

# Centro Servizi per anziani



## Funzionigramma



Approvato con Deliberazione n° 38 del 20.12.2024

# FONDAZIONE OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI

Registro Prefettizio VR n° 418/19

## Elenco figure professionali

### Area direzionale

- Direzione

### Area sanitaria

- Coordinatore Infermieristico
- Infermiere professionale

### Area socio sanitaria

- Coordinatore Socio - Assistenziale
- Referente di nucleo
- Operatore Socio Sanitario

### Area assistenza indiretta all'ospite

- Capo cuoco
- Aiuto cuoco
- Addetto ai servizi generali (lavanderia, cucina)
- Magazziniere / manutentore

### Altre professionalità

- Medico
- Psicologa
- Fisioterapista
- Logopedista

### Area sociale

- Assistente Sociale
- Educatore animatore

### Area amministrativa

- Responsabile Amministrativo
- Addetto alla gestione del Personale
- Addetto alla fatturazione
- Addetto al servizio Economato
- Addetto alla segreteria

### Area sicurezza

- Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (= RSPP)

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**AREA DIREZIONALE**

**DIRETTORE**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

3

- È organo gestionale ed è responsabile del raggiungimento dei risultati e degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- Esercita le attribuzioni e gli incarichi conferitegli dal CDA;
- Cura la corretta esecuzione delle decisioni dell'organo consiliare emanando disposizioni operative;
- Fornisce al CdA gli elementi di conoscenza e valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento dei servizi erogati;
- Elabora proposte, relazioni, pareri, documenti, provvedimenti amministrativi e regolamentari;
- Sovrintende a tutte le attività della Centro Servizi;
- Mantiene il necessario coordinamento dei vari servizi al fine di garantire un armonioso ed economico utilizzo delle risorse della Fondazione;
- È responsabile e capo di tutto il personale del Centro Servizi a qualsiasi qualifica funzionale ascritto;
- Applica quanto disposto dallo Statuto.

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**AREA SANITARIA**

**COORDINATORE INFERMIERI**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

4

- Mobilità e raccorda la varietà degli interventi da attuare al fine di garantire la salute e il benessere dell'utente dal punto di vista sanitario, integrandoli ed indirizzandoli verso la soggettività della persona, in accordo con l'Assistente Sociale ed il Coordinatore Assistenziale. In particolare:
- Organizza il personale infermieristico e riabilitativo e predispone i turni di lavoro, le sostituzioni, il livello delle prestazioni e l'organizzazione dei lavori;
- raccoglie, elabora e analizza i dati (compresi quelli concernenti la distribuzione dei carichi di lavoro propri e di altre figure professionali, correnti alla produzione di risultati di salute e benessere).
- tiene i rapporti con il servizio sanitario per tutto quanto riguarda l'utenza e per quanto disposto dal Coordinatore Sanitario, Responsabile Sanitario-Medico Coordinatore dell'ULSS della struttura e con altre figure di Medico operanti nel servizio medico-sanitario (Guardia Medica, Medici Specialisti che accedono alla struttura, ecc.);
- riferisce alla Direzione ogni situazione degna di rilievo nel reparto, anche con riferimento a comportamenti del personale non conformi al proprio dovere;
- raccoglie, analizza e valuta i dati e le informazioni riguardanti le persone utenti/clienti, nel rispetto dei limiti introdotti con la legge sulla tutela dell'identità personale (privacy);
- partecipa alla valutazione multidimensionale di ogni singolo utente/cliente;
- partecipa alla definizione degli obiettivi di salute e delle strategie di intervento per la soddisfazione dei bisogni individuali e collettivi (di nucleo), secondo la logica dei "lavoro per progetti" (programmi di intervento personalizzati e di nucleo), e del lavoro "multiprofessionale" (in Unità Operativa Interna);
- gestisce ed organizza le risorse umane ("sul campo") per la realizzazione dei progetti d'intervento (coordina sia il personale di assistenza sia i tecnici/professionali);
- indirizza, coordina e controlla (tramite sistemi di Controllo di Gestione e Qualità) le attività del settore sanitario e riabilitativo, anche attraverso incontri di programmazione e di verifica degli interventi;
- segnala la necessità di approvvigionamento di materiali necessari al buon funzionamento dell'infermeria e della palestra;

