CARTA DEL SERVIZIO

CADD Via Cuorgnè

Via Cuorgnè 13 (Torino)

2026

Carta del Servizio

CADD VIA CUORGNÉ

Via Cuorgnè 13

TORINO

Indice

1. Presentazione e mission 1

2- Domanda di accesso e procedure 2

3. Gestione dati e tutela della privacy 2

4. Orienteering 3

5. La struttura 3

6. Staff dirigenziali e operativi 4

7. Modalità di contribuzione del fruitore 6

8. I Servizi offerti 6

9. La relazione con la famiglia 8

10. L'attenzione alla qualità 8

11. La tutela dell'utenza 9

12. Strumenti di rilevazione della soddisfazione 9

13. La gestione delle comunicazione (segnalazioni, reclami e suggerimenti) 10

14. La nostra organizzazione 10

Perché la Carta del Servizio

Lo strumento della Carta del Servizio, introdotto per la prima dal DPCM 27 gennaio 1994 recante "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici" fino ad arrivare al D.Lgs 33/2013 in attuazione della delega in materia di trasparenza, ha la funzione di rappresentare pubblicamente gli standard di qualità dei servizi erogati dal CADD via Cuorgnè, con la valenza di:

- un documento di programmazione che individua i livelli qualitativi ottimali dei servizi che si intendono garantire;
- uno strumento di comunicazione atto ad implementare la qualità dei servizi erogati attraverso una maggiore informazione e partecipazione attiva degli stessi fruitori[1].

In quanto "lettera di presentazione" dell'offerta di servizi e del soggetto erogatore, costituisce il primo elemento di relazione con i cittadini interessati.
Non si caratterizza per essere una Carta statica, ma deve contraddistinguersi per una dinamicità legata ai cambiamenti legislativi e organizzativi, con il riconoscimento di un forte ruolo di protagonismo da parte della cittadinanza.

Modalità di diffusione del documento:

- pubblicazione sul sito internet della Cooperativa (https://cav.lavaldocco.it);
- distribuzione agli enti istituzionali (es. servizi sociali e sanitari nel Comune di Torino) e ai soggetti del Terzo Settore che per la loro "mission" potrebbero essere interessati;
- disponibilità presso la sede del servizio di via Cuorgnè 13;
- presentazione e distribuzione ai fruitori e ai loro famigliari

1. Presentazione e mission

Il CADD via Cuorgnè gestito, in regime di Accreditamento con la Città di Torino, dalla Cooperativa Animazione Valdocco ed è riservato a persone con disabilità di età superiore a 16 anni, di ambo i sessi e residenti nel territorio Torino Nord , di età compresa tra i 16 e i 70 anni e con un progetto approvato dall'UMVD. Si rivolge, prevalentemente, a persone con disabilità intellettiva e disturbi specifici dell'apprendimento.
Il Centro Diurno segue un calendario di apertura dal lunedì al venerdì con orario 9:00-16:30 (escluse le festività infrasettimanali), articolato su tutti i dodici mesi dell'anno e prevede la frequenza di un massimo di 20 persone al giorno (con frequenze full time e part-time).
Gli obiettivi generali del servizio possono essere riassunti nella volontà di sostenere la persona con disabilità nelle seguenti forme: **garantirle un benessere – favorire la sua integrazione sociale e le relazioni interpersonali – garantire il raggiungimento della massima autonomia possibile – personalizzare gli interventi assicurando una gamma diversificata di opportunità educative – fornire supporto ai famigliari.**
Il progetto di gestione complessivo si basa su un'apertura alla collaborazione con il territorio, in modo da promuovere occasioni di socialità e lo svolgimento di esperienze in diversi ambiti, importanti al fine di impostare un "Progetto di vita", in linea con il ciclo di vita del destinatario.
La programmazione prevede l'utilizzo di spazi di laboratorio in contesti prevalentemente integrati (nel territorio della comunità locale o all'interno degli spazi del CADD con la collaborazione delle risorse territoriali quali associazioni, gruppi di volontariato, scuole, parrocchie ecc..), con una vocazione prevalentemente artistica che permette ai fruitori di sperimentare le proprie abilità espressive e manuali, e di sostenere la propria autostima e la soddisfazione personale.

[1] *Nota lessicale: nel seguente progetto si sceglie di non riferirsi alla persona con disabilità con il termine "utente", ma in linea con la "Guida Le parole giuste - media e persone con disabilità" realizzato da Intesa San Paolo (adattamento dalla Disability Language Style Guide redatta dal National Center on Disability and Journalism dell'Arizona State University) si sceglie di utilizzare "fruitore del servizio".*

2. Domanda di accesso e procedure per la presa in carico

L'individuazione e l'ammissione dei cittadini da inserire nel Servizio è effettuata dalla Commissione che compone l'Unità di Valutazione Multidimensionale della Disabilità (UMVD), così come ancora previsto dalla normativa regionale vigente.
L'effettiva presa in carico della situazione avviene con la segnalazione al Responsabile del servizio per la cooperativa il quale, durante un *primo incontro*, si occupa di:
- descrivere il progetto del servizio e la sua organizzazione con i ruoli operativi;
- raccogliere le prime informazioni socio-sanitarie relative al fruitore;
- presentare e consegnare la Carta del Servizio.

