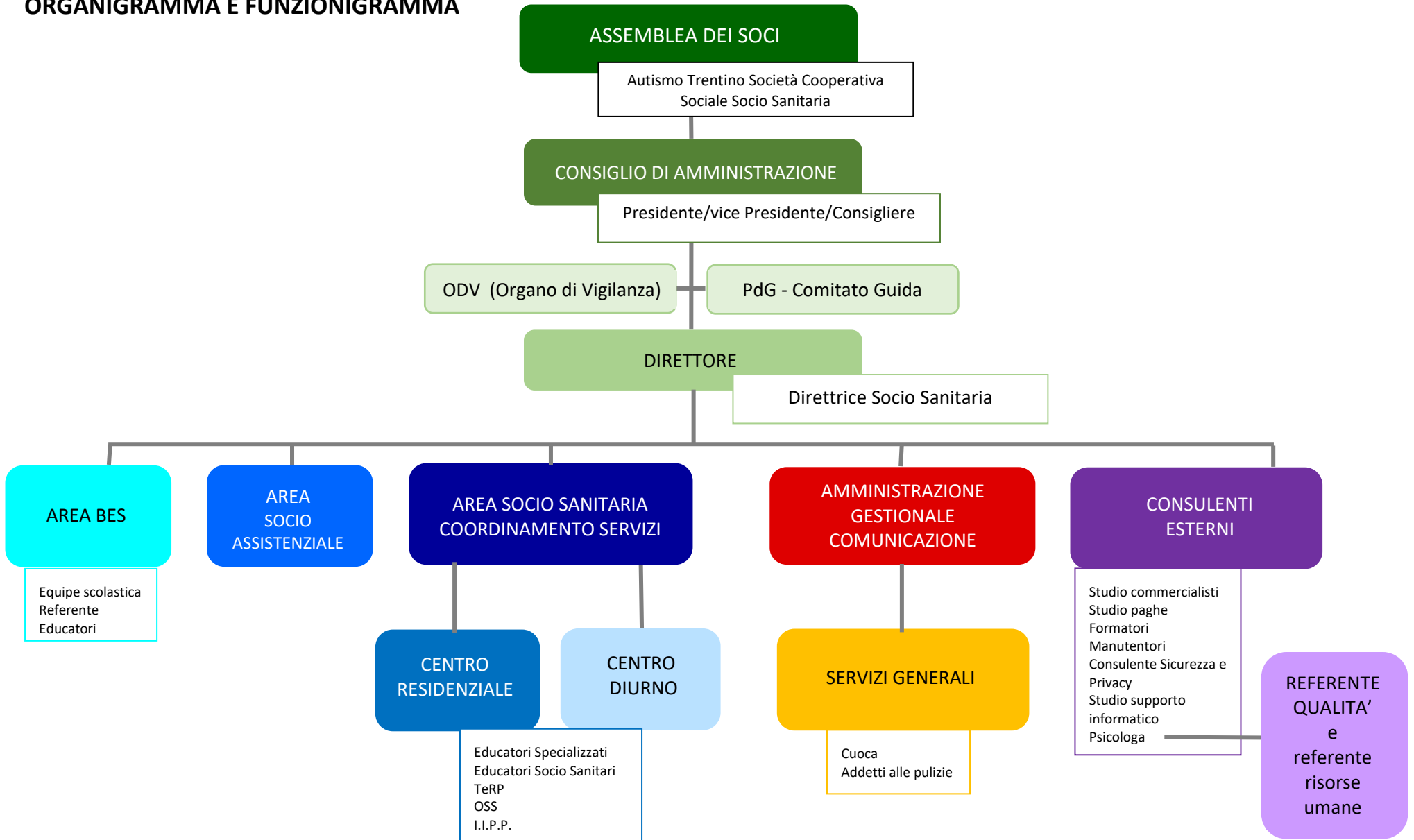


# ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA



Gli **organi direttivi** di “Autismo Trentino” Società Cooperativa socio-sanitaria sono:

1. **ASSEMBLEA DEI SOCI**
2. **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**
3. **DIRETTORE SOCIO-SANITARIO**

**ODV – ORGANO DI VIGILANZA** (*adozione del modello Legge 231*)

**PdG – Comitato Guida**

La struttura operativa è organizzata in **5 aree di attività**:

1. **AREA SOCIO - SANITARIA**
2. **AREA SOCIO-ASSISTENZIALE**
3. **AREA BES**
4. **AREA AMMINISTRAZIONE – GESTIONALE – COMUNICAZIONE**
5. **CONSULENTI ESTERNI**

Le 4 aree gestiscono a loro volta dei **servizi**:

1. **CENTRO RESIDENZIALE**
2. **CENTRO SEMIRESIDENZIALE**
3. **SERVIZI GENERALI**

## **FUNZIONIGRAMMA**

“Autismo Trentino” Società Cooperativa socio-sanitaria è governata dall’Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione.

