

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Associazione **Oasi di Torretta** **ETS**



Carta dei Servizi

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

PRESENTAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

Chi siamo

L'Associazione Oasi di Torretta ETS (che di seguito chiameremo Associazione), nasce a Campobello di Mazara nel 1994, su iniziativa di un gruppo di volontari sensibili ed interessati alle problematiche delle persone disabili, la cui ambizione è quella di realizzare in ambito territoriale e sovracomunale servizi destinati a migliorare la qualità di vita dei portatori di handicap e delle loro famiglie. Allo stato attuale l'Associazione porta avanti tre realtà strettamente interconnesse fra loro: Centro di Riabilitazione, Centro Diurno e Comunità Alloggio.

L'associazione Oasi di Torretta ETS intende creare un clima di dialogo e collaborazione sempre più stretto con l'utente, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, rendendoli più efficienti e tempestivi, ma soprattutto più vicini alle sue esigenze. Crediamo nella missione e nel dovere di assistere il paziente con disponibilità e prontezza e di prestare le cure con competenza. Crediamo che questo Servizio debba essere reso in spirito di fraterna solidarietà, nel rispetto della dignità della persona umana. Questi principi sono condivisi dai medici, dagli infermieri, dai tecnici, dagli impiegati, da tutti gli operatori del Centro ed hanno guidato la stesura della Carta dei Servizi. Ci auguriamo che essa possa divenire uno strumento concreto per un costante miglioramento di quanto il nostro Centro offre, rendendoci disponibili ad accogliere eventuali suggerimenti, critiche e proposte; in questa ottica, la "Carta dei Servizi" è un documento da interpretare in chiave dinamica, suscettibile di verifiche e miglioramenti.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Cosa è la Carta dei Servizi

Negli ultimi anni è stato introdotto nel Servizio Sanitario Nazionale il principio secondo il quale è necessario migliorare il rapporto con il cittadino/utente, adeguando le prestazioni erogate alle sue reali esigenze. In tale senso la “Carta dei Servizi” costituisce un nuovo importante strumento in quanto volto alla tutela dei diritti degli utenti, attribuendo ad essi la possibilità di momenti di controllo diretto sui servizi erogati e sulla loro qualità. La Carta dà informazioni sui servizi erogati e sulle modalità d’accesso agli stessi, sui valori e le strategie dell’azienda, sui meccanismi di reclamo e di rimborso per eventuali inadempienze, pone in definitiva le condizioni per stabilire un nuovo rapporto tra azienda sanitaria e cittadini, grazie al quale questi ultimi possono uscire dalla condizione d’accettazione passiva di quanto è loro offerto in termini-di-prestazioni. La Carta dei Servizi non è un semplice opuscolo informativo, ma un mezzo per consentire un confronto costruttivo tra chi eroga i servizi e chi ne usufruisce e per-definire diritti e doveri informativo, ma un mezzo per consentire un confronto costruttivo tra chi eroga i servizi e chi ne usufruisce e per-definire diritti-e-doveri.

L’Associazione con la presente Carta dei Servizi intende:

- rendere espliciti i valori e i principi di riferimento ai quali si ispira nel suo agire;
- far conoscere le sue attività e i servizi resi alle persone disabili;
- informare sulle modalità di erogazione del servizio;
- migliorare i propri servizi;
- esplicitare le forme di relazione e di partecipazione dei cittadini - utenti;
- impegnarsi a rispettare obiettivi di qualità;
- impegnarsi a mantenere l’erogazione dei suoi servizi sempre seguendo i criteri di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia.
- ◆ **Eguaglianza** – i servizi sono erogati secondo regole uguali per tutti a prescindere dal sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche;
- ◆ **Imparzialità** – nell’erogazione del servizio verso gli utenti è tenuto un comportamento obiettivo, imparziale e neutrale;
- ◆ **Continuità** – i servizi sono erogati e garantiti con continuità;
- ◆ **Diritto di scelta** – tale diritto rientra in quello della libertà personale e in quello della libera circolazione del cittadino che, in ambito sanitario, può scegliere di essere curato ovunque sul territorio nazionale;

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

- ♦ **Partecipazione** – al cittadino utente è garantito il diritto all'informazione sul suo stato di salute e sulle prestazioni che gli vengono erogate;
- ♦ **Efficienza ed efficacia** – il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza, come rapporto tra risorse impiegate e risultati attesi, e l'efficacia, intesa come rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti;

Gli obiettivi di qualità verso i quali viene orientato il lavoro dell'Associazione sono quelli di:

- sviluppare, abilitare e potenziare le possibilità concrete di ogni persona disabile valorizzandone le differenti abilità pur se in presenza di menomazioni significative;
- aumentare il grado di autonomia, indipendenza ed autodeterminazione possibile in ciascuno;
- favorire l'instaurarsi di un rapporto equilibrato con il mondo circostante orientato al raggiungimento del benessere individuale e collettivo;
- costruire con le persone disabili, le famiglie e il territorio percorsi di partecipazione;
- favorire la crescita e lo sviluppo integrale della persona e la sua piena inclusione soci

Struttura Sociale dell'Associazione

L'Associazione, il cui scopo è quello di soddisfare, i bisogni ideali o comunque non economici dei propri membri, non ha finalità di lucro.

Essa è caratterizzata da una propria struttura di tipo piramidale, che si compone dall'Assemblea dei Soci, dal Consiglio Direttivo, dal Presidente, e dagli Amministratori.

L'Assemblea è formata dagli associati, ciascun associato, contribuisce alle deliberazioni che vengono prese a maggioranza e che determinano l'attività dell'Associazione.

Gli amministratori sono coloro a cui spetta la competenza di amministrare e dare esecuzione alle deliberazioni assembleari.

Gli organi dell'Associazione, indicate nello Statuto Sociale sono:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio Direttivo;

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

- il Presidente;
- il Collegio dei Revisori.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Dove siamo

L'Associazione si trova sulla Strada Provinciale 51 Km 11+ 000 (che dal bivio di Tre Fontane porta a Torretta Granitola) – Campobello di Mazara.

Storia e Missione dell'Associazione

Le finalità dell'Associazione sono quelle di favorire l'inclusione sociale, l'autonomia e l'integrazione delle persone disabili, di facilitare in loro la partecipazione attiva all'interno dei processi riabilitativi ed evitare qualsiasi forma di chiusura e di isolamento.