In un successivo e secondo incontro accompagna la persona e i suoi famigliari/caregivers in una visita della struttura, raccogliendo ulteriori dati rispetto alle sue abitudini, aspettative e bisogni, che verranno poi condivise con gli operatori dell'équipe, al fine di programmare e realizzare un intervento adeguato e personalizzato.
Dopo due mesi di osservazione, segue la costruzione del Progetto Individualizzato (P.I.) in linguaggio ICF, redatto a cura dell'educatore referente della situazione con il contributo dell'OSS in merito alla parte assistenziale.
In sintesi, il P.I. viene definito a partire dal mandato di inserimento sancito dall'UMVD e deve indicare, in base alla Deliberazione della Giunta Regionale (DGR) n. 25/2009 "Requisiti e procedure per l'accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie":
- una descrizione approfondita del fruitore e del suo contesto famigliare e sociale (Profilo di Funzionamento);
- la capacità di risposta del Servizio in termini organizzativi interni e di attivazione della Rete;
- gli obiettivi specifici e generali che si vogliono perseguire e il loro collegamento con i domini della Qualità della Vita.

Per ogni P.I. è necessario:
- riportare l'operatore referente;
- descrivere gli strumenti, le attività e i tempi di realizzazione (la qualità dei sostegni);
- coinvolgere il fruitore e i suoi famigliari/caregivers;
- attuare periodicamente una verifica.

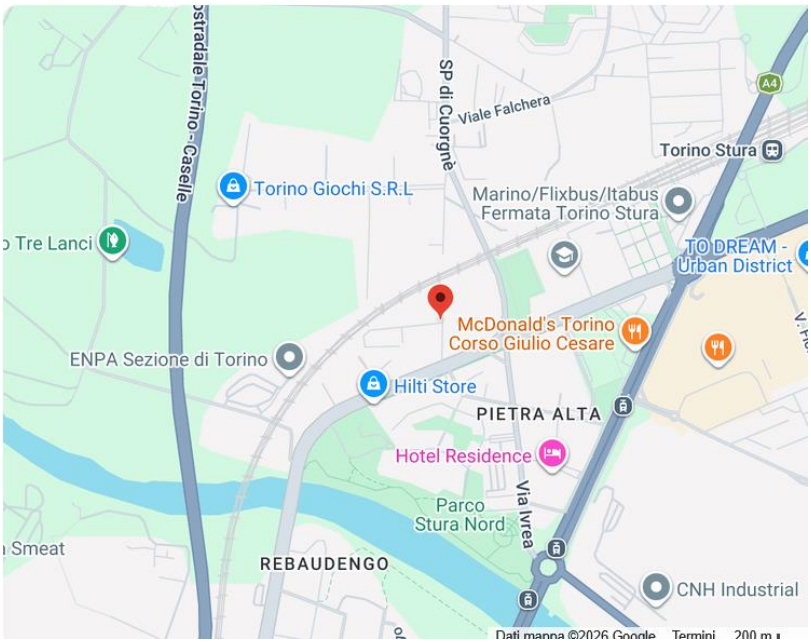
I documenti da presentare
- certificato di invalidità
- documentazione socio-sanitaria (relazioni: cliniche, educative e sociali)
- prescrizione medica, posologia e orari dei farmaci da somministrare;
- prescrizione medica relativa alla necessità di utilizzo di specifici prodotti igienico-sanitari o ausili
- autorizzazione all'assistenza all'autosomministrazione

