

FUNZIONIGRAMMA

RUOLI E FUNZIONI ALL'INTERNO DELLA COOPERATIVA SOCIALE VILLA MARIA

Tutte le attività e le mansioni affidate ai collaboratori di Villa Maria dovranno essere svolte nel rispetto delle procedure aziendali in corso di validità e con l'obiettivo ultimo di fornire servizi di qualità e garantire la migliore qualità di vita possibile agli utenti.

Nell'esecuzione delle proprie funzioni vanno altresì considerati i principi generali dell'economicità e della programmazione a medio-lungo termine, al fine di individuare tempestivamente le soluzioni più idonee per razionalizzare le risorse disponibili e anticipare l'insorgenza di eventuali problematiche organizzative.

DIRETTORE GENERALE

Al Direttore Generale compete l'individuazione delle modalità e dei mezzi atti al raggiungimento degli obiettivi fissati negli indirizzi e nelle strategie gestionali approvate dal Consiglio di Amministrazione e gli sono attribuiti da quest'ultimo i poteri e le facoltà per la gestione e l'amministrazione ordinaria della Cooperativa.

RESPONSABILE PROCESSI E COMPLIANCE

Il responsabile processi e compliance risponde direttamente al direttore generale, è il responsabile dei processi e della compliance aziendale e riveste incarichi inerenti: area sicurezza, area privacy, area qualità, area formazione e area d.lgs. 231.

RESPONSABILE AREA TECNICO-OPERATIVA

Il Responsabile Area Tecnico-Operativa risponde direttamente al Direttore Generale. Coordina e collabora con le Responsabili di Servizio e con tutte le figure a lui sottoposte come previsto dall'organigramma. È il riferimento aziendale per le figure sanitarie interne ed esterne ed è da queste coadiuvato per le questioni di carattere sanitario.

RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Il Responsabile delle Risorse Umane ha la diretta responsabilità della gestione amministrativa delle risorse umane (personale dipendente e collaboratori) e, in questa funzione, gestisce e supervisiona tutti i processi amministrativi relativi al personale, gestisce la programmazione del fabbisogno di personale di cui necessita

l'organizzazione, in raccordo con il Direttore Generale, sentiti i Coordinatori dei servizi interessati.

COORDINATORE DELLE RELAZIONI ESTERNE

Il Coordinatore delle Relazioni Esterne è una figura orientata a promuovere e costruire rapporti di affidamento con gli Enti Gestori pubblici e/o privati interessati ad usufruire di qualunque forma di servizio offerto dalla Cooperativa. Risponde direttamente al Direttore Generale, in sinergia con le altre figure di coordinamento della Cooperativa. Opera principalmente sul territorio mantenendo i contatti con l'Azienda Sanitaria e con gli Enti gestori, promuovendo relazioni funzionali all'attivazione di nuove prese in carico, focalizzando l'attenzione sui bisogni espressi dagli utenti, a livello educativo, socio-assistenziale, riabilitativo e socio-sanitario, sia in Trentino che fuori provincia.

RESPONSABILE AREA INNOVAZIONE E AGRICOLTURA SOCIALE

Il Responsabile Area innovazione e agricoltura sociale risponde direttamente al Direttore Generale. È una figura trasversale che opera in staff ed in stretto coordinamento con il Coordinatore delle Relazioni Esterne. In collaborazione con il Coordinatore delle Relazioni Esterne si occupa di ideare, predisporre, sviluppare e diffondere nuove progettualità, con o senza sostegno economico da soggetti terzi e, qualora approvati, ne cura il corretto e puntuale avvio e ne supervisiona la realizzazione.

RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI E DELLA LOGISTICA

Il Responsabile dei Servizi generali e logistica coadiuva la Direzione Generale e le altre Aree Aziendali mediante il coordinamento e la gestione quotidiana del personale addetto alle attività di supporto, definendone l'organizzazione, le modalità di intervento e le attività, al fine di garantire la continuità dei servizi offerti dalla Cooperativa. Inoltre, il Referente/Responsabile dei Servizi coadiuva la Direzione Generale e le altre aree aziendali nella gestione documentale e amministrativa dei processi sotto elencati e determinanti a garantire il buon funzionamento dei servizi. Risponde gerarchicamente alla Direzione Generale.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO MANUTENZIONE

Il Responsabile del Servizio Manutenzione risponde direttamente al Direttore Generale. Svolge la sua attività professionale nell'area tecnico-manutentiva, che richiede preparazione tecnica professionale e particolare conoscenza della tecnologia del lavoro e del funzionamento degli impianti, comportando anche l'impiego di apparecchiature complesse.

