

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

DICHIARAZIONE GENERICA

Il sottoscritto Monaldi Giuseppe nato a Monterubbiano il 23 gennaio 1959 e residente a Monterubbiano Fm in via X Settembre n. 8, CF: MNL GPP 59A23 F614R, in qualità di legale rappresentante della società denominata "PROGETTO BENESSERE S.R.L." avente sede legale in Altidona Fm via F. Magellano n. 18, CF: 02132550449, REA: FM 195966

premessi

che la Società qui rappresentata ha in progetto l'esercizio di una struttura a ciclo residenziale per servizi sanitari di seguito specificati:

- n. 5 posti letto di S.R.P. 2.2
- n. 10 posti letto di S.R.P. 3.1.1
- n. 5 posti letto di S.R.P. 3.3

DICHIARA

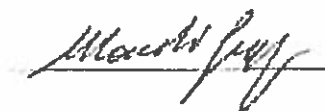
Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 26 della L. 4 gennaio 1968 n. 15, che a seguito della adozione e delle conseguente applicazione sul Piano Regionale della DOR 1331/2014 si garantiscono gli standard assistenziali ed organizzativi previsti dalla stessa Delibera di Giunta Regionale e di conseguenza l'applicazione delle tariffe previste per tutti i posti letto accreditati per le tre tipologie già specificate nella precedente richiesta di convenzionamento inoltrata a Codesta Direzione di AV 5.

Inoltre si dichiara che il personale qualificato è già previsto nell'organigramma analitico depositato con la domanda AUT 2 presso la Regione Marche e che attualmente è in forza presso la Struttura di Comunità con il seguente personale:

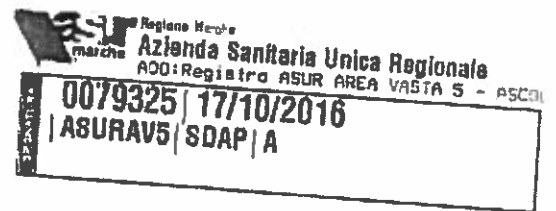
1. Direttore Sanitario Dott. Daniele Travaglini
2. Direttore Amministrativo Dott. Giuseppe Monaldi
3. Coordinatrice Dott.ssa Simona Talamonti Rea
4. Riccardo Guidotti - Infermiere
5. Vanessa Testa - Infermiere
6. Veronica Petrini - Educatrice
7. Danilo Gianni - Oss
8. Anna Rita Addis - Oss
9. Servizi cucina, lavanderia e pulizie appalto a Ditta Esterna

Altidona li 14.10.2016

In fede



Si allegano : organigramma sintetico ed analitico



Assetto organizzativo analitico

livello istituzionale

Assemblea Soci

ha stabilito: - missione o scopo sociale
- obiettivi
- n. 2 amministratori
con funzioni direttive
Approva il bilancio finale di ogni anno

Amministrazione/Direzione Azienda

Dr. Giuseppe Monaldi

Pa. Gianni Biancucci

Amministrazione generale.

Approvazione e modifica di regolamenti interni, approvazione dei rapporti di collaborazione o convenzione con soggetti terzi e stipula dei relativi atti, affidamento e revoca di incarichi professionali o di appalto, redazione bilancio di previsione, degli obiettivi, delle priorità e dei programmi di gestione, svolgimento delle funzioni di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi di Legge.

livello operativo

Area Amministrativa

Direttore amministrativo

Dr. Giuseppe Monaldi

Servizi agli utenti.

Istituisce nuovi servizi, modifica o sopprime quelli esistenti, approvazione degli obiettivi, delle priorità e dei programmi per la gestione dei servizi.

Personale.

Approva il piano di valutazione dei rischi, assegnazione delle risorse, assunzioni e reperimento del personale con assunzione diretta, appalti, lavoro interinale, ecc., determina i criteri generali dell'organizzazione degli orari di servizio.

Finanza e contabilità.

Redige il bilancio di previsione, delle variazioni e dell'assestamento, eroga contributi di qualsiasi natura, tiene i rapporti con le banche e con tutti gli uffici finanziari e del lavoro.

Risponde all' amministrazione.