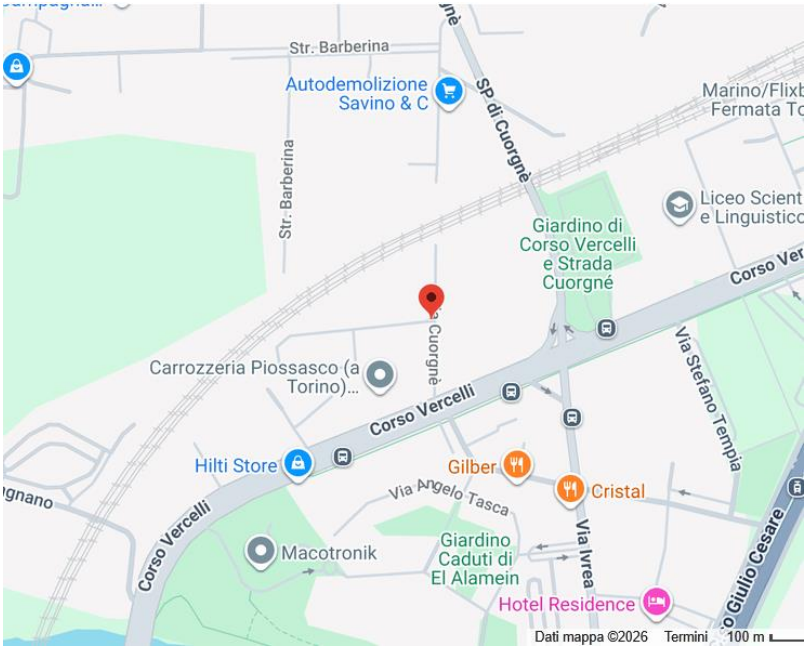
In fotocopia: carta d'identità – codice fiscale – esenzione ticket – tessera sanitaria

3. Gestione dati e tutela della privacy

La Cooperativa Animazione Valdocco rispetta quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali (D.L. 196/2003 aggiornato in base al GDPR 679/2016), che vengono custoditi in maniera tale da evitare un incremento dei rischi di distruzione o perdita anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo la Coop. individua un Responsabile della sicurezza per il trattamento dei dati.
In qualità di ente gestore del servizio la nostra organizzazione è tenuta ad adempimenti quale informare la famiglia sulla privacy, presentandole il documento sull'informativa.
Dopo la lettura di tale documento, se la famiglia accetta, viene firmato in duplice copia di cui una rimane alla stessa e l'altra viene archiviata nella cartella del fruitore.
Il documento contiene l'accettazione per l'esposizione ed utilizzo di foto e video relativi a feste, partecipazioni ad eventi sul territorio, spettacoli teatrali, eventi pubblici.

4. Orienteeringc





Il servizio è ubicato nella Circoscrizione 6, si sviluppa nella zona nord ed è il più esteso e tra i più popolosi della Città. Ha subito, nel corso del Novecento, molte trasformazioni: dalla prima immigrazione alle successive industrializzazione e de-industrializzazione, fino all'attuale progetto di rigenerazione urbana Barriera C'entro. La Circoscrizione è costituita da quartieri molto diversi tra loro per storia, tipologia e caratteristiche storico-culturali. Si trova nel quartiere Pietra Alta, caratterizzato da una dimensione raccolta, da una forte identità comunitaria e presenta un tessuto urbano eterogeneo. Il quartiere è spesso vissuto dai suoi abitanti come un **"piccolo paese nella città"**, dove le relazioni di vicinato e la partecipazione alla vita locale rappresentano un valore centrale. Pietra Alta è un **territorio multiculturale e intergenerazionale**, animato da associazioni, servizi e spazi pubblici che favoriscono l'incontro e la socializzazione.
Il CADD è servito dal trasporto pubblico urbano ed è raggiungibile con gli autobus 4/46/51.

5. La struttura

Il Centro si trova all'interno di uno stabile di proprietà della Cooperativa Animazione Valdocco, è situato al piano terra ed è composto da numerosi e ampi locali costituiti da: ufficio, spogliatoio personale e servizi igienici ad uso del personale; corridoio con armadietti individuali a disposizione dei fruitori palestra, 2 ampie sale attività, la sala soggiorno e la sala da pranzo attigua alla cucina e alla dispensa; inoltre vi sono 5 servizi igienici (2 attrezzati e 1 assistito).

È garantita, a tal fine, la cura dell'ambiente affinché risulti significativo e fonte di apprendimento (per acquisire livelli di autonomia maggiori e regole sociali), valorizzando ogni aspetto della quotidianità.

6. Staff dirigenziali e operativi

Il sistema di supporto è costituito dalla **Direzione Generale**, dalla **Direzione Amministrativa** e dall'**Ufficio Selezione del personale** che forniscono, ciascuna per la propria specifica competenza, gli strumenti di consulenza e organizzativi di cui l'équipe necessita nell'ordinaria e straordinaria gestione del servizio.
La Direzione Generale, attraverso la figura del **Responsabile di Direzione** (che è la figura di referenza, che svolge funzioni di rappresentanza della Cooperativa), presidia gli aspetti contrattuali e relativi alle risorse umane, materiali e finanziarie di cui il servizio necessita in stretta collaborazione con il Responsabile del Servizio.
Inoltre, attraverso **l'Addetto Tecnico di Direzione** che segue in specifico il settore DELLA disabilità, coordina gli interventi di formazione permanente e il supporto per l'avviamento e il consolidamento del servizio.
La Direzione Amministrativa presidia aspetti di carattere contrattuale per i lavoratori, coordina la segreteria generale, cura gli aspetti assicurativi e legati alla sicurezza degli operatori e degli fruitori.
L'Ufficio Gestione Reperimento del Personale cura il processo d'individuazione degli operatori (selezione del personale).
Il Servizio si avvale del contributo permanente di professionisti accreditati dalla Cooperativa Animazione Valdocco per l'erogazione di servizi di formazione specialistica e di supervisione.
La Cooperativa gestisce un'ampia rete di servizi territoriali e a valenza animativa presso i quali sono dislocati materiali e attrezzature di proprietà il cui uso è comune a tutti i servizi.

