

N.	ATTIVITA'/PROFILO	UNITA' DI PERSONALE	FUNZIONI	ATTIVITA' SPECIFICHE DI RESPONSABILITA'
1	COORDINAMENTO SOCIO-SANITARIO	1	COORDINATRICE CRA	Direttore vicario e delega di firma; presidio delle attività socio-sanitarie e riferimento del personale e dei referenti dei servizi; riferimento per la Committenza, per gli enti e istituzioni; assunzione di responsabilità in procedimenti e atti complessi che impegnano ASP verso l'esterno; coordinamento diretto delle RAA CRA e CDA; collabora con il Medico di Struttura e interviene sul coordinamento complessivo tra componente assistenziale e componente sanitaria; coordinamento operativo del tecnico manutentore. In sostituzione del collega in aspettativa e che ricopra il ruolo di ASPP: gestione complessiva della Sicurezza per tutti i servizi. Avvio servizio di co-housing
2	AMMINISTRATIVO - SERVIZIO FINANZIARIO	1	Punto di riferimento amministrativo/ contabile per tutte le attività del ciclo attivo;	Gestione di tutte le attività in materia di ciclo attivo; controllo e registrazione presenze per i servizi CRA e CDA; elaborazione e consegna certificazione spese socio sanitarie; tenuta del protocollo informatico in subordine al collega; gestione del recupero crediti e interfaccia con i legali in caso di procedimento; supporto alla coordinatrice CRA sul progetto Dementia Care; attività di rendicontazione finanziamenti/contributi anche con soggetti terzi; relazione diretta con la Committenza per i flussi di attività e risorse trasferite; supporto diretto all'equipe nell'incontro di accesso nuovi ospiti per la stipula contratti; pubblicazione provvedimenti; aiuto alla gestione del ciclo passivo in caso di assenza della collega. In sostituzione del Collega in aspettativa: Attività di protocollo; gestione diretta dei canali social ASP e pubblicazione Facebook con gestione dei post; in collaborazione con la collega del ciclo passivo: gestione sito web; gestione apparati informatici (software e hardware); gestione segreteria organi ASP
3	AMMINISTRATIVO - SERVIZIO FINANZIARIO	1	Punto di riferimento amministrativo/ contabile per tutte le attività del ciclo passivo	Gestione di tutte le attività in materia di ciclo passivo; riordino documentale e degli archivi, riorganizzazione attività del servizio al fine di ottimizzare ed efficientarne i procedimenti; gestione diretta delle relazioni con i fornitori/clienti ASP; aiuto alla gestione del ciclo attivo in caso di assenza della collega. In sostituzione del Collega in aspettativa: Attività di approvvigionamento e cura degli atti di gara in collaborazione con la collega dell'Unione in rapporto di collaborazione ex art. 557; contrattualistica; in collaborazione con la collega del ciclo attivo: gestione grafica di tutti i documenti di programmazione; gestione sito web; gestione apparati informatici (software e hardware)
4	AMMINISTRATIVO SERVIZIO PERSONALE	1	Punto di riferimento amministrativo per le attività collegate alla gestione economica e giuridica del personale	Gestione autonoma del servizio risorse umane; gestione Conto annuale; rispetto del cronoprogramma degli adempimenti in materia; gestione contabile del personale e gestione in autonomia delle risorse economiche collegate alla performance; cura i procedimenti in materia di selezioni pubbliche di personale; Supporto alla Direzione per la stesura dei documenti di programmazione per la parte relativa al personale; componente delegazione trattante. Tutte le attività sono svolte con elevato grado di autonomia. In sostituzione della collega in quiescenza e non sostituita: riferimeno per le Ditte esterne che hanno in affidamento la gestione dei cartellini e delle le pratiche del personale; gestione dei rapporti con l'Agenzia di somministrazione e con il personale in via diretta. Collaborazione con le RAA e la Coordinatrice dei Servizi per tutte le attività che coinvolgono in personale. Responsabilità complessiva del servizio risorse umane
5	RAA CRA	2	Responsabile di nucleo CRA	Promuove la qualità della vita e il benessere degli utenti mantenendo costanti rapporti con i familiari ; promuove e si attiva per la realizzazione dei progetti aziendali; forte coordinamento con la collega RAA di nucleo; è responsabile del controllo mensile sulle timbrature degli operatori del Nucleo; si occupa della gestione economica ed efficiente dei materiali e degli strumenti necessari alle attività; implementa e monitora il corretto utilizzo degli strumenti informativi in uso per la gestione della cartella socio sanitaria e delle presenze; ha responsabilità in merito alla gestione di metodologie di lavoro per l'integrazione socio sanitaria e la conduzione delle riunioni periodiche di equipe multi professionale; svolge attività di tutoraggio degli allievi di corsi OSS che svolgono presso la CRA stage formativi; ha in carico la gestione del turn over degli ospiti, comportante rapporti continui e diretti con i servizi territoriali invianti; primo riferimento in situazione di emergenze. Per il 2025: responsabilità diretta relativamente all'avvio dei due nuovi setting assistenziali con monitoraggio risultati (bagno e giardino sensoriali)
