

# Carta del Servizio

## Carta del Servizio

### CASCINA NIBAL



### NUCLEO RESIDENZIALE

RESIDENZA ASSISTENZIALE FLESSIBILE DI TIPO A  
STRADA DEI COMINI 9 INTERNO 2 - 12084 MONDOVÌ

e-mail: [cascinanibal@interactive.coop](mailto:cascinanibal@interactive.coop)

## PRESENTAZIONE

La contessa Lia Griglione Balbo Bertone di Sambuy il 23 maggio 1969 donò la proprietà "Nibal" all'Ente Colonia Agricola del Beila, esprimendo il desiderio che la proprietà stessa fosse finalizzata ad un utilizzo sociale ed assistenziale.

La "Cascina Nibal", ottocentesca residenza estiva della famiglia Durando, nel corso degli anni non fu più utilizzata se non come magazzino.

Già nei primi anni Duemila il Consiglio di Amministrazione dell'Ente si pose l'obiettivo di ristrutturarla e, solo a seguito del superamento di alcune vicissitudini tecnico-urbanistiche, nel dicembre del 2006 l'Ente partecipò ad un Bando della Regione Piemonte al fine di realizzare il suo progetto.

Con la Determina Dirigenziale n. 265/30 del 25/07/2007 la Regione Piemonte assegnò il contributo per la realizzazione del "Centro Diurno" Cascina Nibal.

La Colonia Agricola del Beila ha proseguito la ristrutturazione della Cascina realizzando un **Nucleo Residenziale** annesso al Centro Diurno.

### Ente Gestore:

#### **Società Cooperativa Sociale INTERACTIVE**

Sede legale, Via Castello , 11 Villareggia (TO)

Sede amministrativa, Via Sansovino, 217 (TO) - Tel. 011/4530151. Fax 011/4512779

[www.interactive.coop](http://www.interactive.coop) e-mail: [info@interactive.coop](mailto:info@interactive.coop)

### Denominazione del presidio:

#### **NUCLEO RESIDENZIALE "CASCINA NIBAL"**

### Tipologia di autorizzazione:

Residenza Assistenziale Flessibile di tipo A per disabili.

### Ubicazione/Indirizzo:

Comune di Mondovì

Strada dei Comini 9 interno 2

### Come si raggiunge:

- *In automobile Autostrada Torino Savona A6 uscita Mondovì, direzione Mondovì centro, proseguire per Sp12 Via Tanaro, SS 28 Dir Via Langhe, successivamente alla rotonda a sinistra per via Torino, arrivo in rotonda Piazza Giorgio Mellano direzione Via della Cornice proseguire sulla SP5 (Strada Provinciale Mondovì Villanova) Via Vittorio Veneto successivamente direzione Via Provinciale Villanova al segnale "31" SP5 svoltare a SX per strada dei comini al numero 9*

## Nominativo referente:

**Dott. Christopher LOPARDO (Cell. 331/1900125)**

Telefono: 0174.330482 Fax 0174.555479

e-mail: [cascinanibal@interactive.coop](mailto:cascinanibal@interactive.coop)

## Orario di accesso fisico e telefonico:

Orario di accesso telefonico: dalle ore 9.00 alle ore 12.00; dalle ore 14.00 alle ore 18.00.

## Orari giornalieri - settimanali - annuali d'apertura del presidio:

La Comunità è sempre operativa, senza interruzioni.

Tipologia del servizio, vocazione prevalente: RAF Disabili di tipo A per *sogetti con Disturbi dello Spettro dell'Autismo e Disturbi della Relazione e/o del Comportamento.*

Il numero dei posti offerti è pari a 10 (+2 per pronta accoglienza).

Fascia d'età: 16 - 65 anni (maschi e femmine)

L' intensità di prestazioni offerte è ALTA (incremento del 30% rispetto agli standard gestionali della DGR 230/97).

## **ORGANIZZAZIONE**

CASCINA NIBAL si pone come obiettivo quello di:

- ✚ Accogliere giovani e adulti con Disturbi dello Spettro dell'Autismo o con Disturbi della Relazione e/o del Comportamento, sia sul territorio comunale che extracomunale.
- ✚ Favorire l'integrazione sociale sul territorio, creare opportunità di incontro con realtà non protette e lo sviluppo e il consolidamento dell'autonomia, di competenze e prerequisiti per attività occupazionali e di laboratorio.
- ✚ Promuovere un approccio di rete e un percorso riabilitativo in continuità con tutte le strutture sanitarie e le agenzie del territorio.
- ✚ Ricercare collaborazioni e patti di intesa con Associazioni, Club, Centri di varia natura.
- ✚ Promuovere la formazione del personale alle metodologie più accreditate.
- ✚ Accogliere volontari e tirocinanti (Facoltà di Psicologia, Scienze Motorie e Scienze dell'Educazione)

Lavoro e momenti riabilitativi, attività ludiche e interventi psicoeducazionali si alterneranno in un ambiente protetto.