Il gruppo di lavoro

Di seguito viene riportato un prospetto con i lavoratori impiegati nel servizio:

CENTRO DIURNO
(organico composto sulla base della D.G.C. 06283/019 del 5/8/2003)

Educatori professionali
OSS
Animatore
Consulenti tecnici

È effettuata una riunione settimanale, in cui gli operatori si confrontano sui temi e sugli aspetti del lavoro quotidiano, dell'organizzazione del servizio e dell'efficacia dell'intervento educativo-assistenziale in favore delle persone con disabilità.
Gli operatori, al fine di migliorare e sostenere continuamente la propria professionalità, partecipano a corsi di formazione e aggiornamento e la loro attività educativa ed assistenziale viene periodicamente supervisionata da personale specializzato.
Il Responsabile e l'équipe sono in relazione con la Direzione e il Sistema di Supporto tecnico, scientifico e amministrativo della Cooperativa.
Gli operatori sono in possesso di patente di guida e utilizzano mezzi di trasporto per consentire la mobilità dei fruitori.

I principi fondamentali del gruppo di lavoro.
Ogni intervento educativo, affinché sia il più possibile efficace, deve essere pensato, elaborato e costruito. D'altra parte ogni pensiero, per essere creativo e propositivo, deve basarsi su dati e osservazioni di realtà. La circolarità tra pensiero e azione è il presupposto per il lavoro d'équipe. Questi due elementi devono stare in un rapporto circolare per garantire la dinamicità dell'intervento. Il lavoro ha come principi di riferimento:

- Principio di Eguaglianza e di Solidarietà
È l'impegno a operare senza distinzione di sesso, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni individuali e sociali.

- Principio di Coerenza, Condivisione e Trasparenza
Mira a creare un clima di fiducia reciproco tra personale del presidio, istituzioni coinvolte, fruitori e famigliari garantendo, nel rispetto della riservatezza dei dati personali dei destinatari, la massima trasparenza e conoscenza del proprio operato.

- Principio di competenza
È l'impegno a svolgere le attività del progetto con diligenza, responsabilità, valorizzazione del lavoro di équipe e accettazione della verifica costante del proprio operato.

- Principio di Qualità
È l'impegno di tutti gli operatori a lavorare in un'ottica comune di qualità diffusa e fondata sull'obiettivo del miglioramento continuo.

- Principio di Informazione e Formazione
È l'impegno a informarsi e formarsi con costanza e serietà, prevedendo adeguati percorsi per ciascun operatore che ne sostenga e qualifichi costantemente l'intervento, trasmettendo abilità e competenze specifiche per il lavoro e la valutazione dei risultati.

- Principio di Efficienza ed Economicità
Costituisce l'impegno a operare in modo da ottimizzare l'impiego delle risorse destinate al servizio rispetto ai risultati attesi.

- Principio di Efficacia
Costituisce l'impegno a garantire il perseguimento degli obiettivi di servizio e dei progetti individualizzati secondo specifici standard.

- Principio di Riservatezza
Intendiamo il diritto alla riservatezza non solo come privacy, ma anche come capacità di discernimento tra ciò che va mantenuto riservato e ciò che è utile e necessario comunicare in un lavoro integrato con altri professionisti.

- Principio di Imparzialità e Continuità
Svolgiamo le nostre attività garantendo un comportamento obiettivo ed imparziale e prestazioni continue e regolari.

Il Responsabile del Servizio
È prevista la funzione di coordinamento esercitata dal Responsabile del Servizio, il quale cura gli aspetti di organizzazione/gestione del servizio, di redazione e conservazione della documentazione, di relazione - sensibilizzazione con il contesto territoriale nel quale si eroga il servizio e di mantenere i contatti tra il gruppo di lavoro (équipe) e la Cooperativa.
In particolare ha la funzione di riferimento nei confronti dei servizi pubblici titolari del Progetto di Vita di ogni persona con disabilità.
Inoltre, si occupa (direttamente o tramite un suo delegato) di verificare l'efficienza e la manutenzione dei mezzi affidati per la conduzione del servizio, della sostituzione del personale assente, del rapporto con i fornitori, di amministrare le risorse economiche per la gestione delle spese quotidiane e per l'implementazione delle attività previste dai progetti, attingendo da un apposito budget finanziario stabilito dalla Direzione della Cooperativa.

