversi aspetti, quali: l'informazione e l'accoglienza, le facilitazioni d'accesso e il rispetto dei tempi d'attesa, la personalizzazione degli interventi, la tutela e la partecipazione, gli elementi qualitativi delle prestazioni erogate e la professionalità espressa dal personale impiegato.

Il sistema di gestione regola i processi svolti all'interno del Servizio in modo pianificato, documentato e teso al conseguimento dei seguenti scopi:

- miglioramento costante del livello di affidabilità dei servizi e dell'efficienza dei processi attraverso una gestione più adeguata delle risorse infrastrutturali, informative ed umane;
- massima attenzione alla centralità della persona;
- formazione specifica e aggiornamento permanente rivolti a tutto il personale per quanto riguarda il modello terapeutico utilizzato, l'evolversi del fenomeno ed i processi di cambiamento in atto nel sistema sociale italiano;
- supervisione dell'equipe continuativa rivolta ai diversi livelli d'intervento;
- coinvolgimento e motivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi per la Qualità ed al soddisfacimento delle esigenze degli utenti;
- promozione e supporto ad attività valutative e di miglioramento dei processi di erogazione dei servizi e delle prestazioni;
- sistema di comunicazione interna ed esterna, su supporto cartaceo e/o informatico atto a garantire la qualità e la riservatezza delle informazioni, anche ai fini della tutela dei dati personali;
- definizione di politiche e strategie volte a garantire il rispetto dei diritti degli utenti, in relazione all'umanizzazione dei servizi, alla personalizzazione delle cure, alla tutela della privacy ed alla produzione delle informazioni necessarie per l'accesso e la fruizione del servizio;
- adeguamento e/o sviluppo dei servizi alle sollecitazioni ed alla evoluzione dei bisogni, segnalati o manifestatisi nel territorio in cui il Servizio è presente;
- ottimizzazione dei flussi informativi sia all'interno che all'esterno del Servizio;
- monitoraggio e misurazione dei processi e dei risultati a fronte degli obiettivi.



Tutto ciò viene perseguito agendo su tre livelli:

**1. Progettazione e organizzazione dei servizi** tenendo conto di:

- processi relazionali interni, prevedendo il coinvolgimento degli operatori nelle scelte operative, con modalità non rigidamente gerarchiche, ma legate alle funzioni;
- processi relazionali con gli ospiti, tramite l'ascolto, la valorizzazione, il riconoscimento delle capacità a partire dalle oggettive condizioni di sofferenza e disagio;
- processi relazionali con i soggetti esterni (committenti, fornitori) tramite la condivisione, per quanto possibile, della missione sociale del Servizio stesso.

**2. Documentazione delle attività**, nella consapevolezza che non è sufficiente fare bene ciò che si è chiamati a fare, ma è necessario anche documentare ciò che si è fatto, affinché si possa operare una verifica.

**3. Verifica e revisione**, cui è soggetto tutto il sistema di gestione, in modo da poter garantire sempre un servizio basato su di una lunga esperienza, ma anche costantemente aggiornato e adeguato alla realtà dei bisogni e richieste di servizio, nel momento in cui si manifestano.

**Modalità di gestione dei reclami**

La possibilità di ascoltare e raccogliere il punto di vista, i dubbi, le osservazioni, i suggerimenti, le segnalazioni delle persone che vivono in struttura o dei loro congiunti o tutori, rappresenta uno degli strumenti di verifica della validità del rapporto di scambio instaurato con le persone.

In questo modo, si intende aggiungere una ulteriore garanzia di tutela, attraverso la possibilità di formulare osservazioni e di effettuare un reclamo a seguito di disservizi, disfunzioni, atti o comportamenti.

In caso di problemi facilmente risolvibili, la risposta è immediata; mentre per i casi più complessi, che richiedono anche l'attivazione di una attività istruttoria, (colloqui individuali, risposte scritte), è possibile presentare una richiesta scritta a cui verrà data risposta entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo.