REFERENTE ACQUISTI E MAGAZZINO

Il Referente Acquisti e Magazzino, in collaborazione con gli addetti alla gestione del magazzino, si occupa della gestione degli approvvigionamenti di materie prime, beni e servizi, tiene i rapporti con i fornitori e supervisiona la gestione del magazzino con l'obiettivo di soddisfare puntualmente le richieste interne in

termini di qualità, quantità e tempistiche di fornitura. Risponde gerarchicamente alla Direzione Generale al quale riferisce costantemente in relazione al proprio operato. Effettua reporting periodici per la Direzione, comunicando le informazioni di rilievo sull'andamento delle attività di propria competenza.

COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

Il Coordinatore dell'Ufficio Amministrativo coordina l'Ufficio Amministrativo ed effettua il controllo delle attività svolte dal personale dell'Ufficio stesso. Risponde in linea gerarchica al Direttore Generale rispetto alla gestione contabile, finanziaria e fiscale della Cooperativa, nel rispetto dei limiti di spesa fissati dal Consiglio di Amministrazione. Predisporre i bilanci preventivi e consuntivi periodici e annuali e tutta la documentazione contabile ed amministrativa. Coordina l'operatività con gli Istituti di credito e svolge i relativi controlli sui flussi finanziari aziendali, incluso l'utilizzo di Home Banking e Internet Banking, cura la gestione ordinaria dei rapporti bancari (incassi, pagamenti, etc.) ed effettua la verifica periodica degli stessi.

RESPONSABILE DI SERVIZIO

Il Responsabile di Servizio è responsabile dei centri socio educativi, delle comunità alloggio o dei nuclei socio sanitari della Cooperativa; è tenuto a garantirne l'efficienza gestionale e il contenimento dei costi, assicurando la continuità e la qualità dei servizi forniti. Risponde gerarchicamente al Responsabile dell'Area Tecnico-Operativa. Svolge una funzione diretta sulla gestione delle realtà ad esso affidate valutando il fabbisogno di personale, coordinandosi con il Responsabile Area Tecnico-Operativa. Svolge una funzione di gestione operativa del personale in carico e collabora con lo Psicologo e con il Responsabile della Progettazione per quanto riguarda il rapporto con i vari servizi socio-assistenziali e socio-sanitari rispetto alla progettualità dell'utente e il piano delle attività educative, terapeutiche e riabilitative, nonché per il monitoraggio dei progetti individualizzati.

RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE

Il Responsabile della Progettazione è una figura trasversale che opera in staff con lo Psicologo, il Medico di struttura e Coordinatore dei Servizi Sanitari e Assistenziali, i Responsabili di Servizio e in stretta collaborazione con il Responsabile Area Tecnico-Operativa al quale riferisce direttamente. Si occupa della progettazione, attraverso la stesura, la strutturazione, il monitoraggio e la valutazione (anche in itinere) dei progetti educativi individualizzati. In collaborazione con tutto lo staff educativo definisce l'efficacia del progetto creato, condividendo le eventuali modifiche da apportare durante la sua attuazione, al fine di migliorarne l'efficienza e la validità. Struttura e sviluppa griglie di osservazione, necessarie al fine di raccogliere i dati utili per la valutazione finale del percorso attivato.

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

L'impiegato amministrativo risponde direttamente al coordinatore di servizio e alla Direzione.

Svolge attività che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e/o contabile (comprendente l'istruttoria e la predisposizione di dati), di rendicontazione, di verbalizzazione e di documentazione. Redige atti amministrativi aventi rilevanza esterna e, se previsto dalle funzioni attribuite alla struttura di appartenenza, segue operazioni di contabilità, provvedendo anche a tutte le eventuali operazioni connesse, nonché alla revisione di situazioni contabili ed alla predisposizione di elaborati statistici. Esplica attività di segreteria, coordina gli eventuali addetti di qualifiche inferiori, mantenendo rapporti diretti, interni ed esterni alla struttura di appartenenza, per la trattazione di questioni e pratiche.

