

## **SCHEDA TECNICA DEGLI APPARTAMENTI PER IL DURANTE E DOPO DI NOI**

**Attività ambito A (semiresidenziali) e ambito B (residenziali - Allegato B Regolamento 2/r )**

### **1. DATI GENERALI STRUTTURA**

Nome: CASA VIOLA

Indirizzo: Vicolo Busoni 8, Scandicci

Ambito di attività prevalente: A/B (gli A propedeutici a B)

Referente/coordinatore responsabile e relativi recapiti: Costanza Forli – Teresa Gorini

tel:3395358935 Forli – 3201663344 Gorini mail: c.forli@oraconnoi.it gorini@coopilgirasole.it

Pec: cui.ragazzisole@pec.it

Comunicazione avvio attività SI/NO: SI

se SI *presentata in data:* 26/06/2018 \_\_\_\_\_

*presso il Comune: Società della Salute Fiorentina Nord Ovest*

### **2. DATI STRUTTURALI**

a) descrizione dell'immobile e del titolo di godimento del bene (proprietà, locazione, comodato d'uso, altri accordi) e della sua ubicazione (specificare la raggiungibilità o meno con mezzi pubblici, l'inserimento nel contesto abitativo ecc...):

Appartamento di proprietà del Comune di Scandicci. Appartamento sito nel quartiere Casellina, raggiungibile con autobus e tranvia.

b) certificazione impianti SI

c) descrizione degli spazi interni ed esterni:

1 - numero delle camere (specificare mq) e delle loro dotazioni (eventuale presenza di letti ad altezza regolabile, armadi personali, ecc...): 3 camere da letto

2 - numero di posti letto: 5

3 - numero dei servizi igienici (specificare numero servizi per persone con disabilità): 1 bagno accessibile e 1 bagno per operatore

4 - barriere architettoniche (sia all'interno sia all'esterno; specificare inoltre eventuali modalità di gestione di barriere architettoniche presenti, ad es. montascale ecc...): sì, appartamento all'interno di un condominio il cui accesso è vincolato da scale all'ingresso. Superate queste prime scale poi è presente ascensore.

d) numero di spazi polifunzionali per attività varie (socializzazione, laboratori, ecc...): una sala pranzo dove si possono svolgere attività varie

- e) postazione di riposo notturno per operatore SI
- f) spazi esterni NO

eventuale

descrizione: \_\_\_\_\_

### 3. ATTIVITA' E SERVIZI

- a) Attività Mansionario turnazioni domestiche:  
Ogni lunedì viene creato un mansionario visivo settimanale, dove vengono definite le turnazioni delle varie attività domestiche. Gli ospiti hanno il compito di rispettarle al fine di mantenere curati e puliti gli spazi della casa.  
Ogni mansione svolta dall'ospite è supportata e supervisionata dall'educatore.
- b) Attività turnazioni: Turnazione docce, turnazione spesa, programmazione TV settimanale.
- c) Attività Creazione menù:  
attraverso strumenti educativi ricettari ecc viene scelto un menù settimanale cercando di mantenere un bilanciamento nutrizionale appropriato (proteine, carboidrati, fibre, ecc..).
- d) Attività creazione lista spesa e acquisto spesa: il martedì viene creata una lista spesa scritta o visiva da poter acquistare in due volte (dal giovedì alla domenica e dal lunedì al giovedì).  
Acquisto spesa dal giovedì alla domenica.
- e) Attività cerchio weekend: programmazione del weekend, strutturazioni di eventuali uscite, attività da svolgere nel fine settimana.
- f) attività di preparazione dei pasti (specificare modalità):  
Ogni utente cucina circa due volte a settimana.  
preparazione della cena dal lunedì al venerdì e anche del pranzo e della cena nel weekend da parte degli ospiti seguiti da operatore. l'attività prevede la preparazione e la cottura di un menù precedentemente scelto dal gruppo.  
L'attività si sviluppa in vari step.  
1 lettura o ripasso dei vari passaggi,  
2 scelta e preparazione alimenti,  
3 preparazione strumenti,  
4 cottura cibo,  
5 impiattamento cibo,  
6 pulizia piano cottura e utensili.
- g) attività di pulizia degli ambienti e lavanderia: pulizia quotidiana degli ambienti da parte degli ospiti seguiti da operatore in turno + pulizia straordinaria approfondita settimanale da parte di ditta esterna.  
**Toilette**  
2 volte a settimana, ogni ospite si occupa di pulire il bagno accessibile.  
Viene sollecitato l'igienizzazione del wc dopo ogni utilizzo personale.  
Il bagno degli operatori viene pulito quotidianamente dall'operatore che smonta dalla notte.  
**Le camere**  
Vengono ordinate quotidianamente dagli Ospiti.  
Le lenzuola, gli asciugamani e i pigiama vengono cambiati 2 volte a settimana per ciascuno.  
Ogni mese viene svolto un controllo sulla cura degli indumenti.  
**Carico lavatrice**

Ogni ospite effettua due lavatrici personali a settimana.