La "riabilitazione" è intesa come un processo volto a migliorare le capacità personali e di soluzione dei problemi, nel corso del quale si porta una persona disabile a raggiungere il miglior livello di vita possibile sul piano fisico, funzionale, sociale ed emozionale affinché possa esprimere le proprie potenzialità nel suo ambiente familiare, scolastico, lavorativo e sociale.

Il Centro di Riabilitazione

L'Associazione per favorire l'acquisizione al diritto di tutela della salute tramite la riabilitazione (legge 833/78 istitutiva del Servizio Sanitario Nazionale) e vista la scarsità di servizi territoriali a fronte di una richiesta sempre crescente, nel 1996 ha stipulato con l'ASP 9 di Trapani la convenzione di tipo ambulatoriale valida per tutto il territorio nazionale.

Il Centro Diurno

Offre, in ambito territoriale, sovracomunale, percorsi riabilitativi di tipo socio-educativo a giovani adulti con deficit sul piano cognitivo, sensoriale, e neuromotorio con buone capacità adattive e di autonomia, con particolare attenzione al ritardo mentale.

La Comunità Alloggio

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

L'Associazione propone una struttura come soluzione idonea nei casi in cui i genitori di una persona disabile vengono a mancare, o le condizioni familiari sono insufficienti, o inadeguate alla gestione e alla cura del proprio figlio (si pensi a genitori anziani, ammalati o coinvolti in altre problematiche elevate).

Centro di Riabilitazione

La politica della qualità nel Centro di Riabilitazione

Dal 2006 l'Associazione ha intrapreso un progetto di miglioramento della Qualità dei propri Servizi, mirato alla definizione di un Sistema di gestione aziendale orientato ai principi della Qualità, capace di automigliorarsi nel tempo. Il progetto, ispirato all'applicazione di una Normativa internazionale di larga diffusione denominata UNI EN ISO 9001:2015, è culminato nell'ottenimento della Certificazione di qualità in conformità alla suddetta norma per l'attività svolta dal Centro di riabilitazione. Periodicamente si sottopone a verifiche di controllo da parte di organismi esterni. L'adozione di tale sistema di gestione ha comportato la definizione e formalizzazione di procedure e documenti di registrazione che regolano le principali attività del Centro e che, unitamente all'adozione di protocolli terapeutici riconosciuti e validati dalla comunità scientifica internazionale, costituiscono tutela e garanzia che le prestazioni erogate vengano siano efficaci.

Essendo la riabilitazione un percorso terapeutico che tende ad abilitare, a stimolare, a mantenere le capacità e le potenzialità esistenti nella persona disabile, l'Associazione ricerca, attraverso una formazione continua del personale, le strategie, le tecniche, i metodi necessari ed efficaci per meglio stimolare le sue possibilità di sviluppo

Le modalità di erogazione e i destinatari

Il Centro di Riabilitazione dell'Associazione opera nel campo della medicina fisica e riabilitativa per il recupero funzionale di soggetti psiconeuromotulesi ed affetti da turbe del linguaggio (legge 104/92) di entrambi i sessi e senza limiti di età, per prestazioni ambulatoriali di logopedia, neuromotoria, psicomotricità e neuropsicomotricità. La struttura è convenzionata per erogare fino ad un massimo di n. 38 prestazioni

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

giornaliere e le terapie hanno una durata di 45 minuti. Obiettivo del trattamento terapeutico è riabilitare il paziente dal punto di vista psico-fisico, prevenire forme di regressione e fornire agli utenti ed ai loro familiari gli strumenti necessari per accrescere il loro benessere e la loro autonomia.

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 17:00

Sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00

Struttura

Il Centro di Riabilitazione è articolato in due strutture disposte su un unico livello senza barriere architettoniche con un'ampia area verde e parcheggio.

Il Centro offre locali predisposti all'accoglienza delle famiglie e comprende:

- Accettazione e sala d'attesa
- Direzione Sanitaria ed Amministrativa
- Locali destinati ai diversi setting assistenziali (logopedico, psicomotorio, neuromotorio)
- Palestra

Organizzazione e servizi del Centro di Riabilitazione

● **La direzione sanitaria**

Il Direttore Sanitario è il Dott. Lupo Bartolomeo.

● **Équipe di Riabilitazione**

Direttore Sanitario;

Medico Collaboratore;

Psicologo;

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Assistente Sociale;

Terapisti della Riabilitazione (Fisioterapisti);

Neuropsicomotricisti ;

Logopedisti;

Psicomotricisti;

Addetto Amministrativo;

Ausiliari;

● **Le patologie trattate**

Il Centro eroga servizi convenzionati nel settore della:

- **fisiokinesiterapia;**
- **neuromotoria;**
- **neuropsicomotricità;**
- **logopedia;**
- **psicomotricità.**

Fisiokinesiterapia: è a disposizione un'ampia zona dedicata alle terapie strumentali e manuali. Per le terapie manuali si utilizzano metodi tra i più aggiornati per le cure delle patologie dell'apparato muscolo-osteo-articolare, grazie a tecniche quali: Rieducazione motoria attiva e passiva, Mobilizzazione, Esercizi posturali propriocettivi, esercizi di tonificazione muscolare in isometria ed isotonia, esercizi di stretching associati ad esercizi respiratori.

Neuropsicomotricità: si occupa prevalentemente del recupero di patologie neuropsichiatriche di origine lesionale, di distorsione dello sviluppo affettivo-relazionale, di disturbi dell'apprendimento. L'indirizzo terapeutico adoperato è di tipo cognitivocomportamentale o affettivo-relazionale.

Logopedia: si occupa dei disturbi del linguaggio, della comunicazione e dell'apprendimento.

Terapia Psicologica e di sostegno: per la risoluzione delle patologie legate alla distorsione della sfera psico-affettiva e/o affettivo-relazionale dell'infanzia e dell'adolescenza.

