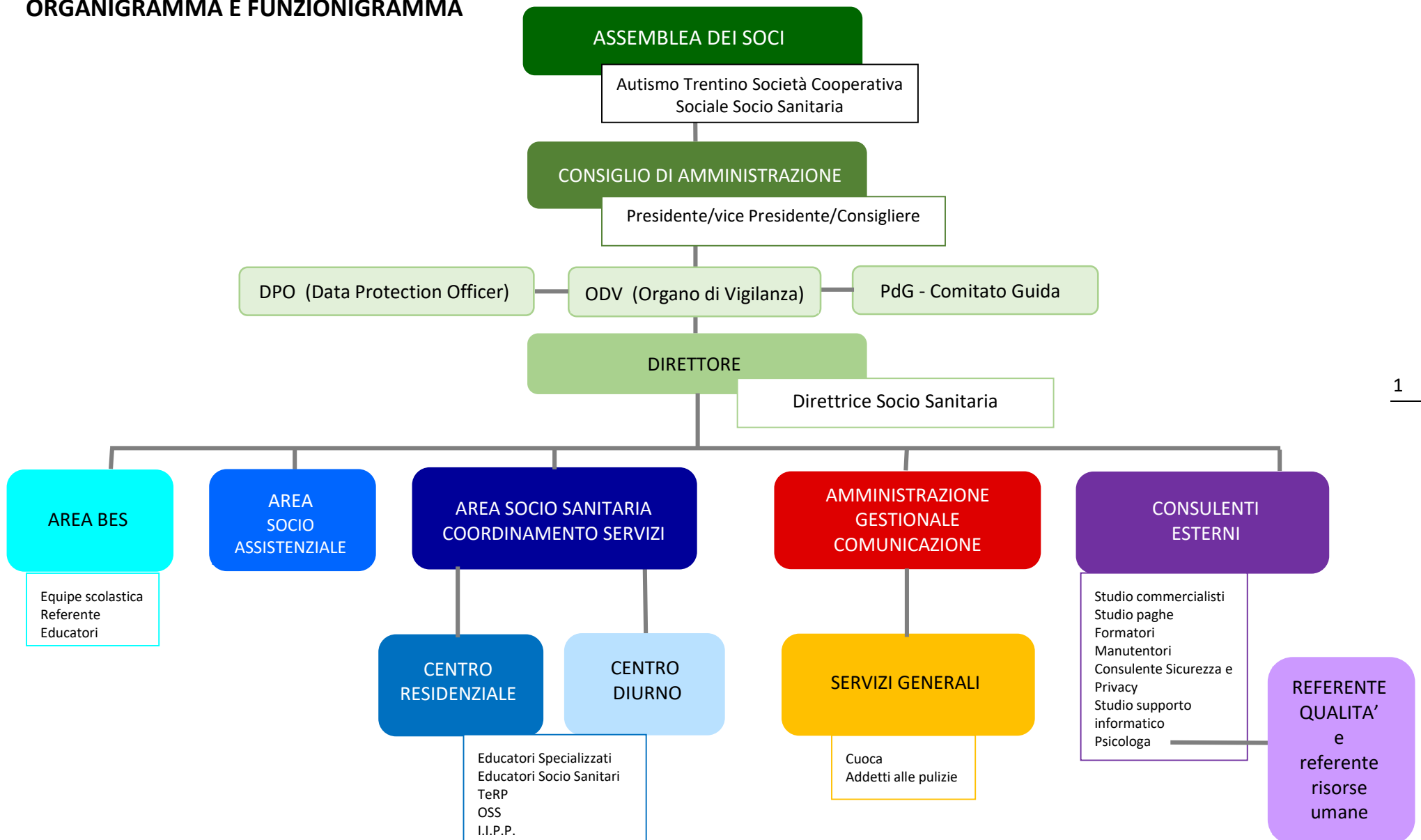


ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA



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

1. **ASSEMBLEA DEI SOCI**
2. **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** (*Gianordoli Maurizio, Coletti Giovanni, Zanotti Gabriele*)
3. **DIRETTORE SOCIO-SANITARIO** (*Marangoni Annachiara*)

DPO – Data Protection Officer (*Poletto Giovanni*)

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

PdG – Comitato Guida (*Gianordoli Maurizio, Marangoni Annachiara, Zanella Nadia, Zanutelli Sabrina*)

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**

2

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:

DIRETTRICE SOCIO-SANITARIA: <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 coordinatrice 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: <i>Sabrina Zanutelli</i>
--

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 ed 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.

COORDINATRICE OPERATORI SOCIO-SANITARI – OSS: *Barbara Gasperetti*

La coordinatrice degli operatori/operatrici socio-sanitari (OSS) deve possedere il relativo specifico attestato.

Ha l'incarico di coordinare le/i colleghe/i per quanto riguarda le attività da svolgere e la corretta gestione dell'area residenziale.

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: *Tiziana Boschetti*

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

5

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: *Nadia Zanella*

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: *Michela Pancheri e Annamaria Paternoster*

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

TURNISTICA: l'organizzazione dei turni del personale è a cura della seconda figura amministrativa che li predispone in collaborazione con la coordinatrice. Ha inoltre un ruolo di supporto all'amministrazione per la gestione degli aspetti burocratico/amministrativi e all'occorrenza anche contabili.

6

CONSULENTI ESTERNI

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