



## **PRESENTAZIONE ENTE GESTORE**

Associazione Temporanea di Servizi (ATS)

Fondazione Agape dello Spirito Santo Onlus - [www.gruppoagape.it](http://www.gruppoagape.it)

Fondazione Teda per l'autismo Onlus - [www.fondazioneteda.it](http://www.fondazioneteda.it)

## **INFORMAZIONI GENERALI**

### **DENOMINAZIONE DEL PRESIDIO E TIPOLOGIA DI AUTORIZZAZIONE**

Luna Park e Progetto Social Club . Servizio Socio Educativo Riabilitativo (S.S.E.R.), accreditato Albo Prestatori di Servizi Socio-Sanitari semi residenziali e residenziali per persone con disabilità, sez. B: S.S.E.R. adulti denominato Luna Park.

### **GLI AMBITI CITTADINI DI RIFERIMENTO**

Il S.S.E.R. Luna Park e al suo interno il Progetto Social Club accolgono utenza proveniente da tutto il territorio di Torino. (Circ.1-10; ASL TO 1-TO 2)

### **INDIRIZZO E MODALITA' DI ACCESSO**

La struttura si trova in posizione centrale nella città di Torino in via XX Settembre 54 e facilmente raggiungibile con i mezzi pubblici:

- In Pullman/tram, linea 4, 11, 12, 13, 15, 27, 57, 58, 63.
- In treno fermandosi a Porta Susa e Porta Nuova o in metropolitana percorrendo poi un tratto di strada a piedi.

La struttura è dotata di cortile interno nel quale, in caso di necessità, è possibile far accedere mezzi di trasporto. Vi è un sollevatore telecomandato per permettere ad utenti con difficoltà di deambulazione di raggiungere agevolmente il Servizio (piano rialzato) scala B.

### **NOMINATIVO REFERENTE**

Responsabile gestionale: Dott.ssa Laura Ferrero

Cell. 347 0638130 Email: [lunapark@gruppoagape.it](mailto:lunapark@gruppoagape.it) [socialclub@gruppoagape.it](mailto:socialclub@gruppoagape.it)

### **ACCESSO TELEFONICO**

Orario di accesso telefonico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 17,30 ai seguenti numeri: 011.33.73.96 – 347 0638130

## **ORARI D'APERTURA DEL PRESIDIO**

Orario di apertura all'utenza: dalle 9.00 alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì

## **TIPOLOGIA DEL SERVIZIO, VOCAZIONE PREVALENTE**

Luna Park -Servizio Socio Educativo Riabilitativo (S.S.E.R.) - rivolto a ragazzi maggiorenni (ultradiciottenni) con D.S.A. -Disturbo dello Spettro utismo - e livello di supporto 2 e 3 – medio e alto- con associato ritardo mentale grave/medio. Accoglie gruppi con rapporto educativo 1:2; 2:3. E' previsto un rapporto 1:1( individuale) secondo il progetto dell'utente, anche per maggiorenni con livello di supporto 1 -basso - ad alto funzionamento e/o Sindrome Asperger.

Il progetto Social Club all'interno del S.S.E.R. Luna Park, rivolto a ragazzi maggiorenni con Disturbo dello Spettro dell'autismo con discrete abilità di comunicazione verbale e di autonomia e livello di supporto 1 -basso- con associato ritardo mentale di grado lieve, a medio e alto funzionamento/Sindrome di Asperger, prevede un rapporto educativo di 1:3,5

I gruppi vengono organizzati considerando il livello di supporto e gli obiettivi dell'intervento per promuovere competenze e autonomia attraverso interventi psico-educativi ispirati alla metodologia cognitivo comportamentale che valorizzino le attitudini personali e migliorino la qualità di vita.

Nei laboratori divisi per aree di attività e competenze si pone particolare attenzione allo sviluppo di supporti visivi per favorire l'autonomia e lo scambio comunicativo.

## **EQUIPE**

L'équipe qualificata in formazione permanente è costituita da una psicologa/psicoterapeuta cognitiva neuropsicologica con formazione in Analisi del Comportamento Applicata, educatori professionali, psicologi e consulenti esterni per lo svolgimento di alcune attività specifiche.

## S.S.E.R. LUNA PARK

E' un servizio educativo che effettua interventi educativi e riabilitativi individuali e di gruppo per giovani adulti con D.S.A. L'intervento educativo offre stimoli ed esperienze di interazione con i pari attraverso la partecipazione attiva nei laboratori.

