

		FUN
		Aggiornamento Del 15/10/2026
	Funzionigramma	Pag. 1/6

Fondazione Osimana Padre Bambozzi

Funzionigramma

Funzionigramma

FUNZIONE O PROFILO	N addetti	ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	DIPENDENZA E RACCORDI FUNZIONALI
Presidente e Legale rappresentante	1	Rappresenta legalmente la Fondazione. Assicura l'attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio di amministrazione e adotta o sottoscrive gli atti di propria competenza. Garantisce, nell'ambito delle proprie attribuzioni, la disponibilità delle risorse necessarie al funzionamento della struttura sociosanitaria e vigila sull'operato della Direzione. Sottoscrive le istanze, le dichiarazioni e gli atti destinati agli enti competenti quando è richiesta la firma del Legale rappresentante.	Organo apicale della Fondazione. Risponde al Consiglio di amministrazione nell'ambito delle funzioni e dei poteri attribuiti dallo Statuto. Si raccorda con il Direttore e Responsabile di struttura, il Vice Direttore, gli organi di controllo e i consulenti della Fondazione. Rappresenta l'Ente nei rapporti con le autorità e gli enti esterni.
Direttore e Responsabile di struttura	1	Assicura la gestione complessiva della struttura sociosanitaria e l'attuazione degli indirizzi della Fondazione. Organizza e coordina i servizi, assegna le risorse e verifica il regolare funzionamento delle attività. Sovrintende al rispetto dei requisiti organizzativi, alla continuità dei servizi, alla gestione delle criticità e ai rapporti con enti, servizi territoriali, ospiti e familiari. Coordina le funzioni amministrative, gestionali, assistenziali, alberghiere e tecniche.	Risponde al Presidente e Legale rappresentante e al Consiglio di amministrazione. Coordina tutte le funzioni della struttura sociosanitaria.
Vice Direttore e responsabile della gestione del personale	1	Supporta e sostituisce il Direttore nelle funzioni assegnate. Cura gli adempimenti relativi alla gestione amministrativa del personale, collabora alla rilevazione del fabbisogno, alla programmazione delle presenze e alla gestione di ferie, assenze e sostituzioni. Mantiene aggiornati gli atti e le informazioni di competenza e raccorda le esigenze dei servizi con la Direzione.	Risponde al Direttore e lo sostituisce nelle funzioni assegnate. Si raccorda con i responsabili dei servizi per la gestione del personale.
Coordinatore di struttura	1	Coordina operativamente le attività sanitarie e assistenziali. Organizza il servizio infermieristico e raccorda l'attività di infermieri, RAA, OSS e professionisti della riabilitazione e del supporto alla persona. Collabora alla programmazione dei turni, verifica la continuità assistenziale, la corretta trasmissione delle consegne e la tenuta della documentazione. Partecipa alla valutazione	Risponde al Direttore. Coordina infermieri e RAA e assicura il raccordo funzionale con OSS, OSA e professionisti dell'équipe.

		FUN
		Aggiornamento Del 15/10/2026
	Funzionigramma	Pag. 3/6

		dei bisogni, alla predisposizione e alla verifica dei piani assistenziali individualizzati e segnala alla Direzione esigenze organizzative e criticità.	
Responsabile delle attività assistenziali RAA	6	Coordina le attività assistenziali del nucleo e organizza il lavoro quotidiano degli OSS. Verifica l'attuazione dei piani assistenziali individualizzati, delle procedure e delle consegne sanitarie e assistenziali. Controlla la corretta esecuzione delle attività di igiene, cura, alimentazione, mobilitazione e assistenza alberghiera. Osserva l'andamento delle condizioni degli ospiti e riferisce tempestivamente a infermieri e Coordinatore. Mantiene il raccordo operativo con familiari e servizi interni per gli aspetti di competenza.	Risponde al Coordinatore di struttura. Coordina operativamente OSS e Operatori Polifunzionali del nucleo e si raccorda con gli infermieri.
Infermiere	12	Rileva i bisogni infermieristici e garantisce le prestazioni di competenza. Gestisce la terapia, i farmaci, i presidi e la documentazione sanitaria; monitora le condizioni cliniche e attiva il medico quando necessario. Collabora alla valutazione multidimensionale, alla definizione e alla verifica dei piani assistenziali individualizzati. Fornisce indicazioni al personale assistenziale, assicura la continuità delle informazioni mediante le consegne e partecipa alla prevenzione e gestione dei rischi clinico-assistenziali.	Risponde al Coordinatore di struttura. Si raccorda con medici, RAA e professionisti dell'équipe e fornisce indicazioni sanitarie al personale assistenziale.
Operatore sociosanitario OSS	33	Assicura l'assistenza diretta alla persona secondo il piano assistenziale individualizzato e le indicazioni dell'infermiere e del RAA. Cura igiene personale, vestizione, alimentazione, idratazione, eliminazione, mobilitazione e postura; favorisce autonomia, relazione e partecipazione dell'ospite. Riordina gli ambienti di vita e utilizza correttamente ausili e presidi. Osserva le condizioni della persona, registra o riferisce le attività svolte e segnala tempestivamente ogni variazione o criticità.	Risponde al RAA e al Coordinatore. Per gli aspetti sanitari opera secondo le indicazioni dell'infermiere e si raccorda con l'équipe.
Fisioterapista	1	Valuta le capacità motorie e funzionali dell'ospite ed esegue gli interventi riabilitativi di competenza sulla base della prescrizione e del programma definito. Collabora alla valutazione multidimensionale e al piano assistenziale individualizzato. Indica modalità corrette di mobilitazione, posizionamento e utilizzo degli ausili; verifica l'andamento degli	Si raccorda con il Coordinatore e con l'équipe multiprofessionale. Opera nell'ambito della propria autonomia professionale e sulla

