



Funzionigramma della RSA Villa Ciocchetti

Direttore

- ha la responsabilità della gestione del personale subordinato e dei collaboratori esterni;
- può delegare, con atto formale, competenze al personale subordinato della RSA, dotato di qualifica e/o capacità adeguate, pur mantenendo la responsabilità delle attività delegate;
- effettua la valutazione annuale delle prestazioni e dei risultati dell'attività del personale dipendente, secondo criteri e processi di valutazione approvati dal Consiglio;
- cura la corretta applicazione delle normative interne e dei regolamenti della RSA in merito a procedure e protocolli;
- cura la corretta applicazione delle leggi in materia di tutela, igiene e sicurezza sul posto di lavoro, della privacy, provvedendo alla nomina delle figure prescritte dalle normative di legge e riguardanti la RSA;
- convoca e presiede il Comitato di partecipazione;
- sovrintende su Gruppo di Lavoro di Equipe, procedure di inserimento, di accoglimento e di dimissione degli ospiti e ne promuove la diffusione tra gli operatori mirando a conseguire una gestione consapevole e finalizzata delle medesime da parte delle strutture della RSA;
- si relaziona con i parenti dell'ospite - o con colui che se ne prende cura - per quanto concerne il perseguimento degli obiettivi assistenziali e l'aspetto economico della degenza;
- gestisce i reclami da sottoporre poi all'analisi del Comitato di partecipazione;
- ha la responsabilità della gestione degli immobili e delle attrezzature della RSA;
- tiene il registro del personale dipendente con indicazione dei turni e delle mansioni, l'elenco degli ospiti presenti e verifica che i parametri indicati dalla normativa siano rispettati;
- tiene il registro dell'attività e della programmazione dell'attività giornaliera;
- controlla che la documentazione, relativa agli ospiti e alla vita comunitaria, prevista dalle normative di legge e dal piano di accreditamento istituzionale, venga tenuta e aggiornata nel rispetto dei contenuti e delle norme relative alla gestione dei dati sensibili;
- predispone i piani di lavoro anche attraverso il raccordo con specifici interventi professionali, periodiche verifiche e riunioni di programmazione con il personale;
- organizza, individua e verifica l'attività dei Gruppi di Lavoro;
- tiene il registro e provvede alla custodia e gestione dei valori e beni personali degli ospiti;
- cura i rapporti con le organizzazioni di volontariato, cittadini, associazioni per il coinvolgimento nelle attività di socializzazione e animazione della struttura;
- stimola gli ospiti e i loro familiari alla partecipazione della vita della RSA, con particolare attenzione alla espressione dei bisogni e dei rapporti individuali da svilupparsi con la conoscenza

di ogni singolo ospite attraverso il dialogo e l'osservazione dei suoi rapporti con gli altri ospiti e gli operatori al fine di creare un clima di buona integrazione della vita di comunità;

- cura i rapporti con i servizi territoriali e l'autorità giudiziaria.

Coordinatore dell'assistenza alla persona

- intrattiene rapporti con gli ospiti ricoverati, con i loro familiari, con i volontari e con le altre figure della RSA;
- partecipa, insieme all'Infermiere Professionale, alla fase di Accoglimento e Inserimento nella struttura dell'ospite in ingresso;
- segue che quanto deciso dal Gruppo di Equipe nel P.A.I sia realmente realizzato da tutti i soggetti coinvolti e indicati nel P.A.I stesso;
- Riceve le comunicazioni inerenti all'individuazione e le variazioni del P.A.I;
- tiene i rapporti con il servizio infermieristico, con quello fisiatrico e con lo psicologo;
- segnala alla Direzione il bisogno di approvvigionamento materiali e al Preposto Logistica e Sicurezza la necessità di manutenzione/riparazione attrezzature;
- promuove lo sviluppo della qualità delle prestazioni all'anziano, attraverso la diffusione di atteggiamenti e comportamenti mirati ad operare secondo una logica di progetto e non di semplice risposta a bisogni immediati dell'ospite;
- favorisce, facilitando le attività dei Gruppi di Lavoro della RSA, la partecipazione attiva degli operatori all'individuazione di soluzioni migliorative dell'organizzazione del lavoro;
- si adopera per Individuare i bisogni di aggiornamento e di formazione del personale assistenziale proponendo il relativo programma al Direttore;
- coordina, sentiti il Coordinatore Infermieristico, la somministrazione pasti nel rispetto delle diete prescritte;
- partecipa alle riunioni del Comitato di partecipazione;
- organizza i trasporti giornalieri degli ospiti del Diurno;
- gestisce le richieste di assistenza religiosa, quelle inerenti al servizio di parrucchiere, di intervento del podologo e dell'estetista;
- Interagisce con gli operatori addetti all'animazione e socializzazione e con i Gruppi di Lavoro della RSA.