Le segnalazioni possono essere inoltrate al direttamente al Coordinatore del Servizio, il quale provvederà a coinvolgere la Struttura nelle opportune verifiche.

## **11.DIRITTI E DOVERI DEGLI OSPITI, COMPORAMENTI DA TENERE E RISPETTO DELLE REGOLE**

**Diritti degli Abitanti del Servizio e dei loro famigliari e amici**

- Il diritto di essere felice.
- Il diritto di essere supportato con umanità, pariteticità, professionalità ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie attitudini esistenziali.
- Il diritto di personalizzare il proprio spazio, dove tenere le proprie cose e di vederlo rispettato dagli Operatori e dai propri coinquilini.
- Il diritto di invitare, ricevere visite, ospitare, famigliari, amici, tenendo conto del necessario rispetto degli altri coinquilini e delle possibilità reali date dallo spazio abitativo.

- Il diritto di essere informato nei tempi stabiliti congiuntamente, degli Operatori presenti, i loro orari e le eventuali variazioni.
- Il diritto di essere sostenuto nell'essere protagonista nell'organizzazione delle proprie giornate, cioè il diritto a partecipare a decisioni e progetti che li riguardano.
- Il diritto a cure sanitarie appropriate.
- Il diritto ad una vita affettiva.
- Il diritto a conoscere e a dare una propria valutazione degli Operatori nuovi che entreranno a lavorare nel servizio.
- Il diritto alla segretezza delle informazioni e circostanze relative alla propria persona e alla propria famiglia.
- Il diritto a produrre memorie, documenti, prospettare osservazioni e suggerimenti per rendere maggiormente a propria misura, l'esperienza che sta vivendo.
- Il diritto a proporre reclami.
- Il diritto di manifestare il grado di soddisfazione circa l'esperienza che sta vivendo.

**Doveri degli Abitanti del Servizio e dei loro famigliari e amici:**

- Il dovere di rispettare la dignità ed il lavoro degli Operatori.
- Il dovere di osservare le decisioni e le regole di convivenza stabilite congiuntamente con gli Operatori e gli altri coinquilini.
- Il dovere di collaborare affinché lo spazio abitativo sia consono delle esigenze personali, nel rispetto di quelle dei propri coinquilini.
- Il dovere ad avere cura di arredi ed accessori.
- Il dovere di saldare nei tempi previsti le eventuali spese accessorie.

Compatibilmente con le proprie condizioni fisiche e mentali, l'utente si impegna a:

- non danneggiare arredi, attrezzature e parti strutturali;
- segnalare al personale l'eventuale cattivo funzionamento delle attrezzature o degli impianti della camera;
- consentire al personale di servizio ad entrare nella camera per provvedere alla pulizia, ai controlli e alle eventuali riparazioni;
- mantenere un comportamento dignitoso e rispettoso verso gli altri utenti;
- osservare regole di igiene personale e dell'ambiente;
- astenersi dal dare compensi di qualunque natura al personale operante in struttura e richiedere loro ciò che è vietato dal regolamento;
- utilizzare gli apparecchi radio — tv rispettando il riposo degli utenti, eccetto per il caso di utilizzo di idonee cuffie auricolari.

Il regolamento interno è stato redatto e posto a disposizione degli ospiti e parenti. In tale documento sono dettagliatamente descritti i diritti, doveri e funzionamento della struttura.

**Gli orari di accesso ai servizi**

E' presente presso l'infermeria un registro delle visite dei parenti.

Non sono previsti degli orari specifici per l'accesso ai servizi. Tuttavia, eventuali visite e incontri vengono programmate e concordate con anticipo.



