



Cooperativa Sociale
AMORE E VITA
P.le camerino 3/A- 60126 Ancona
Tel e Fax 071-43930
www.amoreevita.it

FUNZIONIGRAMMA COOPERATIVA AMORE E VITA

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE

VERIFICA: Consiglio d'Amministrazione

APPROVAZIONE: Consiglio d'Amministrazione

EMISSIONE: Responsabile Legale



FUNZIONE: ASSEMBLEA DEI SOCI

Missione della funzione L'Assemblea dei Soci è l'organo al vertice della struttura organizzativa della Cooperativa. Essa è composta dall'universalità dei soci e regge l'organizzazione della cooperativa. Tale organo ha la funzione di definire gli obiettivi di fondo della Cooperativa e nominare i membri del consiglio d'amministrazione che sono chiamati a darne attuazione.

Compiti

- approva il bilancio e destina gli utili
- procede alla nomina o alla revoca degli amministratori;
- • approva i regolamenti;
- Indirizza l'attività sociale

Titoli di studio

Non previsti

Requisiti

Buona capacità visione di insieme;

Buone capacità di relazione e comunicative



FUNZIONE: **PRESIDENTE - RESPONSABILE LEGALE (RL)**

Missione della funzione

- Ha la responsabilità del potere di firma sociale
- Ha la responsabilità di rappresentare la cooperativa all'esterno, di fronte a terzi.
- Ha la responsabilità della gestione ordinaria, finanziaria e corrente di impresa.
- Ha la responsabilità di vigilanza e controllo
- Ha la responsabilità di definire la Politica aziendale, di divulgarla a tutti i livelli, di garantire la messa a disposizione di tutte le risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi di miglioramento definiti dalla cooperativa e il mantenimento degli standard previsti, approvare il Sistema di Gestione e aggiornamenti

Compiti

Il Presidente ha il compito o di convocare le sedute, dirigerne lo svolgimento e proclamare il risultato delle votazioni. o di curare le relazioni sociali nell'interesse della cooperativa, coinvolgendo i vari stakeholders, curandone i rapporti e di gestire gli aspetti finanziari dell'impresa e i rapporti con il personale.

Ricopre il ruolo di Datore di Lavoro e ai fini della tutela dei dati personali ricopre il ruolo di Titolare del Trattamento

Titoli di studio

Non previsti

Requisiti

Buona capacità visione di insieme;

Buone capacità di relazione e comunicative



FUNZIONE: **CONSIGLIO D' AMMINISTRAZIONE** **CA**

Missione della funzione

- Identifica e definisce le politiche della Cooperativa Amore e Vita;
- Stabilisce gli obiettivi del servizio, le priorità, il budget e garantisce il raggiungimento degli obiettivi economici;

Compiti

- Ha la responsabilità amministrativa, gestionale e progettuale del Centro, nel rispetto degli indirizzi emanati dai Servizi Sociali e Educativi di competenza;
- Relaziona sull'andamento del servizio;
- Gestisce le pratiche amministrativo-contabili;
- Gestisce e verifica la documentazione del Sistema Qualità;
- Gestisce le attività relative alle Azioni Correttive e Preventive.

Titoli di studio

Non previsti

Requisiti

Buona capacità visione di insieme;

Buone capacità di relazione e comunicative



FUNZIONE: **RESPONSABILE DELLA QUALITA'**

RSGQ

Missione della funzione

Gestisce le attività di realizzazione e revisione del sistema qualità in linea con le direttive del Consiglio di Amministrazione, in accordo alle leggi vigenti e alle norme UNI EN ISO 9001 VISION 2000 e facilita le attività pertinenti il miglioramento continuo della qualità.

Compiti

- Collabora con il CA nel riesame del Sistema Qualità;
- Riferisce al CA sull'andamento del Sistema Qualità;
- Collabora con i responsabili di servizio nella gestione dei reclami;
- Coordina la stesura dei documenti del Sistema Qualità;
- Coordina le Verifiche Ispettive Interne;

Titolo di studio e requisiti

- Diploma di scuola media superiore;
- Specializzazione o esperienza inerente l'ambito educativo di anziani;
- Conoscenze relative al Sistema Qualità.



