

Organigramma funzionigramma dell'A.P.S.P. "Santa Maria"

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

composto da 7 membri compreso il Presidente, è l'organo di indirizzo, di programmazione. Provvede a fissare gli obiettivi strategici e la mission, assume le decisioni programmatiche e fondamentali dell'APSP e verifica la rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite (es. approva bilancio annuale e previsionale, le tariffe dei servizi, approva convenzioni ed operazioni straordinarie, elegge Presidente e Revisore, approva Statuto e Regolamenti, etc.).

REVISORI DEI CONTI
collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'A.P.S.P. e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della contabilità, redigendo apposita relazione accompagnatoria.

PRESIDENTE

ha la rappresentanza legale dell'APSP, ad esempio cura i rapporti istituzionali con gli altri soggetti del sistema, promuove le strategie aziendali, convoca e presiede le sedute del CdA e ne stabilisce l'ordine del giorno, concede al Direttore congedi straordinari e ne autorizza eventuali attività occasionali, esercita le funzioni delegate dal CdA.

RAPPRESENTANTI RESIDENTI

nominati dai residenti e dai loro familiari, partecipano alle scelte riguardanti la tipologia e qualità dei servizi a favore dei residenti stessi.

VICE – PRESIDENTE

sostituisce il Presidente in caso di impedimento, assenza e/o incompatibilità

MEDICO COORDINATORE SANITARIO

esplica le funzioni di medico dei residenti e di coordinamento delle attività sanitarie, come da direttive sanitarie RSA annualmente dalla P.A.T.

DIRETTORE

funzionario più elevato in grado dell'APSP, partecipa alle riunioni del CdA con funzioni di Segretario e ne redige i relativi verbali, autentica e rilascia copia degli atti, cura l'aspetto giuridico degli affari di competenza dell'APSP e ne riferisce al Presidente, da cui dipende funzionalmente. Coordina la struttura nel raggiungimento degli obiettivi programmatici stabiliti. Cura la formale stesura delle deliberazioni adottate dal Consiglio, esprime pareri sulla legittimità dell'atto, provvede per la loro pubblicazione. E' responsabile della correttezza amministrativa, della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse rese disponibili dall'Amministrazione, della gestione amministrativa-contabile della struttura.

STAFF DI DIREZIONE:

DIRETTORE

MEDICO COORDINATORE SANITARIO

COORDINATORI RESPONSABILI DI REPARTO

RESPONSABILE QUALITA' E FORMAZIONE

SERVIZI AMMINISTRATIVI

UFFICIO SEGRETERIA
Funzioni di protocollo informatico, pubblicazione atti, segreteria

UFFICIO ECONOMATO
Gestione acquisti – forniture e manutenzioni, cassa economale, gestione trattamento dati personali

UFFICIO RESIDENTI
Gestione amministrativa dei residenti, fatturazione rette e servizi per esterni, adempimenti sicurezza sul lavoro

UFFICIO RAGIONERIA
Funzioni di contabilità, redazione budget e bilancio, tesoreria.

UFFICIO PERSONALE
Gestione amministrativa del rapporto di lavoro, paghe e bilancio-budget costi del personale, certificazioni fiscali e previdenziali, gestione servizio civile, amministrazione trasparente

RESPONSABILE QUALITA' E FORMAZIONE

Si occupa degli adempimenti connessi ai marchi qualità ai quali aderisce l'A.P.S.P., della pianificazione e gestione della formazione del personale, nonché delle funzioni di formazione e gestione dei volontari.

SERVIZI ASSISTENZIALI E SANITARI

COORDINATORI RESPONSABILI DI REPARTO

Svolgono le funzioni di coordinamento dei servizi come da direttive sanitarie RSA P.A.T. e si occupano della gestione del personale infermieristico, socio sanitario e assistenziale.

PERSONALE SOCIO SANITARIO INFERMIERI – COORDINATORI NUCLEO O.S.S. E OPERATORI

Svolgono le funzioni come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla P.A.T.

FISIOTERAPISTI

Svolgono le funzioni come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla P.A.T.

EDUCATORI E O.S.S. ANIMATORI

Svolgono le funzioni come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla P.A.T.

COORDINATORE E O.S.S. CENTRO DIURNO

Si occupano del coordinamento e dell'assistenza degli utenti del servizio di Centro Diurno come da Direttive annuali P.A.T.

SERVIZI SEMI RESIDENZIALI

SERVIZI GENERALI

CUCINA
Si occupa della preparazione dei pasti per i residenti e per esterni in convenzione.

LAVANDERIA GUARDAROBA
Si occupa del lavaggio, riparazione e stiratura dell'abbigliamento dei residenti e degli esterni in convenzione.

MANTENZIONE
Funzioni di manutenzione ordinaria della struttura, stoccaggio materiale ordini e rifiuti ordinari, tenuta giardino.

PORTINERIA
Funzioni di centralino e sorveglianza accessi della struttura.