Documentazione
Presso la sede del servizio sono presenti i seguenti documenti:
- Registro presenze fruitori;
- Quaderno passaggi consegne (diario di bordo);

- Verbale équipe;
- Agenda di lavoro;
-Cartella sanitaria, contenente tessera sanitaria, codice esenzione, certificazione UMVD, certificato di invalidità, documentazione anamnestica e relativi referti sanitari;
-Cartella educativa, contenente carta d'identità, codice fiscale, tessera mezzi pubblici, certificato di tutela o amministrazione di sostegno, lettera di ammissione al servizio, tessera elettorale, Progetto Individualizzato (P.I.), relazioni servizi sociali e di altri servizi pubblici, verbali di incontri con famiglie e servizi;
- Registro della somministrazione dei medicinali;
- Foglio "segnalazioni, suggerimenti e reclami" a disposizione dei fruitori e dei famigliari.

Parte di questa documentazione può essere contenuta nella cartella informatizzata in uso nel servizio.

In base alla DGR 25/2009 sono attivate le seguenti procedure:
- Igiene e cura dell'ospite
- Gestione delle emergenze sanitarie
- Sostituzione del Responsabile di struttura
- Diete personalizzate
- Prevenzione e la cura della scabbia
- Prevenzione e la cura della parassitosi
- Pulizia e sanificazione ambientale
- Gestione dei farmaci
- Piano di Emergenza e d Evacuazione ai sensi del D.Lgs n.81/08

7. Modalità di contribuzione del fruitore

I fruitori del servizio non sono tenuti a concorrere alle spese sostenute da questa struttura accreditata con la città di Torino

8. I servizi offerti

La semi-residenzialità, oltre al soddisfacimento dei bisogni primari, garantisce una risposta adeguata ai bisogni di relazione, autonomia e recupero funzionale, attraverso una presa in carico educativa-assistenziale attenta alla globalità dei bisogni della persona, inserita in un contesto territoriale (come indicato dal modello bio-psico-sociale dell'ICF).
Sono individuate 4 aree integrate ed interconnesse che declinano la presente proposta progettuale:
- Area socio-riabilitativa: offrire un insieme di opportunità e di percorsi mirati, che favoriscano l'acquisizione e lo sviluppo di abilità e attitudini personali, utili a favorire processi di inclusione sociale;
- Area dell'integrazione sociale: offrire un insieme di possibili situazioni ed esperienze vissute con l'assunzione di ruoli all'interno di un gruppo; sperimentare metodi di apprendimento, di strategie atte alla risoluzione dei problemi ed all'incremento delle capacità di organizzazione e di gestione autonoma delle azioni quotidiane;
- Area del processo educativo: offrire un percorso finalizzato a mettere la persona nelle migliori condizioni di adattamento all'ambiente. L'azione mirerà ad incidere positivamente sui processi motivazionali e sulle esperienze maturate dalla persona con disabilità, al fine di promuovere e consolidare itinerari di progressiva autonomia e libertà;
- Area dell'integrazione interdisciplinare: intesa come permanente ed organica collocazione del servizio nella più ampia rete dei servizi socio sanitari, educativi, formativi esistente a livello metropolitano e come capacità di interconnessione con le agenzie che, a livello regionale e nazionale, pensano e promuovono esperienze di gestione, formazione e di promozione culturale sulla tematica della disabilità.
La strutturazione di ogni intervento viene calibrata tenendo conto della pertinenza tra obiettivi e dimensioni concrete dell'esperienza, che si sviluppa su registri individuali e di gruppo.

Inoltre sono attivati laboratori propedeutici all'inserimento in attività occupazionali o pre-lavorative, e attività sportive o attività d'integrazione con il territorio.
I laboratori hanno perso negli anni la caratteristica di produzione per adeguarsi alle esigenze delle persone che per loro peculiarità hanno la necessità di attività indirizzate maggiormente al benessere piuttosto che all'attività artigianale pura. In fase di programmazione viene chiesta la partecipazione di ognuna delle persone con disabilità per le proprie competenze alla creazione delle opportunità laboratoriali artigianali e artistiche, del benessere, dell'autonomia, dell'inclusione.

Metodologia di lavoro.
L'approccio educativo si compone di una parte dedicata alla valutazione del bisogno di sostegno di cui la persona con disabilità necessita, effettuata attraverso la somministrazione di scale di valutazione e di una parte dove, sulla base della personalizzazione del progetto individualizzato, vengono proposte attività adeguate al livello di competenze raggiunto dalla persona e organizzati secondo un'appropriata gradazione di difficoltà.
Il monitoraggio degli apprendimenti viene verificato attraverso una presa dati che rende oggettiva l'osservazione dei pregressi.

