

	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

COORDINATORE mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>Il coordinatore coadiuva il Direttore al fine di perseguire gli obiettivi assistenziali previsti per i singoli processi erogati, l'ottimizzazione delle risorse dell'organizzazione e delle risorse assistenziali assegnate, lo sviluppo e l'uniforme applicazione di procedure comuni e il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla mission della struttura.</p> <p>Le principali funzioni sono:</p> <p style="padding-left: 20px;">Programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ realizza l'analisi sul fabbisogno di assistenza; ➤ definisce gli obiettivi per la funzione assistenziale coerenti con la programmazione della struttura; ➤ traduce gli obiettivi aziendali rendendoli operativi <p style="padding-left: 20px;">Governo clinico</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsabile della qualità delle prestazioni erogate e dei precisi processi di accreditamento; ➤ Esercita le funzioni di implementazione e mantenimento del programma di accreditamento e dei livelli di qualità dei servizi offerti in relazione agli standard dichiarati; <p style="padding-left: 20px;">Gestione del rischio , responsabilità professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il coordinatore è responsabile, per la funzione assistenziale, della sicurezza /gestione del rischio nell'ambito operativo; ➤ Il coordinatore collabora col direttore nell'esercizio delle funzioni di implementazione e mantenimento dei livelli di sicurezza dei servizi e della gestione del rischio, delle funzioni di gestione e monitoraggio dei programmi aziendali per la sicurezza degli operatori sui luoghi di lavoro. <p style="padding-left: 20px;">Gestione delle risorse professionali della funzione assistenziale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica o master in coordinamento - iscrizione all'albo professionale - utilizzo pc – word_excell - altre eventuali specializzazioni - Laurea in infermieristica primo livello/ abilitazione a funzioni direttive/ Master di primo livello in assistenza alla persona anziana

	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

INFERMIERE mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>Responsabile dell'assistenza generale infermieristica , (preventiva , curativa , riabilitativa) . Le principali funzioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la prevenzione delle malattie - assistenza ai malati e ai disabili - educazione sanitaria - pianifica, in collaborazione con il Coordinatore ed i colleghi, gestisce e valuta l'intervento assistenziale infermieristico - garantisce l'applicazione delle prescrizioni diagnostico/terapeutiche - contribuisce alla formazione del personale di supporto - concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale - rispetta ed implementa quanto prescritto dal sistema qualità (procedure/protocolli) per gli ambiti di propria competenza - collabora alla verifica della qualità del servizio - in sua assenza garantire la continuità operativa (passaggio consegne) 	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di relazione con le altre figure professionali e con l'ospite - capacità di analizzare i problemi socio-sanitari - capacità di integrarsi con le diverse figure professionali - capacità di lavorare in team con le diverse figure professionali <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diploma universitario abilitante o equipollenza - iscrizione all'albo professionale - utilizzo pc – word_excell - altre eventuali specializzazioni

CAPO TURNO mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<ul style="list-style-type: none"> - Relazionarsi sia verso gli ospiti che verso i propri colleghi. - Assumere un atteggiamento di ascolto e sostegno empatici, ovvero dovrà saper dare all'ospite risposte adeguate ai bisogni senza però scadere in comportamenti poco professionali quali vischiosità, coinvolgimenti personali e dipendenza. - Rispetto agli operatori socio sanitari dovrà promuovere buone prassi di lavoro, favorire la condivisione, evitare i pettegolezzi, creare un clima di rispetto e fiducia, essere garante delle scelte della realtà organizzativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo di studio licenza della scuola dell'obbligo e attestato professionale di Operatore Addetto all'Assistenza od Operatore Socio Sanitario, od Operatore Socio Sanitario Specializzato rilasciato dalla Regione Veneto o rilasciato da Scuola professionale di Stato o da altre Regioni, sempre comunque riconosciuto dalla Regione Veneto. - Corso / concorso per collaboratore socio assistenziale capo turno di 40 ore

