

Allegato n. 3
Decreto Direttore n. 159 del 17/10/2024

FUNZIONIGRAMMA – CENTRO DIURNO ANZIANI “Ugo Bassi” POGNANA

Premesso che

- con decreto dirigenziale n. 4196 del 22/12/2020 è stato disposto l'avvio del procedimento di scelta del contraente per l'affidamento della gestione di servizi di assistenza e cura alla persona a favore di anziani non autosufficienti presso strutture semi residenziali nella Zona Distretto/SDS Lunigiana Cig 856753163D
- con decreto dirigenziale n.2305 del 14/06/2021 l'Azienda Usl Toscana Nord Ovest ha provveduto ad approvare la documentazione per l'affidamento dei servizi di cui al punto precedente e all'aggiudicazione definitiva degli stessi alla G. Di Vittorio Cooperativa Sociale Onlus, con sede legale in Massa Via del Cesarino 38, C.F./P.IVA 00194480455
- in data 30/07/2021 è stato firmato tra le parti il contratto con decorrenza dal 1 Agosto 2021 al 31/07/2024
- il contratto è stato rinnovato per ulteriori tre anni con decorrenza dal 1 Agosto 2024

Dato atto che l'art. 5 del capitolato di appalto prevede a carico dell'appaltatore le attività di assistenza e cura alla persona e l'assistenza riabilitativo – educativa sociale, mentre l'assistenza infermieristica e sanitaria e la riabilitazione motoria sono fornite rispettivamente dall'Infermiere territoriale in proiezione dal Distretto socio sanitario dell'Azienda USL Toscana Nord Ovest Zona Lunigiana, dal Medico di medicina generale del paziente e da un operatore della riabilitazione in proiezione messo a disposizione dall'Azienda USL Toscana Nord Ovest.

Lo scopo del presente funzionigramma è quello di delineare gli ambiti di competenza di ciascuna figura che opera all'interno del Centro Diurno Anziani “Ugo Bassi” di Pognana

COMMITTENTE	FUNZIONE	RESPONSABILITA'	DESCRIZIONE DELLA MANSIONE
AZIENDA USL TOSCANA NORD OVEST ZONA DISTRETTO/SDS LUNIGIANA	Coordinamento	Responsabile struttura	• Cura l'organizzazione e la gestione del servizio; • Cura i rapporti con i servizi, le risorse, gli enti e le agenzie del territorio; • Cura l'attuazione dei piani individualizzati ed è garante della qualità dell'assistenza e del benessere dei soggetti accolti; • Assicura il coordinamento, la pianificazione, l'organizzazione ed il controllo delle attività della struttura; • Coordina il personale, favorendo il lavoro di gruppo e l'autonomia tecnica degli operatori, individuando compiti, responsabilità e linee guida di comportamento; • Sostiene la motivazione al lavoro degli operatori e favorisce la formazione del personale; • Cura i rapporti con i familiari, con i servizi territoriali e con l'autorità giudiziaria.
	Servizio Infermieristico	IFC infermieristica	• Gestione del turno infermieristico • Monitoraggio della corretta compilazione delle cartelle degli

			- ospiti - Monitoraggio della compilazione delle schede e delle scale - Verifica l'avvenuto controllo dei farmaci e dei presidi
		Infermiere	- Presa in carico della persona nei diversi contesti - Accertamenti infermieristici mirati e applicazione del processo di assistenza - Elaborazione di piani di assistenza specifici - Elaborazione piani integrati in collaborazione con le altre figure - Effettuazione trattamenti terapeutici - Somministrazione terapie - Gestione della documentazione clinica assistenziale - Gestione delle situazioni croniche e complicate
	Servizio fisioterapia	IFC Fisioterapia	Gestione del turno infermieristico
		Fisioterapista	- Miglioramento delle funzioni fisiche (mobilità, equilibrio, coordinazione, e forza) - Riduzione del rischio cadute - Miglioramento dell'umore (gli esercizi aiutano a ridurre l'incidenza di depressione, agitazione, e aggressività) - Miglioramento della salute cardiovascolare - Miglioramento qualità del ritmo sonno – veglia - Rallentamento del declino cognitivo (gli esercizi rallentano l'atrofia cerebrale influenzando la memoria e l'orientamento spaziale)
APPALTATORE COOPERTIVA SOCIALE DI VITTORIO		Animatore/ coordinatore	organizza e coordina tutte le attività della struttura, con particolare attenzione ai seguenti aspetti: - conoscenza dei nuovi casi e delle modalità di inserimento al Centro Diurno, partecipando, insieme all'assistente Sociale, alle riunioni di presentazione del Caso. - Cura dei rapporti e delle comunicazioni servizio famiglia (è presente al colloquio di inserimento con la famiglia e l'utente ed è presente all'organizzazione delle assemblee o del Comitato con i familiari). - Coordinamento del gruppo di lavoro (raccolge richieste di permessi, ferie, sostituzioni ecc.) garantendo la massima collaborazione e circolarità delle informazioni. - Gestione fornitura materiali per le

