

 Via A. Ponchielli, 85 - 61122 PESARO (PU) C.F./P.IVA 01606730784 Tel. 0721 410932 Fax 0721 430090 Pec : solidale.coopsociale@open.legalmail.it	Residenza Protetta Anziani (R3 case mix R3D) "URBINO SOLIDALE" Via A. De Gasperi 2 - 61029 URBINO (PU) Tel/Fax 0722 349231 E-mail: urbinosolidale@solidale-coop.it	Cod. 2-ROG43/ROS.6-12 Rev.02 del 10.06.2025
--	---	--

Allegato 5) Carta dei Servizi

FUNZIONIGRAMMA

(Responsabilità – Funzioni - Mansionario)

(Definizione delle responsabilità, ruoli e funzioni delle varie figure professionali nell'organizzazione aziendale e relativi compiti da svolgere nell'esecuzione e verifica delle attività gestionali della Residenza Protetta Anziani).

SOMMARIO

ENTE GESTORE	1
LEGALE RAPPRESENTANTE ENTE GESTORE	1
PROCURATORE/INSTITORE ENTE GESTORE	2
DIRIGENTE AZIENDALE ENTE GESTORE	2
RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE	3
RESPONSABILE DI STRUTTURA	3
COORDINATORE SERVIZI	4
INFERMIERE	4
OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS)	6
EDUCATORE	8
ADDETTI SERVIZI ALBERGHIERI E GENERALI	9
ADDETTI ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA	9

ENTE GESTORE**SOLIDALE Cooperativa Sociale****FUNZIONI**

La SOLIDALE Cooperativa Sociale svolge le funzioni di Ente Gestore della Residenza Protetta Anziani (R3) "SOLIDALE", quale Titolare dell'Autorizzazione all'esercizio rilasciata ai sensi della Legge Regionale n.21/2016.

COMPITI

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) è l'Organo amministrativo della Cooperativa cui è affidato lo svolgimento dell'attività di impresa e della gestione sociale (Direzione Aziendale).

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità di approvare le strategie organizzative e gestionali, di sviluppare la politica aziendale e di assicurare la responsabilità giuridica dell'organizzazione di fronte alle autorità.

Con Delibera del CdA sono stati attribuiti al Presidente del CdA e al Procuratore/Institore i poteri necessari a garantire la gestione complessiva dell'azienda.

Gli organi delegati, al fine di garantire al Consiglio di Amministrazione di poter valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società, sono tenuti al dovere di informare il CdA qualora le operazioni da effettuare assumano un'incidenza rilevante sulla situazione economico patrimoniale della società oppure presentino elementi di criticità.

LEGALE RAPPRESENTANTE SOLIDALE COOPERATIVA SOCIALE

Dr. Francesco Spezzano

FUNZIONI

Svolge le funzioni di Ente Gestore e di Direzione Aziendale unitamente al Procuratore-Institore Dr. Vito Franchino e al Dirigente Aziendale Paolo Rugiano.

La Direzione Aziendale definisce i ruoli, le funzioni specifiche e le diverse mansioni della struttura organizzativa della Residenza Protetta per Anziani.

COMPITI

- attraverso i propri uffici amministrativi e Dirigenti di settore provvede:
 - alla assegnazione dei compiti ben delineati all'interno dell'organigramma;
 - alla corretta gestione e conservazione della documentazione amministrativa della Struttura;
 - alla stipula dei contratti di ricovero utenti;
 - alla stipula dei contratti con i fornitori;
 - alla stipula dei contratti di lavoro e elaborazione buste paga del personale;
 - alla stipula delle convenzioni con gli enti preposti;
 - al mantenimento dei dovuti rapporti istituzionali, ecc.
- provvede all'applicazione della normativa in materia di Sicurezza Lavoro e Privacy attraverso la nomina dei Responsabili;
- nomina il Responsabile di Struttura;
- nomina il Responsabile della Formazione;
- nomina il Responsabile di Piano di Qualità;
- nomina il Responsabile della gestione degli impianti e della manutenzione ordinaria della struttura;
- incarica ditte specializzate per lo smaltimento dei rifiuti speciali, ecc.