Un luogo di vita dove la persona disabile sarà aiutata e stimolata ad esprimere tutte le sue potenzialità di autonomia, di umanità, di capacità e di comunicazione e integrazione con il contesto sociale.

La pianificazione attenta e articolata del tempo è finalizzata a garantire agli utenti una significativa organizzazione della giornata e della settimana, nonché l'attivazione di laboratori interni ed esterni alla struttura.

Le attività sono svolte presso i laboratori, la palestra, il laboratorio gastronomico e presso le aree verdi che circondano la Cascina. Inoltre sono previste attività sportive presso L'Ente Colonia Agricola e presso vari centri siti nel comune di Mondovì e limitrofi.

### GIORNATA TIPO DEL SERVIZIO

- ✚ risveglio e colazione
- ✚ interventi educativi/riabilitativi individualizzati e/o di gruppo, e attività di laboratorio interne ed esterne alla struttura: la proposta delle attività si diversifica a seconda dei bisogni espressi ed osservati, e a seconda del progetto educativo individualizzato
- ✚ pranzo
- ✚ assistenza/psicoeducazione durante lo svolgimento dell'igiene personale (lavaggio denti, toilette)
- ✚ relax
- ✚ interventi educativi/riabilitativi individualizzati e/o di gruppo, e attività di laboratorio interne ed esterne alla struttura: la proposta delle attività si diversifica seconda dei bisogni espressi ed osservati, e a seconda del progetto educativo individualizzato.
- ✚ snack pomeridiano
- ✚ cena
- ✚ riposo notturno

### PROGRAMMA TIPO DELLA SETTIMANA

	<i>Lunedì</i>	<i>Martedì</i>	<i>Mercoledì</i>	<i>Giovedì</i>	<i>Venerdì</i>
<i>MATTINO</i>	Laboratorio ricreativo Laboratorio di giardinaggio	Piscina Laboratorio di espressione corporea	Uscita ecologica Laboratorio gastronomico	Ippoterapia Laboratorio di espressione corporea	Attività didattica Laboratorio di manualità Attività a tema mensile
<i>POMERIGGIO</i>	Laboratorio di lettura Attività occupazionale	Bricolage, falegnameria Attività didattica Disegno Autonomia sociale	Attività Motoria Attività manuale Laboratorio Giardinaggio	Laboratorio ricreativo Laboratorio Informatica	Uscite ecologiche Aromaterapia Bricolage Terapia occupazionale

L'organizzazione ed il corretto svolgimento delle attività è assicurato dal "planning settimanale".

Le "Agende" precisano, per ogni utente, i laboratori che si terranno, gli operatori che li conducono, gli ospiti partecipanti con la suddivisione, eventuale, in piccoli gruppi.

## ATTIVITA' ANNUALI

Nel corso dell'anno sono organizzate feste, gite o visite di interesse degli Utenti.

La Comunità fornisce non solo accoglienza e protezione, ma un percorso riabilitativo individualizzato che, attraverso relazioni significative, consente di mantenere e potenziare il maggior grado possibile di autonomie personali e sociali.

## PROCEDURE DI INTEGRAZIONE SOCIALE PER GLI UTENTI

"Includere è meglio che assistere": per questo il territorio diventa la risorsa più importante per tutti gli ospiti, non solo per quelli che mantengono una capacità lavorativa, poiché tutti devono poter beneficiare della rete di relazioni e di servizi dell'ambiente in cui vivono.

E' dunque necessario individuare degli indicatori per rilevare la quantità e soprattutto la qualità degli obiettivi raggiunti dai singoli soggetti nelle diverse forme di integrazione sociale.

Il territorio va visto nel suo insieme complesso di strutture ed iniziative pubbliche e private, sociali, culturali e di animazione: tutte possono offrire spunti e occasioni per una integrazione che rivaluti come "risorsa sociale" anche coloro che presentano limitazioni nelle attività e nella partecipazione.