---

Sede legale: Via Rosario, 17 – 37040 ARCOLE (VR) – C.F. 83002290233 – P.IVA 00963360235 – tel 045/6134811

mail: [segreteria@opereriuunita.it](mailto:segreteria@opereriuunita.it) - pec: [opereriuunita@pec.opereriuunita.it](mailto:opereriuunita@pec.opereriuunita.it)

Centro Servizi per anziani – Scuola dell'Infanzia "San Giuseppe" – Asilo Nido Integrato "L'Arcobaleno"

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

- partecipa a momenti di confronto nella struttura;
- partecipa, come docente e come discente, alle iniziative di formazione per il personale;
- collabora in stretta sintonia con l'Assistente Sociale e il Coordinatore Assistenziale per tutto ciò che concerne le esigenze di tipo socio-assistenziale degli ospiti.

5

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**AREA SANITARIA**

**INFERMIERI**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

Esercita tutte le funzioni di carattere organizzativo, amministrativo e assistenziale previste per l'infermiere professionale dal D.M. 739/94. In particolare:

- è responsabile dell'applicazione delle prescrizioni in materia infermieristica ed assistenziale con esclusione dei piani di lavoro del personale di reparto spettante al Coordinatore di Servizio;
- cura l'osservanza delle tabelle dietetiche prescritte dal medico, dell'igiene degli ospiti, del comportamento del personale specie in rapporto con gli ospiti;
- cura con attenzione e precisione le registrazioni delle prescrizioni mediche, delle osservazioni e delle consegne effettuate durante il servizio;
- formula proposte su quanto ritenuto utile per una migliore erogazione dei servizi assistenziali agli ospiti;
- realizza le attività finalizzate a rallentare i processi di progressiva perdita delle abilità funzionali e la prevenzione delle sindromi da immobilizzazione attraverso la deambulazione ed il metodo di lavoro progettuale, qualora previsto;
- definisce gli interventi per favorire la socializzazione degli utenti, anche nel contesto comunitario delle strutture residenziali;
- partecipa a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- collabora con tutte le altre professionalità ai fini della realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (in ottemperanza alle disposizioni dell'Assistente Sociale, dei Medici, del Coordinatore di Servizio e da altri professionisti operanti nel servizio), al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dalla Congregazione/Servizio;
- sostituisce il Coordinatore di Servizio in caso di assenza breve o impedimento temporaneo, per le sole funzioni attinenti l'ordinaria organizzazione e gestione del Nucleo, non rinviabili.

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**AREA SOCIO SANITARIA**

**COORDINATORE ASSISTENZIALE**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

7

Mobilità e raccorda la varietà degli interventi da attuare al fine di garantire la salute e il benessere dell'utente, integrandoli ed indirizzandoli verso la soggettività della persona. Cura le relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale e con posizioni organizzative al di fuori delle unità operative di appartenenza, le relazioni esterne (con altre Istituzioni) anche di tipo diretto. Cura le relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale. In particolare:

- In collaborazione con il Referente di Nucleo organizza il personale interno e predispone i turni di lavoro, le sostituzioni, il livello delle prestazioni e l'organizzazione dei lavori;
- coordina il personale del Servizio e l'attività da questi prestata (es. Operatori addetti all'assistenza e altre figure correlate in base a disposizioni organizzative proprie dei servizi di attività);
- gestisce rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza;
- raccoglie, elabora e analizza i dati (compresi quelli concernenti la distribuzione dei carichi di lavoro propri e di altre figure professionali, correnti alla produzione di risultati di salute e benessere);
- tiene i rapporti con il servizio sanitario per tutto quanto riguarda l'utenza e per quanto disposto dal Coordinatore Sanitario, Responsabile Sanitario-Medico Coordinatore dell'ULSS della struttura e con altre figure di Medico operanti nel servizio medico-sanitario (Guardia Medica, Medici Specialisti che accedono alla struttura, ecc.);
- riferisce alla Direzione ogni situazione degna di rilievo nel reparto, anche con riferimento a comportamenti del personale non conformi al proprio dovere;
- raccoglie, analizza e valuta i dati e le informazioni riguardanti le persone utenti/clienti, nel rispetto dei limiti introdotti con la legge sulla tutela dell'identità personale (privacy);
- partecipa alla valutazione multidimensionale di ogni singolo utente/cliente;
- partecipa alla definizione degli obiettivi di salute e delle strategie di intervento per la soddisfazione dei bisogni individuali e collettivi (di nucleo), secondo la logica dei "lavoro per progetti" (programmi di intervento personalizzati e di nucleo), e del lavoro "multiprofessionale" (in Unità Operativa Interna);
- gestisce ed organizza le risorse umane ("sul campo") per la realizzazione dei progetti d'intervento (coordina sia il personale di assistenza sia i tecnici/professionali);
- indirizza, coordina e controlla (tramite sistemi di Controllo di Gestione e Qualità) le attività di nucleo, anche attraverso incontri di programmazione e di verifica degli interventi;
- interviene direttamente con gli operatori di nucleo, nel rispetto delle specifiche competenze, per la realizzazione dei programmi definiti;