A partire da una valutazione funzionale si definiscono training specifici nell'ambito delle abilità di comunicazione e per il potenziamento delle abilità cognitive e delle performance funzionali mirate alla gestione del quotidiano.

Obiettivo prioritario del lavoro psico-educativo:

accrescere autonomia, competenze, autostima, integrazione sociale e benessere.

Particolare attenzione viene posta per migliorare la tollerabilità dei tempi di attesa, la transizione da una attività all'altra, la pianificazione delle azioni mirate ad un risultato, la condivisione di spazi.

Si prevede l'utilizzo di:

- Essential for living come strumento di valutazione per il comportamento e le abilità funzionali - TTAP (Teacch Transition Assesment Profile) come sistema psicoeducativo per lo sviluppo di progetti individuali coerenti con i bisogni educativi speciali degli utenti.
- utilizzo dei principi dell'Analisi del Comportamento Applicata per un lavoro mirato sulla gestione dei comportamenti problema.

Le famiglie sono considerate parte integrante dei progetti e risorsa essenziale per il proseguimento degli interventi ed il perseguimento degli obiettivi.

Tra i laboratori interni:

- laboratorio orientato alla cura del sé maschile e femminile
- laboratorio manuale di confezionamento (caffè e colombine)
- laboratorio assemblaggio e consegna cartoni della pizza
- laboratorio costruzione giochi sensoriali
- laboratorio cognitivo
- laboratorio manuale/creativo
- laboratorio domestico

Tra i progetti attivati all'esterno:

- progetto educativo in collaborazione con Dipartimento Educazione G.A.M.
- progetto di educazione all'ambiente e all'agricoltura presso la Cascina del Mulino
- attività sportiva/motoria di cui pattinaggio

Gli spazi a disposizione sono situati al piano ammezzato dello stabile di via XX Settembre 54, scala C:

- ingresso/spogliatoio
- salone: zona pranzo / passatempo e attività manuali/creative.
- stanza dedicata al lavoro individuale e di gruppo e potenziamento dell'area cognitiva con postazione PC
- cucina
- bagno
- sala TV

## **PROGETTO “SOCIAL CLUB” (all’interno del S.S.E.R. Luna Park)**

Si propone come uno spazio di accoglienza e amicizia per coloro che lo frequentano con l’obiettivo di favorirne il benessere e l’inclusione sociale, attraverso progetti mirati a sviluppare le abilità, l’indipendenza e valorizzare le attitudini personali.

A partire da una fase di valutazione funzionale e delle abilità emergenti, vengono strutturati laboratori di educazione cognitivo affettiva per il riconoscimento e la gestione delle emozioni, laboratori per il miglioramento delle abilità sociali che caratterizzano la vita adulta, laboratorio per il potenziamento delle abilità cognitive e delle abilità pre-professionali per il raggiungimento di adeguati comportamenti lavorativi

### Si prevede l’utilizzo di:

- Essential for living come strumento di valutazione per il comportamento e le abilità funzionali
- TTAP (Teacch Transition Assesment Profile) come sistema psicoeducativo per lo sviluppo di progetti individuali coerenti con i bisogni educativi speciali degli utenti.
- un lavoro mirato sulla gestione dei comportamenti problema con utilizzo dei principi dell’Analisi del Comportamento Applicata
- l’educazione cognitivo affettiva come strumento per la gestione delle emozioni (CAT KIT)
- interventi strutturati specialistici con l’attenzione sulla gestione dei tempi di attesa, il rispetto delle regole, la condivisione degli spazi comuni, il rispetto dei turni, la gestione delle transizioni, il controllo della fatica e dello stress e per seguire istruzioni più o meno complesse e pianificare azioni per raggiungere i risultati.

### Gli obiettivi del Social Club:

- Sviluppo della comunicazione funzionale
- Sviluppo delle abilità sociali
- Sviluppo delle abilità di trascorrere, insieme o da soli, un tempo libero significativo
- Aumento delle abilità di autocontrollo dei comportamenti

- Aumento delle abilità di autocontrollo delle emozioni
- Sviluppo dell'autodeterminazione
- Sviluppo delle abilità di cura di sé
- Sviluppo della capacità di programmazione e di autovalutazione
- Sviluppo della capacità di collaborazione durante le visite mediche
- Sviluppo di abilità sportive
- Sviluppo di abilità pre-lavorative
- Sviluppo dei comportamenti lavorativi

Le attività per gli utenti saranno sviluppate sulla base delle loro attitudini e motivazioni, in base alle peculiarità del gruppo, usufruendo delle proposte presenti nel territorio .

