

## **FUNZIONIGRAMMA**

### **SOCI (art.5 dello Statuto):**

- Concorrono alla gestione dell'impresa partecipando alla formazione degli organi sociali e alla definizione della struttura di direzione e conduzione dell'impresa;
- Partecipano alla elaborazione di programmi di sviluppo e alle decisioni concernenti le scelte strategiche, nonché alla realizzazione dei processi produttivi della Cooperativa;
- Contribuiscono alla formazione del capitale sociale e partecipano al rischio d'impresa.

### **ASSEMBLEA DEI SOCI (art. 26 dello Statuto):**

- Approva il bilancio e destina gli utili;
- Approva gli eventuali programmi pluriennali ed il programma dell'attività sociale, con relativo bilancio previsionale;
- Proceda alla nomina e revoca degli amministratori
- Proceda alla eventuale nomina del Comitato di controllo sulla gestione e del soggetto deputato alla revisione legale dei conti.

### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:**

È l'organo esecutivo della Cooperativa che ne gestisce l'amministrazione ordinaria e straordinaria, ha la responsabilità di definire le linee strategiche e di sviluppo della Cooperativa e monitora periodicamente l'andamento delle attività generale.

### **PRESIDENTE:**

- Ha la funzione istituzionale di responsabilità verso terzi e di rappresentanza legale;
- Ha funzione decisionale di ultima istanza su eventuale delega del CdA;
- Attua le deleghe attribuite dal CdA;
- È il riferimento istituzionale per i soci.

### **DIREZIONE:**

Su mandato del CdA ha la responsabilità della Cooperativa intesa come corretto andamento tecnico/operativo e gestionale.

- Elabora il piano operativo annuale di Cooperativa sulla base degli indirizzi strategici approvati dal CdA;
- Cura i rapporti con enti, istituzioni e interlocutori ai fini del rinnovo o avvio di nuovi servizi, attività o progetti,
- Monitora la qualità degli interventi, in accordo con il Referente del sistema di gestione qualità;
- È responsabile dell'ambito progettazione con la finalità di implementare nuove progettualità in accordo con le linee strategiche;
- È responsabile delle Risorse Umane;
- Analizza i fabbisogni di personale e cura la ricerca e la selezione;
- Elabora il piano formativo annuale;

- Si avvale del supporto del Collegio di Direzione, composto dai Coordinatori di Servizio;

### **RESPONSABILE AMMINISTRATIVO:**

È responsabile dell'andamento economico della Cooperativa attraverso la gestione dell'amministrazione e segreteria.

- Effettua un controllo sulla stipula dei contratti con fornitori, dei contratti di vendita di servizi/prodotti;
- Si occupa della valutazione dei fornitori;
- Effettua il bilancio preventivo e consuntivo;
- Predispose le rendicontazioni finanziarie alle domande di contributo e/o finanziamento.

### **IMPIEGATO AMMINISTRATIVO - segreteria:**

Opera nel rispetto delle scadenze contabili e amministrative e porta a termine i compiti assegnati.

- Si occupa delle registrazioni contabili e scadenze fiscali;
- Gestione amministrativa del personale, presenze, documentazione e cartelle personali;
- Gestione aspetti amministrativi degli utenti, ammissioni/dimissioni e borse lavoro;
- Gestione amministrativa e formativa (raccolta CV, bisogni formativi, organizzazione della formazione, ecc) del personale.

### **REFERENTE SISTEMI DI GESTIONE**

- Collabora con la Direzione e con i Coordinatori nella revisione della documentazione relativa al Sistema di gestione Qualità;
- Identifica e registra, in collaborazione con la Direzione e i Coordinatori; i problemi inerenti la qualità, individua azioni correttive e ne controlla l'esito.

### **COORDINATORE:**

Ha il compito di gestire e coordinare le attività e le risorse a disposizione, proporre azioni di pianificazione e organizzazione del servizio in linea con la pianificazione strategica della Cooperativa.

- Programma, monitora e verifica l'andamento del Servizio;
- Predispose le rendicontazioni consuntive e programmatiche del Servizio;
- Coordina le riunioni d'equipe e affida compiti interni al servizio;
- Collabora con il Referente dei volontari per favorire l'inserimento, la crescita e supervisiona il contributo degli stessi.

### **EDUCATORE:**

Affianca l'utente nelle attività svolte nel servizio di appartenenza, nonché al raggiungimento degli obiettivi individualizzati.

- Promuove interventi individuali e di gruppo per il perseguimento di salute e benessere;
- Cura la relazione con la rete curante e ne mantiene alta la comunicazione;
- Partecipa alle verifiche degli utenti;
- Collabora alla stesura e gestione del progetto individualizzato;
- Affianca i volontari e ne valorizza le competenze.

**REFERENTE VOLONTARI:**

- Attiva processi di ricerca e reclutamento dei nuovi volontari;
- Collabora alla stesura del piano formativo triennale per la formazione dei volontari;
- Organizza percorsi di orientamento e coinvolgimento per facilitare il senso di appartenenza;
- Organizza momenti conviviali di scambio tra e con i volontari;
- Si coordina con il rappresentante dei soci volontari in Consiglio di Amministrazione;
- Predisporre la documentazione per la rendicontazioni dati;
- Progetta, monitora e affianca i volontari di Servizio Civile.