#### **Cucina**

Dopo ogni pasto viene pulito il piano da lavoro, il lavello, il piano cottura e deterso il pavimento.

Ogni 15 giorni viene pulito il forno e il frigorifero.

#### **Sala Pranzo**

Dopo ogni pasto o attività viene igienizzato il tavolo e pulito il pavimento.

- h) attività interne di socializzazione e intrattenimento SI/NO (specificare): Viene incentivata quotidianamente la socializzazione attraverso attività di collaborazione tra gli ospiti non specifiche.

Vengono svolte attività mirate alla socializzazione e intrattenimento come giochi da tavola, attività e uscite di gruppo sul territorio.

- i) servizio di assistenza notturna (specificare modalità e personale/volontari): durante l'orario notturno è sempre presente l'educatore. Non ci sono volontari notturni.

Nell'orario della mattina l'educatore si occupa di far rispettare le sveglie degli ospiti, della supervisione dell'igiene e della cura della persona, della scelta degli indumenti adeguati. Monitorizza l'auto-assunzione dei farmaci, aiuta nella preparazione della colazione e nel far rispettare una alimentazione equilibrata. Verifica l'arrivo dei mezzi di trasporto per l'accompagnamento ai centri diurni, gestisce le uscite individuali in autonomia, controlla e contribuisce all'igiene della casa.

## **4. REQUISITI ORGANIZZATIVI**

- a) Regolamento interno di organizzazione e funzionamento della struttura SI
- b) Patto di convivenza tra coinquilini SI
- c) PAI (Progetti Assistenziali Individualizzati) in raccordo con i Servizi Sociali: SI
- d) organizzazione personalizzabile delle attività SI
- e) registro presenze e cartella personale per ciascuna persona accolta SI
- f) registro presenze del personale e quaderno consegne SI
- g) registro dei farmaci (e eventuale loro somministrazione) SI
- h) Diaria Educativa
- i) Foglio firma trasporti
- l) Foglio firma uscite in autonomia

## **PER AMBITO B**

### **5B. PERSONALE IMPIEGATO**

*Figure professionali impiegate: funzioni, compiti e ore per ciascuna figura professionale*

Professionalità	Inquadramento CCLN	Monte ore settimanale	Monte ore mensile	Monte ore annuale
<b>Coordinamento</b>	Coop Sociali E2	10	40	<b>480</b>
<b>Educatore Professionale</b>	Coop Sociali D2	35	152+10 notti	<b>1819</b>
<b>Supervisore Educativo</b>	Professionista Psicologo E2	1,5	6	72
<b>Assistente</b>		24	108+ 20 notti	1296

<b>domiciliare</b>				
--------------------	--	--	--	--

Presenza di personale volontario SI/NO: si, solo per alcune attività e uscite in supporto agli operatori in turno

Eventuale attivazione di assistenza infermieristica SI/NO: no

Reperibilità notturna e diurna SI/NO: si

specificare modalità:

Durante l'orario notturno è garantita la presenza di un educatore.

Solo per necessità nei giorni dal lunedì al venerdì viene attivato un operatore nell'orario diurno dalle 09.00 alle 15.00.

## 6B. SPESE MENSILI

- **canone locazione: NO**

- **spesa per condominio:(media mensile) € 150**

- **spese ordinarie manutenzione immobile e impianti (media mensile) : € 750 comprensivi di utenze e ripartita quota annuale revisione caldaia**

- **spesa per pulizie e lavanderia: € 200 quota parte fatture**

- **spesa alimentare : € 1.400**

- **spese gestione quotidiana (detersivi ecc....): € 100**

- **altre spese (cancelleria, materiale per laboratori, ecc...(media mensile): benzina, materiali vari € 250**

- **personale impiegato :**

<b>Professionalità</b>	<b>Retribuzione/Costo orario</b>	<b>Retribuzione/Costo mensile</b>
Educatore professionale / Animatore	€ 23	€ 5816
Collaboratore domestico	€12,50	€ 3200

**altro:** \_\_\_\_\_

**Costo giornaliero a persona per l'attività residenziale: € 79**

**CONVENZIONI CON ALTRI ENTI:**

**NO**

**DESCRIVERE SINTETICAMENTE EVENTUALI ALTRI RAPPORTI DI  
COLLABORAZIONE STABILI CON ASSOCIAZIONI O ALTRI ENTI:**

---