Unità operativa economica

Ragioneria/banche/uff. finanziari

Paghe e personale

Appalto servizio a studio di consulenza
esterno

Unità operativa servizi vari:

- servizi alberghieri

cucina/acquisti alimenti

pulizie/acquisti attrezzature e
prodotti

lavanderia/acquisto prodotti

manutenzioni attrezzature

appalto servizio ad impresa
esterna

- servizi manutenzione imp.:

impianto elettrico

appalto servizio impresa
esterna

ascensore

appalto impresa esterna

imp. idrico/riscaldamento

appalto impresa esterna

imp. Antincendio

appalto impresa esterna

Le varie ditte appaltatrici sono contattate dal direttore amministrativo che ne programma gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nel rispetto delle normative sulla sicurezza in materia vigenti e garantendo il miglior benessere all'interno della struttura.

Eventuali anomalie nel funzionamento di ogni componente deve essere tempestivamente segnalata dall'operatore in servizio al direttore amministrativo.

Rispondono al direttore amministrativo

Area Sanitaria
Direttore Sanitario
Dott. Daniele Travaglini

Garantisce il rispetto delle norme del Codice di Deontologia Medica, collabora con il proprio Ordine professionale, vigila sulla Conduzione igienico-sanitaria, notifica ad Autorità competente malattie di rilievo, fornisce disposizioni per la prevenzione di malattie trasmissibili, vigila sullo smaltimento di rifiuti speciali e sulla corretta compilazione dei registri, assicura che i locali vengano utilizzati per l'uso consentito, vigila affinché tutte le prestazioni siano erogate da personale qualificato, vigila sulla corretta conservazione di prodotti medicinali.

Mette in atto obiettivi di assistenza sanitaria e li condivide con tutte le professionalità presenti in struttura.

Risponde all' amministrazione.

Medico:

- Med 1 Clementi Paola

visita in base alle necessità che ravvisa il personale di servizio, visite programmate ed attività di prevenzione, sorveglianza efficacia di farmaci prescritti e somministrati, si relaziona con medico di base e specialisti ove necessario, redige diete alimentari in funzione di particolari esigenze degli ospiti,

Risponde al direttore sanitario e al direttore amministrativo.

Infermieri:

- inf 1 MARCOLINI NADIA**
- inf 2 ANGELINI GESSICA**
- inf 3 ALEANDRI STEFANIA**
- inf 4 DI STEFANO VERONICA**
- inf 5 TESTA VANESSA**
- inf 6 INNOCENZI SIMONE**

Svolge le seguenti funzioni:

cura l'osservanza delle tabelle dietetiche prescritte dal medico, dell'igiene degli Ospiti, del comportamento del personale specie nei confronti degli Ospiti, cura con attenzione e precisione le registrazioni delle prescrizioni mediche, delle osservazioni e delle consegne effettuate durante il servizio, formula proposte per migliorare i servizi assistenziali offerti, definisce gli interventi per favorire la socializzazione degli Ospiti, collabora con altre professionalità impegnate in struttura per la realizzazione di risultati di salute globale, partecipa a momenti di verifica delle attività svolte e dei risultati conseguiti, collabora alla realizzazione e alla verifica della qualità del servizio, collabora per la definizione di propri programmi di formazione, sostituisce il coordinatore in caso di assenze brevi di questo.

Risponde al medico, al direttore sanitario.

Rispondono al medico e al direttore sanitario.

Coordinatore:

TALAMONTI REA SIMONA

Organizza il personale interno e predispone i turni di lavoro, le sostituzioni, il piano annuale delle ferie, il livello delle prestazioni erogate anche per singolo Ospite, coordina il personale del servizio, raccoglie, elabora ed analizza dati relativi ai carichi di lavoro, relaziona al direttore amministrativo ogni situazione degna di rilievo anche con riferimento ai comportamenti del personale non conformi al proprio dovere, raccoglie, analizza e valuta dati relativi agli Ospiti sempre nel rispetto alla riservatezza, partecipa alla definizione degli obiettivi di salute e di benessere degli Ospiti, gestisce ed organizza le risorse umane per la realizzazione di progetti di miglioramento degli obiettivi, segnala al direttore amministrativo necessità di approvvigionamento di materiali necessari agli Ospiti o alle attività programmate, partecipa a corsi obbligatori riguardanti il primo soccorso, la sicurezza e l'antincendio organizzando prove di evacuazione della struttura.