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

ADDETTO ALL'ASSISTENZA mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>Assistenza diretta ed aiuto domestico alberghiero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assiste la persona, in particolare non autosufficiente o allettata, nelle attività quotidiane e di igiene personale; - realizza attività semplici di supporto diagnostico e terapeutico; - collabora ad attività finalizzate al mantenimento delle capacità psico-fisiche residue, alla rieducazione, riattivazione, recupero funzionale; - realizza attività di animazione e socializzazione di singoli e gruppi; - coadiuva il personale sanitario e sociale nell'assistenza al malato anche terminale e morente; - aiuta la gestione dell'utente nel suo ambito di vita; - cura la pulizia e l'igiene ambientale. <p>Intervento igienico sanitario e di carattere sociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osserva e collabora alla rilevazione dei bisogni e delle condizioni di rischio-danno dell'utente; - collabora alla attuazione degli interventi assistenziali; - valuta, per quanto di competenza, gli interventi più appropriati da proporre; - collabora alla attuazione di sistemi di verifica degli interventi; - riconosce ed utilizza linguaggi e sistemi di comunicazione-relazione appropriati in relazione alle condizioni operative; - mette in atto relazioni-comunicazioni di aiuto con l'utente e la famiglia, per l'integrazione sociale ed il mantenimento e recupero della identità personale. <p>Supporto gestionale, organizzativo e formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizza strumenti informativi di uso comune per la registrazione di quanto rilevato durante il servizio; - collabora alla verifica della qualità del servizio; - concorre, rispetto agli operatori dello stesso profilo, alla realizzazione dei tirocini ed alla loro valutazione; - collabora alla definizione dei propri bisogni di formazione frequenta corsi di aggiornamento; - collabora, anche nei servizi assistenziali non di ricovero, alla realizzazione di attività semplici. - rispetta ed implementa quanto prescritto dal sistema qualità (procedure/protocolli) per gli ambiti di propria competenza - in sua assenza garantire la continuità operativa (passaggio consegne) 	<ul style="list-style-type: none"> - puntualità e precisione nella gestione della documentazione - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - corso di qualifica tecnico/pratico della durata di almeno 1000 ore - utilizzo pc – word - altre eventuali specializzazioni

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

ASSISTENTE SOCIALE mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<ul style="list-style-type: none"> - aiutare e prendersi cura dell'anziano nell'integrazione con la comunità sociale dell'istituzione - aiutare e prendersi cura dell'anziano nel cercare di mantenere lo stile di vita condotto sino al momento dell'ingresso in struttura - aiutare e prendersi cura dell'anziano nel mantenere/rafforzare/ricostruire i legami con l'ambiente familiare e sociale di provenienza - preparazione dell'anziano e della sua famiglia all'accogliimento - lavoro diretto con il residente e i suoi familiari - azioni di cura e presa in carico professionale - elaborazione con gli altri professionisti della struttura della progettualità relativa ad ogni singolo residente (traducendo operativamente nelle unità operative interne il livello di personalizzazione del servizio) - lavoro di promozione della partecipazione e dell'attivazione comunitaria, intesa sia in ambito residenziale che esterno - segretariato sociale - attività di raccordo con il territorio - attività amministrative a sostegno della "struttura organizzativa" - Attività di collaborazione svolta all'interno della struttura nelle attività "formative" rivolte al personale, ai familiari e ai volontari - in sua assenza garantire la continuità operativa (passaggio consegne) - rispetta ed implementa quanto prescritto dal sistema qualità (procedure/protocolli) per gli ambiti di propria competenza - collabora alla verifica della qualità del servizio - 	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laurea di primo o di secondo livello - iscrizione all'albo regionale - utilizzo pc – word - altre eventuali specializzazioni

	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

PSICOLOGO mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>- Fornire sostegno e consulenze psicologiche, gestire psicoterapie, condurre colloqui clinici, fornire valutazioni psicodiagnostiche, progettare terapie, fare prevenzione sui comportamenti a rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea specialistica o magistrale od in vecchio ordinamento in psicologia - Iscrizione all'Ordine Professionale degli Psicologi – Sez. A - Esperienza professionale specifica maturata per almeno 2 anni con impegno continuativo in strutture residenziali per anziani non autosufficienti documentata e svolta sia in libera professione che alle dipendenze di soggetti pubblici e privati; - idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette.

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

EDUCATORE mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>Programma, gestisce e verifica interventi educativi mirati al recupero o mantenimento delle capacità residue degli ospiti contribuisce a promuovere e organizzare le risorse sociali al fine di realizzare il progetto educativo integrato somministra agli ospiti le schede per la valutazione cognitiva partecipa alle UOI per la stesura dei piani individualizzati organizza le attività giornaliera per intrattenere o stimolare gli ospiti cura i rapporti con i volontari e altri soggetti che operano all'interno della struttura promuove e stimola il confronto con il territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di relazioni con le altre figure professionali - partecipazione qualificata alle uoi e sviluppo lavoro equipe - gestione attività di accoglimento ospiti/familiari - rapporti con volontari e territorio - capacità di lavorare su progetti - capacità di proporre innovazioni organizzative/ambientali <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Educatore Professionale Animatore conseguito a seguito di corsi regionali triennali di formazione specifica; - Diploma universitario di Educatore Professionale; - Diploma di laurea di Educatore Professionale o di altro riconosciuto equipollente dallo Stato e dalla Regione Veneto; - Diploma di laurea in Scienze dell'Educazione o Scienze della Formazione e dell'Educazione con indirizzo in Educatore Professionale, o altro titolo riconosciuto equipollente dallo Stato e dalla Regione Veneto