		FUN
		Aggiornamento Del 15/10/2026
	Funzionigramma	Pag. 4/6

		interventi e condivide gli esiti con il Coordinatore e con l'équipe.	base delle prescrizioni previste.
Chinesiologo	1	Programma e conduce attività motorie adattate finalizzate al mantenimento delle capacità residue, della mobilità e del benessere della persona, nel rispetto delle condizioni cliniche e delle indicazioni dell'équipe. Collabora con fisioterapista, Coordinatore e personale assistenziale, osserva la partecipazione degli ospiti e segnala eventuali difficoltà o variazioni rilevanti.	Si raccorda con il Coordinatore, il fisioterapista e il personale assistenziale e opera nell'ambito delle attività programmate dall'équipe.
Psicologo	1	Fornisce supporto psicologico agli ospiti e, per gli aspetti di competenza, ai familiari. Contribuisce alla valutazione dei bisogni cognitivi, emotivi e relazionali e collabora alla definizione e verifica dei piani assistenziali individualizzati. Supporta l'équipe nella lettura e gestione delle problematiche comportamentali e relazionali e propone interventi finalizzati al benessere e all'adattamento della persona alla vita in struttura.	Si raccorda con la Direzione, il Coordinatore e l'équipe multiprofessionale, operando nell'ambito della propria autonomia professionale.
Operatore Polifunzionale	2	Supporta le attività assistenziali e di cura quotidiana della persona nell'ambito delle competenze attribuite al profilo e secondo le indicazioni del RAA e del personale sanitario. Collabora nell'igiene, nell'accompagnamento, nella socializzazione, nel riordino degli ambienti di vita e nelle attività alberghiere connesse all'assistenza. Osserva e riferisce eventuali bisogni o criticità rilevati.	Risponde al RAA e al Coordinatore e si raccorda con infermieri e OSS per le attività di assistenza e supporto.
Animatore	1	Rileva interessi e capacità degli ospiti e programma attività ricreative, espressive, occupazionali e di socializzazione. Collabora alla predisposizione e all'attuazione dei piani assistenziali individualizzati per gli obiettivi di competenza. Favorisce la partecipazione degli ospiti, cura l'organizzazione delle iniziative interne ed esterne e mantiene il raccordo con équipe, familiari e volontari.	Si raccorda con il Coordinatore, i RAA e l'équipe multiprofessionale. Collabora con familiari e volontari per le attività programmate.
Addetto all'amministrazione e responsabile dell'ospitalità	1	Gestisce le attività amministrative connesse all'accoglienza, all'ingresso, alla permanenza e alla dimissione degli ospiti. Cura i rapporti amministrativi con utenti e familiari, raccoglie e aggiorna la documentazione di competenza, fornisce informazioni sui servizi e raccorda le richieste con la Direzione e il Coordinatore.	Risponde al Direttore. Si raccorda con il Coordinatore e con gli uffici amministrativi per i processi di accoglienza e ospitalità.