PROCURATORE/INSTITORE ENTE GESTORE**Dr. Vito Franchino****FUNZIONI**

Svolge le funzioni di Direzione Aziendale unitamente al Rappresentante Legale e al Dirigente Aziendale, con delega al Sistema Qualità, Privacy, Sicurezza lavoro, attuazione Modello D.Lgs. 231/2001.

COMPITI

- attua, su delega della DA, la politica della Qualità stabilita dalla Struttura Sanitaria, con la responsabilità di aggiornare, quando necessario, i documenti della Qualità, verificando altresì la corretta applicazione e la gestione degli stessi; Promuove azioni di prevenzione per il verificarsi di non conformità, tenendo sotto controllo l'attività di azioni correttive; Attua il programma di formazione ed addestramento;
- elabora la politica generale in materia di sicurezza facendo rispettare tutti i criteri antinfortunistici previsti dalle Leggi e dal Piano di Valutazione elaborato; Pianifica e le attività di formazione ed informazione previste dalla Legge; Tiene sotto controllo la manutenzione delle attrezzature mediche utilizzate per la terapia; Attua la realizzazione di Visite Ispettive Interne.
- gestisce la pianificazione della formazione sicurezza lavoro, privacy, prevenzione incendi, ecc.;
- sovraintende al Sistema Informativo e gestione dei flussi informativi per rispondere agli adempimenti regionali e nazionali;
- provvede alla copertura assicurativa verso infortuni sul lavoro e responsabilità civile verso terzi;
- predispone la stipula delle convenzioni con gli enti preposti;
- stipula i contratti con i fornitori;
- mantiene i rapporti con le Banche, ecc.

DIRIGENTE AZIENDALE**Paolo Rugiano****FUNZIONI**

Svolge le funzioni di Direzione Aziendale della Residenza Protetta Anziani unitamente al Rappresentante Legale e al Procuratore-Institore.

COMPITI

- responsabile dei servizi residenziali della Cooperativa;
- responsabile della Direzione Amministrativa dei servizi delle Strutture Psichiatriche "Casa Godio";
- responsabile delle risorse umane;
- responsabile della pianificazione dei ruoli, funzioni e mansioni delle risorse umane nella gestione organizzativa delle Residenze Psichiatriche SRP2-SRP3 "Casa Godio";
- responsabile della selezione e reclutamento del personale;
- responsabile delle risorse umane;
- responsabile assunzione del personale interno ed esterno per garantire i servizi;
- responsabile organizzazione dell'inserimento e della formazione del nuovo personale;
- responsabile pagamento degli stipendi e dei salari;
- responsabile supervisione delle procedure di reclamo e di licenziamento per verificarne la legalità;
- responsabile turnistica e sostituzione del personale, ecc.

RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE**Dott.ssa Mina Imperio****FUNZIONI**

Il responsabile della Formazione predispone il Piano annuale di formazione/aggiornamento del personale, che prevede il sistema di monitoraggio della formazione compreso l'assolvimento degli obblighi ECM.

RESPONSABILE DI STRUTTURA**Dott.ssa Roberta Paolucci (Infermiere)****FUNZIONI**

Assicura la direzione, l'organizzazione e il coordinamento dei servizi in raccordo con i servizi territoriali, in modo da garantirne efficienza organizzativa e buon andamento delle attività.