---

Sede legale: Via Rosario, 17 – 37040 ARCOLE (VR) – C.F. 83002290233 – P.IVA 00963360235 – tel 045/6134811

mail: [segreteria@opereriuunita.it](mailto:segreteria@opereriuunita.it) - pec: [opereriuunita@pec.opereriuunita.it](mailto:opereriuunita@pec.opereriuunita.it)

Centro Servizi per anziani – Scuola dell'Infanzia "San Giuseppe" – Asilo Nido Integrato "L'Arcobaleno"

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

- collabora con il Responsabile del Servizio Personale per la parte inerente l'orario di lavoro del personale cui gli compete;
- interagisce con il servizio lavanderia per quanto attiene la biancheria degli Utenti;
- si relazione con il RSPP per quanto attiene alla materia della sicurezza del personale e delle Sedi;
- si relazione con il Responsabile Economato per quanto riguarda la gestione delle pulizie, segnala la necessità di approvvigionamento di materiali necessari al buon funzionamento dei nuclei;
- si relaziona con il Servizio Ristorazione per quanto attiene l'erogazione dei pasti agli Utenti;
- si relazione con con i familiari (o altro care giver) degli Utenti, dopo l'accoglimento in struttura.
- partecipa a momenti di confronto nella struttura;
- partecipa, come docente e come discente, alle iniziative di formazione per il personale di Nucleo;
- collabora in stretta sintonia con l'Assistente Sociale per tutto ciò che concerne le esigenze di tipo socio-assistenziale degli ospiti.

**AREA SOCIO ASSISTENZIALE**

**REFERENTE DI NUCLEO**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

9

È un Operatore Socio Sanitario addetto alle medesime funzioni ma che coordina il gruppo degli Operatori all'interno del Nucleo assegnato. Esegue le prescrizioni impartite dal Coordinatore al quale risponde in via gerarchica e funzionale.

In collaborazione con il Coordinatore di Servizio organizza il personale interno e predispone i turni di lavoro, le sostituzioni, il livello delle prestazioni e l'organizzazione dei lavori curandone anche gli aspetti logistici. In particolare

- riferisce al Coordinatore di Servizio ogni situazione degna di rilievo nel reparto, anche con riferimento a comportamenti del personale non conformi al proprio dovere;
- vigila sull'attività quotidiana degli Operatori Socio Sanitari riguardo alla corrispondenza della presa in carico dei bisogni primari degli utenti;
- cura la predisposizione dei bisogni degli utenti per gli interventi di cura estetica della persona;
- riferisce ai Coordinatori sull'andamento e sulle problematiche dell'assistenza presso il Nucleo;
- partecipa alla valutazione multidimensionale di ogni singolo utente/cliente;
- partecipa alla definizione degli obiettivi di salute e delle strategie di intervento per la soddisfazione dei bisogni individuali e collettivi (di nucleo), secondo la logica dei "lavoro per progetti" (programmi di intervento personalizzati e di nucleo), e del lavoro "multiprofessionale" (in Unità Operativa Interna);
- interviene direttamente con gli operatori socio-sanitari del nucleo, nel rispetto delle specifiche competenze, per la realizzazione dei programmi e delle attività definiti;
- adotta tutte le misure organizzative delle attività del nucleo (turni, attribuzione competenze, assetto operativo, metodo di lavoro, approvvigionamento materiali ecc.) e ne garantisce lo svolgimento;
- collabora in stretta sintonia con il Coordinatore di Servizio per tutto ciò che concerne le esigenze di tipo organizzativo del nucleo.