Per un sostegno psicologico della coppia genitoriale, al fine di orientarla ed indirizzarla verso un corretto iter terapeutico.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

● **Modalità di accesso ai Servizi di Riabilitazione**

L'attivazione di trattamenti riabilitativi ex art. 26 Legge 23/12/78 n. 883 richiede la seguente documentazione:

- Copia documento riconoscimento del paziente;
- Copia tessera sanitaria del paziente;
- Copia documenti di riconoscimento dei genitori del paziente (in caso di minore);
- Prescrizione prestazione riabilitativa rilasciata dal medico prescrittore del Distretto di competenza (contratto terapeutico-riabilitativo);
- Richiesta di visita con l'equipe del Centro, per appuntamento;
- Visita medica generale con l'equipe medica e colloquio l'assistente sociale;
- Invio all'ASP del Distretto di appartenenza dell'utente, per l'autorizzazione. Documentazione da presentare alla Medicina di Base dell'ASP di provenienza per l'autorizzazione sanitaria:
 1. Autocertificazione attestante: certificato di nascita, di residenza, stato di famiglia, ecc.
 2. Piano Terapeutico da parte del Medico Specialista dell'ASP.
 3. Scheda di segnalazione del medico curante.
 4. Richiesta, al Distretto di appartenenza, del Centro di Riabilitazione da frequentare.
 5. Modulo legge privacy.
 6. L. 104/92 o richiesta di visita già inoltrata online presso l'INPS.

Documenti per l'accesso al Centro:

- Piano Terapeutico da parte del Medico Specialista dell'ASP ed autorizzazione della Medicina di Base.
- Certificato attestante il riconoscimento della legge 104/92 o richiesta di visita già inoltrata.

La Direzione Sanitaria del Centro affida il trattamento all'Equipe Multidisciplinare dando comunicazione d'inizio trattamento ai distretti competenti

Qualora non fosse disponibile il posto in terapia, si inserisce il paziente in lista d'attesa.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

● **Lista d'attesa e criteri di gestione**

La gestione della lista d'attesa (inserimento, scorrimento e pulizia) è improntata alla massima trasparenza. Qualora la Struttura non abbia la disponibilità immediata all'immissione in trattamento, l'utente può essere inserito nella lista d'attesa strutturata per setting assistenziale e data di presentazione della richiesta di inserimento. Tanto premesso, occorre precisare che non è possibile, da parte del Centro, stimare i tempi previsti né i tempi medi effettivi di attesa per l'inserimento in trattamento in quanto la Struttura eroga prestazioni in convenzione con il Sistema Sanitario Regionale. Alla luce di tali considerazioni, per ciascun utente, le dimissioni o le modifiche ai progetti riabilitativi (incremento o riduzione del numero di trattamenti), vengono decise dagli specialisti ASP, per cui il Centro non conosce anticipatamente la durata effettiva di ciascun progetto riabilitativo né tantomeno riesce ad agire sui tempi di proroga dei diversi distretti che riguardano il nostro bacino d'utenza. La gestione delle liste di attesa dei pazienti è rigorosamente improntata ai principi di uguaglianza e imparzialità e al rispetto dell'ordine prestabilito. È ASSOLUTAMENTE vietato a tutti i soggetti di ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità, o di accettarne la promessa da chiunque voglia conseguire un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni interne impartite dalla Direzione. Ogni nuova richiesta viene registrata con tutti i dati necessari dal Direttore Sanitario. Di volta in volta i nominativi dei pazienti in lista d'attesa da inserire al Centro, sono individuati dal Direttore Sanitario e l'equipe media tenendo conto dei seguenti criteri:

1. Numero progressivo in base alla data della prima visita; i pazienti devono essere in possesso dell'autorizzazione dell'ASP (piano terapeutico del Medico Specialista dell'ASP ed autorizzazione della Medicina di Base);
2. Valutazione di eventuale richiesta di urgenza da parte del Medico Specialista dell'ASP;
3. Incremento delle terapie degli assistiti già in carico che sono in lista d'attesa interna.

I tempi di attesa possono essere legati a molteplici fattori:

- a) disponibilità di posti;
- b) richiesta da parte del paziente di specifiche fasce orarie già occupate da altri pazienti;
- c) necessità di attivare un servizio di trasporto.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Procedura d'accesso

Al fine di assicurare un servizio adeguato, si precisa che hanno diritto alle prestazioni del Centro di Riabilitazione tutte le persone che a causa di una malattia o di un evento traumatico sono portatori di un handicap (ai sensi della legge 104/92) ed hanno bisogno di trattamenti riabilitativi complessi per i quali si renda necessaria la definizione di un progetto riabilitativo globale.

Non possono accedere, con onere a carico dell'azienda ASP, coloro che hanno bisogno di trattamenti semplici (segmentali) quali: esiti di fratture non complicate, periartriti, etc. che possono essere erogati presso gli ambulatori specialistici di terapia fisica con prescrizione del medico curante.

● La presa in carico dell'utente

L'assistente sociale, pervenuta l'autorizzazione dell'utente da parte dell'ASP di appartenenza, programma i colloqui e le visite con l'equipe medica (medico, psicologo) per: raccogliere i dati anamnestici; valutare il paziente (osservazioni); somministrare test psicologici e neuro-psicologici; chiedere eventuali consulenze specialistiche di approfondimento diagnostico; indagine sociale sulla famiglia dell'utente.

● L'osservazione e la valutazione

Dopo i colloqui con le varie figure professionali del Centro, inizia un periodo di osservazione da parte del terapeuta che ha in carico il paziente e dell'equipe medica al fine di una valutazione globale (cognitiva, motoria, comportamentale ed emotivo-affettiva). Il Centro, inoltre, utilizza la videoregistrazione di alcune sedute di terapia, strumento utile per l'analisi dei miglioramenti nel tempo, per i confronti con i familiari e con altri specialisti che seguono il paziente.

● Il progetto terapeutico

Per meglio garantire l'efficacia dell'intervento riabilitativo, l'equipe del Centro prefigura gli obiettivi e i tempi di realizzazione all'interno di un processo di lavoro che ne persegua l'esito positivo.

Il **Progetto terapeutico individuale**, redatto dall'équipe pluridisciplinare composta da: direttore sanitario, medici specialisti, psicologo, terapisti della riabilitazione ed assistente sociale, previa valutazione, stabilirà gli obiettivi (a breve, medio, lungo termine) e le modalità di lavoro nelle diverse aree di intervento. Il progetto terapeutico individuale verrà quindi comunicato alla famiglia, secondo le procedure previste per il consenso

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

informato, e rivalutato successivamente alla luce dei risultati e degli obiettivi raggiunti attraverso periodiche riunioni d'équipe.

La cartella clinica

La **cartella clinica**, redatta dal personale socio-sanitario, raccoglie le autorizzazioni necessarie, i dati personali, anamnestici e clinici, nonché le valutazioni iniziali, i test neuro-psicologici, le relazioni sociali ed il progetto terapeutico individuale del paziente.