COMPITI

- assicura la direzione tecnica e il rispetto degli standard dei requisiti organizzativi per le prestazioni socio-sanitarie erogate;
- gestisce le corrette procedure di inserimento e dimissioni degli utenti, in osservanza delle disposizioni, nazionali, regionali previste per le specifiche tipologie assistenziali della struttura, curando i rapporti con i familiari/ADS e i MMG degli utenti;
- svolge compiti di indirizzo e sostegno tecnico al lavoro degli operatori, di monitoraggio e documentazione delle attività e dei percorsi assistenziali;
- sovrintende al coordinamento delle risorse umane, delegando i referenti alla verifica e al controllo delle attività e dei protocolli operativi da osservare, monitorando e valutando il lavoro del personale in ordine al livello di professionalità e competenze richieste;
- sovrintende alla organizzazione del lavoro dell'équipe in modo da predisporre le più appropriate procedure in ordine ai tempi e alle modalità di intervento, garantendo la continuità assistenziale;
- sovrintendere al corretto utilizzo degli strumenti d'integrazione (linee guida, procedure, protocolli assistenziali, piani di assistenza standard) progettati dall'équipe per omogeneizzare le modalità operative delle prestazioni assistenziali;
- predispone le necessarie misure di verifica e controllo dei protocolli operativi e sovrintende al monitoraggio dell'applicazione degli standard di efficacia e efficienza dei servizi, sia sul versante recettivo dell'utenza sia su quello motivazionale del lavoratore;
- definisce le priorità per utilizzare in modo ottimale le risorse esistenti, identifica la tipologia delle risorse strumentali ed ambientali, necessarie alle attività di assistenza, proponendo al legale rappresentante l'acquisto di apparecchi, attrezzature ed arredi sanitari;
- pianifica il lavoro tenendo conto degli obiettivi del servizio e in modo coordinato con l'organizzazione generale dei servizi della struttura, vigilando sul comportamento del personale proponendo, se del caso, al legale rappresentante i provvedimenti disciplinari;
- orienta e approva i piani di formazione/aggiornamento del personale della struttura;
- propone progetti di cambiamento per il miglioramento della qualità dell'assistenza e dei servizi;
- svolge compiti di raccordo e integrazione con i servizi territoriali;
- attiva forme di collaborazione con la rete dei servizi territoriali e con le associazioni di volontariato per attività di supporto, socializzazione e interazione con il territorio;
- cura la tenuta dell'archivio delle cartelle socio-sanitarie e assistenziali per ogni utente;
- rilascia agli aventi diritto copia della documentazione ed ogni altra certificazione riguardante le prestazioni eseguite;
- è responsabile della gestione dei flussi informativi per gli adempimenti regionali e nazionali.

COORDINATORE SERVIZI

(Infermiere in turno)

FUNZIONI

Svolge le funzioni di referente del Responsabile di Struttura, assicurando il coordinamento degli operatori in turno in modo da garantirne efficienza organizzativa e buon andamento delle attività.

COMPITI

- svolgere compiti di coordinamento per il raccordo e l'integrazione degli operatori in turno, assicurando il rispetto degli standard dei requisiti organizzativi per le prestazioni sanitarie e socio-sanitarie erogate;
- sovrintendere allo svolgimento corretto dell'intero processo gestionale dei servizi, coordinando e promuovendo le risorse umane, valorizzandone le specificità e l'appropriatezza dell'impiego;
- pianificare il lavoro tenendo conto degli obiettivi del servizio e in modo coordinato con l'organizzazione generale dei servizi della struttura e garantendo sempre la continuità assistenziale a tutela di ogni singolo utente;
- coordinare l'organizzazione del lavoro in modo da predisporre le più appropriate procedure in ordine ai tempi e alle modalità di intervento;
- presidiare l'organizzazione del lavoro del personale in ordine a presenze, turni, volumi di attività e carichi di lavoro;
- vigilare sul comportamento del personale addetto, segnalando al Responsabile di Struttura eventuali disservizi o comportamenti da sanzionare con i provvedimenti disciplinari;
- sovrintendere al corretto utilizzo degli strumenti d'integrazione (linee guida, procedure, protocolli assistenziali, piani di assistenza standard) progettati dall'équipe per omogeneizzare le modalità operative delle prestazioni assistenziali;
- identificare la necessità di variare protocolli assistenziali di fronte a situazioni particolari e ne concorda l'adattamento nell'équipe;
- supervisionare l'aderenza della formulazione dei piani di assistenza personalizzati ai bisogni effettivi degli utenti;
- supervisionare la qualità delle informazioni registrate sulla documentazione sanitaria e assistenziale degli utenti;
- supervisionare la qualità delle prestazioni assistenziali rese dai vari operatori in ordine al livello di professionalità e competenze richieste;
- curare i rapporti con i familiari/ADS e i MMG degli utenti;
- collaborare alla corretta gestione dei flussi informativi per gli adempimenti regionali e nazionali.

