



CDA DOMUS AUREA

Via Giovanni Pascoli 10
Castelnuovo Garfagnana (LU)

Documentazione Qualità

Pag. 1 di 4

Giornata-tipo

02.03


02.03

Giornata-tipo

Sommario

1. La giornata - tipo 2
2. La valutazione dei carichi di lavoro 3

Numero Revisione	Motivo	Data	Firma Legale Rappresentante	Firma Responsabile Qualità
0	EMISSIONE	10/10/2019		
1	AGGIORNAMENTO	23/01/2023		


 CDA DOMUS AUREA Via Giovanni Pascoli 10 Castelnuovo Garfagnana (LU)	Documentazione Qualità	Pag. 2 di 4
	Giornata-tipo	02.03

1. La giornata - tipo

Le attività sono strutturate in relazione agli interessi dei singoli anziani e in base al piano di assistenza individuale. È pensata nel rispetto dei tempi dell'anziano che richiede i propri ritmi. Gli orari delle attività e delle iniziative, sono esposti all'interno dei locali polifunzionali.

- ore 7,30-9:30 ingresso nel CDA;
- ore 8.30-9,30: prima colazione che può essere consumata in soggiorno secondo le condizioni degli ospiti, somministrazione terapia;
- ore 10.00 – 12.00: visite mediche, attività sanitarie, mantenimento dell'autonomia nella gestione dei bisogni fisiologici, attività varie ed animazione;
- ore 12.00 – 13.00: pranzo con scelta del menù ed eventuale somministrazione farmaci;
- ore 13.30 -15.00: eventuale riposo pomeridiano e interventi di igiene personale;
- ore 15,00 16:30: idratazione ospiti e merenda;
- ore 15.00 – 17.00: terapia occupazionale e di animazione;
- ore 17.00-18.00: Rientro ospiti alle proprie abitazioni;
- ore 18:00 cena se richiesta dalla famiglia o dall'A.D.S.

Gli anziani, durante la giornata, possono svolgere liberamente le attività a loro gradite, compreso il riposo. Gli orari delle attività possono variare in relazione alle esigenze assistenziali.

 CDA DOMUS AUREA Via Giovanni Pascoli 10 Castelnuovo Garfagnana (LU)	Documentazione Qualità	Pag. 3 di 4
	Giornata-tipo	02.03

Descrizione della giornata-tipo in relazione alle figure professionali

Azioni	Figure Professionali coinvolte
ore 7.30 – 9:30: Accoglienza	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 OSS/ADB per attività di igiene
ore 8.30-9.30: prima colazione che può essere consumata in soggiorno secondo le condizioni degli ospiti, somministrazione terapia	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 OSS/ADB per somministrazione alimenti N° 1 Infermieri per somministrazione terapia
ore 10.00 – 12.00: visite mediche, bagni assistiti in caso di necessità, attività sanitarie, attività varie nel salone	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 OSS/ADB per attività di igiene e accompagnamento N° 1 Infermieri per somministrazione terapia N° 1 animatore per attività di animazione e di accompagnamento <p>Il personale suddetto si alterna nelle varie mansioni.</p>
ore 12.00 – 13.00: pranzo con scelta dal menù	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 OSS/ADB per attività di igiene e somministrazione alimenti
Ore 13.30-15.00: eventuale riposo pomeridiano e interventi di igiene personale	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 OSS/ADB per attività di igiene e accompagnamento
ore 15.00 – 16.30: idratazione, merenda	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 OSS/ADB per attività di igiene e accompagnamento
ore 15.00 – 16.00: terapia occupazionale e di animazione	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 animatore per attività di animazione e di accompagnamento N° 1 volontari di Servizio Civile
ore 17.00 – 18.00: riaffidamento alle famiglie	<ul style="list-style-type: none"> N° 1 OSS/ADB per attività di somministrazione alimenti N° 1 Volontario per trasporto
ore 19: 00 Cena (se richiesta dal familiare o ADS)	<ul style="list-style-type: none"> N. 1 OSS/ADB per attività di somministrazione alimenti

2. La valutazione dei carichi di lavoro


La valutazione dei carichi di lavoro avviene a cura della Direzione che provvede alla corretta distribuzione degli stessi nell'arco della giornata lavorativa e del ciclo di turnazione settimanale e mensile.

Oltre al rispetto scrupoloso dei diritti al riposo, alle ferie e ai permessi così come previsti dal CCNL e dal regolamento del Personale, la Direzione attua un sistema di valutazione dei carichi di lavoro. Tale valutazione che si concentra sulla corretta distribuzione degli stessi fra i diversi profili professionali presenti nel servizio, intende raggiungere i seguenti obiettivi:

1. prevenire la reiterazione di condizioni di lavoro affaticanti in termini fisici e psicologici dovuti a specifiche condizioni legate ai bisogni di assistenza degli ospiti;
2. accrescere la collaborazione fra gli operatori al fine di favorire la naturale condivisione delle situazioni di maggior difficoltà operativa;
3. prevenire il burn-out.

Per raggiungere tali obiettivi la Direzione compie pertanto periodicamente un'analisi delle problematiche connesse con i carichi di lavoro sulla base delle seguenti evidenze documentali:

	Rev. 1 del 23.01.2023
--	--------------------------

 CDA DOMUS AUREA Via Giovanni Pascoli 10 Castelnuovo Garfagnana (LU)	Documentazione Qualità	Pag. 4 di 4
	Giornata-tipo	02.03

- analisi dei rischi da lavoro correlato (verifica annuale e aggiornamenti);
- incidenza delle assenze per malattia (verifica annuale: rispetto del tasso fisiologico compreso fra l'8% e il 10%);
- questionari di valutazione del clima interno (somministrazione ogni due anni a tutti gli operatori; indicazione di una necessità urgente di modifica dei carichi di lavoro ≤ 3 almeno nell'80% dei questionari).

Gli esiti della valutazione dei carichi di lavoro è oggetto di relazione di sintesi da parte della Direzione. Gli elementi critici sono oggetto di azioni specifiche inserite nella programmazione per il miglioramento della qualità.