

## Job description

### Ruolo: **Coordinatore Assistenziale**

Scopo del ruolo	<p>Il Coordinatore Assistenziale ha funzioni di responsabile operativo dell'attività del nucleo assegnato e di case manager con riferimento agli ospiti del nucleo stesso; assume la responsabilità sulla gestione operativa delle attività assistenziali, facendosi carico direttamente della quotidianità e delle urgenze. Pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizza l'operatività dell'assistenza nel nucleo assegnato in ottica di continuità e completezza dell'assistenza erogata,</li> <li>• monitorizza il mantenimento delle condizioni operative del nucleo in collaborazione con le funzioni centrali aziendali,</li> <li>• si fa carico del percorso individuale della persona assistita,</li> <li>• è responsabile dell'effettiva continuità del percorso assistenziale,</li> <li>• opera per soddisfare tutte le esigenze del paziente, mettendosi in relazione con i membri dell'Equipe di cura,</li> <li>• contribuisce al monitoraggio del percorso dell'ospite o paziente diventando garante dei suoi servizi e facilitando la comunicazione dei suoi bisogni all'equipe,</li> <li>• funge da interfaccia primaria e continua con la famiglia per garantirne il fabbisogno informativo e raccoglierne le esigenze.</li> </ul>
Relazioni gerarchiche	Risponde al Responsabile Sanitario della Fondazione.
Responsabilità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Obiettivi:</b> Assicurare la gestione efficace delle attività del nucleo assegnato.</li> <li>2. <b>Qualità del servizio:</b> Garantire, tramite la gestione delle risorse assegnate, le attività previste nei PAI secondo gli standard di qualità dei servizi della Fondazione.</li> <li>3. <b>Gestione Documentazione:</b> Curare la predisposizione, l'utilizzo e il controllo della documentazione, anche elettronica, relativa alle attività svolte e gestite.</li> <li>4. <b>Sviluppo professionale proprio e dei collaboratori:</b> Promuovere un costante sviluppo professionale proprio e dei collaboratori, attraverso la predisposizione di favorevoli condizioni organizzative, la proposta di attività formative specifiche e la partecipazione a progetti di miglioramento.</li> <li>5. <b>Sicurezza:</b> Garantire la sicurezza del personale, dei mezzi, dei locali e dell'utenza.</li> </ol>

Compiti tipici associati al ruolo per l'esercizio della responsabilità assegnata

### **Compiti nei confronti dell' OSPITE**

- a) Contribuisce alla elaborazione del PAI, alla valutazione dei risultati raggiunti, allerta l'equipe ad ogni variazione delle condizioni dell'ospite che potrebbe richiedere ridefinizione dei piani individualizzati.
- b) Dà indicazioni per l'attuazione del PAI.
- c) Contribuisce al monitoraggio del rispetto del PAI.
- d) Contribuisce al monitoraggio dell'adeguatezza del PAI alle condizioni dell'ospite.
- e) Collabora con la funzione aziendale Qualità alle attività connesse al perseguimento degli obiettivi di miglioramento continuo.
- f) Riferisce al Responsabile Sanitario ogni situazione degna di rilievo.
- g) Sovrintende alla somministrazione delle schede assistenziali.
- h) Collabora con Uff. Accoglienza per la programmazione dei nuovi ingressi.
- i) Assicura lo sviluppo della qualità delle prestazioni sull'ospite, attraverso la promozione di atteggiamenti e comportamenti professionali adeguati.