INFERMIERE

FUNZIONI

Assicura l'assistenza infermieristica, sulla base delle indicazioni fornite dai medici degli utenti e dai programmi individuali di cura. Collaborano nell'interpretare i bisogni assistenziali e sanitari degli Ospiti, contribuendo alla stesura e all'applicazione dei progetti individuali di assistenza;

L'obiettivo principale dell'Infermiere è monitorare e controllare lo stato di salute del paziente, partecipando attivamente al suo trattamento e condividendo informazioni e osservazioni rispetto agli esiti della terapia, ai progressi e ai risultati raggiunti, così da orientare la valutazione dell'équipe di professionisti coinvolti nel percorso di cura, rispetto all'efficacia delle tecniche adottate.

COMPITI

- coordinare durante il proprio turno il gruppo degli operatori in servizio quale responsabile organizzativo di tutte le attività socio sanitarie e assistenziali da erogare agli utenti;

- raccogliere l'anamnesi infermieristica registrando sulla cartella infermieristica i dati significativi per la stima delle necessità assistenziali e di rischio clinico della persona assistita;
- rilevare e monitorare sintomi e segni per l'accertamento dei problemi rispetto alla situazione clinica della persona assistita utilizzando scale appropriate;
- informare o comunicare a colleghi e supervisori eventuali esigenze e problemi del paziente.
- collaborare con gli altri professionisti dell'équipe nell'interpretare i bisogni assistenziali e sanitari degli ospiti e nell'individuazione di strategie atte ad affrontare i fenomeni complessi in modo integrato, contribuendo alla stesura del PAI, coinvolgendo la persona assistita e le persone ritenute risorsa, nella formulazione e nella realizzazione del piano assistenziale;
- identificare la necessità di variare i protocolli assistenziali di fronte a situazioni particolari e concordarne l'adattamento con l'équipe;
- instaurare con la persona assistita e la famiglia una relazione terapeutica e di aiuto atta a sostenere la persona assistita nel precisarsi aspettative realistiche e nell'integrare l'esperienza di malattia all'interno della propria vita, informando e sostenendo la persona assistita nelle fasi di cura e riabilitazione ed educandola ad adottare abitudini di vita sane;
- pianificare il proprio lavoro in modo coordinato con l'organizzazione generale dei servizi della struttura, garantendo sempre la continuità assistenziale e tutelare ad ogni singolo utente;
- assicurare l'assistenza infermieristica sulla base delle prescrizioni dei medici degli utenti e dalle indicazioni fornite nei PAI;
- preparare e somministrare la terapia farmacologica prescritta;
- controllare gli effetti della terapia farmacologica, prevenendo eventuali complicanze ed effetti collaterali da segnalare al medico e garantirne traccia documentale;
- gestire la cartella clinico-infermieristica riportando informazioni dettagliate e chiare;
- annotazione sulle schede cliniche degli abituali rilievi di competenza (temperatura, polso, respiro, pressione, secreti, escreti) e conservazione di tutta la documentazione clinica sino al momento della consegna agli archivi;
- interpretare i Parametri Vitali, con annesso ad essi il Dolore, il livello di coscienza, lo stato nutrizionale e l'apporto idrico;
- assistere i medici nei trattamenti diagnostici dei pazienti;
- richiedere l'intervento del medico MMG e di altro personale a seconda delle esigenze sanitarie degli assistiti;
- registrazione del carico e scarico dei medicinali, dei disinfettanti, dei veleni e degli stupefacenti; loro custodia e sorveglianza sulla distruzione;
- sovraintendere alla somministrazione delle diete speciali;
- prevenire (in collaborazione con l'OSS) e gestire le cadute, le infezioni, lesioni cutanee da pressione ecc.;
- gestire PEG e SNG;
- gestire anomalie nelle evacuazioni e nelle minzioni;
- inserire presidi invasivi in pazienti non collaboranti (CVP, cateteri vescicali, ecc.);
- applicare medicazioni e bendaggi;
- fare vaccini ai pazienti per prevenire e trattare malattie;
- preparare e assistere le persone durante e dopo l'esecuzione di esami diagnostici invasivi secondo i protocolli assistenziali concordati;
- eseguire prelievi per esami diagnostici semplici (ematici, delle urine, delle feci, dei liquidi biologici e dell'espettorato);
- sorvegliare gli eventuali pazienti a rischio, monitorando con particolare attenzione i pazienti nei quali questo pericolo potrebbe concretizzarsi, al fine di prevenirlo e gestire i comportamenti

aggressivi violenti;