**AREA SOCIO ASSISTENZIALE**

**OPERATORE SOCIO SANITARIO - OSS**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

10

È addetto a funzioni di carattere esecutivo nell'ambito delle prescrizioni dettagliate impartite dal Coordinatore del Servizio Socio Assistenziale al quale risponde in via gerarchica e funzionale. Rientrano nei compiti degli Operatori socio sanitari ed assistenziali le funzioni previste nella L. R. n. 20/2001:

- la cura personale dell'igiene dell'ospite con tecniche e metodologie dirette alla tutela ed al recupero dell'autonomia funzionale, secondo direttive per ciascun ospite;
- il controllo e la variazione delle posture, in particolare durante il servizio notturno, secondo le prescrizioni impartite dal Medico;
- l'esecuzione di tecniche dirette alla prevenzione e alla cura delle piaghe da decubito, secondo le disposizioni del personale sanitario;
- la gestione delle attività strumentali del reparto: rifacimento dei letti e pulizia dei comodini e di altre suppellettili, cambio biancheria, pulizie non rinviabili, riordino dei materiali di reparto, delle sale da pranzo e degli spazi comuni;
- l'effettuazione dei bagni protetti e delle attività connesse di cura della persona (mani, piedi, capelli ecc.);
- la somministrazione di alimenti e bevande, su istruzione del Logopedista o di persona da lui delegata anche per quanto attiene gli aspetti dietetici e/o legati all'assunzione di bevande alcoliche;
- aiuto all'ospite in tutte le operazioni di vita quotidiana;
- sorveglianza dell'ospite affinché non rechi danno a sé o ad altri;
- preparazione e vestizione delle salme;
- realizzazione di attività finalizzate a rallentare i processi di progressiva perdita delle abilità funzionali e alla prevenzione delle sindromi da immobilizzazione, attraverso la deambulazione ed il metodo di lavoro progettuale, qualora previsto;
- interventi per favorire la socializzazione degli utenti, anche nel contesto comunitario delle strutture residenziali;
- partecipazioni a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- collaborazione con tutte le altre professionalità finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;

# FONDAZIONE OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

- collaborazione con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- partecipazione a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- messa in atto di relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (in ottemperanza alle disposizioni dell'Assistente Sociale, degli Infermieri Professionali e degli altri professionisti operanti nel servizio), al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- collaborazione alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- collaborazione alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenza ai corsi di formazione organizzati dalla Fondazione

11

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**ASSISTENZA INDIRECTA ALL'OSPITE**

**CAPO CUOCO**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

- Sovrintende ed è responsabile di tutto il servizio di cucina;
- organizza i turni del personale;
- nel rispetto delle procedure HACCP, è responsabile in ordine alla gestione della cucina, sia per quanto attiene alla preparazione, alla cottura e alla conservazione dei prodotti, sia dell'ordine e della pulizia dei locali;
- controlla che i menù predisposti dai coordinatori sanitario e assistenziale, in collaborazione con la logopedista e su indicazioni dell'Ulss, siano rispettati;
- verifica la quantità delle derrate alimentari, inviando gli ordini all'ufficio economato che provvedere ad inoltrarli ai rispettivi fornitori;
- verifica la qualità delle derrate alimentari, comunicando all'ufficio economato eventuali difformità per l'inoltro delle relative contestazioni;
- controlla il buono stato delle attrezzature, segnalando eventuali mal funzionamenti all'ufficio economato per programmare le manutenzioni necessarie;
- organizza i servizi di trasporto e distribuzione degli alimenti dei pasti domiciliari e delle scuole;

**AREA SERVIZI GENERALI**

**AIUTO CUOCO**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

- svolge attività di cuoco collaborando con il Capo cuoco nel confezionamento dei pasti;
- svolge il compito di consegna dei pasti presso il domicilio di alcune persone che ne abbiano fatto richiesta all'assistente sociale della Fondazione e presso le scuole

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

ASSISTENZA INDIRECTA ALL'OSPITE

**AUSILIARIA DI CUCINA**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

13

- Svolge attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio, l'utilizzo di macchinari e attrezzature specifici per la pulizia, la disinfestazione e la disinfezione di:
  - stoviglie
  - attrezzature
  - locali
- provvede alla raccolta e al trasporto dei rifiuti prodotti in cucina
- provvede al trasporto dei pasti esterni
- svolge attività di servizio e di supporto relativi al mantenimento dell'ordine dei locali e delle attrezzature, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine e di apparecchiature.

AREA SERVIZI GENERALI

**ADDETTA ALLA LAVANDERIA**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

Svolge attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali, ad esempio, l'utilizzo di macchinari e attrezzature specifici, la pulizia, la disinfestazione e la disinfezione, il riordino degli ambienti interni ed esterni.