	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

MEDICI mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<ul style="list-style-type: none"> - Accoglimento dell'ospite non autosufficiente in struttura, con valutazione e compilazione del diario clinico; - 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; - Prescrizioni di farmaci, secondo le direttive dell'Azienda Sanitaria; - Prescrizione di presidi/ausili ivi compresi i presidi atti all'eventuale contenzione, secondo le indicazioni dell'ASSL 10 "Veneto Orientale"; - Rilascio certificazioni; - Compilazione del diario clinico e suo costante aggiornamento; - Partecipazione all' U.O.I.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) 	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea in medicina generale chirurgo

FISIOTERAPISTA mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<ul style="list-style-type: none"> - svolgere in via autonoma, o in collaborazione con altro personale sanitario, gli interventi di prevenzione, cura e riabilitazione nelle aree della motricità, delle funzioni corticali superiori, e di quelle viscerali conseguenti ad eventi patologici, a varia eziologia, congenita o acquisita, il suo intervento può avvenire insieme con altri professionisti sanitari, - in sua assenza garantire la continuità operativa (passaggio consegne) - rispettare ed implementa quanto prescritto dal sistema qualità (procedure/protocolli) per gli ambiti di propria competenza - collabora alla verifica della qualità del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy); - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laurea in Fisioterapia, triennale abilitante alla professione sanitaria del fisioterapeuta.

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

SERVIZI GENERALI E TECNICI mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
Attività settore "trasporto/manutenzione" mansioni	
Autista: Trasporto ospiti ; Trasporto pasti esterni Gestione logistica farmacia ospedaliera Lavori di piccola manutenzione; Soddisfare urgenze ed imprevisti; Acquisto di materiali ed attrezzature con il relativo controllo del budget di spesa; Seguire lavori periodici e/o straordinari affidati a ditte esterne; Controllo funzionamento autovetture dell'istituzione Controllo periodico attrezzature antincendio (vie di fuga, segnaletica etc)	<ul style="list-style-type: none"> - attenzione alle norme di sicurezza - corretto utilizzo materiali/autovetture ed attrezzature - gestione degli imprevisti - capacità di relazione con le altre figure professionali - rispetto procedure e/o tempi manutentive - conoscenza funzionamento ente <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diploma di scuola media superiore - Qualifica di operaio - autista

CENTRALINO / SEGRETERIA mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<ul style="list-style-type: none"> - Protocollo informatico; - Gestione impegnative assl; - Controllo e richieste durc e c/c dedicato; - Aggiornamento rendicontazione buoni mensa e menù; - Gestione chiamate telefoniche e visitatori; - Archiviazione; - Gestione ordini in collaborazione con settore contabile; - Tenuta e aggiornamento inventario; - Tenuta e aggiornamento magazzino; - Tenuta e aggiornamento inventario settore cucina 	<ul style="list-style-type: none"> - espletamento delle attività e delle responsabilità assegnate nei termini di legge e/o di regolamento, o richiesti dal Direttore; - collaborazione con le altre figure professionali <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo di studio: operatore tecnico in amministrazione e controllo gestione -

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

CUCINA mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del sistema HACCP secondo le modalità e competenze indicate nei manuali di autocontrollo dell'igiene alimentare adottato dalla Casa di Riposo; - Magazzino ed inventari per il controllo mensile dei consumi e dei costi; - Esecuzione del menù del giorno; - Consegna pasti scuole; - Pranzi per eventuali manifestazioni varie legate alla Casa di Riposo; - Preparazione pasti per assistenti a domicilio; - Pulizia dei locali della cucina, della cella frigorifera e della sala; - Ordini e controllo degli alimenti; - Controllo – carico e scarico delle forniture; - Periodica pulizia – sanificazione e disinfestazione delle attrezzature a disposizione 	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Licenza della scuola dell'obbligo e corso di formazione specialistico di durata pari ad almeno 1 anno attestato da scuola pubblica o privata riconosciuta o certificazione attestante esperienza di almeno 6 mesi di lavoro in una struttura ricettiva assistenziale pubblica nella figura di aiuto cuoca o superiore.