- identificare le situazioni critiche e applicare le procedure concordate per fronteggiarle in attesa dell'intervento medico;
- attivare i protocolli di pronto intervento in caso di evento acuto;
- gestire le contenzioni;
- registrare su apposito diario le consegne e le osservazioni eseguite durante il servizio, informando i colleghi e supervisori di eventuali esigenze e problemi del paziente;
- organizzare la dimissione e/o il trasferimento del paziente, garantendo la continuità assistenziale nel passaggio tra servizi e segnalando eventuali specifiche necessità ai servizi territoriali e/o altre strutture di ricovero.

OPERATORE SOCIO SANITARIO

FUNZIONI

L'OSS svolge un ruolo multifunzionale nell'assistenza il cui obiettivo principale è migliorare la qualità della vita dei pazienti, fornendo loro un supporto fisico ed emotivo costante e contribuendo attivamente al loro recupero e benessere, attraverso la creazione di un ambiente sicuro e accogliente e sostenendo i pazienti a mantenere un certo grado di autonomia, a partecipare alle attività quotidiane nella misura in cui possono farlo in sicurezza.

Dette funzioni presuppongono, oltre al possesso di competenze relazionali e comunicative, competenze igienico-sanitarie, competenze nella gestione delle emozioni, competenze nell'utilizzo di ausili e tecnologie, competenze nel lavoro di squadra.

COMPITI

- collaborare nell'accoglienza della persona per favorire l'inserimento nella Residenza e creare un clima di fiducia e consenso;
- conoscere la condizione del paziente e informarsi sulle specifiche patologie di cui soffre;
- eseguire una valutazione dei bisogni assistenziali dei pazienti, attraverso la raccolta di informazioni sulla storia del paziente, nonché sull'attuale stato di salute;
- identificare i bisogni della persona assistita e valutare la necessità di aiuto e di assistenza personalizzata;
- individuare e attivare le risorse sia a livello individuale che di gruppo, riconoscere le potenzialità delle persone coinvolte e utilizzarle per promuovere il loro sviluppo e il loro benessere;
- collaborare alla valutazione delle potenzialità del soggetto, per garantire un intervento integrato e globale, migliorando così le prospettive di successo dei trattamenti, degli obiettivi e degli esiti del PAI;
- partecipare al lavoro d'équipe nell'interpretare i bisogni assistenziali degli ospiti, contribuendo alla stesura del PAI per garantire una cura completa e integrata ai pazienti;
- collaborare con gli altri professionisti dell'équipe nell'applicazione e adattamento/revisione del PAI di ogni singolo utente;
- contribuire a una costante riflessione sull'attività erogate e sulla loro efficacia, effettuando insieme ai componenti dell'équipe la supervisione e valutazione dei risultati dei piani di assistenza;
- identificare la necessità di variare i protocolli assistenziali di fronte a situazioni particolari e concordarne l'adattamento con l'équipe;
- pianificare il proprio lavoro tenendo conto degli obiettivi del servizio e in modo coordinato con l'organizzazione generale dei servizi della struttura, garantendo sempre la continuità assistenziale e tutelare ad ogni ad ogni singolo utente;
- assicurare l'assistenza di tipo tutelare e la cura alla persona e del suo ambiente di vita in coerenza

con il progetto assistenziale (PAI);