Coordinatore della assistenza infermieristica

- collaborare con la Direzione nell'attività della RSA;
- partecipare alle riunioni di Equipe per la definizione e la redazione dei Programmi di Assistenza Individuali (P.A.I.);
- gestire, organizzare, coordinare e integrare l'assistenza infermieristica garantendo il rispetto del Regolamento della R.S.A., delle norme di buona pratica professionale, delle linee guida e dei protocolli anche attraverso l'aggiornamento continuo delle competenze e delle conoscenze tecnico professionali;
- predisporre i turni di lavoro degli infermieri e gestire il piano annuale delle ferie;

- coordinare l'assistenza infermieristica anche per quanto riguarda i rapporti con i medici di Medicina Generale e con i medici Specialistici;
- gestire l'approvvigionamento dei farmaci, presidi e altro materiale sanitario;
- essere responsabile della custodia dei medicinali;
- conservare correttamente la seguente documentazione:
 - tabella dietetica approvata dal responsabile U.O. competente
 - cartella personale, per ciascun ospite, contenenti dati anagrafici, amministrativi, sociali e sanitari dell'ospite
 - cartella infermieristica contenente il diario infermieristico, le valutazioni espresse dal medico curante nel corso delle visite e degli accessi programmati
 - registro delle terapie individuali, registro dei bagni assistiti, delle cadute degli ospiti, dei ricoveri ospedalieri, della contenzione
 - registro delle attività infermieristiche quotidiane e delle rilevazioni delle condizioni generali dell'ospite
- assicurare la manutenzione e le verifiche delle apparecchiature in dotazione al servizio infermieristico;
- sovrintendere l'aggiornamento e la vigilanza sulla corretta applicazione delle procedure previste dall'accreditamento istituzionale per quanto riguarda: A) gestione farmaci ed emergenze B) inserimenti, PAI e dimissioni; C) ricoveri ospedalieri e visite specialistiche D) coordinamento dei Medici di Medicina Generale degli ospiti E) somministrazione del vitto;
- presentare al Direttore, ogni 3 mesi (31/3, 30/6, 30/9, 31/12), apposita relazione sull'attività svolta evidenziando i compiti svolti e gli obiettivi di periodo conseguiti.

Referente della logistica e sicurezza

- aggiornamento e corretta compilazione del registro delle attività soggette a controllo periodico: prevenzione incendio, impianto elettrico, apparecchiature elettromedicali, impianto termico;
- sorveglianza e controllo del funzionamento di:
 - a. estintori portatili (settimanale)
 - b. idranti (mensile)
 - c. luci di emergenza (mensile)
 - d. porte tagliafuoco (mensile)
 - e. vie di esodo e uscite di emergenza (settimanale)
 - f. segnaletica di sicurezza (settimanale)
 - g. sganci elettrici di emergenza (mensile)
 - h. quadro e impianto elettrico (mensile)
- sorveglianza e controllo della manutenzione ordinaria delle risorse strutturali:
 - a. muri, tramezzi interni e intonaco (annuale)
 - b. aree esterne (pavimentazione, cordoli, fioriere, recinzione) (annuale)
 - c. imbiancatura muri interni ed esterni (annuale)
 - d. rivestimenti e pavimentazioni (annuale)
 - e. parapetti esterni (annuale)

- f. infissi, porte e arredi (semestrale)
- g. controsoffitto (annuale)
- sorveglianza della manutenzione ordinaria delle risorse tecnologiche:
 - a. carrozzine (bimestrale)
 - b. sollevatori (semestrale)
 - c. teli a scorrimento (semestrale)
- consegnare ai lavoratori i dispositivi di protezione individuali previsti dal DVR;
- mantenere ordine e decoro della struttura.

Animatore

- Progetta ed organizza attività ludiche, ricreative e socializzanti da svolgere all'interno e all'esterno della struttura, rispettando le attitudini e le esigenze di ognuno dei residenti;
- con l'équipe multi-professionale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi definiti nel PAI;
- conosce procedure, istruzioni e protocolli di struttura per l'esecuzione delle attività assistenziali;
- per lo svolgimento delle proprie mansioni si relaziona con CAA e il responsabile di struttura assicurando la propria partecipazione agli incontri di équipe.

Infermiere

- preparare e somministrare terapia farmacologica;
- gestire lesioni cutanee;
- gestire anomalie nelle evacuazioni e nelle minzioni;
- seguire la visita medica;
- reperire i parametri vitali;
- eseguire esami diagnostici semplici;
- eseguire prelievi di campioni biologici;
- interfacciarsi con gli ospiti e le loro famiglie, amministratori di sostegno, care-giver.

OSA/OSS

- igiene e assistenza della persona nelle attività quotidiane;
- servizi domestico-alberghieri;
- servizi ludico-ricreativi.

Fisioterapista

- programma ed esegue le attività di riabilitazione psicomotorie degli utenti in accordo con il medico e con l'équipe multi-professionale ed è responsabile del raggiungimento degli obiettivi definiti nel PAI;
- conosce procedure, istruzioni e protocolli di struttura per l'esecuzione delle attività sanitarie ed assistenziali;
- per lo svolgimento delle proprie mansioni si relaziona con i coordinatori delle attività sanitarie e assistenziali ed il responsabile di struttura anche assicurando la propria partecipazione ad incontri di équipe.