## **12. ATTIVITÀ RICREATIVE E SOCIALIZZANTI, USCITE**

- **Attività da realizzare sul territorio**

Le attività di integrazione sociale previste sono:

- collaborazione con scuole superiori, Università di Torino per l'inserimento degli ospiti in qualità di uditori;
- laboratori di danza e teatro con l'Associazione "L'isola che non c'è" di Grugliasco (TO)
- partecipazione a laboratori creativi ed espressivi proposti dalle circoscrizioni della città;
- percorsi di avviamento al lavoro in collaborazione con i Centri per l'impiego territoriali;
- soggiorni estivi in località montane e marine il più possibile organizzate in collaborazione con le risorse del territorio.
- Discoparty : attività di danza che si realizza in vari punti rete del Comune di Torino (es. c/o Hiroshima Mon Amour)
- Corso di yoga, da realizzare in vari cicli annuali sul territorio
- **Laboratorio di fumetti**

Attività interna alla Comunità Alloggio. Attraverso il fumetto e la sua realizzazione, gli ospiti comunicano in modo diverso esperienze ed emozioni.

- **Laboratori e attività legati alla vita comunitaria**

Gli Abitanti della casa sono coinvolti in attività di partecipazione alla vita comunitaria che riguardano, a seconda delle capacità di ciascun individuo, il riordino e riassetto della propria camera, la preparazione della sala da pranzo nei momenti dei pasti, l'uscita per commissioni personali e collettive, la stesura del bucato, ecc....

Sono presenti momenti strutturati legati ad attività ludiche e di tempo libero come: giochi di società, tv, laboratori artistici e musicali.

È prevista una riunione settimanale tra gli ospiti, mediata dagli operatori, per confrontarsi sulle difficoltà e sulle possibili soluzioni in merito al coabitare.

- **Attività di pittura e disegno**

All'interno della comunità verrà istituito un atelier di disegno-pittura; l'attività espressiva guiderà i partecipanti in un percorso di coscientizzazione del loro mondo interno mediante realizzazione di oggetti concreti. Sarà compito dell'equipe valorizzare al meglio tali produzioni attraverso l'esposizione nei locali della comunità o in spazi esterni restituendo il senso del lavoro svolto, diventando strumento di auto-affermazione.

- **Laboratorio di cucina**

Il laboratorio proporrà un percorso che avrà l'obiettivo di trasmettere le nozioni base della cucina e di far riscoprire le radici delle tradizioni culinarie italiane. Gli ospiti saranno impegnati in tutti i momenti dell'attività, dalla scelta delle ricette alla loro preparazione, dall'acquisto degli ingredienti al lavaggio delle stoviglie. Per l'acquisto dei materiali si chiederà la collaborazione dei Gruppi di Acquisto Solidale (GAS) del territorio.



### **13. MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEI VOLONTARI**

L'Ente incoraggia tutte le iniziative di volontariato sia in forma singola e sia in forma organizzata. Inoltre la Struttura condivide con gli Enti invianti la proposta di momenti in cui l'Ospite incontra la Comunità territoriale ed è protagonista di attività occupazionali-riabilitative.

Sono accolti gruppi di Volontari che supportano il Servizio Educativo nelle attività occupazionali e nei laboratori organizzati all'interno della Struttura.

Le prestazioni volontarie non obbligano l'Ente ad alcun impegno economico, fatti salvi eventuali rimborsi spese, preventivamente autorizzati. Il gruppo di volontari provvede ad accompagnare ed assistere gli ospiti che lo desiderano alle celebrazioni delle funzioni religiose (Messa, uscite esterne) ed in occasione di altre attività organizzate dall'Ente.

I volontari provvedono a firmare apposito registro dove indicano sia l'attività svolta sia eventuali esigenze o comunicazioni.

### **14. DATI COMMERCIALI**

Denominazione Struttura: Comunità Alloggio "Casa di Fraternità San Francesco"

Sede operativa: Via Mazzini, 22 – 10123 Torino

Telefono/Fax: 011/8126374

Mail: [comunitasanfrancesco@sanitaliaservice.it](mailto:comunitasanfrancesco@sanitaliaservice.it)

Data di emissione: febbraio 2019