SALA mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione del sistema HACCP secondo le modalità e competenze indicate nei manuali di autocontrollo dell'igiene alimentare adottato dalla Casa di Riposo; - Magazzino ed inventari per il controllo mensile dei consumi e dei costi; - Pranzi per eventuali manifestazioni varie legate alla Casa di Riposo; - Pulizia dei locali della cucina, della cella frigorifera e della sala; - Periodica pulizia – sanificazione e disinfestazione delle attrezzature a disposizione 	<ul style="list-style-type: none"> - relazione con gli ospiti, parenti (capacità di ascolto, capacità di interpretare e soddisfare i bisogni, garanzia della privacy) - capacità di relazione con colleghi e altri professionisti della struttura e di lavorare in equipe - capacità di ascolto - puntualità e precisione nella gestione della documentazione <p>Qualifica/percorso formativo:</p>

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

Attività settore "lavanderia" mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
Carico e scarico della biancheria; Manutenzione vestiario; Lavaggio/ stiratura biancheria ospiti magazzino ed inventari per il controllo e quantificazione mensile dei detersivi di tutti i servizi, mediante stesura di buoni di consegna; ordinazione dei detersivi nel rispetto del budget assegnato; carico e scarico dei detersivi; segnalazione - richiesta manutenzione delle apparecchiature periodica straordinaria pulizia - sanificazione e disinfezione locali di lavaggio, di asciugatura e di deposito degli indumenti degli ospiti nonché delle attrezzature a disposizione	<ul style="list-style-type: none"> - attenzione igiene locali e strumenti - utilizzo di tutte le attrezzature e in modo corretto - relazione con le altre figure professionali - riduzione errori consegna biancheria ospiti - rispetto procedure di lavoro Qualifica/percorso formativo: <ul style="list-style-type: none"> - Operatore Addetto alla lavanderia -

Attività settore "amministrativo" mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
Gestione delibere; Archiviazione della documentazione – ricerca dati Domande ospitalità - graduatoria Servizio economato; Servizio depositi ospiti; Registro olii esausti; Certificazioni lavoro autonomo; Emissione/regolarizzazioni reversali; Gestione conto posta e relative reversali; Componente selezioni pubbliche per assunzioni personale quale segretario e predisposizione documentazione Personale – predisposizione dati per consulente del lavoro – aggiornamenti turistica - gestione dati e documentazione di assunzione/cessazione/anf/congedi etc in relazione con studio consulente del lavoro – stampa e consegna ai lavoratori documentazione mensile e annuale – gestione dati per rendicontazione annuali Personale – aspetto giuridico – Ufficio collocamento –Inps Gare d'appalto – verbali – aggiudicazioni - determine - corrispondenza L'assegnazione delle attività implica la responsabilità istruttoria e ogni altro adempimento gestionale inerente il singolo procedimento, compresa la firma su corrispondenza costituente mera esecuzione d'atti o procedimenti.	<ul style="list-style-type: none"> - espletamento delle attività e delle responsabilità assegnate nei termini di legge e/o di regolamento, o richiesti dal Direttore - collaborazione con le altre figure professionali - collaborazione con gli uffici comunali omogenei per funzione Qualifica/percorso formativo: <ul style="list-style-type: none"> - Qualifica di Istruttore amministrativo

	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

Attività settore "contabile" mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>Contabilità finanziaria – Ricerca dati per elaborazione bilancio preventivo – d’esercizio – contabilità iva Controllo entrate; Impegni spesa, Reversali, mandati e liquidazione fatture; Ordini fornitori – emissioni e verifica; Contabilità IVA (entrata - uscita); Emissione e contabilizzazione fatture di vendita (rette-pasti-etc); Rendicontazione mensile assl 10; Emissione mandati di pagamento; Statistiche varie in collaborazione con ufficio segreteria.</p> <p>L’assegnazione delle attività implica la responsabilità istruttoria e ogni altro adempimento gestionale inerente il singolo procedimento, compresa la firma su corrispondenza costituente mera esecuzione d’atti o procedimenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - espletamento delle attività e delle responsabilità assegnate nei termini di legge e/o di regolamento, o richiesti dal Direttore - collaborazione con le altre figure professionali - collaborazione con gli uffici comunali omogenei per funzione <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo economico - Conoscenza ed utilizzo della contabilità economica e adempimenti regime iva