Le operazioni elementari richieste sono:

- etichettatura degli indumenti degli ospiti
- lavaggio, asciugatura e stiraggio degli indumenti degli ospiti
- prepara i carrelli con gli indumenti degli ospiti suddivisi nei vari reparti

---

Sede legale: Via Rosario, 17 – 37040 ARCOLE (VR) – C.F. 83002290233 – P.IVA 00963360235 – tel 045/6134811

mail: [segreteria@opereriuunita.it](mailto:segreteria@opereriuunita.it) - pec: [opereriuunita@pec.opereriuunita.it](mailto:opereriuunita@pec.opereriuunita.it)

Centro Servizi per anziani – Scuola dell'Infanzia “San Giuseppe” – Asilo Nido Integrato “L’Arcobaleno”

**FONDAZIONE**  
**OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

- raccoglie la biancheria della lavanderia esterna e la dispone sugli appositi scaffali
- provvede alla pulizia degli ambienti e delle attrezzature
- segnala eventuali anomalie nelle macchine presenti in lavanderia

14

ASSISTENZA INDIRECTA ALL'OSPITE

**MAGAZZINIERE / MANUTENTORE**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

- Esercita un'attività professionale che richiede anche l'uso di dati e tecnologie per l'espletamento delle prestazioni lavorative complesse che richiedono conoscenze specifiche di carattere prevalentemente tecnico;
- esercita il controllo e la programmazione degli interventi in accordo con la Direzione, per quanto attiene agli impianti di riscaldamento, idrico, fognario, elettrico ed ogni altro in dotazione al servizio;
- ha facoltà propositive in ordine all'elaborazione di particolari interventi di sistemazione di impianti e attrezzature;
- assume una generale responsabilità di vigilanza e controllo sulle attività sopra descritte;
- collabora con Direzione per ogni proposta tecnica atta al miglior funzionamento del servizio manutenzione;
- collabora con la Direzione e con l'economato al controllo fisico dei beni e quindi alla corretta tenuta degli inventari;
- rifornisce i reparti del materiale necessario;
- controlla le scorte del materiale assorbente, di consumo, di igiene personale, di pulizia e igiene cucina, di lavanderia;
- inoltra l'ordine di materiale all'economato per l'acquisizione dei beni di cui sopra.

**ALTRE PROFESSIONALITA'**  
**MEDICO CURANTE**  
**RUOLO e RESPONSABILITA'**

Il ruolo del Coordinatore Medico dell'ULSS è specificato all'interno della Convenzione che la struttura stipula secondo le direttive della DGR n. 3856 del 03.12.2004. L'allegato n. 1 della DGR n. 3856/2004 riporta lo schema di Convenzione (Accordo tra azienda ULSS e Medico di Medicina Generale per l'erogazione dell'assistenza programmata) che il Direttore Generale dell'ULSS sottoscrive con il Medico di Base incaricato al servizio presso la struttura residenziale. La Convenzione è composta da 14 articoli, dei quali qui viene riportata una sintesi ai fini della definizione dei compiti assegnati ai Medici:

- Accoglimento dell'ospite non autosufficiente in struttura, con valutazione e compilazione del diario clinico al primo accesso utile del medico;
- visita medica generale periodica dell'ospite non autosufficiente durante tutta la permanenza in struttura con cadenza minima mensile e comunque immediata ad ogni richiesta del personale paramedico; prescrizione di accertamenti diagnostici;
- prescrizione di visite specialistiche;
- prescrizione di farmaci, secondo le direttive dell'Azienda Sanitaria;
- prescrizione di presidi/ausili ivi compresi i presidi atti all'eventuale contenzione, secondo le indicazioni dell'Azienda ULSS;
- rilascio di certificazioni; compilazione del diario clinico e suo costante aggiornamento (annotazione di interventi/visite/ricoveri/considerazioni cliniche/accertamenti diagnostici richiesti/visite specialistiche/eventuali altre indicazioni utili);
- partecipazione all'UOI per la predisposizione/attivazione/aggiornamento di programmi individuali;
- collaborazione con il personale della struttura, con particolare riferimento alle indicazioni sulla effettuazione delle terapie prescritte, sia ordinarie che al bisogno; indicazioni scritte, in casi di particolare necessità, per i colleghi di continuità assistenziale chiamati durante il loro servizio (ore notturne-prefestive e festive).