CENTRO DIURNO -giornata tipo

8,30/10,00 Accoglienza:colazione e presentazione della giornata
10,00/12,00 Attività mattutine:svolgimento di attività strutturate e non, interne ed esterne alla comunità
12,00/14,00 Pranzo e conversazione
14,00/16,00 Attività pomeridiane:svolgimento di attività strutturate e non, interne ed esterne alla comunità

Organizzazione di uscite ricreative
Le attività svolte sul territorio rappresentano l'aspetto principale da tutelare per la realizzazione di un reale e concreto Progetto di Vita, in quanto i contesti sociali costituiscono lo spazio dove potersi sperimentare e apprendere competenze emotive, come la tolleranza alla frustrazione. Il servizio diversificherà l'offerta, a fronte di un preliminare coinvolgimento della persona con disabilità nella fase di scelta, e potrà proporre uscite serali, partecipazione a feste, gite fuori porta, momenti conviviali.

Organizzazione di soggiorni.
I soggiorni potranno essere organizzati in funzione della disponibilità di risorse e in base agli obiettivi rilevati dal Progetto Individualizzato. Si privilegeranno situazioni di piccolo gruppo, anche ricercando la collaborazione di associazione di volontariato del territorio, contando sul fatto che questa modalità ha dimostrato di assumere una valenza educativa decisamente più alta rispetto a quelli che prevedono la presenza contemporanea di tutti i fruitori, e nella scelta dei partecipanti utilizzeremo il criterio della affinità reazionale e dei comuni interessi. La meta turistica (marina, montana, città d'arte, etc.) verrà individuata con il coinvolgimento della persona con disabilità, al fine di caratterizzare questa offerta come un'opportunità di autodeterminazione.

Servizio mensa
Per la gestione del pranzo il servizio si avvale del fornitore esterno CAMST attraverso pasti veicolati. Il menù viene stabilito tenendo in considerazione le eventuali indicazioni dietologiche e la stagionalità e viene validato dal SIAN (Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione) dell'ASL di Torino.

Trasporti

I servizi di trasporto sono un elemento importante per la realizzazione del Progetto, in quanto garantiscono l'accessibilità e la partecipazione dei fruitori alle attività e vengono erogati con l'utilizzo di mezzi attrezzati.

Pulizie
Le pulizie dei locali sono effettuate da una persona addetta a tale mansione.

Modalità di coinvolgimento dei volontari
Nel rapporto con la realtà territoriale il volontariato costituisce un interlocutore privilegiato per la realizzazione di quella dimensione di servizio aperto sul territorio e capace di proporre percorsi di integrazione sociale.
A tal fine, riteniamo importante implementare:
- azioni, progettate insieme, di aggregazione e di arricchimento delle opportunità del tempo libero per i fruitori del servizio;
-collaborazione, finalizzata a iniziative di informazione/sensibilizzazione nel territorio sul tema della disabilità e rispetto all'ideazione e realizzazione di feste e opportunità di incontri/momenti di animazione
La Coop. Animazione Valdocco è accreditata presso Legacoop nazionale per l'accoglienza di giovani volontari nellosvolgimento di percorsi di Servizio Civile Volontario Universale.

9. La relazione con la famiglia

La cura della relazione della famiglia viene esercitata attraverso:
- Incontri di presentazione dei Progetti Individualizzati: i due operatori referenti del caso incontrano i familiari della persona con disabilità presso la sede del servizio o organizzando una visita domiciliare, con l'obiettivo di condividere, nel dettaglio, il contenuto del progetto, precedentemente condiviso a livello verbale.
- Incontri collettivi: è prevista l'organizzazione di riunioni per far incontrare i famigliari con il gruppo di lavoro, dedicati principalmente a due tematiche: *presentazione annuale del progetto di servizio e del programma delle attività; verifica sull'andamento del servizio*. Si possono affrontare questioni organizzative, proporre miglioramenti, condividere criticità, ricercando soluzioni collegiali.
- Contatti estemporanei: si tratta di occasioni d'incontro informale per favorire la condivisione dei problemi e delle strategie individuali messe in atto per superarli. Si ritiene importante valorizzare quest'aspetto, poiché comunica una dimensione di Servizio aperto e accogliente, sia attraverso ~~le~~ comunicazioni telefoniche che con incontri di persona.

