

COORDINATORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI

Responsabile: Antonio Libardi

Indirizzo Via P.Giovanni XXIII, 1 - 38064 FOLGARIA (TN)
Telefono 0464/721174
Fax 0464/723442
E-mail antonio.libardi@casalaner.it
Pec amministratore@pec.casalaner.it
Sito web www.casalaner.it

Competenze del servizio

Il Servizio di coordinamento:

- redige e gestisce i turni di servizio del personale addetto ai servizi sanitari, assistenziali, di animazione e cura della persona nonché ai servizi generali di cucina e guardaroba/lavanderia;
- valuta l'opportunità di provvedere alla sostituzione degli assenti, della concessione dei congedi o dei permessi e ne sottoscrive le richieste, esegue e autorizza cambi turno a seconda delle necessità, valuta e propone al Direttore eventuali variazioni degli orari e della turnistica;
- collabora con la Direzione alla valutazione del personale;
- coordina i vari settori operativi (sanitario, assistenza, cucina, guardaroba/lavanderia, animazione, cura della persona) al fine di garantire una corretta interdipendenza fra i servizi;
- coordina le attività di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi del servizio;
- controlla il regolare e corretto svolgimento delle mansioni ad esso affidate;
- collabora con il personale medico e sanitario e con i responsabili di settore per la redazione dei piani di lavoro e ne verifica la corretta esecuzione;
- gestisce le riunioni di coordinamento e ne redige apposito verbale;
- collabora con il servizio di animazione per la promozione e l'attuazione delle attività ricreative e culturali;
- risponde al Direttore del buon andamento dei servizi generali e assistenziali;
- propone al Direttore eventuali richieste migliorative dei servizi, nonché l'acquisto di strumentazione ed attrezzature ritenute necessarie per i servizi stessi;
- riferisce al Direttore eventuali mancanze del personale affinché siano presi gli opportuni e tempestivi provvedimenti;
- individua e propone i provvedimenti necessari per la soluzione di concrete situazioni di lavoro;
- collabora con il servizio economato e i responsabili di settore per la tenuta degli inventari della biancheria, effetti lettereci, ecc. e del magazzino medicinali e prodotti per incontinenti;
- è referente unico per il Direttore per questioni riguardanti la gestione dei servizi;
- coordina gli infermieri professionali e/o il personale di assistenza della struttura, avuto riguardo all'obiettivo della presa in carico dei bisogni assistenziali dell'ospite non autosufficiente;
- collabora con il personale medico e con l'Amministrazione della struttura sull'andamento dei servizi di assistenza e proposte in ordine a necessità di riorganizzazione degli stessi ai fini, in particolare, del mantenimento e miglioramento dei livelli di performance e lo sviluppo del personale assegnato;
- sorveglianza igienico-sanitaria riferita alla sicurezza dell'ambiente ed alla sanificazione dei materiali;
- collaborazione nel coordinamento dei progetti individuali, di nucleo e di struttura;
- collaborazione con la Direzione dell'Azienda nell'attività di studio, elaborazione e progettazione per l'aggiornamento culturale e professionale del personale;
- coordinamento di gruppi di lavoro e organizzazione delle unità assistenziali;
- collabora con la Direzione dell'Azienda per l'attuazione degli obiettivi strategici aziendali;

Dipende da:

- Direzione

Dipendono dal servizio:

- Servizio socio-sanitario
- Servizio infermieristico
- Servizio riabilitativo
- Servizio animazione