Gli specialisti annotano su tale cartella le valutazioni iniziali, in itinere e finali del trattamento ed eventuali accertamenti elettro-clinici.

Sulla medesima Cartella, nel **diario terapeutico**, i terapisti della riabilitazione annotano i risultati dell'osservazione, gli obiettivi del **progetto terapeutico** concordato con l'équipe, le eventuali verifiche periodiche ed il tipo di intervento effettuato.

Nella **Cartella clinica individuale**, vengono debitamente custodite, le fotocopie di esami, gli accertamenti diagnostici, le relazioni di eventuali ricoveri effettuati dal paziente presso strutture sanitarie pubbliche e/o private.

Esiste apposito archivio, custodito e accessibile ai soli addetti, per tutto il materiale sopra elencato, previa apposita autorizzazione degli utenti per il trattamento dei dati personali.

Il servizio psicologico

Lo Psicologo svolge osservazioni, valutazioni psicometriche, colloqui con i genitori e con gli operatori finalizzati al monitoraggio del quadro clinico e alla programmazione degli interventi riabilitativi.

Inoltre, svolge consulenza agli operatori del Centro, consulenza/sostegno alla famiglia, interventi psico-educativi di gestione comportamentale agli assistiti e consulenza agli operatori che ne facciano richiesta e che sono impegnati, a diverso titolo, nel processo di cura del paziente.

Il servizio sociale

L'Assistente Sociale segue e informa le famiglie degli utenti, attraverso colloqui diretti o telefonici o visite domiciliari, laddove necessari, sugli aspetti sociali relativi alle problematiche dell'handicap e filtra ogni loro richiesta predisponendo incontri e colloqui con il personale di competenza.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Offre consulenza socio-informativa rispetto all'iter burocratico da seguire per l'inserimento al Centro di riabilitazione.

Programma riunioni d'equipe per la valutazione degli obiettivi e delle strategie riabilitative.

Vengono, inoltre, predisposti colloqui informativi sulle agevolazioni previste dalla normativa sull'handicap, svolgendo un servizio di "rete" e mediazione con i Servizi Territoriali.

Per i soggetti in età scolare, ove necessario, contatta gli insegnanti di sostegno per eventuali incontri con l'equipe pluridisciplinare al fine di stabilire strategie comuni e favorire una migliore integrazione.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Le proroghe

Le autorizzazioni sanitarie hanno valenza plurimensile e vengono rinnovate previa visita medica da parte del Medico Specialista dell'ASP a cui si invia una valutazione sull'andamento del piano terapeutico da parte dell'équipe pluridisciplinare del Centro.

Il Centro, almeno 20 giorni prima della scadenza del periodo di autorizzazione, dovrà far pervenire la richiesta di proroga al medico specialista dell'ASP che deve essere autorizzata dalla Medicina di Base.

Il settore sanitario ed amministrativo competente dell'ASP predispone la visita di accertamento per il paziente per cui viene richiesta la proroga e se esprime parere positivo rinnova l'autorizzazione.

Le dimissioni

Le dimissioni dal Centro possono avvenire, oltre che per il raggiungimento degli obiettivi prefissati anche:

- su indicazione del medico specialista dell'ASP;
- su richiesta dell'utente o della sua famiglia;
- per prolungate assenze ingiustificate (oltre il 25% di quelle autorizzate).

Il Trasporto degli Utenti

Il Centro offre agli utenti del Comune di Campobello di Mazara che ne facciano richiesta, il servizio trasporto dal domicilio/scuola alla struttura riabilitativa e viceversa.

Standard di qualità: Impegni e programmi.

Qualità dei servizi

Nella prospettiva di una crescita continua della qualità dei servizi erogati vengono rispettate con puntualità:

- la formazione specifica del personale medico e delle altre figure professionali;
- l'umanizzazione del trattamento terapeutico attraverso la cortesia e la gentilezza del personale;
- la partecipazione attiva della famiglia dell'utente.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Il Centro si propone la realizzazione di indagini sul grado di soddisfazione dei cittadini/utenti attraverso la somministrazione di **questionari di gradimento** da compilare periodicamente e al momento delle dimissioni, che saranno oggetto di valutazione da parte dell'équipe medica ed amministrativa del Centro. La Direzione, inoltre, attraverso la **scheda segnalazioni e reclami** vigila su eventuali disservizi segnalati dagli utenti, cercando la soluzione ottimale.

Diritti, doveri e partecipazione dell'utente

In merito ai diritti degli utenti, ai sensi della D.r. n. 369 del 23 marzo 2010 – LINEE GUIDA PER LA CARTA DEI SERVIZI SANITARI il C. R. S. adotta e diffonde i punti contenuti nella carta del Tribunale per i Diritti del Malato in merito ai diritti degli utenti:

1. DIRITTO A MISURE PREVENTIVE: incrementare la consapevolezza delle persone sull'importanza dei processi di prevenzione
2. DIRITTO ALL' ACCESSO: Ogni individuo ha il diritto di accedere ai servizi sanitari che il suo stato di salute richiede. I servizi sanitari devono garantire eguale accesso a ognuno, senza discriminazioni sulla base delle risorse finanziarie, del luogo di residenza, del tipo di malattia o del momento di accesso al servizio.
3. DIRITTO INFORMAZIONE: Ogni individuo ha il diritto di accedere a tutti i tipi di informazione che riguardano il suo stato di salute i servizi sanitari e come utilizzarli, nonché a tutti quelli che la ricerca scientifica e la innovazione tecnologica rendono disponibili.
4. DIRITTO AL CONSENSO: Ogni individuo ha il diritto ad accedere a tutte le informazioni che lo possono mettere in grado di partecipare attivamente alle decisioni che riguardano la sua salute. Queste informazioni sono un prerequisito per ogni procedura e trattamento, ivi compresa la partecipazione alla ricerca scientifica.
5. DIRITTO ALLA LIBERA SCELTA TRA DIFFERENTI PROCEDURE ED EROGATORI DI TRATTAMENTI SANITARI: Ogni individuo ha il diritto di scegliere liberamente tra differenti procedure ed erogatori di trattamenti sanitari sulla base di adeguate informazioni.
6. DIRITTO ALLA PRIVACY ED ALLA CONFIDENZIALITÀ: Ogni individuo ha il diritto alla confidenzialità delle informazioni di carattere personale, incluse quelle che riguardano il suo stato di salute e le possibili procedure diagnostiche o terapeutiche, così come ha diritto alla protezione della sua privacy durante l'attuazione di esami diagnostici, visite specialistiche e trattamenti medico-chirurgici in generale.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

7. RISPETTO DEL TEMPO DEL PAZIENTE: Ogni individuo ha diritto a ricevere i necessari trattamenti sanitari in un periodo di tempo veloce e predeterminato. Questo diritto si applica a ogni fase del trattamento.