FUNZIONE: COORDINAMENTO DEL CENTRO DIURNO

CDD

Missione della funzione

- Garantisce il coordinamento delle risorse umane sotto le direttive del CD, assicurandone il corretto utilizzo;
- Supporta il personale nella formulazione e nella gestione della programmazione prevista e dei progetti assistenziali ed educativi;
- Garantisce il collegamento con i servizi sociali territoriali e con le famiglie

Compiti

- Rivede, insieme al CA, le necessità del personale pianificando soluzioni operative
- Assicura il corretto svolgimento giornaliero delle prestazioni e verifica che la metodologia applicata sia conforme alle esigenze dell'utenza;
- Organizza l'impiego del personale, coordina le attività educative ed assistenziali ed è punto di riferimento per il personale e i volontari.
- Mantiene rapporti sistematici e operativi con i Servizi Territoriali
- Verifica la tenuta di una corretta documentazione
- Si occupa dei colloqui d'inserimento dei nuovi utenti
- Si occupa di monitorare gli standard di qualità e la formazione del personale insieme alla Responsabile della formazione
- Mantiene i rapporti con le famiglie
- Redige i documenti di propria competenza

Titolo di studio e requisiti

- Laurea magistrale
- Esperienza documentata nel coordinamento di strutture



FUNZIONE: PSICOLOGO e PSICOTERAPEUTA

P

Missione della funzione

- Svolge attività di supporto e inserimento nel centro del nuovo utente
- Si occupa della stesura e della restituzione dei PAI ai familiari
- Si occupa della programmazione dell'attività educativa insieme all'Educatore professionale

Compiti

- Redige i documenti di propria competenza
- Si occupa di valutare con l'equipe i nuovi ingressi all'interno delle riunioni di equipe
- Svolge colloqui con i familiari e organizza incontri di restituzione PAI
- Programma l'attività educativa insieme all'Educatore professionale
- Redige i documenti di propria competenza

Titolo di studio e requisiti

- Laurea in psicologia, iscrizione all'albo e diploma di specializzazione in Psicoterapia
- Esperienza pluriennale come psicologa all'interno di Residenze e Centri diurni per anziani e demenze



FUNZIONE: **ANIMATORE**

AN

Missione della funzione

Predisporre, attuare e verificare progetti educativi mirati e individualizzati volti al mantenimento dell'autonomia fisica, relazionale, sensoriale e cognitiva dell'utente. Utilizza specifiche metodologie e tecniche di gruppo e individuali.

Compiti

- Elabora, sotto la supervisione del P e del CCDD il progetto individuale dell'utente;
- Svolge laboratori multisensoriali, doll therapy, occupazionali, stimolazione cognitiva.
- Mette in atto il progetto individuato e ne garantisce un'osservazione sistematica nell'ambito della programmazione prevista;
- Redige una relazione di verifica periodica sull'andamento del progetto e partecipa alle riunioni previste;
- Provvede alla segnalazione delle Non Conformità rilevate nello svolgimento del proprio compito.
- Redige i documenti di propria competenza

Titolo di studio e requisiti

- Esperienza nell'animazione con anziani



FUNZIONE: ASSISTENZA INFERMIERISTICA

AI

Missione della funzione

- Fornisce assistenza infermieristica

Compiti

- L'infermiere in raccordo con il medico di base si occupa della somministrazione dei farmaci prescritti e di monitorare lo stato di salute dell'utente
- Redige i documenti di propria competenza
- Collabora e si interfaccia quotidianamente con l'attività assistenziale ed è riferimento per i familiari per risposte generali sullo stato di salute del proprio congiunto.
- Si occupa dello smaltimenti dei rifiuti infermieristici

Titolo di studio e requisiti

- Laurea in scienze infermieristiche



FUNZIONE: ASSISTENZA SOCIO SANITARIA

OSS

Missione della funzione

Fornisce assistenza socio sanitaria all'utenza

Compiti

- Si occupa di garantire assistenza adeguata all'utenza (cura, igiene personale, aiuto nell'alimentazione) rispettando le direttive concordate in sede di equipe e in base al PAI.
- E' presente nelle fasi di accoglienza al centro al mattino e di preparazione al ritorno a casa
- Redige i documenti di propria competenza
- Si occupa di valutare con l'equipe i nuovi ingressi

Titolo di studio e requisiti

- Titolo di Operatore socio sanitario



FUNZIONE: **SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE**

RA

Missione della funzione

Garantisce una corretta gestione degli approvvigionamenti, un ottimale utilizzo dei materiali di consumo e dei beni in dotazione del Centro.

