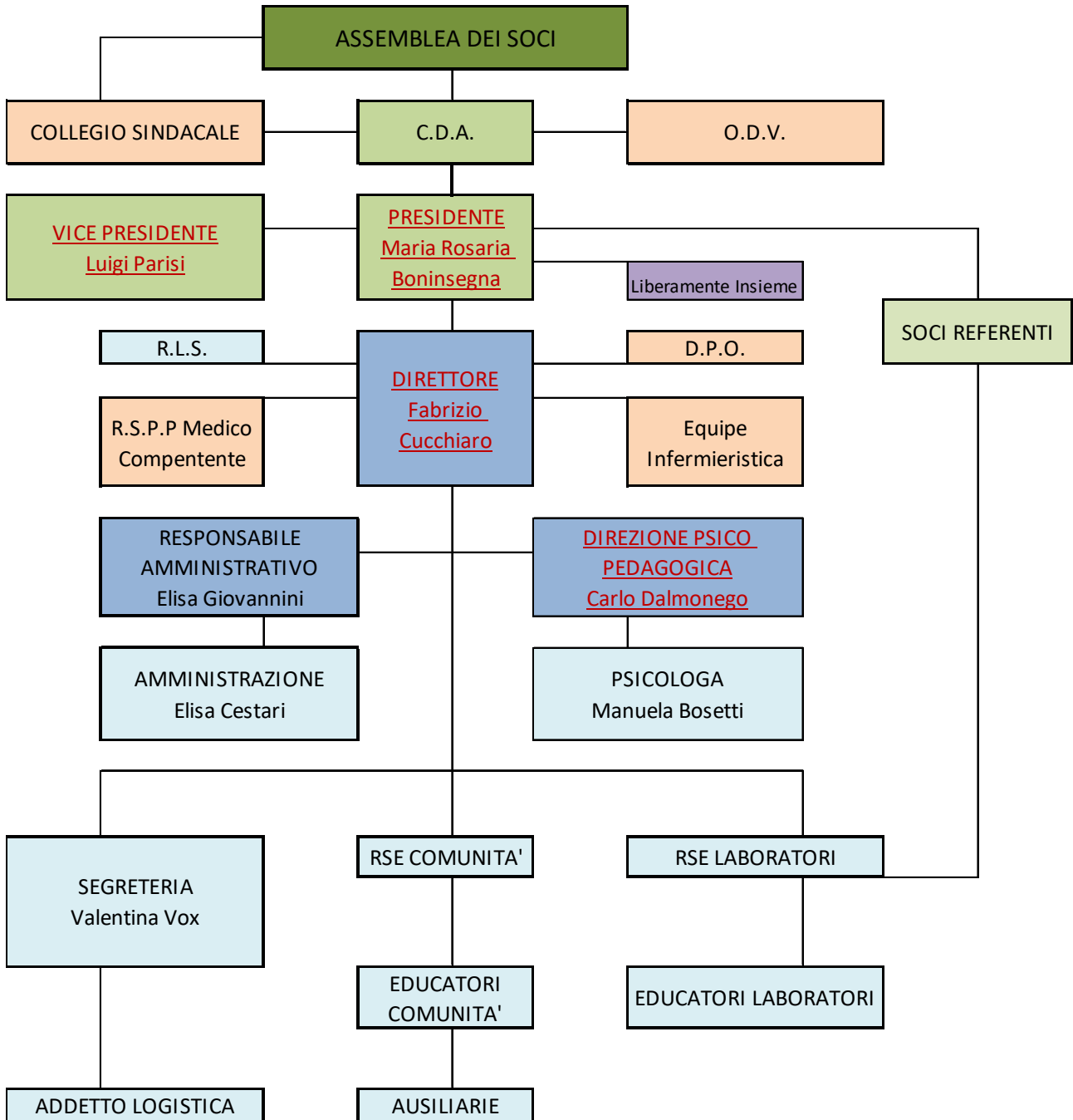


**ORGANIGRAMMA
FUNZIONIGRAMMA
PIANTA ORGANICA**

Cooperativa Laboratorio Sociale - Organigramma Aziendale



LEGENDA
ORGANI POLITICI
UFFICIO PRESIDENZA
STAFF DIREZIONE
PERSONALE OPERATIVO
CONSULENTI ESTERNI

ASSETTO ORGANIZZATIVO, RUOLI E FUNZIONI

Assemblea dei Soci: ha il potere di indirizzo della Cooperativa, elegge l'organo amministrativo e l'organismo di controllo, approva il bilancio e destina gli utili. Ha tutti i poteri conferiti dallo Statuto e dalle norme di legge in materia societaria, civile e fiscale.