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**ALTRE PROFESSIONALITA'**

**PSICOLOGA**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

16

Lo Psicologo svolge attività di prevenzione, diagnosi, abilitazione-riabilitazione e sostegno psicologico, rivolte agli ospiti presenti in struttura e ai loro famigliari. L'azione dello Psicologo riguarda lo studio del comportamento umano, la comprensione e l'interpretazione dei processi mentali ed affettivi che lo determinano.

Le sue attività comprendono:

- valutazione del profilo psicologico dell'ospite e del pattern sistemico-familiare, esplorando motivazioni ed aspettative, al fine favorire un efficace inserimento presso la struttura residenziale e ne segue l'andamento in itinere;
- la realizzazione di interventi, volti a promuovere il pieno sviluppo delle potenzialità personali e la Qualità di Vita all'interno del contesto residenziale attraverso l'applicazione di strumenti psicologici di analisi per la soluzione di problemi della vita quotidiana;
- diagnosi neuropsicologica: valutazione delle funzioni cognitive, eventuale presenza di psicopatologia, valutazione del pattern comportamentale;
- recupero delle funzionalità cognitive, emotive e relazionali e collaborazione con altre figure professionali a programmi di prevenzione, recupero e riabilitazione.
- collaborazione alla costruzione del Piano Assistenziale Individualizzato a favore dell'Ospite e partecipa al lavoro di gruppo nell' Unità Operativa Interna in un'ottica multidisciplinare.

Lo Psicologo, inoltre collabora con altre figure professionali per analizzare ed individuare strumenti metodologici di lavoro multiprofessionale perseguendo obiettivi di salute organizzativa e partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti. Nell'ambito della Formazione:

- effettua Tutoraggio a studenti nell'ambito delle convenzioni con l'Università e Istituti di Scuola Secondaria (stage formativi pre/post Lauream e Alternanza Scuola Lavoro);
- definisce i propri bisogni formativi periodici (Formazione Continua in Medicina, come previsto dalla normativa vigente);

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**ALTRE PROFESSIONALITA'**

**FISIOTERAPISTA**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

17

Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal D.M. 741/1994, nei nuclei o in palestra e/o altri spazi specializzati o adibiti allo scopo. In particolare:

- gestisce assieme alle altre figure professionali del servizio, ove necessario, programmi di riabilitazione e riattivazione funzionale, attività di ginnastica di manutenzione o specifica e tutte le altre forme di terapia – anche con l'utilizzo di specifici strumenti – utili alle patologie dell'anziano;
- cura anche con fase di addestramento ed istruzione degli operatori la mobilizzazione, le posture, i trasferimenti ed in generale la tutela dei livelli di autonomia degli anziani nelle operazioni di vita quotidiana in stretta collaborazione, con il Coordinatore dell'Area Socio-Assistenziale e con il personale Medico;
- partecipa a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- collabora con altre professionalità finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multi-professionale;
- collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (in ottemperanza alle disposizioni dell'Assistente Sociale, dei Medici, del Coordinatore di Servizio e da altri professionisti operanti nel servizio) al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dalla Fondazione

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**ALTRE PROFESSIONALITA'**

**LOGOPEDISTA**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

18

Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal D.M. 742/1994.

In particolare:

- cura l'educazione e la rieducazione del linguaggio, della fonetica e di ogni altra disfunzione, temporanea o definitiva, che, con l'applicazione di tecniche appropriate, possa essere o migliorata o rallentata nella sua evoluzione;
- cura anche l'aspetto psicologico dell'ospite incapace totalmente o parzialmente di comunicare con gli altri, attivando ogni iniziativa idonea ad evitare il progressivo isolamento del medesimo dal contesto sociale in cui è inserito;
- partecipa a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- collabora con altre professionalità finalizzata alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (secondo le disposizioni dell'Assistente Sociale e in collaborazione con gli Operatori Socio Assistenziali e gli altri professionisti operanti nel servizio), al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dall'Ente.
- dispone i primi interventi e la formazione in merito alla disfagia

**AREA SOCIALE**

**ASSISTENTE SOCIALE**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

Su indicazione della Direzione, svolge le seguenti funzioni:

- attività di segretariato sociale e diffusione delle informazioni ed orientamento per favorire l'accesso ai servizi e l'ingresso in casa di riposo (raccolta e valutazione delle domande di inserimento, colloqui pre-ingresso con i familiari, contatti telefonici con referenti delle strutture di provenienza, accoglienza dell'ospite in struttura);
- pratiche amministrative (es. cambio residenza, pratica assegnazione Amministratore di Sostegno, cambio medico,...);
- gestisce le pratiche di ammissione e di trasferimento degli ospiti in casa di riposo e nei servizi territoriali forniti dall'Ente, collaborando nei rapporti con i familiari;
- raccoglie criticità ed eventuali richieste e propone migliorie gestionali e organizzative quanto adottate dal CdA e dal Direttore;
- si rapporta, unitamente al Coordinatore Assistenziale e Coordinatore Sanitario, per le problematiche relative alle specifiche competenze e per le questioni attinenti la qualità dei servizi;
- si rapporta con i responsabili di reparto relativamente alle materie di propria competenza;
- pianifica la stesura del PAI degli ospiti con le altre figure professionali coinvolte;
- organizza e partecipa alle riunioni delle UOI (Unità Operativa Interna);
- favorisce e gestisce i rapporti e i contatti con i familiari e/o gli amministratori di sostegno degli ospiti (comunicazioni, segnalazioni, bisogni,...);
- favorisce e gestisce i rapporti con gli ospiti, con particolare riferimento a quelli con disagio sociale;
- promuove e predispone i provvedimenti di carattere sociale diretti a migliorare e mantenere il benessere fisico degli ospiti, in relazione agli obiettivi e ai programmi definiti dal Consiglio di Amministrazione;
- concretizza piani e programmi di carattere ricreativo e culturale allo scopo predisposti dall'Amministrazione, in stretta collaborazione con gli Educatori-Animatori;

**AREA SOCIALE**

**EDUCATORE ANIMATORE**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

Esercita tutte le funzioni proprie della figura professionale ricoperta, previste dal D.M. 520/1998. In particolare:

- collabora per l'espletamento delle attività dirette ai fini di animazione o al perseguimento di obiettivi terapeutici;
- promuove e sollecita l'attuazione, la formazione personale e sociale degli anziani alla vita comunitaria;
- programma e realizza attività espressive, culturali, occupazionali e di proficuo utilizzo del tempo libero;
- concorre al generale buon andamento dei servizi sociali con riferimento alle attività di organizzazione, addestramento del personale, rapporti con i parenti degli ospiti e con Enti esterni alla Casa.
- collabora con le attività di volontariato;
- partecipa a lavori di gruppo, alle attività dell'Unità Operativa Interna;
- collabora con altre professionalità finalizzate alla realizzazione della metodologia di lavoro multiprofessionale;
- collabora con le altre figure professionali impegnate in struttura per la realizzazione di "risultati di salute" globale;
- partecipa a momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivanti;
- mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia (in ottemperanza alle disposizioni dell'Assistente Sociale, dei Medici, del Coordinatore di Servizio e da altri professionisti operanti nel servizio), al fine di realizzare l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero dell'identità personale degli assistiti;
- collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio;
- collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione e frequenta i corsi di formazione organizzati dalla struttura.

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**AREA AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

21

- Esercita attività amministrativa e/o contabile all'interno della Fondazione sulla base delle direttive di massima impartite dal CdA;
- l'attività consiste nell'istruttoria formale di atti e procedimenti anche complessi ed integrati, nell'elaborazione di dati e nella ricerca e proposta di soluzione dei problemi attinenti a materie di fornitura di beni e servizi, approvvigionamenti vari, e quant'altro riferibile al settore di competenza;
- detta attività comporta la conoscenza di norme e procedure e si estende fino all'interpretazione delle stesse. Sovrintende e coordina ogni attività inerente al settore amministrativo della Fondazione, predisponendo provvedimenti, atti, procedure e relazioni di notevole grado di difficoltà, garantendone il rispetto della normativa vigente;
- predispone piani e programmi destinati ad una razionale politica di acquisizione di beni e servizi necessari per il regolare svolgimento dei servizi dell'Ente, ricerca le soluzioni migliori, anche attraverso indagini di mercato, per garantire il miglior rapporto prezzo-qualità dei medesimi, nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- assicura il rispetto delle specifiche norme di settore nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza. Nell'ambito delle funzioni proprie del profilo, espleta ogni altro incarico affidato dal CdA.