		FUN
		Aggiornamento Del 15/10/2026
	Funzionigramma	Pag. 5/6

		Supporta la gestione delle comunicazioni, delle segnalazioni e degli adempimenti connessi all'ospitalità.	
Addetto alla ragioneria	1	Cura la registrazione e il controllo dei fatti contabili, la fatturazione e gli adempimenti amministrativo-contabili di competenza. Predispone dati e prospetti per la Direzione, verifica incassi e pagamenti e assicura la corretta archiviazione della documentazione contabile relativa ai servizi della struttura.	Risponde al Direttore e si raccorda con economato, amministrazione e consulenti per gli adempimenti di competenza.
Addetto all'economato	1	Gestisce l'approvvigionamento di beni, materiali e servizi necessari al funzionamento della struttura. Raccoglie i fabbisogni dei servizi, cura ordini e rapporti operativi con i fornitori, controlla le consegne e la disponibilità delle scorte. Collabora al monitoraggio dei consumi, dei costi e della corretta conservazione dei materiali.	Risponde al Direttore. Si raccorda con tutti i servizi per la rilevazione dei fabbisogni e con ragioneria e fornitori per gli approvvigionamenti.
Responsabile di cucina	1 (incarico attribuito a un addetto alla cucina)	Coordina e organizza il lavoro quotidiano del personale di cucina e ne verifica la corretta esecuzione. Sovrintende alla preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti nel rispetto dei menù approvati, delle diete prescritte e delle esigenze alimentari degli ospiti, in raccordo con il personale sanitario e assistenziale. Vigila sull'applicazione delle procedure igienico-sanitarie e di autocontrollo alimentare, sulla corretta conservazione e tracciabilità degli alimenti, sul controllo delle temperature e sulla pulizia e sanificazione di locali e attrezzature. Rileva i fabbisogni di materie prime e materiali, segnala le necessità di approvvigionamento all'economato e comunica tempestivamente eventuali non conformità, carenze o criticità alla Direzione.	Risponde alla Direzione. Coordina operativamente gli addetti alla cucina e si raccorda con l'economato per gli approvvigionamenti e con Coordinatore, infermieri e RAA per menù, diete, esigenze degli ospiti e distribuzione dei pasti.
Addetto alla cucina	8 addetti complessivi, incluso il responsabile ; 2 impiegati anche in lavanderia	Prepara, confeziona e distribuisce i pasti nel rispetto dei menù, delle diete prescritte, delle indicazioni ricevute e delle norme igienico-sanitarie. Controlla materie prime, temperature, conservazione e tracciabilità degli alimenti; provvede alla pulizia e sanificazione di locali, attrezzature e utensili di cucina. Segnala tempestivamente non conformità, carenze e necessità di approvvigionamento.	Risponde al Responsabile di Cucina e alla Direzione. Si raccorda con economato, Coordinatore, infermieri e RAA per menù, diete, distribuzione dei pasti e segnalazioni.

		FUN
		Aggiornamento Del 15/10/2026
	Funzionigramma	Pag. 6/6

Addetto alla lavanderia e guardaroba	3 addetti dedicati + 2 addetti condivisi con il servizio cucina	Assicura raccolta, lavaggio, asciugatura, stiratura, riordino e riconsegna della biancheria e degli indumenti degli ospiti. Mantiene la separazione tra sporco e pulito, applica le modalità previste per la prevenzione delle contaminazioni e cura l'identificazione e la conservazione dei capi. Segnala necessità di reintegro, danneggiamenti e anomalie ai referenti competenti.	Risponde alla Direzione. Si raccorda con RAA e personale assistenziale per il ritiro, la riconsegna e il reintegro degli indumenti.
Addetto alle pulizie	1	Esegue la pulizia e la sanificazione degli ambienti, degli arredi e delle superfici secondo la programmazione e le procedure adottate. Utilizza correttamente prodotti, materiali e dispositivi di protezione, rispetta la separazione dei percorsi e segnala carenze, guasti, rischi o situazioni che richiedono interventi straordinari.	Risponde alla Direzione. Si raccorda con il Coordinatore e con i responsabili dei servizi per programmazione, sanificazione e gestione delle criticità.
Addetto alle manutenzioni	2	Esegue i controlli e gli interventi manutentivi ordinari su ambienti, impianti, arredi e attrezzature nei limiti delle proprie competenze. Riceve e gestisce le segnalazioni di guasto, mette in sicurezza le situazioni di pericolo e attiva, tramite i referenti competenti, gli interventi specialistici necessari. Registra le attività svolte e collabora alla verifica delle manutenzioni affidate a ditte esterne.	Risponde alla Direzione e al Vice Direttore per le attività assegnate. Si raccorda con tutti i servizi e con le ditte esterne incaricate.

Aggiornamento del 15/10/2026