Attività settore "assistenza sociale" mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>gestione dell’attività di accoglienza dell’ospite in struttura monitoraggio continuo sul benessere dell’ospite in struttura partecipazione alle UOI per definizione pai gestione dei familiari degli ospiti in struttura programmazione e gestione delle UOI collaborazione con l’educatore per le attività rivolte agli ospiti raccolta ed elaborazione dei dati sociali gestione /verifica reclami settore lavanderia</p> <p>L’assegnazione delle attività implica la responsabilità istruttoria e ogni altro adempimento gestionale inerente il singolo procedimento, compresa la firma su corrispondenza costituente mera esecuzione d’atti o procedimenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di relazioni con le altre figure professionali - partecipazione qualificata alle uoi e sviluppo lavoro equipe - gestione attività di accoglimento ospiti/familiari - rapporti con la rete dei servizi - capacità di lavorare su progetti - capacità di proporre innovazioni organizzative <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere in possesso del diploma universitario ed iscrizione all’Albo Professionale di Assistente Sociale; -

	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

Attività settore "fisioterapia" mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>elabora in equipe multidisciplinare (U.O.I.) la definizione del programma di riabilitazione</p> <p>pratica attività terapeutica per la rieducazione funzionale</p> <p>predispone e verifica l'efficacia della mobilizzazione a cura degli operatori</p> <p>assiste e/o partecipa, se ritiene necessario, alle attività di mobilizzazione degli operatori</p> <p>propone adozione di protesi ed ausilii, ne addestra all'uso e ne verifica l'efficacia</p> <p>verifica le risponderne della metodologia riabilitativa attuata rispetto agli obiettivi stabiliti</p> <p>coadiuva il datore di lavoro nell'adempimenti in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro formando e verificando il personale</p> <p>svolge attività di didattica e consulenza professionale nei settori ove si richiedono le sue competenze professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di relazione con le altre figure professionali - tutoring operatori assistenza - corretta tenuta e aggiornamento schede di lavoro - partecipazione qualificata alle uoi e sviluppo lavoro equipe - capacità di innovazione organizzativa - capacità di gestire imprevisti <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Essere in possesso del diploma di terapeuta della riabilitazione -

Attività della posizione organizzativa "coordinatore socio-sanitario" mansioni	Competenze / attitudini / Qualifica
<p>redazione dei turni di lavoro</p> <p>redazione e gestione dei piani di lavoro</p> <p>organizzazione degli aspetti igienico-sanitari della struttura</p> <p>coordinamento delle attività svolte dal personale socio-sanitario della struttura</p> <p>partecipazione alle UOI</p> <p>predisposizione dei PAI</p> <p>verifica dell'attività degli addetti all'assistenza</p> <p>gestire l'organizzazione del servizio quotidiano</p> <p>L'assegnazione delle attività implica la responsabilità istruttoria e ogni altro adempimento gestionale inerente il singolo procedimento, compresa la firma su corrispondenza costituente mera esecuzione d'atti o procedimenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di relazione con le altre figure professionali - coordinamento attività operatori assistenza - corretta tenuta e aggiornamento schede di lavoro - partecipazione qualificata alle uoi e sviluppo lavoro equipe - capacità di innovazione organizzativa - capacità di gestire imprevisti - formazione continua - predisporre schede di sintesi lavoro per statistiche varie <p>Qualifica/percorso formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - abilitazione a funzioni direttive nell'assistenza infermieristica o master in coordinamento - iscrizione all'albo professionale - utilizzo pc – word_excell - altre eventuali specializzazioni - Laurea in infermieristica primo livello/ abilitazione a funzioni direttive/ Master di primo livello in assistenza alla persona anziana

 <p>CASA DI RIPOSO DON MOSCHETTA <i>il valore di una presenza</i></p>	PROFILI E COMPETENZE	M04 Rev.0
---	-----------------------------	--------------

Competenze e mansioni Rappresentante della Direzione	Competenze / attitudini / Qualifica
assicurare che i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità siano stabiliti, attuati e tenuti aggiornati	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di relazione coordinamento - capacità di innovazione organizzativa - capacità di problem solving - capacità di sintesi - autorevolezza
riferire alla presidenza e CdA sulle prestazioni del sistema di gestione per la qualità e su ogni esigenza di miglioramento	
assicurare la promozione della consapevolezza dei requisiti del cliente nell'ambito di tutta l'organizzazione	
Competenze e mansioni Responsabile Qualità	
incaricato dal Rappresentante della Direzione nella gestione operativa del SQ (archiviazione documentale, raccolta dati, elaborazione report,.....)	Qualifica/percorso formativo: <ul style="list-style-type: none"> - approfondita conoscenza normativa UNI EN ISO 9000 - almeno 3 anni esperienza come Resp.le qualità o consulente nel settore qualità - utilizzo pc – word_excell - altre eventuali specializzazioni