Compiti

- Gestisce il magazzino dei beni di consumo.
- Rendiconta la situazione di entrata/uscita dei materiali di consumo e dello stato dei beni in dotazione del Centro.
- Gestisce tutte le fasi relative agli approvvigionamenti del materiale di consumo e ne valuta i fornitori.
- Gestisce l'approvvigionamento dei servizi di manutenzione programmata e straordinaria dei beni in dotazione.
- Raccoglie i moduli compilati per la richiesta dei materiali di consumo, li controlla e li utilizza per l'emissione degli ordini.
- Gestisce la raccolta della documentazione di accompagnamento dei beni in dotazione e di tutto il materiale di consumo in entrata.
- Redige i documenti di propria competenza.
- Gestisce le Non Conformità del proprio settore.

Titolo di studio e requisiti

- Diploma di scuola media superiore o esperienza pluriennale nel settore



FUNZIONE: CUOCO

C

Missione della funzione

Collabora nel corretto funzionamento del servizio di mensa e nell'applicazione di quanto previsto dal sistema di HACCP del centro.

Compiti

- Prepara i pasti nel rispetto delle norme igienico – sanitarie specifiche e delle tabelle dietetiche.
- Compila i moduli per l'approvvigionamento delle derrate alimentari.
- Riceve le derrate alimentari e gestisce la conservazione degli alimenti come da norme igienico – sanitarie vigenti.
- Tiene i registri di carico e scarico delle merci dal magazzino e del materiale di pulizia
- Tiene l'inventario delle stoviglie, degli utensili e delle attrezzature della cucina.
- È responsabile della pulizia della dispensa, delle stoviglie, delle attrezzature e degli utensili.
- Redige i documenti di propria competenza.
- Gestisce le Non Conformità del proprio settore e tratta le Non Conformità di sua competenza.

TITOLO DI STUDIO E REQUISITI

- Titolo di cuoco
- Esperienza pluriennale relativa alle attività del servizio mensa



FUNZIONE: **AIUTO CUOCO**

AC

Missione della funzione

- Collabora nel corretto funzionamento del servizio di mensa e nell'applicazione di quanto previsto dal sistema di HACCP del Centro.

Compiti

- Prepara i pasti nel rispetto delle norme igienico – sanitarie specifiche e delle tabelle dietetiche.
- Compila i moduli per l'approvvigionamento delle derrate alimentari.
- Riceve le derrate alimentari e gestisce la conservazione degli alimenti come da norme igienico – sanitarie vigenti.
- Tiene i registri di carico e scarico delle merci dal magazzino e del materiale di pulizia
- Tiene l'inventario delle stoviglie, degli utensili e delle attrezzature della cucina.
- È responsabile della pulizia della dispensa, delle stoviglie, delle attrezzature e degli utensili.
- Redige i documenti di propria competenza.
- Gestisce le Non Conformità del proprio settore e tratta le Non Conformità di sua competenza.

Titolo di studio e requisiti

- Esperienza pluriennale relativa alle attività del servizio mensa



FUNZIONE: ADDETTO ALLE PULIZIE

ADP

Missione della funzione

Svolge le attività di pulizia e di riassetto dei locali, compresi gli spazi esterni, gli arredi, le attrezzature e le suppellettili.

Compiti

- Svolge le attività di propria competenza nel rispetto di quanto previsto nel Manuale di Corretta Prassi Igienica.
- Riferisce la necessità di rifornimento e la quantità dei prodotti utilizzati.
- Redige i documenti di propria competenza

Titolo di studio e requisiti

- Esperienza pluriennale inerente le attività di pulizia



FUNZIONE: **referente SERVIZIO TRASPORTI**

A

Missione della funzione

Coordina il trasporto dell'utenza e effettua la manutenzione ordinaria degli automezzi.