- stabilire un rapporto di fiducia e di aiuto con i pazienti, ascoltarli attentamente e rispondere alle loro esigenze emotive, adottando un atteggiamento rispettoso, pacifico e non giudicante;
- valorizzare l'autonomia della persona, la sua soggettività, la sua capacità di prendere decisioni, evitando, per quanto possibile, l'insorgere di condizioni di dipendenza;
- creare un ambiente sicuro e confortevole per il paziente, assicurandosi che si senta a proprio agio;
- garantire la sicurezza dei pazienti applicando le indicazioni contenute nei protocolli in qualsiasi situazione, per aumentare il livello di sicurezza dell'ambiente di lavoro e individuare eventuali criticità o lacune;
- aiutare i pazienti a mantenere un livello di autonomia appropriato alla loro situazione
- incoraggiare l'autonomia dei pazienti nell'esecuzione delle attività quotidiane;
- informare la persona delle azioni che svolge, motivandone le ragioni, coinvolgendola nel processo assistenziale e tenendo in considerazione quanto da essa manifestato;
- garantire all'utente, durante ogni intervento assistenziale, sicurezza e comfort;
- spiegare le corrette prestazioni di alzata e messa a letto dell'utente anche utilizzando ausili idonei;
- spiegare il corretto espletamento delle prestazioni nella cura della persona e nella vestizione (barba, capelli, igiene orale e vestiti decorosi);
- spiegare le corrette prestazioni nella cura e igiene personale dell'utente (bagno assistito, ecc.) e nell'espletamento delle funzioni fisiologiche (accompagnamento ai servizi igienici e cambio pannolone);
- spiegare le corrette prestazioni di aiuto e sostegno dell'utente nella sua mobilità e deambulazione, indicando l'uso corretto di presidi, ausili e attrezzature;
- spiegare le corrette prestazioni nella somministrazione dei pasti e di assistenza agli utenti che necessitano di supporto nell'assunzione del pasto; stimolare e aiutare la persona ad alimentarsi nel rispetto delle indicazioni dietetiche, assicurando controllo e assistenza durante la somministrazione delle diete;
- prestare supporto nell'eliminazione urinaria e fecale;
- effettuare piccole medicazioni come l'applicazione di cerotti, garze o pomate, essendo le medicazioni più importanti di competenza del personale infermieristico;
- collaborare con l'infermiere alla prevenzione delle cadute e dei più comuni problemi della sindrome da immobilizzazione (piaghe da decubito); posizionare la persona assistita nelle posizioni prescritte affinché mantenga una corretta postura; utilizzare specifici protocolli per mantenere la sicurezza dell'utente, riducendo al massimo il rischio;
- sorvegliare gli eventuali pazienti a rischio, monitorando con particolare attenzione i pazienti nei quali questo pericolo potrebbe concretizzarsi, al fine di prevenirlo;
- identificare le situazioni critiche e applicare le procedure concordate per fronteggiarle in attesa dell'intervento medico;
- gestire in modo adeguato e sicuro i comportamenti agitati o aggressivi dei pazienti, prevenendo situazioni di pericolo.
- gestire eventuali situazioni di conflitto tra i pazienti o anche nei confronti del personale nei limiti delle proprie responsabilità;
- aiutare i pazienti nelle attività relazionali, come la comunicazione, l'interazione sociale e la gestione delle emozioni, favorendo il mantenimento dei rapporti parentali e amicali;
- attuare interventi volti a favorire la vita di relazione dell'assistito, tenendo conto dei suoi bisogni;
- pianificare e realizzare attività di animazione rivolte ai singoli e a gruppi di utenti su programmazione settimanale che favoriscono la socializzazione, il recupero ed il mantenimento di capacità cognitive e manuali;

- attivare processi di comunicazione e integrazione sociale, attraverso attività di gruppo, eventi comunitari o altre iniziative che coinvolgono le associazioni di volontariato e la cittadinanza di Urbino.
- rilevare e comunicare all'infermiere i più comuni segni di alterazione delle diverse funzioni di vita o modificazioni della situazione della persona assistita (pallore, sudorazione ecc.) e di quanto sopravviene durante il suo lavoro in quanto ritenuto incidente sull'assistito e sull'ambiente;
- segnalare ai superiori (Responsabile di Strutture -Infermiere) qualsiasi circostanza che possa pregiudicare l'assistenza o la qualità delle cure, con particolare riguardo agli effetti sulla persona.
- registrare su apposito diario le consegne e le osservazioni eseguite durante il servizio, informando i colleghi e supervisor di eventuali esigenze e problemi del paziente.

EDUCATORE PROFESSIONALE

FUNZIONI

L'educatore per le persone con demenza, sulla base della valutazione del CDCD, svolge la funzione di educazione terapeutica orientata al mantenimento delle capacità residue della memoria e al recupero-mantenimento funzionale per l'orientamento spazio-temporale al fine del benessere emotivo, minimizzando ansia, depressione e agitazione.