Al fine quindi di definire ed organizzare tali rapporti di collaborazione la Cooperativa procede, tramite il responsabile di struttura e gli operatori, ad un'accurata mappatura delle risorse presenti sul territorio ed organizza successivamente incontri con servizi, operatori e volontari disponibili a divenire parte integrante del progetto.

## CONVENZIONE E RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI

Si intende implementare e rafforzare la rete di rapporti con le seguenti Agenzie:

- Centro Autismo e Sindrome di Asperger NPI ASL CN1 Mondovì
- Comunità Fiordaliso e Girasole - Cascina Teghillo Torino
- Comunità il Dardo - Corso Moncalieri 498 - Torino
- ASL CN 1 e ASL CN 2
- Altre agenzie educative cittadine interessate a far parte della rete:
- Autismo Help
- Associazione Dioniso
- Piscina di Mondovì, CN, gestita dall'Associazione A.S.D. Polisportiva Uisp Visisport Fossano
- Associazione Atletica di Mondovì
- La Canunia-centro di equitazione-Lurisia
- Associazione AttivaMente Onlus di Frabosa Soprana, CN

## LA NOSTRA EQUIPE

1 Coordinatore/Educatore

3 Educatori

6 Operatori Socio Sanitari (OSS)

Consulente Sanitario Medico-specialista

Infermiere professionale

Terapista della riabilitazione

Consulenti attività tecniche specialistiche

L'organizzazione delle attività di lavoro è definita nello "schema turni del personale", affisso presso la bacheca presso la sala operatori.

## MODALITA' DI INCONTRO CON I FAMILIARI

Si propongono ai familiari colloqui formali ed informali a scadenza fissa.

L'importanza di tali incontri consiste:

- nella necessità di coinvolgere i genitori nell'elaborazione, ideazione e revisione del progetto educativo del loro figlio.
- nel prevedere un aggiornamento periodico sull'evoluzione del percorso proposto.
- nel programmare visite all'interno della Comunità, previo accordo con il Coordinatore, per promuovere la condivisione sul campo di momenti di attività, e facilitare una percezione più ampia delle competenze del proprio figlio.
- nell'estendere tali contatti anche alle persone di riferimento degli ospiti, quali ulteriori interlocutori con cui condividere il percorso ri-abilitativo e le strategie di lavoro.

## MODALITA' D'INCONTRO DELL'EQUIPE, CON I TITOLARI SOCIO EDUCATIVO SANITARI DELL'ENTE PUBBLICO

Gli incontri con i titolari del caso sono concordati periodicamente con il Coordinatore del servizio a cadenza semestrale o in base alle necessità di ogni singolo caso.

L'aggiornamento rispetto all'andamento del progetto avviene mediante l'invio di relazioni educative, contatti telefonici e visite in struttura da parte dei servizi inviati.

## SERVIZI GENERALI

**Il servizio di ristorazione (colazione, pranzo, snack pomeridiano, cena) è erogato mediante l'impiego di servizio Catering, erogato dall'Hotel i Gelsi ed il trasporto dei pasti è a cura della Cooperativa "Il Nuovo Beila".** La vicinanza del centro cottura garantisce un servizio con elevati standard di qualità. Si richiede che il Medico di riferimento di ogni utente rediga, quando necessario, uno schema illustrativo della dieta personalizzata dell'Utente. Sarà cura dei familiari consegnare al Coordinatore tale documento il quale successivamente provvederà ad organizzare la dieta personalizzata. Tale modulistica è conservata presso la Cartella Utente e presso i locali cucina.

Tutto il personale è comunque tenuto al rispetto rigoroso delle indicazioni ricevute dal personale sanitario.

Il menu è affisso in bacheca all'ingresso del Nucleo.

La struttura fornisce tovaglie, stoviglie e accessori per il servizio di ristorazione.

Per le pulizie e la sanificazione degli ambienti è presente la figura della Colf.

Il servizio di contabilità, fatturazione, rette ospiti, ecc. è gestito direttamente dalla sede amministrativa della Società Cooperativa Sociale INTERACTIVE.

Ogni necessità o reclamo dovrà essere presentato al Coordinatore della Struttura.

## MODALITA' DI PRESA IN CARICO

Le richieste di inserimento dovranno fornire tutte le informazioni utili per la valutazione delle caratteristiche del caso.

Al momento dell'ingresso si cerca di individuare i bisogni espliciti ed impliciti dell'utente, della famiglia e dei servizi inviati. Questo al fine di agire sulla motivazione e per evitare quanto possibile che insorga una relazione conflittuale.

