

PARTE PRIMA

OBIETTIVI

ATTIVITA' ORDINARIA

CENTRO DI COSTO: AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
RESPONSABILE: Dott.ssa BENVENUTI GRAZIELLA

Attività ordinaria:

- gestione del bilancio (studio del bilancio annuale e pluriennale, predisposizione del PEG);
- gestione del bilancio consuntivo;
- gestione delle entrate e delle uscite;
- gestione della parte amministrativo-contabile del personale;
- gestione economica e giuridica del personale;
- gestione dell'inventario dei beni mobili ed immobili;
- gestione delle assicurazioni;
- gestione degli acquisti e degli approvvigionamenti;
- gestione del fondo economale;
- gestione C.C.P.;
- controllo di gestione;
- gestione degli appalti e contratti;
- gestione del protocollo;
- gestione della posta;
- predisposizione degli atti amministrativi di Presidenza, C.d.A. e Assemblea;
- accorpamento ed inoltro all'ASL delle rendicontazioni, per il rimborso delle spese sostenute per le attività a rilievo sanitario, predisposte e trasmesse all'area amministrativa-finanziaria dalle responsabili di area.
- attività di supporto amministrativo alle altre Aree.
- Gestione dello Sportello Sociale;
- Gestione dello Sportello Unico Socio-Sanitario;
- attività dello Staff del Presidente sono:
 - ❖ Gestione dei servizi informatici e telefonici;
 - ❖ Gestione Cartelle SISA;
 - ❖ Gestione automezzi del Consorzio;
 - ❖ Gestione e aggiornamento del sito Internet del C.I.S.S-A.C;
 - ❖ Relazioni istituzionali;
 - ❖ Adempimenti di legge in base alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 626/94 e ss.mm.ii.);
 - ❖ Gestione del Telesoccorso, Telecontrollo e Telecompagnia.

RISORSE UMANE:

n° 1 esecutore amministrativo CAT. B1- Sig.ra CARIGNANO Serenella

n° 3 esecutore amministrativo CAT. B30- Sig.ra QUERZOLA Annamaria –Sig.ra Lo Campo Antonella

n° 1 collaboratore amministrativo CAT. B3- Sig.ra VIGNADOCCHIO Grazia

n° 1 istruttore amministrativo CAT. C- Sig.ra SCARPINO Cristina

n°1 istruttore contabile CAT. C2- Sig. SANTORO Antonio

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

- Uffici della sede centrale siti in via san Francesco 2 a Caluso, ubicati in locali ricevuti in locazione dal Comune di Caluso,;
- Attrezzature informatiche: n° 6 Personal Computer, n° 7 stampanti, n° 5 applicativi Software;
- n° 4 autovetture (in condivisione con le altre 3 aree)
- altri beni mobili e attrezzature inventariate ed assegnate all'Area amministrativa-finanziaria.

CENTRO DI COSTO: AREA INTEGRATIVA

RESPONSABILE: Emilia GARIGLIO

- Servizio sociale professionale per le attività rientranti nell'area INTEGRATIVA;
- Inserimenti in presidi socio-assistenziali a valenza sanitaria di anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti (ricoveri definitivi e di sollievo)
- Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali assistenziali per anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti(ricoveri definitivi e di sollievo)
- Autorizzazione al funzionamento e relativa vigilanza per strutture residenziali e semiresidenziali varie di accoglienza (compresi i presidi socio-assistenziali educativi), in collaborazione con l'ASL
- Presa in carico e gestione del servizio di cure domiciliari di lungo-assistenza per anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti
- Interventi economici a sostegno della domiciliarità (assegni di cura)
- Gestione della R.A.F. e relativi provvedimenti
- Patrimonio ECA/ II.PP.A.B. e relativi adempimenti
- Partecipazione alla Commissione U.V.G. dell'ASL previe valutazioni sociali
- Organizzazione servizi per emergenze climatiche su base annuale (anziani clinicamente suscettibili)
- Servizio sociale professionale per le attività rientranti nell'area integrativa
- Gestione tutele e curatele di anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti inseriti in strutture
- Rendicontazioni periodiche all'ASL per il rimborso della quota sanitaria riferita alla R.A.F., e per il rimborso della spesa relativa alle attività a rilievo sanitario di competenza dell'area integrativa
- Partecipazione attiva/operativa ai vari incontri/riunioni di lavoro per lo studio e la stesura dei necessari regolamenti, accordi di programma, convenzioni e linee guida sulle materie inerente la propria area di competenza.
- Gestione del Centro Diurno Socio-Terapeutico Riabilitativo di tipo "B" di Mazzè
- Inserimenti in centri diurni per disabili
- Inserimenti in presidi residenziali per disabili
- Gestione tutele e curatele dei disabili
- Rapporti con l'autorità giudiziaria per quanto riguarda interventi per minori e adulti disabili
- Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali per disabili
- Inserimenti in strutture semiresidenziali per disabili
- Servizio Inserimenti Lavorativi
- Assistenza all'autonomia e alla comunicazione personale per gli alunni disabili all'interno delle scuole dell'obbligo;