Consiglio di Amministrazione: dispone dei più ampi poteri di gestione della Cooperativa, ha la rappresentanza politica e giuridica che delega al proprio Presidente o a singoli consiglieri. Determina le linee guida e gli indirizzi ai quali deve essere orientata la struttura tecnica. Delibera in merito alla ammissione di nuovi soci. Redige il bilancio e delibera in merito alle spese di straordinaria amministrazione. Ha la gestione del personale dipendente per quanto riguarda la assunzione e la amministrazione a tempo indeterminato dei contratti di lavoro. Redige ed approva i regolamenti aziendali. Si occupa della selezione del Direttore, del vicedirettore e del Responsabile amministrativo.

Presidente del Consiglio di Amministrazione: convoca e organizza i lavori del Consiglio, ha la rappresentanza legale della Cooperativa ed esercita i poteri di indirizzo delegati dal Consiglio. Rappresenta la Cooperativa nei luoghi di confronto politico, nei confronti dell'ente pubblico e con i soci fruitori dei servizi. Ha potere di firma per la gestione del personale e per qualsiasi operazione di acquisto o, più in generale, di spesa per il perseguimento degli obiettivi della Cooperativa. Ha il comito di raccordare le diverse realtà di volontariato operanti nella Cooperativa.

Collegio Sindacale: Il collegio sindacale è composto da 3 membri effettivi e due supplenti, eletti ogni tre anni dall'Assemblea dei Soci. Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'aspetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla cooperativa e sul suo concreto funzionamento e partecipa ai Consigli di Amministrazione ed alle Assemblee dei soci. Il controllo contabile è affidato alla "divisione vigilanza" della Federazione delle Cooperative, con compiti e funzioni previste dal Codice Civile.

Organismo di vigilanza: Nominato dal Consiglio di Amministrazione in adempimento a quanto previsto dal modello 331, è chiamato a vigilare sul rispetto del modello stesso.

Liberamente insieme: si occupa di reclutare formare e gestire il volontariato interno della organizzazione.

Direttore: ha il compito di sovrintendere al funzionamento complessivo della Cooperativa perseguendo gli obiettivi determinati dal Consiglio di Amministrazione. Partecipa alle sedute del Consiglio e ne è segretario. Mantiene i rapporti con interlocutori istituzionali e professionali. Ha potere di spesa ordinaria per il perseguimento degli scopi aziendali. Ha il ruolo specifico e capacità di spesa in tema di prevenzione degli infortuni e protezione dei dati. Gestisce il budget deliberato dal Consiglio di Amministrazione per singole materie e può stipulare contratti ed accordi economici nei limiti di quanto delegato. Mantiene i rapporti con i consulenti e ne orienta l'operato. Ricopre il ruolo di responsabile delle risorse umane ed ha la facoltà di promuovere provvedimenti disciplinari ad esclusione del licenziamento, ha delega per l'organizzazione delle risorse umane e gestione delle stesse e su assunzioni a termine di durata entro i 3 mesi.

Vicedirettore: sostituisce il direttore nei suoi compiti quando necessario, partecipa agli incontri del Consiglio di amministrazione, organizza la selezione delle risorse umane.

Direzione psico-pedagogica: sovrintende alla pianificazione degli interventi educativi, alla gestione delle attività ordinarie delle equipe di lavoro e alla gestione delle attività finalizzate al benessere delle persone con disabilità in carico alla cooperativa. È responsabile della formazione professionale del personale. Sovrintende

alla valutazione di ingresso e di dimissione degli utenti. È responsabile del mantenimento dei rapporti con i servizi sociali di riferimento, anche tramite i Responsabili socio educativi territoriali. Per lo svolgimento degli incarichi sul territorio coordina uno o più responsabili di area psicopedagogica. Riferisce direttamente al Consiglio di amministrazione per quanto di sua competenza.

Responsabile amministrativo: si occupa di tutti gli aspetti economici e di contabilità. Segue ed adempie a tutti gli aspetti tributari, fiscali, previdenziali ed in generale ai rapporti finanziari della Cooperativa. Gestisce i rapporti con gli istituti finanziari e detiene le chiavi private dei conti correnti di tesoreria, ai quali accede su incarico della direzione o della presidenza secondo i rispettivi poteri. Gestisce le funzioni di contabilità e bilancio, fatturazione attiva e passiva, finanza aziendale e controllo di gestione. È responsabile della parte amministrativa nella gestione del personale. È autorizzato ad effettuare in autonomia i pagamenti periodici dei contratti di fornitura continuativa. Si avvale della collaborazione di uno o più addetti alla amministrazione. Coordina la segreteria ed il personale amministrativo. Riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione per quanto di sua competenza. Predispose il materiale per le nuove assunzioni. È responsabile della gestione della qualità e ne presidia il sistema.