8. DIRITTO AL RISPETTO DI STANDARD DI QUALITÀ: Ogni individuo ha il diritto di accedere a servizi sanitari di alta qualità, sulla base della definizione e del rispetto di precisi standard.

9. DIRITTO ALLA SICUREZZA DEI TRATTAMENTI SANITARI: Ogni individuo ha il diritto di essere libero da danni derivanti dal cattivo funzionamento dei servizi sanitari, dalla malpractice e dagli errori medici, e ha il diritto di accesso a servizi e trattamenti sanitari che garantiscano elevati standard di sicurezza.

10. DIRITTO ALL' INNOVAZIONE E COSTANTE ADEGUAMENTO: Ogni individuo ha il diritto all'accesso a procedure innovative, incluse quelle diagnostiche, secondo gli standard internazionali e indipendentemente da considerazioni economiche o finanziarie.

11. DIRITTO A EVITARE SOFFERENZE E DOLORI NON NECESSARI: Ogni individuo ha il diritto di evitare quanta più sofferenza possibile, in ogni fase della sua malattia.

12. DIRITTO AD UN TRATTAMENTO PERSONALIZZATO: Ogni individuo ha il diritto a programmi diagnostici o terapeutici quanto più possibile adatti alle sue personali esigenze.

13. DIRITTO AL RECLAMO: Ogni individuo ha il diritto di reclamare ogni qual volta abbia sofferto un danno e ha il diritto a ricevere una risposta o un altro tipo di reazione.

DOVERI DELL UTENTE

La diretta partecipazione all'adempimento di alcuni doveri è la base per poter usufruire pienamente dei propri diritti. Ottemperare ad un dovere significa anche contribuire a migliorare la qualità delle prestazioni erogate.

Sulla base di tali presupposti gli utenti che accedono alla struttura devono:

- collaborare con i medici ed il personale per rendere più efficace la cura e più sereno il periodo di degenza;
- rispettare i regolamenti e le disposizioni del Centro;
- rispettare le esigenze degli altri degenti;
- non tenere acceso il cellulare durante le ore di trattamento;
- rispettare l'organizzazione e gli orari previsti per terapie e visite;
- rispettare il divieto di fumare;
- r rispettare la struttura, il personale e l'ambiente d'accoglienza.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

- Le assenze effettuate dall'utente vanno comunicate telefonicamente all'Assistente Sociale almeno due giorni prima;
- Gli eventuali ricoveri ospedalieri dovranno essere comunicati al momento dell'ingresso in ospedale e certificati;
- La rinuncia al trattamento terapeutico o la richiesta di dimissioni deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione Sanitaria;
- Le richieste di variazioni di orario del trattamento terapeutico vanno effettuate all' Assistente Sociale ed avallate dalla Direzione Sanitaria, tenuto conto della disponibilità delle fasce orarie e nel rispetto delle esigenze degli altri utenti che frequentano il Centro;
- La famiglia è tenuta a comunicare tempestivamente le variazioni di domicilio e di recapito telefonico.

Gestione delle risorse umane

Per tutto il personale dipendente il nostro Centro applica il Contratto Collettivo Nazionale (UNEBA) della Sanità Privata e tutte le sue periodiche revisioni.

Criteri guida

I criteri che guidano la gestione delle risorse umane sono essenzialmente quelli della presa in carico globale della persona disabile, della sinergia tra i vari interventi posti in essere e del lavoro d'équipe. A tal fine vengono dedicate diverse ore settimanali di lavoro d'équipe per i singoli progetti individuali e per le verifiche interne.

Turni di lavoro

I turni di lavoro dei singoli operatori vengono periodicamente adattati all'esigenza dell'utenza in generale e al singolo operatore in particolare. La scelta di non standardizzare l'orario di lavoro di tutti gli operatori (cioè il non inizio e fine del lavoro quotidiano uguale per tutti) permette al nostro Centro maggiore flessibilità nel modificare i turni con l'accordo delle parti. Qualora sia l'operatore a doversi assentare per motivi di servizio è previsto il recupero in altri orari concordati delle terapie non effettuate. All'interno del Centro è adottata una modulistica apposita per gli operatori per la richiesta di permessi, ferie, ecc.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Sostituzioni

Il sistema delle sostituzioni prevede due possibilità: una interna, tramite l'interscambiabilità degli operatori tra loro; l'altra esterna e cioè la sostituzione con altro personale di pari qualifica qualora l'assenza dell'operatore titolare si dovesse protrarre per più giorni (maternità, malattia, astensione).

Reclutamento

Il reclutamento del personale avviene attingendo i nominativi dalla banca dati interna dei curriculum pervenuti e debitamente classificati. La ricerca del personale più idoneo avviene previo colloquio valutativo dei requisiti con il Direttore Sanitario sentito il parere dell'equipe pluridisciplinare e dell'amministrazione.

Formazione ed aggiornamento

Il Centro facilita, a livello contrattuale la formazione e l'aggiornamento continuo del personale. Sono previste tre modalità formative: a) individuale, riferita cioè ad ogni singolo profilo professionale; b) di équipe, rivolta all'acquisizione congiunta di strumenti e metodi del lavoro multidisciplinare; c) dell'ente, rivolta ad una migliore conoscenza dei quadri di riferimento concettuali delle politiche sociali e sanitarie.

Modalità relativa al trattamento dei dati

I documenti riguardanti gli utenti vengono raccolti all'interno di una cartella socio-sanitaria contenente:

- i dati anamnestici, le valutazioni degli specialisti, il progetto riabilitativo individuale, la programmazione delle attività, le verifiche periodiche;
- i dati relativi ai ricoveri, visite specialistiche, esami effettuati presso altre strutture sanitarie e relative autorizzazioni dell'ASP.

Il Centro utilizza inoltre la videoregistrazione delle sedute di terapia e fotografie di specifiche attività nel rispetto delle leggi sulla privacy.