Risponde al direttore sanitario e al direttore amministrativo.

Oss:

- Oss 1 **UBALDI EMIDIO**
- Oss 2 **SFORZA ANTONELLA**
- Oss 3 **GIONNI DANILO**
- Oss 4 **CADIA BALDASSARRI**
- Oss 5 **BRUCCHI EMILIANO**

L'operatore socio sanitario si occupa delle seguenti funzioni:
cura personale dell'igiene dell'Ospite con tecniche e metodologie dirette alla tutela ed al recupero dell'autonomia funzionale, secondo direttive per ciascun Ospite, controllo e variazione delle posture, in particolare durante il servizio notturno secondo le prescrizioni impartite dal medico o dall'infermiere, mera assunzione di farmaci solo per via orale secondo le dettagliate prescrizioni del personale medico e previa preparazione dei farmaci da parte del personale infermieristico, rifacimento dei letti e

pulizia di comodini e mobili di camera, cambio biancheria, pulizie non rinviabili, effettuazione di bagni protetti e attività connesse alla cura della persona, somministrazione di alimenti e bevande su istruzione del coordinatore, aiuto all'Ospite in tutte le operazioni di vita quotidiana, sorveglianza dell'Ospite affinché non arrechi danno a sé o ad altri, realizzazione di attività finalizzate a realizzare processi di progressiva perdita di abilità funzionali, interventi volti a favorire la socializzazione degli Ospiti, collaborazione con altre professionalità quali educatori, infermieri, ecc., partecipazione ai momenti di verifica programmati, collaborazione alla realizzazione e verifica delle qualità del servizio offerto.

Risponde al coordinatore, all'infermiere, al direttore sanitario.

Educatori:

- Ed 1 **ROSSI ALESSANDRA**
- Ed 2 **VENAROTTA SUELLEN**
- Ed 3 **FIORAVANTI ANNA LAURA**
- Ed 4 **PETRINI VERONICA**
- Ed 5 **CATERINA TERRIBILI**

Svolge le seguenti funzioni:

collabora per l'espletamento delle attività di animazione e al perseguimento degli obiettivi terapeutici, programma e realizza attività espressive, culturali, occupazionali e di proficuo utilizzo del tempo, concorre al generale buon andamento dei servizi sociali erogati, partecipa ai corsi resi obbligatori per legge, collabora con altre professionalità presenti in struttura, partecipa ai momenti di verifica delle attività e dei risultati da queste derivati, collabora alla realizzazione e verifica della qualità del servizio, collabora alla definizione dei propri fabbisogni di formazione e frequenta corsi.

Risponde al coordinatore, all'infermiere al direttore sanitario.

Psicologo:

- Psi 1 MAZZARONI CATERINA

Svolge le seguenti funzioni:

sostegno psicologico agli Ospiti ed ai familiari attraverso colloqui individuali, terapia individuale e di gruppo, consulenza psicodiagnostica attraverso colloqui clinici con Ospiti e familiari, partecipa a momenti di verifica delle attività svolte in struttura, partecipa alla progettazioni di programmi di risocializzazione e di contatto con il territorio, attività di formazione al personale dipendente.

Risponde al direttore sanitario e al medico.

Dr. in scienze motorie e chinesologo:

- BIANCUCCI EMANUELA

che provvede a far eseguire esercizi fisici che aiutano al miglioramento ed alla prevenzione dello stato di salute degli ospiti.

Il presente organigramma è redatto in data 06.06.2016 ed è valido fino al 31.05.2017 ed entro tale data il “livello operativo” dello stesso sarà soggetto a revisione da parte degli organi istituzionali della Società.

Assetto organizzativo

livello istituzionale

Assemblea Soci

Amministratore Unico
Dr. Monaldi Giuseppe

Livello operativo

Area amministrativa
Direttore Amministrativo
Dr. Monaldi Giuseppe

Servizi
alberghieri e
manutenzioni

Unità operativa
Ragioneria, Banche
Uffici finanziari
Paghe/personale

Area sanitaria
Direttore Sanitario
Dott. Travaglini Daniele

Medico

Infermieri

Psicologo

Coordinatore
Talamonti Rea Simona

Oss

Educatori

Dr. in scienze motorie