			attività educative o per la pulizia e la sanificazione del Centro Diurno. ▪ Cura e sviluppo dei rapporti con il volontariato e il terzo settore. ▪ Elaborazione della Programmazione delle Attività del Centro Diurno. ▪ È responsabile della gestione e custodia delle Cartelle Personali Ospiti e di tutta la documentazione prodotta. ▪ Supervisiona la completezza dell'applicazione delle procedure e documentazione del servizio, curando l'invio mensile degli indicatori di accreditamento, dei dati sulle presenze del personale e degli utenti. ▪ Affianca il personale eventualmente neo-assunto. ▪ Raccoglie i bisogni del gruppo di lavoro relativi alla formazione/aggiornamento. ▪ Collabora con il Responsabile Qualità della Cooperativa nel controllo della qualità delle prestazioni del personale impiegato. ▪ Assolve alla funzione di preposto alla sicurezza (L. 81/08). O) ▪ Collabora, per quanto di sua competenza, alla raccolta dati per la redazione dei report periodici per l'Ente Committente ▪ Contribuisce all'analisi dei bisogni e delle aspettative degli utenti e sviluppa interventi di animazione sociale. ▪ Formula progetti di animazione in collaborazione con l'utenza, utilizzando gli strumenti più adeguati. ▪ Favorisce il mantenimento delle relazioni interne ed esterne alla struttura.
	<i>Assistenza</i>	Addetti all'Assistenza	▪ Collabora nella programmazione e nella gestione delle attività ed effettua interventi tesi a favorire l'autonomia degli utenti nelle attività giornaliere e il mantenimento delle capacità residue, nell'ambito delle proprie competenze professionali. ▪ Partecipa in modo attivo alla programmazione delle attività, nelle modalità previste dall'organizzazione del servizio e nel rispetto del lavoro di gruppo. ▪ Collabora con le altre figure professionali per la stesura e la verifica dei piani di intervento individualizzati predisposti per

			ciascun fruitore del centro. ▪ Favorisce il mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, la riattivazione e il recupero funzionale. ▪ Segue correttamente le procedure del piano di autocontrollo compreso l'eventuale aggiornamento giornaliero e periodico delle schede. ▪ Attua, all'interno dei singoli progetti individualizzati, le azioni di assistenza nelle attività quotidiane. ▪ Assiste l'ospite nelle attività di igiene personale. ▪ Aiuta nello svolgimento delle funzioni fisiologiche e di igiene personale, in relazione al percorso di autonomia dell'utente e al suo progetto individualizzato, con l'attenzione all'acquisizione e al mantenimento delle competenze. ▪ Prepara/sostiene l'utente nel momento del pasto favorendo la socializzazione. ▪ Aiuta, ove necessario, alla mobilitazione, all'uso corretto dei presidi, ausili ed attrezzature e all'apprendimento e mantenimento di posture corrette in relazione alle indicazioni degli specialisti e secondo i programmi individualizzati, posiziona, ove necessario, gli utenti in carrozzina. ▪ Si occupa della sporzionatura e distribuzione dei cibi, seguendo correttamente le procedure del piano di autocontrollo.
	<i>Animazione</i>	Animatore	• Raccoglie le esigenze e bisogni degli utenti, sulla base del singolo Progetto Individualizzato e svolge il suo ruolo gestendo la quotidianità attraverso la relazione con l'utente. Realizza percorsi sinergici con le associazioni e le realtà socio ricreative presenti nel territorio in base alle indicazioni degli Educatori. In particolare: • Contribuisce all'analisi dei bisogni e delle aspettative degli utenti e sviluppa interventi di animazione sociale. • Formula progetti di animazione in collaborazione con l'utenza, utilizzando gli strumenti più adeguati. • Analizza nel dettaglio la conduzione dell'intervento e lo programma. • Programma e gestisce le attività laboratoriali previste all'interno del Centro insieme alle altre figure

			professionali • Gestisce i momenti di accoglienza e socializzazione degli utenti. • Gestisce gli aspetti tecnici e metodologici e si occupa del reperimento delle risorse necessarie all'organizzazione delle attività programmate. • Organizza e gestisce le attività programmate con il gruppo o con il singolo. • Registra e aggiorna la documentazione. • Favorisce il mantenimento delle relazioni interne ed esterne alla struttura. • Fornisce dati per la valutazione degli interventi di sua competenza. • Partecipa a momenti di incontro con le realtà del territorio, per realizzare progetti animati
--	--	--	--