IMPIEGATO DEL FRONT OFFICE

Risponde gerarchicamente al Responsabile dei Servizi Generali e Logistica e si occupa di: gestire il centralino, gestire gli accessi, raccogliere e gestire l'ordine dei pasti relativi ai dipendenti e collaboratori, smistare la posta in ingresso e in uscita, gestire le PEC indirizzate al Front Office, gestire i protocolli in ingresso e in uscita, effettuare lavori di segreteria sotto la supervisione del Responsabile dei Servizi Generali e Logistica, raccogliere e organizzare le disponibilità notturne sotto la supervisione del Responsabile dei Servizi Generali e Logistica.

ADDETTO ALLA MANUTENZIONE

L'Addetto alla manutenzione svolge attività professionale nell'area tecnico-manutentiva; risponde direttamente al Responsabile della Manutenzione. Provvede alle attività di conduzione e sorveglianza tecnica di impianti termici, idraulici, elettrici ed edilizi, svolgendo anche il controllo tecnico degli impianti stessi, individuandone guasti ed anomalie di funzionamento, provvedendo ai necessari interventi, di tipo ricorrente e/o straordinario, di manutenzione, riparazione, smontaggio, revisione, controllo, taratura e messa a punto. Esegue autonomamente, ovvero in collaborazione con altre professionalità o ditte esterne, sia sulla base di istruzioni operative che di documentazione messa a disposizione, operazioni ed interventi, anche non di serie e non ricorrenti, che presentano particolari complessità, precedenti e consequenziali, alla realizzazione.

ADDETTO AL MAGAZZINO

L'Addetto al magazzino cura la gestione dei magazzini delle merci in collaborazione con il Referente per gli acquisti e il magazzino con l'obiettivo di soddisfare puntualmente le richieste interne in termini di qualità, quantità e tempistiche di fornitura.

DIRETTORE SANITARIO

Il Direttore Sanitario, medico iscritto all'Albo, opera in linea con la mission della struttura socio-sanitaria di

cui fa parte. Guida, dirige, supervisiona e garantisce qualità e formazione al personale in relazione alla responsabilità clinico-sanitaria degli ospiti. Il Direttore Sanitario sovrintende, sotto il profilo igienico-sanitario, alla organizzazione delle attività diagnostico-terapeutiche svolte nei servizi socio-sanitari della Cooperativa.

MEDICO DI STRUTTURA E COORDINATORE DEI SERVIZI SANITARI E ASSISTENZIALI

Il Medico di Struttura e Coordinatore dei Servizi Sanitari e Assistenziali, medico iscritto all'Albo, garantisce la promozione ed il mantenimento della salute dei pazienti accolti presso le strutture socio-sanitarie della Cooperativa, mediante idonee attività di prevenzione, diagnosi, cura, riabilitazione ed educazione sanitaria, nel rispetto del principio della continuità assistenziale territorialmente considerata. Si coadiuva direttamente con il Direttore Sanitario e con il Responsabile dell'Area Tecnico-Operativa per l'attivazione del processo igienico-sanitario e per l'organizzazione delle attività diagnostico-terapeutiche svolte nei servizi socio-sanitari della Cooperativa. Ricopre un ruolo di raccordo con le aree organizzative della struttura socio-sanitaria in relazione agli aspetti clinico-sanitari degli utenti. Ad esso rispondono direttamente il personale sanitario e riabilitativo.

REFERENTE INFERMIERISTICO

Risponde direttamente al Medico di Struttura e Coordinatore dei Servizi Sanitari e Assistenziali e ne coadiuva l'operato, collaborando con tutte le figure sanitarie presenti in azienda.

PSICOLOGO

Nell'espletamento di tutte le sue attività, lo Psicologo si conforma ai principi generali, alle disposizioni specifiche ed ai precetti deontologici che regolano lo svolgimento della sua professione. Lo Psicologo della Cooperativa svolge la funzione di supervisionare gli aspetti inerenti il progetto di vita dell'utente, integrandosi con tutte le figure professionali che intervengono su di esso, e di effettuare e/o garantire colloqui terapeutici con gli ospiti, secondo quanto stabilito dal PAI – PEI. Lo Psicologo risponde direttamente al Responsabile Area Tecnico-Operativa ed è tenuto a collaborare attivamente con il Responsabile della Progettazione, con gli altri coordinatori e con i Responsabili di Servizio per garantire interventi qualificati ed integrati al progetto di vita della persona con disabilità intellettiva. Fa parte della Commissione Ingressi ed ha il compito di redigere la relazione sul nuovo ingresso in collaborazione con gli altri membri della Commissione.