Compiti

- Verifica e gestisce lo stato degli automezzi (meccanico, igienico...) e ne riferisce periodicamente
- Svolge prestazioni di trasporto degli utenti secondo gli itinerari previsti.
- Compila la documentazione di propria competenza.
- Provvede alla segnalazione delle Non Conformità rilevate nello svolgimento del proprio compito.

Titolo di studio e requisiti

- Patente di tipo B
- Esperienza con i mezzi di trasporto e conoscenza della zona.



FUNZIONE: RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

Missione della funzione

Ha il compito di aiutare i lavoratori a migliorare le proprie competenze, analizzare il fabbisogno e proporre soluzioni efficaci.

Compiti

- Analisi del fabbisogno formativo e definizione degli obiettivi
- Sviluppo di piani di formazione e valorizzazione dei dipendenti; (stilare il Piano Annuale della formazione del Personale)
- Selezione e coordinamento dei formatori e dei partner/consulenti esterni per l'attuazione di corsi specialistici;
- Archiviazione, monitoraggio e raccolta del materiale (attestati) prodotto annualmente dalle figure professionali
- Redige i documenti di propria competenza
- Provvede alla segnalazione delle Non Conformità rilevate nello svolgimento del proprio compito

Titolo di studio e requisiti

Laurea magistrale



FUNZIONE: RESPONSABILE DEI TIROCINI

Missione della funzione

Ha il compito di organizzare stage e tirocini e altre iniziative di scambio, analizzando la disponibilità nelle varie strutture.

Compiti

- Contatti con gli enti promotori
- Valutazione della possibilità o meno di accoglienza
- Convenzioni e accordi con gli enti
- Nomina dell'esperto aziendale che effettuerà l'affiancamento
- Accoglienza del tirocinante/ borsista in struttura
- Supervisione dell'andamento del tirocinio/borsa
- Svolgimento della documentazione conclusiva e archivio dei documenti

Titolo di studio e requisiti

Laurea Magistrale



RUOLI

| | |
|--|---|
| PRESIDENTE- RESPONSABILE LEGALE | GIANCARLO SBARBATI |
| CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE | GIANCARLO SBARBATI VALENTINA GIUNTINI PAOLA PESARINI |
| RESPONSABILE DELLA QUALITA' | SERENA RABINI ANNALISA SCARPINI |
| COORDINATORE CENTRO DIURNO ANZIANI CAMILLUCCI | SERENA RABINI |
| COORDINATORE CENTRO DIURNO PER DEMENZE SANTINI | ANNALISA SCARPINI |
| PSICOLOGO CENTRO DIURNO DEMENZE | SERENA RABINI |
| ANIMATORE | SONIA PALERMO (4 ORE CD SANTINI) SAMANTA SIMONCINI (2 ORE CD CAMILLUCCI) ANNALISA SCARPINI (1 ORA CD CAMILLUCCI) SERENA RABINI (1 ORA) CD CAMILLUCCI |
| ASSISTENZA INFERMIERISTICA | CB CARE |
| ASSISTENZA SOCIO SANITARIA CENTRO DIURNO CAMILLUCCI | VALENTINA GIUNTINI SAMANTA SIMONCINI |
| ASSISTENZA SOCIO SANITARIA CENTRO DIURNO PER DEMENZE ERNESTO SANTINI | VALENTINA MARESCA MARIA HERNANDES SONIA PALERMO |
| SEGRETERIA E AMMINISTRAZIONE | SIMONA GIOVAGNOLI |
| CUOCO | DONATELLA IPPOLITI |
| AIUTO CUOCO | PATRIZIA STERNINI |
| ADDETTO ALLE PULIZIE | SIFETTA SPAHIC |
| REFERENTE SERVIZIO TRASPORTI | ROBERTO BOLLANI |
| RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE | SERENA RABINI |
| RESPONSABILE TIROCINI | ANNALISA SCARPINI |

Aggiornato 14 /0 2 /2023