Le attività esterne prevedono, fra le altre, l'acquisizione e sviluppo di attività sportive e la loro implementazione attraverso i contatti con circoli, bocciofile e palestre. Anche in questi ambienti sarà possibile generalizzare le abilità sociali sviluppate all'interno del Social Club tramite training specifici e protetti.

Le attività interne del Social Club si svolgono in una struttura indipendente specificatamente adibita , presente all'interno del cortile di via XX Settembre 54 , i cui locali sono:

- ingresso/reception
- n. 2 stanze adibite a laboratorio
- servizi igienici.

Le proposte di laboratorio, in sede o presso strutture convenzionate sono quindi attività socializzanti, sportive, manuali, informatiche, espressive.

Si fornisce, inoltre, supporto competente nei percorsi di tirocinio lavorativo esterno, in collaborazione con gli enti preposti, quali scuole professionali.

### **ATTIVITA' AGGIUNTIVE IN ESTENSIONE DEL PROGETTO SOCIAL CLUB, uscite serali e gite di una giornata.**

Otto ore al mese vengono previste in aggiunta alle ore erogate settimanalmente, dal lun. al ven. , in relazione all'approvazione del progetto del ragazzo da parte dei Servizi Referenti

che potranno essere utilizzate per gite di una giornata o attività serali di 4 ore ciascuna.

Le attività serali, 2 volte al mese dalle 18 alle 22, si propongono come spazio relazionale e di accoglienza e possono avvenire o internamente alla struttura – laboratorio di cucina/domestico- o con attività di uscita sul territorio.

Il ritrovo è nella struttura interna al cortile dedicata, in Via XX Settembre 54 – Torino e dopo un primo momento di accoglienza e condivisione relazionale con gli altri ragazzi del gruppo, viene iniziata l'attività programmata (domestica/laboratori di cucina o uscite serali sul territorio)

#### Finalità e obiettivi dell'attività serale:

- Valutare e promuovere il funzionamento cognitivo, linguistico, comportamentale e delle autonomie personali di base e integranti di ogni utente attraverso l'osservazione diretta e la valutazione funzionale
- Creare esperienze di vita quotidiana attraverso la partecipazione guidata ad attività organizzate.

In particolare, nelle uscite l'obiettivo principale è il potenziamento delle competenze sociali e delle abilità comunicative, attraverso la creazione di contesti di gruppo; nei laboratori di cucina/domestici è lavorare su competenze inerenti a “ fare la spesa, gestione di soldi, pagamenti, calcolo matematico, scelta menù, utilizzo strumenti domestici, utilizzo della cucina”, tutti aspetti legati allo sviluppo di competenze di autosufficienza e autonomia personale.

## **INFORMAZIONI PER IL SERVIZIO LUNA PARK E IL PROGETTO SOCIAL CLUB**

### **MODALITA' DI INCONTRO CON GLI -UTENTI E I FAMILIARI**

Riunioni periodiche con le singole famiglie: Indicativamente due incontri individuali, su appuntamento, con i familiari per condividere l'iter riabilitativo dell'ospite, e/o affrontare problematiche specifiche.

Riunioni plenarie con le famiglie: una l'anno per concordare il progetto generale, valutare i risultati e raccogliere suggerimenti.

### **MODALITÀ DI PRESA IN CARICO**

L'invio dell'utente al Servizio può avvenire attraverso modalità differenti:

- Contatto da parte delle Asl di Torino e/o fuori Torino (tramite la segnalazione di: Assistenti Sociali, Referenti educativi, Psichiatri, Educatori Professionali, Psicologi)
- Contatto diretto da parte di privati (famiglie).

Previo contatto telefonico, se l'invio proviene dai servizi del territorio si concorda:

- un primo incontro con la figura referente del candidato per valutare la domanda di inserimento, e ricevere informazioni sul percorso evolutivo dell'utente.
- un secondo incontro con i genitori e/o tutori dell'utente per ricevere le informazioni anamnestiche, per prendere visione del materiale educativo disponibile (eventuali valutazioni psicoeducative), e per far conoscere la Struttura in cui operiamo .