L'ingresso di ogni utente è seguito da un periodo di osservazione, in seguito al quale si stabiliscono gli operatori di riferimento (un Educatore e un O.S.S) in base alle peculiarità emerse e al tipo di rapporto che l'ospite ha creato con gli operatori.

### DOCUMENTI NECESSARI

- ✓ Fotocopia carta d'identità, codice fiscale;
- ✓ Esami clinici, fotocopie di cartelle cliniche e ogni altra documentazione socio-sanitaria educativa relativa a interventi e trattamenti in corso o pregressi effettuati nell'ultimo anno;
- ✓ Una relazione clinico - psichiatrica e anamnestica dettagliata, comprensiva della segnalazione di eventuali effetti collaterali da farmaci o intolleranze/allergie alimentari, indicazioni alle eventuali diete;
- ✓ Nominativo del Medico curante e nominativo del Medico specialista di riferimento;

In sede di dimissione la Comunità rilascia una relazione attestante le linee guida del progetto educativo individualizzato, le attività proposte e ogni ulteriore indicazione necessaria alla presa in carico futura.

In caso di trasferimento presso altra struttura, è auspicabile l'incontro dell'Utente con la nuova équipe presso la Comunità.

## VERIFICHE PERIODICHE E RACCORDO CON LE UVH TERRITORIALI

I rapporti con i servizi inviati devono essere caratterizzati dalla massima trasparenza e scambio di informazioni.

A tal fine la procedura da noi seguita è la seguente:

- ✓ Valutare in fase di inserimento gli obiettivi e d i progetti dell'ente inviante;
- ✓ Informare i servizi inviati circa le caratteristiche del progetto individuale elaborato dalla nostra équipe e concertare obiettivi comuni e condivisibili;
- ✓ Informare regolarmente i referenti esterni sull'andamento dell'ospite attraverso relazioni educative.

## MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DEL RECLAMO

I famigliari, gli Utenti e gli Enti possono presentare osservazioni, denunce o reclami contro gli atti o i comportamenti che negano o limitano l'accesso e la fruibilità delle prestazioni.

I reclami possono essere presentati mediante:

- ✓ Colloquio con il Coordinatore;
- ✓ Comunicazione telefonica con il Coordinatore;
- ✓ Redazione e sottoscrizione di un reclamo formale da consegnarsi personalmente al Coordinatore o da inviare a mezzo posta o e-mail al Nucleo Residenziale "Cascina Nibal".

Le osservazioni o i reclami presentati o ricevuti nei modi sopra indicati, qualora non trovino immediata soluzione, avranno risposta formale entro 10 giorni dalla presentazione della lettera scritta.

I reclami ricevuti (anche a voce o telefonicamente) sono registrati e archiviati come forma di documentazione disponibile per verifiche e controlli.

## LE PRESTAZIONI COMPRESSE NELLA RETTA

Le prestazioni erogate, comprese nella retta base di € 174,5 (+IVA 5%), sono:

- ✓ Servizio alberghiero e di ristorazione;
- ✓ Trasporti (per le attività svolte all'esterno);
- ✓ Attività strutturate esterne ed interne a "Cascina Nibal" in base al Progetto Educativo Individuale.

Non sono compresi:

- ✓ Capi di abbigliamento e calzature;
- ✓ Spese quotidiane (bar, sigarette, ecc...);
- ✓ Farmaci, ausili sanitari e protesici non erogati dal SSN;
- ✓ Ticket per farmaci, visite mediche specialistiche.

In sede di ingresso viene stipulato un contratto tra l'utente e la Società Cooperativa Sociale Interactive nel quale, tra l'altro, si definiscono le modalità di pagamento della quota di contribuzione a carico dell'utente - laddove prevista dall'Ente inviante.

Gli importi da corrispondere sono conteggiati mensilmente in base alla "Scheda presenza Utente" compilata quotidianamente; a fine mese il Coordinatore trasmette i dati presso la sede amministrativa. Successivamente, entro il quinto giorno del mese successivo a quello di riferimento è emessa la fattura, che verrà spedita o consegnata direttamente al familiare. I familiari sono invitati ad effettuare il pagamento entro 15 giorni del mese successivo a quello di riferimento della fattura.

Il versamento può avvenire direttamente presso la Comunità ovvero mediante bonifico bancario sul seguente conto corrente:

Società Cooperativa Sociale Interactive - UNICREDIT BANCA SPA - AGENZIA di CALUSO  
IBAN: IT 83 LO 2008 3021 0000005159368