

Organigramma funzionigramma APSP di Fassa

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

composto da 6 membri compreso il Presidente, è l'organo di indirizzo e 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 il bilancio annuale e previsionale, le tariffe dei servizi, approva convenzioni ed operazioni straordinarie, elegge Presidente e Revisore, approva Statuto e Regolamenti ecc.)

REVISORE DEI CONTI

collabora con il Consiglio di Amministrazione nella sua funzione di controllo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'APSP e attesta la corrispondenza del bilancio di esercizio alle risultanze della contabilità, redigendo apposita relazione

PRESIDENTE

ha la rappresentanza legale dell'APSP, 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

VICE PRESIDENTE

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

RAPPRESENTANTI DEGLI OSPITI

nominati dagli ospiti e/o dai loro familiari, partecipano alle scelte riguardanti la tipologia e la qualità dei servizi a favore dell'Ospite

DIRETTORE

è il 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. Ha l'obiettivo di coordinare la struttura nel raggiungimento degli obiettivi programmatici definiti negli strumenti di programmazione. 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; è responsabile della gestione amministrativa-contabile della struttura.

MEDICO COORDINATORE SANITARIO

esplica le funzioni di medico degli ospiti e di coordinamento delle attività sanitarie, come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla PAT

EQUIPE DI DIREZIONE

DIRETTORE

MEDICO COORDINATORE

COORDINATORE DEI SERVIZI

RESPONSABILE FORMAZIONE E QUALITA'

SERVIZI AMMINISTRATIVI

UFFICIO ECONOMATO E CONTABILITA'

funzioni di contabilità, redazione budget e bilancio, fatturazione rette e servizi per esterni, registrazione fatture, gestione acquisti, forniture e manutenzioni.

UFFICIO SEGRETERIA E GESTIONE OSPITI

funzioni di protocollo informatico, pubblicazione atti, gestione amministrativa ospiti, amministrazione trasparente, gestione del sito internet.

UFFICIO PERSONALE

gestione amministrativa del rapporto di lavoro, paghe e bilancio-budget del personale, certificazioni fiscali e previdenziali, gestione trattamento dati personali.

SERVIZI ASSISTENZIALI-SANITARI

COORDINATORE DEI SERVIZI

svolge le funzioni di coordinamento dei servizi come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla PAT, si occupa della gestione del personale infermieristico, socio sanitario, assistenziale.

REFERENTE SERVIZIO ANIMAZIONE E CENTRO DI SERVIZI, RESPONSABILE FORMAZIONE E UFFICIO QUALITA'

si occupa del coordinamento del servizio di animazione e del centro di servizi, della pianificazione e gestione della formazione del personale nonché degli adempimenti riferiti alla qualità.

PERSONALE SOCIO SANITARIO INFERMIERI-OPERATORI

svolgono le funzioni come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla PAT

FISIOTERAPISTI

svolgono le funzioni come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla PAT

ANIMATORI

svolgono le funzioni come da direttive sanitarie RSA emanate annualmente dalla PAT

SERVIZI GENERALI

LAVANDERIA GUARDAROBA

si occupa del lavaggio, riparazione e stiratura dell'abbigliamento degli ospiti e delle divise dei dipendenti

SERVIZIO MANUTENZIONE

funzioni di manutenzione ordinaria della struttura, stoccaggio materiale ordini e rifiuti ordinari, tenuta del giardino, ecc.

PULIZIE

si occupa della pulizia quotidiana degli spazi della struttura.

CUCINA (servizio in appalto)

si occupa della preparazione dei pasti per gli ospiti e della preparazione dei pasti a domicilio