10. L'attenzione alla Qualità

La Coop. Animazione Valdocco è conforme alla norma UNI EN ISO 9001 :2015 per i seguenti prodotti/servizi: Progettazione, gestione ed erogazione di servizi sanitari, socio-sanitari, assistenziali, educativi, infermieristici, riabilitativi, di orientamento, anche in global service rivolti a infanzia, minori, anziani, disabili e disabili plurisensoriali, psichiatrici, tossicodipendenti, adulti in difficoltà, immigrati, comunità locale.
Ha inoltre conseguito la Certificazione parità di genere UNI PDR 125:2022 e la Certificazione del sistema ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2015
La politica per la Qualità fornisce un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi di miglioramento annuali, nell'ottica del miglioramento continuo.
Il sistema di gestione per la qualità è inteso dal Consiglio di Amministrazione della Cooperativa come espressione professionale della capacità di sviluppo del lavoro, per attivare strategie di miglioramento e coordinamento interno, che permettano di ottenere una maggiore competitività, avendo come obiettivo finale la soddisfazione dei seguenti punti:
- offrire servizi rispondenti alle esigenze, aspettative e bisogni dei nostri committenti, fruitori, destinatari diretti e indiretti e delle comunità locali ove operiamo;

-responsabilizzare, motivare, formare professionalmente e coinvolgere il personale del servizio;
-garantire la qualità dei servizi e sostegni offerti, intesa come valutazione condivisa e dialettica tra tutti gli attori coinvolti;
-definire obiettivi annuali per il mantenimento e il miglioramento del sistema-servizio.

Risultati attesi:
-Miglioramento della qualità degli interventi attraverso processi partecipati di verifica da parte dei fruitori (Customer Satisfaction);
-Miglioramento della qualità degli interventi riferita a fattori ed indicatori preventivamente definiti (linee guida, best practices, protocolli, etc);
-Coinvolgimento di tutti gli operatori sui temi della qualità del servizio e della comunicazione, con previsione ed attuazione di percorsi di aggiornamento costante, di qualificazione del personale, di formazione mirata.
Gli operatori impiegati operano in consapevolezza delle indicazioni fornite dal Responsabile della Sicurezza della Cooperativa, in applicazione della normativa di riferimento, e sono dotati di strumenti di protezione ai rischi ed agli incidenti.

11. La tutela dell'utenza

Diritti del fruitore ed i suoi familiari:
- Essere coinvolti nella messa a punto, attuazione, verifica del progetto individualizzato;
- Essere assistito e curato con cortesia, premura e disponibilità all'ascolto, nel rispetto della propria dignità e delle proprie convinzioni politiche, filosofiche e religiose, nonché ai propri orientamenti e modelli culturali;
- Ottenere informazioni sulle proprie condizioni di salute, e sulle prestazioni assistenziali, educative e sanitarie a lui dirette, con un linguaggio comprensibile, semplice e chiaro. In caso di difficoltà di comprensione del fruitore, tali informazioni devono essere rese al parente di riferimento.

Doveri del fruitore ed i suoi familiari
- Rispettare il personale del servizio;
- Mantenere un comportamento responsabile e dignitoso nei confronti delle altre persone presenti;
- Avere cura per gli ambienti, le attrezzature, gli arredi ed i presidi presenti nel Servizio.

12. Strumenti di rilevazione della soddisfazione

La trasformazione dell'"utente" in "fruitore" del servizio lo pone sempre più al centro dell'attenzione dell'organizzazione per la rilevazione del grado di soddisfazione sul servizio ricevuto.
L'immaterialità e la simultaneità dei servizi rendono complesso il controllo di qualità preventivo, così come avviene per la misurazione dei risultati dei processi relazionali, per le dinamiche umane che si intrecciano. Nel processo di valutazione ciò chiama necessariamente in causa anche i vissuti e la percezione dei singoli.
Ultimo aspetto, ma non meno importante: nel caso dei servizi socio-assistenziali ed educativi alla persona la questione qualità (quale servizio vogliamo?) si intreccia con quella dei valori, delle convinzioni, dei costumi delle persone, delle famiglie, delle comunità[2].
Premesso questo, la nostra Cooperativa ritiene importante la rilevazione della percezione del servizio da parte della persona con disabilità e dei suoi famigliari/caregivers. A tal fine sarà proposto annualmente un questionario per la rilevazione della loro soddisfazione, necessario a rimodulare e attualizzare l'organizzazione del servizio. Dalla loro raccolta deriverà un report realizzato dalla Cooperativa e restituito alla collettività.

[2] *Rif. "La carta dei servizi" a cura di Andrea Bortolotti e Graziano Maino– Carocci Faber*

13. La gestione delle comunicazioni (segnalazioni, reclami e suggerimenti)

Il fruitore e/o i familiari possono segnalare disservizi, dare suggerimenti, reclamare o esprimere il proprio apprezzamento, contribuendo così al costante monitoraggio del livello qualitativo dei servizi erogati. Il reclamo, infatti, è considerato, come uno stimolo per migliorare il servizio.

Titolati ad esprimere segnalazioni/reclami/suggerimenti (v. modulo allegato), oltre alle famiglie, sono anche le associazioni di rispettiva rappresentanza.

Il reclamo può essere inoltrato al Responsabile di Direzione della Cooperativa o al Responsabile del servizio attraverso le seguenti modalità:

- personalmente e verbalmente;
- con nota scritta;
- tramite apposito modulo disponibile presso il presidio.