- Educativa territoriale a favore di adulti e minori disabili
- Partecipazione alla Commissione U.V.H.;
- Partecipazione alle Commissioni medico-legali relative alla leggi n. 104/92 e n. 68/99;
- Progettazioni finanziate con le leggi 104/92, 162/98, 284/97;
- Progetti innovativi (trasversali alle tre aree), a partire dalla data in cui l'organico dell'area verrà adeguatamente potenziato
- Organizzazione percorsi formativi;
- Assistenza domiciliare a favore di adulti e minori disabili
- Rendicontazioni periodiche all'ASL per il rimborso della quota sanitaria riferita al C.D.S.T.R. e per il rimborso della spesa relativa alle attività a rilievo sanitario di competenza dell'area inclusione e progettazione.
- Partecipazione attiva/operativa ai vari incontri/riunioni di lavoro per lo studio e la stesura dei necessari regolamenti, accordi di programma, convenzioni e linee guida sulle materie inerente la propria area di competenza.
- Coordinamento del Piano di Zona;

RISORSE UMANE:

- n. 2 Educatori Professionali Cat.D – Sig.ra Benni Luisella e Sig.ra Drocco Monica;
- n. 2 Educatori Professionali distaccati funzionalmente presso la cooperativa che ha in concessione la gestione del CDSTR - Cat.C: Sig.ra Ellena Chiara e Sig.ra Martinotti Elsa;
- n. 1 Educatore Professionale Cat.C Sig.ra Giordana Maria Teresa;
- n. 1 Assistenti sociali Cat.D Dott.ssa Folcando mirella

RISORSE STRUMENTALI

Strumentazione logistica: locali della sede centrale del Consorzio, locali della R.AF.e del C.D.S.-T.R. di Mazzè., strumentazione informatica e altri beni mobili inventariati e assegnati all'Area Integrativa, numero 4 autovetture in condivisione con le altre 3 Aree e n° 2 pulmini in dotazione al CDSTR di Mazzè.

CENTRO DI COSTO: AREA TERRITORIALE

RESPONSABILE: Dott.ssa BONOMETTI Graziella

- Funzionamento sedi distrettuali e punti di ricevimento pubblico (orari di apertura, assegnazione personale, sostituzione personale assente, attrezzatura, ecc.)
- Gestione amministrativa (orario, congedi, permessi, autorizzazione missioni ecc) degli assistenti sociali
- Servizio sociale professionale per le attività rientranti nell'area territoriale
- Assistenza economica
- Servizio di educativa territoriale per minori non disabili
- Affidamenti di minori (anche disabili)
- Maltrattamenti e abusi su minori (anche disabili)
- Maltrattamenti e violenza sulle donne
- Adozioni nazionali e internazionali;
- Inserimenti in presidi residenziali per minori ed adulti (esclusi i disabili e gli anziani ultra sessantacinquenni non autosufficienti)
- Gestione ospiti (anziani ultra sessantacinquenni autosufficienti) in strutture socio-assistenziali, presa in carico e relativi provvedimenti
- Interventi per minori non disabili nell'ambito dei rapporti con l'Autorità giudiziaria;
- Gestione tutele e curatele per minori e adulti non disabili (esclusi gli ultra sessantacinquenni non autosufficienti)
- Integrazione rette per inserimenti in strutture residenziali per minori ed adulti non disabili (esclusi gli ultra sessantacinquenni non autosufficienti)
- Gestione Centro Polifunzionale "Punto Aperto" di Caluso
- Gestione del servizio di assistenza domiciliare territoriale (esclusi i disabili, SAACP e gli aventi diritto alle cure domiciliari di lungo assistenza)
- Servizio Mensa per indigenti in convenzione con i Comuni del Consorzio;
- S.A.M.I.;
- Partecipazione alla Commissione di Vigilanza sui presidi socio-assistenziali dell'ASL TO4 che insistono sul territorio consortile
- Collaborazione con l'Università di Torino per tirocini in favore di laureandi in Servizio Sociale.
- Rendicontazioni periodiche per il rimborso da parte dell'ASL della spesa relativa alle attività a rilievo sanitario di competenza dell'area territoriale.
- Partecipazione attiva/operativa ai vari incontri/riunioni di lavoro per lo studio e la stesura dei necessari regolamenti, accordi di programma, convenzioni e linee guida sulle materie inerente la propria area di competenza.

RISORSE UMANE:

n. 3 Assistenti sociali CAT.D: Dott.ssa Asta Liliana, Dott.ssa Guzzon Silvia, Dott. Saccone Roberto;

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

- Uffici della sede centrale
- Locali del Centro Polifunzionale
- Strumentazione informatica ed altri beni mobili inventariati e assegnati all'Area Territoriale;
- n° 4 autovetture (in condivisione con le altre Aree);