6	RAA CDA	1	Responsabile di nucleo CRA	Promuove la qualità della vita e il benessere degli utenti mantenendo costanti rapporti con i familiari; promuove e si attiva per la realizzazione dei progetti aziendali; è responsabile del controllo mensile sulle timbrature degli operatori del CDA; responsabile della gestione economica ed efficiente dei materiali e degli strumenti necessari alle attività; Si relaziona direttamente ed in autonomia con le associazioni/ditte in materia di trasporto degli anziani con elevato grado di autonomia e ne ha responsabilità di coordinamento e monitoraggio; si occupa della rendicontazione aggiornata e precisa delle presenze degli ospiti; svolge attività di tutoraggio degli allievi di corsi OSS che svolgono presso il CDA stage formativi; ha in carico la gestione del turn over degli ospiti, comportante rapporti continui e diretti con i servizi territoriali invianti; primo riferimento in situazione di emergenze. A differenza della CRA il CDA non ha un Coordinatore diretto ma risponde al Direttore pertanto l'attività e il coinvolgimento diretto è maggiore e si è consolidato nel corso dell'anno 2024
7	RAS CRA	1	Responsabile attività sanitarie in raccordo con il Medico di Struttura; componente equipe multiprofessionale socio-sanitaria in raccordo con le RAA e la Coordinatrice CRA	Si occupa dell'organizzazione dei turni del personale infermieristico e riabilitativo, programma gli orari di lavoro e le ferie; Definisce la programmazione qualitativa e quantitativa del materiale ad uso sanitario, identifica le modalità per l'approvvigionamento di farmaci e presidi; ha la gestione di metodologie di lavoro per l'integrazione socio sanitaria, comportante rapporti continui e diretti con le RAA dei nuclei CRA; garantisce e coordina i bisogni di assistenza sanitaria del CDA; si occupa della valutazione del personale assegnato; E' il riferimento diretto del Medico di struttura; si relaziona in autonomia e direttamente con i famigliari, i professionisti sanitari esterni e con l'AUSL; ha cura dei rapporti continui e diretti con i servizi territoriali invianti, con i presidi ospedalieri di provenienza e con i famigliari per garantire la continuità nella presa in cura dell'ospite; partecipa all'equipe multi professionale per la presa in carico dell'ospite e per la sua dimissione; coordina l'attività dell'equipe sanitaria
9	ANIMATORE CRA	1	Attività di animazione CRA	Ha la responsabilità della definizione e programmazione del piano annuale di animazione (a cadenza giornaliera, settimanale, mensile e stagionale) e ne gestisce l'organizzazione con elevato grado di autonomia; ha la responsabilità che il programma di animazione risulti coordinato e funzionale alla generale organizzazione del servizio in stretto raccordo con le RAA di nucleo, la RAS e le OSS; ha la responsabilità di verificare le possibilità che la Comunità ed il territorio offrono per sviluppare progetti di integrazione anche intergenerazionale a favore degli ospiti; cura i rapporti con la Comunità di riferimento; gestisce l'organizzazione delle attività dei volontari partecipanti alle attività di animazione e/o socializzazione, con attività di verifica e monitoraggio della corretta esecuzione; è coinvolta nel progetto di comunicazione social per la CRA. Nel corso dell'anno 2025 è richiesta una maggiore relazione con il territorio e la partecipazione attiva e pro-attiva nel recupero di risorse tramite intercettazione di donazioni e realizzazione attività ludico-ricreative. Collaborazione attiva con la CRA AIA
10	ANIMATORE CDA	1	Attività di animazione CDA	Ha la responsabilità della definizione e programmazione del piano annuale di animazione (a cadenza giornaliera, settimanale, mensile e stagionale) e ne gestisce l'organizzazione con elevato grado di autonomia; ha la responsabilità che il programma di animazione risulti coordinato e funzionale alla generale organizzazione del servizio in stretto raccordo con la RAA e le OSS; ha la responsabilità di verificare le possibilità che la Comunità ed il territorio offrono per sviluppare progetti di integrazione anche intergenerazionale a favore degli ospiti; cura i rapporti con la Comunità di riferimento; è coinvolta nel progetto di comunicazione social per il CDA
		10		