**AREA AMMINISTRATIVA**

**ADDETTO alla GESTIONE DEL PERSONALE**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

22

- Esercita attività le proprie attività all'interno dell'Area Amministrativa;
- in particolare si occupa della gestione del personale e stipendi, in riferimento alle direttive di massima indicate dalla Direzione e dal Responsabile Amministrativo. La gestione comprende tutte le attività connesse al personale al fine di un aggiornamento costante di tutti i dati attinenti al trattamento giuridico, economico, contributivo e pensionistico dei dipendenti ed ogni quant'altro sia implicitamente comprensibile in materia. L'attività consiste nell'istruttoria formale di atti e provvedimenti, comportanti procedure anche complesse, nonché l'interpretazione e l'applicazione delle norme giuridiche vigenti, in materia. In particolare:
  - coordina la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati inerenti i costi del personale ai fini delle periodiche valutazioni di risultato e delle programmazioni;
  - collabora con la direzione nella interpretazione degli istituti contrattuali (che dal medesimo vengono poi applicati autonomamente);
  - segue l'iter ed istruisce le procedure per tutti i livelli di contrattazione sindacale;
  - assume responsabilità diretta per le attività cui è preposto;
  - formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa.

**AREA AMMINISTRATIVA**

**ADDETTO alla FATTURAZIONE**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

- Provvede alla fatturazione mensile;
- redige i rendiconti mensili delle rette pagate per l'asilo nido
- emette i SEPA
- collabora con l'Assistente Sociale per l'apertura iniziale della Cartella Ospiti
- compila i vari questionari ISTAT

**AREA AMMINISTRATIVA**

**ADDETTO al SERVIZIO ECONOMATO**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

23

- Esercita attività amministrativa e/o contabile all'interno dell'Economato sulla base delle direttive di massima impartite dai diretti superiori;
- l'attività consiste nell'istruttoria formale di atti e procedimenti anche complessi ed integrati, nell'elaborazione di dati e nella ricerca e proposta di soluzione dei problemi attinenti a materie di fornitura di beni e servizi, approvvigionamenti vari, e quant'altro riferibile al settore di competenza;
- sovrintende e coordina ogni attività inerente al settore economale della Fondazione, predisponendo provvedimenti, atti, procedure e relazioni di notevole grado di difficoltà, garantendone il rispetto della normativa vigente.
- predispone piani e programmi atti ad una razionale politica di acquisizione di beni e servizi necessari per il regolare svolgimento dei servizi dell'Ente, ricerca le soluzioni migliori, anche attraverso indagini di mercato, per garantire il miglior rapporto prezzo-qualità dei medesimi, nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- assicura la maggior tempestività possibile nella fornitura di quanto richiesto dai singoli servizi della Fondazione;
- attesta la regolarità dell'istruttoria tecnico amministrativa in atti e provvedimenti dell'Amministrazione.
- espleta ogni altro incarico affidato dalla Direzione.

**AREA AMMINISTRATIVA**

**ADDETTO alla SEGRETERIA**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

- Risponde alle telefonate;
- provvede al protocollo;
- è di supporto all'attività dell'area amministrativa.

**FONDAZIONE  
OPERE RIUNITE DON LUIGI ROSSI**

*Registro Prefettizio VR n° 418/19*

**AREA SICUREZZA**

**RSPP**

**RUOLO e RESPONSABILITA'**

24

- E' tenuto al rispetto delle competenze di cui al d.lgs. 81/08
- individua e valuta i fattori di rischio nei luoghi di lavoro che possano compromettere la sicurezza e la salute degli operatori, individuando misure di sicurezza adeguate, nel rispetto della normativa vigente;
- elabora, attraverso la valutazione dei rischi, un programma di interventi per la prevenzione e protezione degli operatori presenti in tutti i settori lavorativi.
- coinvolge tutti gli operatori nel processo di sicurezza attraverso la continua implementazione di un sistema gestionale della sicurezza medesima e attraverso lo strumento dell'informazione e la formazione sui rischi residui.
- collabora con il Medico Competente che esplica, tra gli altri compiti demandati dalla normativa, la funzione di sorveglianza sanitaria nonché con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
- elabora le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure.
- elabora, in collaborazione con i dirigenti ed i preposti, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.
- propone programmi di informazione e formazione per gli operatori.
- partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sul lavoro.
- fornisce agli operatori, in collaborazione con dirigenti e preposti, le informazioni in tema di sicurezza e salute connesse con la propria mansione