### **Compiti NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI**

- a) Organizza, controlla e supervisiona il lavoro degli Operatori del nucleo partecipando alle attività e intervenendo direttamente in caso di necessità in sostituzione o affiancamento agli operatori del nucleo.
- b) Gestisce la programmazione della turnazione degli operatori ASA/OSS e gestisce la compilazione del relativo giornaliero.
- c) Collabora con il coordinatore infermieristico nell'armonizzare le attività delle varie figure professionali coinvolte nei nuclei.
- d) Promuove attivamente un "buon clima relazionale" nel gruppo di operatori di assistenza, finalizzato ad agevolarne la collaborazione, il rispetto reciproco, ed un processo costante di accrescimento ed arricchimento di una dimensione progettuale di gruppo.
- e) Si affianca al responsabile ed alle altre figure professionali previste nella conduzione del lavoro di equipe.
- f) Organizza i piani di lavoro delle assistenti in collaborazione con le IP referenti di reparto ed in sintonia con i piani di lavoro infermieristici.
- g) Verifica l'andamento dei turni ASA/OSS e i relativi minutaggi, interfacciandosi con gli uffici amministrativi nella gestione delle eventuali sostituzioni.
- h) Indica alla direzione la necessità di riunioni con il personale assistenziale e tecnico.

### **Compiti nei confronti dei FAMIGLIARI/esterni**

- a) In collaborazione con l'educatore professionale concorre ad assicurare la gestione dei rapporti con i familiari, i volontari e le altre figure professionali avendo cura di coinvolgerli attivamente nei processi assistenziali e non, della vita dell'ospite in struttura.
- b) Funge da interfaccia primaria e continua con la famiglia del paziente per garantirne il fabbisogno informativo e raccoglierne le esigenze, e rappresentandole all'Amministrazione qualora non gestibili secondo le prassi attive nell'autonomia del nucleo.
- c) E' il punto di riferimento dei famigliari nella gestione assistenziale quotidiana dell'Ospite e referente per i famigliari dello stato di bisogno dell'ospite.
- d) Accompagna i famigliari dei potenziali ospiti nella visita della struttura

	<p>spiegando i vari servizi e raccogliendo notizie anamnestiche disponibili. Al momento dell'ingresso fa parte dell'equipe d'accoglienza.</p> <p><b>Compiti logistici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Collabora alla definizione e verifica delle necessità della vita dei nuclei di competenza relativamente agli ausili per incontinenza, ai prodotti di pulizia, alla necessità vittuaria, ai materiali lettereci, alle divise, ecc., assicurandone il regolare approvvigionamento.</li> <li>b) Concorre ad assicurare la continuità e puntualità nell'erogazione dei vari servizi (lavanderia, guardaroba, bagni, etc.).</li> <li>c) Organizza il controllo periodico del corredo degli ospiti.</li> <li>d) Supervisiona e concorre al controllo della distribuzione del vitto in termini di congruità, varietà e quantità e per quanto previsto da diete individualizzate, evidenziando eventuali disservizi quali-quantitativi; compila l'ordine settimanale dei pasti degli ospiti.</li> <li>e) Garantisce una costante presenza nei nuclei assegnati al fine di favorire maggiore comunicazione e allo stesso tempo l'intervento risolutivo immediato in qualsiasi situazione.</li> <li>f) Verifica il servizio di pulizia ambientale nel rispetto dei bisogni e delle abitudini degli ospiti e controlla le operazioni di sanificazione degli ambienti in collaborazione con il coordinatore infermieristico.</li> <li>g) Valuta le esigenze di manutenzione degli ambienti, delle attrezzature e degli ausili del nucleo interagendo con le funzioni centrali aziendali tramite le apposite procedure.</li> </ul>
<p>Competenze e orientamento</p>	<p>Leadership nei confronti dei collaboratori.            Capacità di stabilire contesti operativi collaborativi e positivi attraverso l'ascolto e le capacità di relazione e comunicazione con collaboratori, superiori, ospiti e loro parenti.            Autonomia nell'utilizzo delle strumentazioni informatiche tipicamente connesse all'esercizio del ruolo.            Orientamento alla presa in carico dei problemi e alla loro soluzione, al supporto ai colleghi e collaboratori.            Orientamento al miglioramento continuo dei processi operativi e all'innovazione.</p>
<p>Esperienza</p>	<p>Pregressa esperienza pluriennale in analogo ruolo.</p>