I dati personali sono trattati tutelando la privacy di ciascun utente, nel rispetto di quanto sancito nel REG EU 679/16, adottando le misure di sicurezza necessarie ad evitare un utilizzo distorto dei dati personali e sensibili dell'utenza. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) gioca un ruolo non solo nella sorveglianza interna, ma anche in qualità di facilitatore e comunicatore nei rapporti con gli interessati al trattamento.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

CENTRO DIURNO

Tipologia e finalità del servizio

Il Centro Diurno (CD) è una struttura semiresidenziale (iscritta al n. 2163 dell'Albo Regionale degli Enti Assistenziali Pubblici e Privati, previsto dalla Legge 9 Maggio 86 n. 22) destinata all'accoglienza di giovani/adulti disabili, la cui attività è finalizzata alla riabilitazione socio-educativa, alla formazione per l'inserimento lavorativo e all'arricchimento delle capacità comunicative.

Il Centro Diurno, rispetto alle attività previste dall'art. 5 del D.P.R. del 04.06.1996 (prevalentemente ricreative o di tempo libero), offre dei servizi qualificati volti alla riabilitazione socio-educativa dei ragazzi grazie alla presenza di personale qualificato quale: Educatori Professionali – Pedagogisti – Psicologo – Assistente Sociale - Infermiere. Inoltre il rapporto operatore-utente è di 1 a 5 per utenti con disabilità medio-lievi e di 1 a 3 per quelli gravi, in quanto la struttura segue l'utenza con dei piani educativi individualizzati.

Destinatari

Possono accedere al servizio soggetti con deficit sul piano cognitivo, sensoriale e neuromotorio di età superiore ai 16 anni, con buone capacità adattive e di autonomia personale.

Giorni ed orari di funzionamento

Il Centro Diurno è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 15.00.

Sono previsti durante l'anno periodi di funzionamento nelle giornate del sabato, come recupero delle giornate non lavorate.

La struttura

Il C.D. è una struttura realizzata recuperando un edificio destinato ad attività agricola; l'intero edificio si sviluppa al piano terra con quattro accessi differenziati.

Tutti gli spazi interni sono collegati e raggiungibili attraverso un grande corridoio.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

La struttura e gli arredi sono progettati da architetti che da tempo si occupano di accesso e fruibilità degli ambienti.

L'edificio è composto da:

- cucina;
- sala da pranzo/refettorio;
- ambienti per lo svolgimento di attività sia strutturate che libere;
- palestra;
- infermeria;
- servizi igienici attrezzati per disabili;
- uffici per il personale (psicologo, assistente sociale coordinatore);
- area verde esterna accessibile agli ospiti e utilizzata per attività educative esterne;
- parcheggio.

Le attività

Le attività, che si svolgono nella struttura ed in parte anche all'esterno, sono finalizzate al mantenimento/incremento delle abilità ed autonomie di ogni soggetto (cognitive, affettivo relazionali, comportamentali) rallentandone il consolidarsi di situazioni di totale dipendenza.

Esse si distinguono in:

- attività socio-sanitarie (attività medico- infermieristica, e tutte le attività previste dall'autonomia di base);
- attività socio-riabilitative (gite ed uscite sul territorio, attività integranti, manifestazioni sportive, culturali e di socializzazione);
- riunioni pluridisciplinari settimanali col coordinatore;
- attività educative (attività espressive e creative, cognitive, animazione, attività psicomotorie, laboratori occupazionali: ceramica, giardinaggio), e di tipo organizzativo;
- di condivisione dei percorsi socio-educativi in atto e incontri con le famiglie;
- progettazione e interventi interistituzionali con le agenzie del territorio, Scuole, Enti Locali, ASP, Associazioni del territorio;
- attività di formazione e supervisione in collegamento con l'Associazione Oasi Maria SS di Troina.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Gli ospiti, inoltre, possono usufruire di prestazioni riabilitative (logopedia, neuro-motoria e psicomotricità) presso il Centro di Riabilitazione.

Servizi Accessori

L'Associazione coordina il servizio di mensa (a carico delle famiglie), ed il trasporto.

Il servizio di trasporto viene garantito agli ospiti dalla propria abitazione al Centro e viceversa, con mezzi e personale idonei.

Giornata tipo

La giornata tipo degli ospiti del Centro prevede:

ore 08:00 trasporto per il Centro Diurno;

ore 8:30 – 9:00 accoglienza e sistemazione nelle stanze di attività;

ore 9:00 – 10:40 attività prevista dalla programmazione settimanale;

ore 10:40 pausa merenda;

ore 10:40 – 12:20 attività prevista dalla programmazione settimanale;

ore 12:20 – 13:30 pranzo (il pranzo accede al Centro tramite una ditta specializzata esterna, con appositi box adatti per il trasporto del cibo);

ore 13:30 – 14:00 igiene post-pranzo;

ore 14:30 – 15:30 trasporto dal CD alle abitazioni.

Modalità di ammissione

La domanda di ammissione deve essere inviata ai Servizi Sociali del Comune di residenza dell'utente per la stipula della convenzione e all'Associazione.

La richiesta di inserimento è valutata dall'équipe psico-sociale della struttura, raccogliendo tutta la storia anamnestica dell'ospite. La modalità di inserimento viene effettuata con gradualità in base a specifiche esigenze del Centro e dell'utente disabile, sentito il parere dell'Assistente Sociale del Comune di provenienza dell'utente. L'équipe della struttura garantisce alla famiglia un adeguato supporto relazionale, fornendo le

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

opportune indicazioni amministrative. Ogni tre mesi viene trasmessa ai Comuni di residenza dei ragazzi ospiti la documentazione relativa alle presenze/assenze degli stessi.

Documenti richiesti per l'ammissione

La domanda di ammissione deve essere integrata da:

- dichiarazione di accertamento di invalidità rilasciata dalla competente commissione sanitaria dell'Asp;
- verbale di accertamento dell'handicap previsto dalla Legge 5 Febbraio 1992 n. 104;
- attestazione ISEE;
- certificazione anagrafica (stato di famiglia – residenza – cert. di nascita);
- relazione medica delle condizioni dell'utente con eventuali indicazioni delle cure che è tenuto a fare.

Inserimento dell'ospite

Accertata l'idoneità del soggetto rispetto al servizio proposto e la disponibilità di posti, si procede alla presa in carico dell'ospite.