Se la richiesta di inserimento avviene direttamente da parte della famiglia, i referenti di Servizio concordano direttamente un incontro con gli interessati.

In entrambi i casi, si forniscono al committente le informazioni su:

- l'organizzazione del Servizio: Chi siamo (l'èquipe)
- le modalità di lavoro: Come operiamo (educaz. cognitiva- comportamentale/ABA)
- le attività: Cosa facciamo (le attività proponibili)

Requisiti di ingresso dell'utente:

- l'inserimento dell'utente si basa sulla costruzione di un "progetto individualizzato" attraverso il quale si stabiliscono degli obiettivi a breve e a lungo termine, condivisi con i Servizi invianti e la famiglia

### **DOCUMENTI NECESSARI IN AMMISSIONE/DIMISSIONE**

- Fotocopia carta d'identità
- Codice fiscale
- Verbale UVMD di approvazione del progetto presentato e approvazione della spesa da parte dei Servizi invianti e/o di interruzione dello stesso.

In sede di dimissione si rilascia una relazione attestante il progetto educativo individualizzato, le attività proposte e ogni ulteriore indicazione necessaria alla presa in carico futura.

In caso di trasferimento presso altro servizio è auspicabile l'incontro dell'utente con la nuova équipe.

### **VERIFICHE PERIODICHE ED IL RACCORDO TERRITORIALE**

I rapporti di collaborazione con i servizi invianti devono necessariamente essere caratterizzati dalla massima trasparenza e scambio di informazioni. A tal fine la procedura da noi seguita è quella di:

- valutare in fase di inserimento gli obiettivi ed i progetti dell'Ente inviante;
- informare gli Enti invianti circa le caratteristiche del progetto individuale elaborato dalla nostra équipe e cercare, ove è possibile, di concertare obiettivi comuni e condivisibili;
- informare regolarmente i referenti esterni sull'andamento dell'utente attraverso relazioni cliniche ed educative con cadenza minima semestrale.

## **MODALITÀ 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 del servizio.

I reclami possono essere presentati mediante:

- Colloquio con il Responsabile del Servizio;
- Comunicazione telefonica con il Responsabile del Servizio;
- Redazione e sottoscrizione reclamo formale da consegnarsi personalmente al Responsabile del Servizio o inviarlo mezzo posta o e-mail:

[socialclub@gruppoagape.it](mailto:socialclub@gruppoagape.it) - [lunapark@gruppoagape.it](mailto:lunapark@gruppoagape.it)

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

## **LA RETTA**

La retta oraria è fissata in sede di rinnovo iscrizione Albo fornitori della Città di Torino ed è soggetta annualmente a revisione con applicazione dell'indice di inflazione programmata.

## **AMMISSIONE DI UTENTI IN REGIME PRIVATISTICO**

L'ATS offre alle famiglie la possibilità di far frequentare i propri figli in regime privatistico.

Le famiglie che volessero avvalersi di questa opportunità per:

- usufruire di un numero maggiore ore di frequenza rispetto a quelle previste dal progetto educativo, approvato e finanziato dai servizi invianti;
- usufruire dei soggiorni estivi;
- usufruire del servizio in attesa dell'autorizzazione dei servizi territoriali; possono mettersi in contatto con il Responsabile del Servizio.

## **MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA RETTA IN REGIME PRIVATISTICO**

Il rapporto privato verrà regolamentato da un contratto sottoscritto dalle parti in cui saranno specificate l'ammontare della retta, la procedura di rendicontazione delle ore erogate, le modalità e i tempi del pagamento.

La linea guida seguita comprende gli importi da corrispondere che sono conteggiati mensilmente in base alla "Scheda presenza utente" compilata quotidianamente presso il Servizio, a fine mese il conteggio dell'importo da corrispondere è comunicato, consegnato o spedito dal Servizio all'utente o ai familiari o al tutore, entro massimo 15 giorni del mese successivo a quello di riferimento è richiesto il pagamento dell'importo, il versamento può avvenire mediante bonifico bancario.

## **SERVIZI GENERALI**

Per le pulizie e la sanificazione degli ambienti del laboratorio è presente la figura della Colf. Il servizio di contabilità, fatturazione, rette ospiti, ecc. è gestito dalla sede amministrativa della Fondazione Agape dello Spirito Santo –Onlus