Lo statuto prevede che il Presidente è il legale rappresentante della Società Cooperativa. In dipendenza dal Presidente opera:

<b>DIRETTRICE SOCIO-SANITARIA:</b> <i>Marangoni Annachiara</i>
--

Alla Direttrice, il cui ambito di intervento è Socio sanitario e tecnico terapeutico riabilitativo, sono attribuite le seguenti funzioni e competenze:

- è responsabile dei servizi presso il Centro semi-residenziale e residenziale socio-sanitario Casa “Sebastiano”;
- coordina, implementa e monitora i progetti educativi secondo le linee impostate dall’azienda;
- affianca la dei servizi negli incontri con i servizi territoriali e/o le famiglie;
- gestisce i rapporti con l’Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari di Trento;
- gestisce i rapporti con altre cooperative, associazioni di volontariato, ecc.;
- è responsabile della Formazione (operatori, tirocinanti e volontari).

In dipendenza dalla Direttrice operano:

**COORDINATRICE:** *Sabrina Zanotelli*

La Coordinatrice è responsabile della funzionalità organizzativa del Centro. Cura l'azione tecnico - programmatoria degli operatori, assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni nel rispetto delle disposizioni indicate nel Regolamento.

Nello specifico le sono attribuite le seguenti funzioni e competenze:

- Gestione e coordinamento Risorse Professionali
- Coordinamento dei servizi
- Coordinamento con le Istituzioni
- Coordina e promuove i progetti sul territorio, organizzandoli nel dettaglio con le associazioni di volontariato, associazioni sportive ecc.
- Organizza le attività interne e esterne del Centro
- E' referente per le famiglie (comunica l'andamento dell'intervento e delle attività svolte)
- Mantiene i contatti con le Istituzioni ed altri enti della rete dei servizi
- Partecipa agli incontri dell'équipe (di programmazione e di supervisione)
- Partecipa agli incontri delle Unità di Valutazione Multiprofessionale (UVM)
- Coordina le attività di volontari/e e tirocinanti che segue in collaborazione con la Direzione per la loro formazione.

## **EDUCATORI SOCIO-SANITARI E PROFESSIONALI**

Le educatrici e gli educatori socio-sanitari devono essere iscritti al loro Ordine Professionale; le educatrici e gli educatori professionali devono essere in possesso di laurea di Educatore Professionale e/o equipollente purché regolarmente iscritti all'Ordine dei TSRM e PSTRP.

Essi collaborano all'elaborazione dei piani educativi individualizzati, dandone attuazione e curandone la verifica.

## **OPERATORI SOCIO-SANITARI - OSS**

L'operatrice e l'operatore socio-sanitario devono possedere il relativo specifico attestato. Assicura l'assistenza diretta e l'aiuto materiale agli utenti partecipando in tal modo alla realizzazione delle attività programmate in collaborazione con le figure educative.

## **INFERMIERA**

L'infermiera professionale svolge l'attività come da profilo/mansionario sanitario.

## **TERP**

Le figure TERP svolgono l'attività come da profilo/mansionario sanitario.

## **ADDETTI AI SERVIZI GENERALI**

Il personale addetto ai servizi generali ha compiti di pulizia, igienizzazione e riassetto dei locali compresi gli spazi esterni, degli arredi, delle attrezzature e delle suppellettili.

## **REFERENTE AREA BES**

La referente AREA BES svolge principalmente l'attività di educatore professionale all'interno della struttura e coordina le educatrici e gli educatori professionali inseriti nel Servizio di Assistenza scolastica.

## **ASSISTENTI EDUCATORI**

Gli assistenti educatori/trici sono educatori/trici professionali inseriti nel Servizio di assistenza scolastica gestita dalla Cooperativa. Per una piccola parte delle ore residuali possono essere coinvolti nelle attività svolte presso la Cooperativa.

## **AMMINISTRAZIONE – GESTIONALE – COMUNICAZIONE**

AMMINISTRAZIONE: tutti gli aspetti amministrativi e contabili sono gestiti da una ragioniera e riguardano:

- registrazione contabilità
- gestione contatti con Studio commercialisti e Studio paghe
- predisposizione dati per elaborazione cedolini paghe

## **CONSULENTI ESTERNI**

- STUDIO COMMERCIALISTI
- STUDIO PAGHE
- PSICOLOGA (presidio della Qualità e referente Risorse Umane)
- FORMATORI
- MANUTENTORI
- CONSULENTE SICUREZZA E PRIVACY
- STUDIO SUPPORTO INFORMATICO