L'inserimento viene attuato in modo graduale nel rispetto del seguente iter:

- la famiglia fa la richiesta all'Associazione e all'Assistente Sociale del Comune dove la stessa risiede l'Associazione, verificata la possibilità d'inserimento (il numero massimo è di 25 utenti) convoca l'équipe (Assistente Sociale, - Psicologo), che incontra per un colloquio preliminare la famiglia per presentare il servizio e predisporre un piano di inserimento;
- si procede alla raccolta di dati e informazioni di tipo socio-assistenziale e sanitario per la compilazione della cartella del nuovo ospite;
- una volta accertata la possibilità d'inserimento, l'Assistente Sociale e lo Psicologo presentano l'utente agli educatori e inizia un periodo di osservazione;
- al termine dell'osservazione l'équipe pluridisciplinare redige il progetto individualizzato indicando gli obiettivi da raggiungere e successivamente condividendoli con la famiglia.

Modalità di dimissione

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Le dimissioni degli ospiti possono avvenire su proposta dell'équipe pluridisciplinare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, su richiesta della famiglia, per il venir meno delle condizioni stabilite nel piano educativo, per il venir meno delle convezioni da parte delle Amministrazioni Comunali.

Per quanto concerne le dimissioni proposte dall'équipe, saranno seguite da una dettagliata relazione tecnica che motiva la proposta di dimissioni.

Una volta dimesso l'utente ed effettuata la relativa comunicazione all'Amministrazione Comunale di provenienza, l'Associazione contatta l'utente in lista d'attesa.

Retta

La retta, determinata dall'analisi dei costi del personale e di gestione, più le spese di trasporto, è a carico del Comune di residenza dell'ospite e/o della famiglia se l'Amministrazione Comunale non vi provvede.

Il costo viene aggiornato annualmente in base all'indice ISTAT.

Lista d'attesa

Una volta che la struttura raggiunge il numero massimo di inserimenti possibili per le nuove richieste viene stilata una lista d'attesa da cui si attinge nel momento in cui all'interno del Centro si liberano eventuali posti.

I criteri per il passaggio dalla lista d'attesa all'inserimento in struttura comprendono:

- la data di presentazione della domanda all'Associazione;
- la complessità sociale del contesto di appartenenza;
- la disponibilità delle Amministrazioni Comunali.

Modulistica utilizzata per il fascicolo dell'ospite

Presso il Centro è tenuto il fascicolo di ogni soggetto; la modulistica utilizzata è la seguente:

- scheda di primo contatto;
- scheda d'ingresso;
- scheda medica;

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

- diario infermieristico;
- scheda sociale;
- scheda psicologica;
- schede di osservazione psico-educativa;
- sintesi educativa;
- piano di lavoro;
- scheda degli obiettivi;
- diario educativo.

La cartella personale è custodita e tutelata salvaguardando i principi della riservatezza (Regolamento (UE) 2016/679)

Le figure professionali

Le figure previste sono:

- Assistente Sociale;
- Psicologo;
- Educatori Professionali/Pedagogisti;
- Infermiere;
- Autisti.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

COMUNITA' ALLOGGIO

Obiettivi

La Comunità Alloggio dell'Associazione l'Oasi di Torretta opera nel campo sociale con la finalità di migliorare la qualità della vita dei soggetti puntando sulla valorizzazione delle risorse degli utenti attraverso un network che coinvolge la famiglia oltre che il territorio.

L'obiettivo è quello di offrire agli ospiti inseriti una dimensione familiare, fatta di valori, dignità e serenità e facilitare l'integrazione sociale anche mediante interventi in collaborazione con strutture ed istituzioni presenti nel territorio e inoltre promuovere e sviluppare abilità e potenzialità latenti e/o manifeste, favorire l'acquisizione di ulteriori autonomie, stimolare i processi affettivi e relazionali.

Destinatari

La Comunità può ospitare soggetti adulti di entrambi i sessi, in possesso di autonomie personali e relazionali tali da permettere all'intervento di caratterizzarsi da un punto di vista formativo, e nello specifico psico-socio-educativo, e non solo solamente assistenziale.

Gli utenti presi in carico svolgono parallelamente un percorso socio-riabilitativo all'interno del Centro Diurno dell'Associazione.

La Comunità fornisce il proprio servizio 24 ore su 24 e per le famiglie degli utenti del Centro Diurno che ne facessero richiesta, anche un inserimento di "tregua", cioè un inserimento limitato nel tempo (qualche giorno, qualche settimana) rispondente a necessità e bisogni particolari.

La struttura

La struttura è composta da un edificio su un unico livello ed è immersa in un'ampia area verde ed alberata, con viale d'accesso ed uno spazio adibito a parcheggio. Al suo interno l'edificio è suddiviso negli spazi seguenti: un grande salone che funge da sala da pranzo con spazio per eseguire alcune attività (come animazione, bricolage, attività strutturate) e salotto con televisore, un sopralco per l'ufficio, una cucina, un camerino per la lavanderia, un ripostiglio, una stanza per l'operatore con bagno annesso, tre stanze da letto e due bagni per l'utenza.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Servizio di ristorazione

La preparazione dei pasti avviene secondo una tabella dietetica giornaliera redatta da un dietologo e vistata dal servizio competente.

Organizzazione e servizi erogati in Comunità Alloggio

Figure professionali

Le figure professionali presenti sono:

- un coordinatore responsabile;
- uno psicologo;
- un infermiere professionale con reperibilità nell'arco delle 24 ore;
- operatori.

Personale volontario

E' prevista e messa in atto la presenza di volontari che collaborano con gli operatori e rappresentano per i ragazzi un valido aiuto ed un costruttivo punto di riscontro nella gestione delle attività e degli ambienti.

Interventi effettuati in Comunità

Il servizio erogato interviene sulle seguenti compromissioni:

- funzionali;
- legate al ritardo mentale di grado lieve, medio e grave (dove si sottolinea sempre l'importanza del requisito costituito dalla presenza di autonomie personali tali da caratterizzare l'intervento non solamente come assistenziale);
- della socializzazione;
- affettivo-relazionali;
- del comportamento.

Modalità di ammissione

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

L'ammissibilità delle richieste d'inserimento è curata dal coordinatore il quale dopo aver seguito un percorso preliminare:

- incontro durante il quale avviene la raccolta anamnestica familiare e del paziente, valuta l'eventuale idoneità dell'utente;
- richiesta di un primo contatto da parte della famiglia e/o dall'Ente inviante.

La famiglia (o tutore o amministratore di sostegno) fa richiesta di ammissione all'amministrazione comunale di riferimento dell'utenza richiedente e ne dà comunicazione all'Associazione.