COMPITI

-
-
-
- valutare, utilizzando scale appropriate, il disagio psicosociale della persona con demenza e individuare i bisogni educativi in ordine ai rischi psico-fisici e sociali connessi alle condizioni di vita, identificando gli ostacoli all'apprendimento di comportamenti adattivi da parte della persona assistita e contribuendo alla stabilizzazione di una Routine strutturata e rassicurante delle attività quotidiane;
- individuare, in collaborazione con gli altri professionisti, i bisogni della persona assistita e valutare la necessità di aiuto in vari ambiti, valutando le aree in cui ha maggiori difficoltà e necessita di supporto, contribuendo alla stesura e revisione del PAI;
- identificare la necessità di variare i protocolli assistenziali di fronte a situazioni particolari e concordarne l'adattamento con l'équipe;
- pianificare le proprie prestazioni educative -riabilitative e di stimolazione cognitiva e emotiva tenendo conto degli obiettivi del servizio e in modo coordinato con l'organizzazione generale dei servizi della struttura, garantendo sempre la continuità assistenziale e tutelare ad ogni ad ogni singolo utente;
- eseguire gli interventi psico-educativi-cognitivi, abilitativi-riabilitativi e di risocializzazione definiti nel PAI elaborato dall'équipe a sostegno della massima autonomia della persona assistita e orientare il personale di supporto, attraverso la delega di compiti pertinenti al loro profilo professionale;
- documentare nella cartella dell'utente gli interventi realizzati, riportando informazioni dettagliate e chiare;
- instaurare una relazione di fiducia e di aiuto atta a sostenere la persona assistita nel precisarsi aspettative realistiche e nell'integrare l'esperienza di malattia all'interno della propria vita;
- rispettare la autonomia e libertà del paziente, consentendogli di esprimere le proprie opinioni e prendere decisioni in merito alla sua cura;
- lavorare in modo personalizzato, adattandosi alla patologia del paziente e con lui cercando di capire la sua esperienza soggettiva e i suoi bisogni specifici.

ADDETTI SERVIZI ALBERGHIERI E GENERALI**FUNZIONI**

Gli addetti ai servizi alberghieri e generali svolgono la funzione di garantire il massimo confort per il benessere dei pazienti quale aspetto cruciale della qualità delle cure..

COMPITI

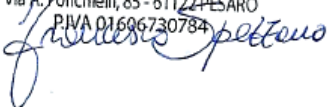
- servizi di pulizia e sanificazione degli ambienti e delle camere degli ospiti della Residenza;
- servizi di lavanderia e stireria;
- servizi di ristorazione (colazione, pranzo, merenda e cena) con preparazione di diete speciali;
- servizi per la cura della persona (barba, capelli, vestiario, ecc.);
- servizi di manutenzione degli impianti e attrezzature;
- servizi di magazzino e di stoccaggio conformemente alle esigenze di identificazione, rintracciabilità e conservazione dei prodotti.
- servizi di gestione e smaltimento dei rifiuti, ecc.

ADDETTI SERVIZI AMMINISTRATIVI**FUNZIONI**

Questo tipo di funzione si occupa della parte amministrativa nella gestione della struttura.

COMPITI

- gestione delle pratiche amministrative; registrazione, organizzazione e conservazione della documentazione amministrativa;
- gestione delle informazioni e della corrispondenza;
- gestione della contabilità interna della struttura;
- trasmissione di documenti verso l'esterno;
- gestione di tutti gli aspetti legati alla fatturazione aziendale;
- elaborazioni cedolini buste paga per il personale;
- ordinativi di acquisti materiali e forniture varie;
- pagamento fatture fornitori;
- pagamento stipendi personale, ecc.

Cod. 2-ROG43/ROS.6-12 DATA: 10.06.2025 REVISIONE: 02	Redatto da: Direzione Aziendale Paolo Rugiano	SOLIDALE Cooperativa Sociale Via A. Ponchielli, 85 61122 PESARO (PU) C.F./P.IVA 01606730784 	Approvato da: Legale Rappresentante Dr. Francesco SPEZZANO	SOLIDALE COOPERATIVA SOCIALE Via A. Ponchielli, 85 - 61122 PESARO P.IVA 01606730784 
--	---	--	---	---