FISIOTERAPISTA, INFERMIERE, O.S.S., O.S.A., AUSILIARIO, EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-SANITARIO

Nell'espletamento di tutte le loro attività, queste figure professionali si conformano ai principi generali, alle disposizioni specifiche ed ai precetti deontologici che regolano lo svolgimento della rispettiva professione, secondo quanto previsto dai rispettivi profili professionali emanati a livello ministeriale e riconducibili alle

previsioni normative. Le figure in libera professione dovranno ulteriormente attenersi alle funzioni definite nelle convenzioni individuali sottoscritte con la Cooperativa. Queste figure professionali svolgono, nell'ambito delle rispettive aree di competenza, attività indirizzate a soddisfare le necessità dell'utente, finalizzate al recupero, al mantenimento ed allo sviluppo del livello di benessere e di autonomia. Il loro intervento si caratterizza nella specificità in relazione ai contesti ed agli ambiti di intervento, differenziandosi per livelli di responsabilità e per aree di autonomia.

EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO PEDAGOGICO CON O SENZA TITOLO

Nell'espletamento delle attività, questa figura professionale si conforma ai principi generali, alle disposizioni specifiche ed ai precetti deontologici che regolano lo svolgimento della rispettiva professione, secondo quanto previsto dal profilo professionale e dalle previsioni normative ad oggi in vigore. L'Educatore professionale socio pedagogico, con o senza titolo, si attiva con le figure di riferimento della Cooperativa, la famiglia e gli altri soggetti che si rapportano con l'utente in relazione al progetto di vita dell'Utente stesso. Attua specifici progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'équipe multidisciplinare, volti ad uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivi educativi/relazionali in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana. Relaziona al Responsabile di Servizio e allo specialista incaricato, se nominato, in merito all'andamento del "progetto di vita" degli utenti e in merito a tutti gli aspetti di gestione quotidiana del proprio operato.

TERP

Il Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica è l'operatore sanitario che, in possesso del diploma universitario abilitante, svolge, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'équipe multidisciplinare, interventi riabilitativi ed educativi sui soggetti con disabilità psichica. Il Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica collabora alla valutazione della disabilità psichica e delle potenzialità del soggetto, analizza bisogni e istanze evolutive e rileva le risorse del contesto familiare e socio-ambientale, collabora all'identificazione degli obiettivi formativo-terapeutici e di riabilitazione psichiatrica nonché alla formulazione dello specifico programma di intervento mirato al recupero e allo sviluppo del soggetto in trattamento, attua interventi volti all'abilitazione/riabilitazione dei soggetti alla cura di sé e alle relazioni interpersonali di varia complessità nonché, ove possibile, ad un'attività lavorativa, opera nel contesto della prevenzione primaria sul territorio, al fine di promuovere lo sviluppo delle relazioni di rete, per favorire l'accoglienza e la gestione delle situazioni a rischio e delle patologie manifestate, opera sulle famiglie e sul contesto sociale dei soggetti, allo scopo di favorirne il reinserimento nella comunità, collabora alla valutazione degli esiti del programma di abilitazione e riabilitazione nei singoli soggetti, in relazione agli obiettivi prefissati. Il Tecnico della Riabilitazione

Psichiatrica contribuisce alla formazione del personale di supporto e concorre direttamente all'aggiornamento relativo al proprio profilo professionale.

REFERENTE PER LA COMUNICAZIONE E L'IMMAGINE AZIENDALE

Su indicazione della Direzione e/o delle altre figure preposte cura/gestisce l'aggiornamento del sito web, l'aggiornamento dei social media, propone nuove modalità per favorire la diffusione e la conoscenza della Cooperativa nonché per il miglioramento dei prodotti e servizi proposti, nell'ambito delle direttive impartite dalla Direzione, propone e cura l'implementazione della strategia di comunicazione della Cooperativa, anche tramite la realizzazione di newsletter, collabora con gli altri servizi nella ricerca e nella predisposizione di bandi, collabora con gli altri servizi nell'implementazione di azioni di innovazione per incrementare l'efficacia e l'efficienza delle azioni della Cooperativa.