Ogni reclamo archiviato nel catalogatore è reso disponibile all'attività di verifica dei referenti dei Progetti di Vita dei fruitori.

Il Responsabile, dopo avere attuato ogni possibile verifica in merito, risponde in forma verbale o scritta con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, eventualmente attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Come strumento mirato ad eventuali reclami o segnalazioni di disservizio, in via ufficiale viene somministrato, una volta l'anno, il questionario di rilevazione della soddisfazione (v. punto precedente). I suggerimenti verranno condivisi dal Responsabile del Servizio con il Sistema di Supporto della Cooperativa, al fine di farli diventare patrimonio anche per altre realtà similari.

14. La nostra Organizzazione

La Cooperativa Animazione Valdocco è un'impresa sociale, una cooperativa sociale di produzione lavoro,non ha fini di lucro.

Dal 1980 gestisce sia per conto di Comuni, Consorzi, Aziende Sanitarie, Comunità Europea, e sia in modo diretto, servizi socio sanitari educativi, servizi animativi, servizi di inserimento lavorati-vo, servizi assistenziali. È rivolta alla promozione, progettazione e gestione di servizi sociosanitari, educativi, animativi e culturali, finalizzati a prevenire e contenere i rischi e gli effetti dell'esclusione e del disagio sociale e opera in integrazione con altre cooperative, organizzazioni del volontariato, realtà dell'associazionismo, istituzioni pubbliche.

La Cooperativa persegue la funzione sociale, lo scopo e i principi mutualistici senza fini di speculazione privata previsti dall'art. 45 della Costituzione. Essa ha lo scopo di perseguire, ai sensi della legge 8 novembre 1991 n. 381, l'interesse generale della comunità alla promozione umana e all'integrazione sociale, attraverso la gestione di servizi socio-assistenziali, sanitari e educativi.

Dal 1989 è iscritta all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali (L.R. 18/94), dal 1992 è iscritta nella sezione cooperazione sociale dell'Albo Prefettizio di Torino (L.381/91). Le attività, i progetti, i servizi sono dislocati in diverse aree della Regione Piemonte, e principalmente – nelle province di Torino, Biella, Cuneo, Asti, Vercelli e Verbano-Cusio-Ossola. Vi sono inoltre dei servizi dislocati fuori dalla Regione Piemonte.

"La nostra è una cooperativa sociale: la nostra missione è di occuparci di esclusione e di disagio sociale, progettando e gestendo servizi socio sanitari ed educativi. Lo facciamo con l'Amministrazione Pubblica Locale, espressione della Comunità in cui siamo inseriti, mettendo a disposizione la nostra professionalità, la nostra creatività ed esercitando il diritto al lavoro e all'impresa." (Statuto, art.4).

Il suo carattere si esprime nel:

- **Realizzare** intenzionalmente, attraverso l'attività imprenditoriale, **inclusione sociale** ovvero offrire a cittadini esclusi, "svantaggiati", opportunità di reinserimento sociale;
- **Ridurre** attraverso l'attività imprenditoriale, anche relativa a prestazioni sociosanitarie ed educative, il **rischio di emarginazione** di singoli e gruppi di cittadini;
- **Coinvolgere** attraverso l'attività imprenditoriale la **comunità locale** e gli enti che la rappresentano nell'analisi e nella ricerca di soluzioni dei problemi sociali.

I nostri riferimenti

Sede del CADD Via Cuorgnè

Via Cuorgnè 13, Torino
tel: 011/2243413
email: caddcuorgne@merak.coop
Responsabile: Caterina ACCALAI
tel: 3333805747
email:accalai.caterina@merak.coop

Sede legale Cooperativa Animazione Valdocco

Via Sondrio 13, Torino
Orari di apertura: dal lunedì al venerdì (orario 9-17)
tel.: 011/4359222
email: animazionevaldocco@animazionevaldocco.it
pec: animazionevaldocco@pec.animazionevaldocco.it

MODULO PER SEGNALAZIONI/RECLAMI/SUGGERIMENTI

Dati relativi al proponente

NOME E COGNOME	
INDIRIZZO	
RECAPITO TELEFONICO E EMAIL	
IN QUALITÀ DI (fruitore, famigliare, visitatore, altro)	

Dati relativi al servizio in oggetto

TIPOLOGIA (segnalazione, reclamo, suggerimento, altro)	
TIPOLOGIA DEL SERVIZIO (educativo, assistenziale, cibo, trasporti, altro)	
FREQUENZA DI UTILIZZO	

Descrivere fatti, luoghi, tempi ed oggetto della segnalazione, eventuali richieste o suggerimenti

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 General Data Protection Regulation – GDPR 25 maggio 2018 - le regole per il trattamento dei dati personali.

Torino, ___/_____/_____ Firma _____