Gli inserimenti sono effettuati secondo piani individuali in base ai bisogni peculiari dell'utente, fornendo alla famiglia adeguato supporto relazionale e informazioni amministrative. L'accesso alla struttura avviene compatibilmente alle esigenze della struttura.

Documenti per l'accesso in comunità

1. Certificati di nascita, di residenza, stato di famiglia;
2. Modello ISEE;
3. Modulo legge privacy;
4. Verbale accertamento handicap secondo la legge 5 febbraio 1992 n.104;
5. Documentazione clinica attestante lo stato di salute dell'utente.

Protocollo di ammissione

Al momento dell'ammissione viene stipulato un protocollo tra la famiglia dell'utente e l'Associazione in cui viene regolamentato il rapporto intercorrente.

Il percorso formativo nella Comunità Alloggio

Procedure di accesso e presa in carico dell'utente

Una volta pervenuta l'autorizzazione da parte dell'Ente di appartenenza, si stipula il protocollo di ammissione e si procede all'inserimento dell'utente. L'équipe procede a:

- la compilazione della cartella clinica;
- valutare il paziente con un primo ciclo di osservazioni;

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

- stilare il Piano Educativo Individuale;
- chiedere eventuali consulenze specialistiche di approfondimento.

La cartella clinica

La cartella clinica raccoglie le autorizzazioni necessarie, i dati personali, anamnestici e clinici, le valutazioni iniziali, i test e le relazioni psicologiche, gli obiettivi del Piano Educativo Individuale, il verbale della Legge 104. Viene altresì custodita tutta la documentazione socio-sanitaria.

La cartella clinica contiene inoltre la scheda individuale di osservazione per poter registrare nel tempo i cambiamenti e le acquisizioni di abilità, il piano di lavoro individuale all'interno del quale vengono raccolte le sintesi educative periodiche, e dove viene stilato un progetto d'intervento con obiettivi da raggiungere a breve, medio e lungo termine, ed eventuali contratti educativi stilati in accordo con l'utente, finalizzati al raggiungimento di determinati obiettivi comportamentali.

L'osservazione e la valutazione

L'équipe inizia un periodo di osservazione per valutare l'utente da un punto di vista dell'autonomia personale e sociale, cognitivo, del linguaggio, comportamentale, emotivo e socio-affettivo.

Il Piano Educativo Individuale

Al termine dell'osservazione e delle valutazioni effettuate, l'équipe della Comunità stabilisce obiettivi psicoeducativi da raggiungere in determinati tempi di realizzazione all'interno di un **PEI (Piano Educativo Individuale)** che ne persegue l'esito positivo, stabilisca le modalità di lavoro e le differenti aree di intervento, coinvolgendo anche la famiglia.

Strumenti di rilevazione quotidiana

Tutte le attività svolte dagli ospiti all'interno della Comunità vengono annotate in un Registro delle Consegne, inoltre notizie di rilevanza clinica e/o socio-affettiva vengono trascritte nel Modello Unico, uno strumento condiviso da Centro Diurno e Comunità Alloggio.

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Modulistica utilizzata

La modulistica utilizzata per le cartelle personali degli utenti è la seguente:

- a) richiesta d'inserimento presso la struttura;
- b) registro delle presenze e delle prestazioni giornaliere;
- c) autorizzazione Servizi Sociali del Comune di residenza;
- d) scheda anamnestica;
- e) eventuale prescrizione medica per l'assunzione di farmaci;
- f) scheda personale dell'utente;
- g) scheda di consulenza familiare;
- h) scheda di training psicoeducativo;
- i) scheda di osservazione sistematica per il controllo sfinterico;
- j) modello unico;
- k) diario clinico;
- l) scheda di osservazione psicoeducativa;
- m) scheda degli obiettivi;
- n) Piano Individualizzato;
- o) Schede sulle consegne delle attività quotidiane.

La giornata tipo

La giornata tipo degli ospiti della Comunità Alloggio prevede:

- Ore 7:30 sveglia, igiene personale e riordino della stanza
- Ore 8:00 colazione
- Ore 8:00 – 13:00 attività secondo la programmazione settimanale e/o eventuali terapie previste presso il Centro di riabilitazione
- Ore 13:00 pranzo
- Ore 13:00 – 16:30 attività secondo la programmazione settimanale e/o eventuali terapie previste presso il Centro di riabilitazione
- Ore 16:30 merenda
- Ore 17:00 autogestione ambientale interna o esterna/ gestione domestica/ laboratori vari

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

- Ore 18:00 autonomia di base con riordino degli ambienti adibiti alla pulizia personale
- Ore 19:00 attività di cena
- Ore 20:00 riordino e pulizia della cucina
- Ore 21:00 guardare tv / attività ricreative
- Ore 22:00 ca. riposo notturno

Si svolgono inoltre attività come il giardinaggio, animazione, attività indipendenti, uscite.

Il servizio psicologico

La Psicologa effettua valutazione psicodiagnostica, colloqui, somministra test, partecipa alla stesura del PEI, svolge un servizio di sostegno psicologico rivolto sia agli utenti che alle famiglie.

Le dimissioni

Le dimissioni dalla Comunità Alloggio possono avvenire:

- 1) su richiesta della famiglia dell'utente;
- 2) per prolungate assenze;
- 3) possono essere promosse dall'equipe della Comunità a fronte di gravi difficoltà per il soggetto stesso o per la vita degli altri ospiti, sentiti anche i pareri delle famiglie e dell'Ente inviante;
- 4) possono essere proposte dalla Direzione dell'Associazione per problemi economici per le quali è prevista la chiusura e/o sospensione dell'attività della Comunità Alloggio.

Attualmente la Comunità non ha alcuna convenzione e la sua attività è sospesa.

Indirizzo

Associazione Oasi di Torretta E.T.S.
Strada Provinciale 51 Km 11 + 000
Contrada Torretta Granitola
91021 Campobello di Mazara (TP)
Tel. 0924-40097

	Carta dei Servizi	Rev. 05 del 26.02.2026
	Carta dei Servizi	
	Codifica: CS	

Fax 0924-40507

Cell.335-7572775 C.D. / 3357886183 C.R. / 3203341453 Uffici

Sito internet www.oasiditorretta.it

E-mail:

nsignorello.oasilibero.it

amministrazione@oasiditorretta.it

segreteria@oasiditorretta.it

riabilitazione@oasiditorretta.it

centrodiurno@oasiditorretta.it

dirsanitario@oasiditorretta.it

oasiditorretta@pec.it