R.S.P.P.: è la figura designata dal datore di lavoro per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. È disciplinato dagli articoli 33, 34 e 35 del D.Lgs 81/08. Collabora con il “datore di lavoro”. Gode di autonomia nell’esecuzione dei propri compiti.

Medico Competente: collabora con il “datore di lavoro” per la sorveglianza sanitaria secondo i compiti al lui attribuiti dal D.Lgs 81/08 ed in ogni caso si renda necessario. Gode di autonomia nell’esecuzione dei propri compiti.

D.P.O: risponde ai requisiti normativi di cui il reg. EU n. 2016/679 e ne assolve i compiti assegnati. Viene coinvolto in tutto ciò che attiene alla protezione dei dati personali. A lui si riferiscono sia il titolare del trattamento che gli interessati al fine dell’esercizio dei relativi compiti o diritti. Gode di autonomia nell’esecuzione dei propri compiti.

R.L.S.: eletto tra i lavoratori li rappresenta per le tematiche relative alla sicurezza, i suoi compiti sono disciplinati dal D.Lgs 81/08.

Equipe infermieristica: collabora con la direzione al fine di valutare e gestire le necessità sanitarie degli utenti delle comunità alloggio e dei centri semiresidenziali. Ha reperibilità per richieste di consulenza da parte degli educatori nella gestione sanitaria degli utenti.

Ufficio di Presidenza: è composto da Presidente, Vicepresidente, Direttore, Vicedirettore, si riunisce almeno ogni 15 giorni ed è il luogo di confronto e sintesi per la successiva adozione delle determina spettanti a presidenza, vicepresidenza, direzione e vicedirezione.

Staff di Direzione: è composto da Direttore, Vicedirettore e Responsabile amministrativo. Si riunisce almeno ogni 15 giorni ed è il luogo ove vengono programmate le attività e vengono prospettate le tematiche gestionali che devono essere oggetto di valutazione e successiva determina da parte degli organi aziendali.

Personale Amministrativo: supporta la direzione e la Responsabile amministrativa nella gestione del personale e nella organizzazione dei turni di lavoro. Predispose la documentazione per la rendicontazione delle presenze dei dipendenti e per la redazione dei cedolini paga. Registra la fatturazione in entrata e registra la contabilizzazione degli incassi e pagamenti di clienti e fornitori a supporto e su indicazione del Responsabile amministrativo.

Segreteria: Risponde direttamente al Responsabile Amministrativo ed alla direzione. È responsabile del front office, della corrispondenza e del protocollo. Si occupa della gestione amministrativa della formazione del

personale e del libro soci della Cooperativa. Riceve ed elabora le presenze degli utenti e gestisce i rapporti con il servizio trasporti della PAT.

R.S.E.: è responsabile del corretto svolgimento del servizio nella unità operativa di riferimento. Ha la responsabilità di coordinamento della equipe nella progettazione educativa e nella pianificazione delle attività del centro. È responsabile della rendicontazione contabile e della rendicontazione delle presenze, per tali funzioni può avvalersi della collaborazione di altri componenti la equipe di lavoro. Mantiene direttamente, o per tramite di altri componenti la equipe, i rapporti con gli stakeholder quali: servizi sociali, famiglie, volontari, enti territoriali. Risponde direttamente al Direttore, al Direttore socio-pedagogico ed al Responsabile amministrativo per competenza. È responsabile direttamente o per tramite di altri componenti la equipe della gestione dei beni materiali mobili ed immobili del centro di pertinenza, rapportandosi con la direzione per gli interventi necessari. È responsabile direttamente o per tramite di altri componenti la equipe della gestione dei volontari del centro di pertinenza. Partecipa al Gruppo R.S.E. realizza gli interventi educativi attraverso lo strumento della attività lavorativa.

Gruppo R.S.E.: è composto dal direttore, dalla Direzione psico-pedagogica e da tutti gli R.S.E. nominati per i singoli centri. Coordina le modalità di intervento educativo della Cooperativa, analizzando le tematiche di interesse comune ed evidenziando eventuali problematiche di gestione dei servizi. Discute delle indicazioni operative generali da trasferire poi alle equipe di lavoro.

Educatore: con o senza titolo, realizza gli interventi educativi attraverso lo strumento della attività lavorativa, promuovendo il pieno sviluppo delle potenzialità di crescita personale e di inserimento sociale. Partecipa alla definizione dei progetti educativi dei singoli utenti e ne gestisce in autonomia la concretizzazione durante le attività quotidiane. Può essere titolare di una lavorazione specifica da proporre agli utenti ed è responsabile dell'attività svolta e del raggiungimento degli obiettivi educativi definiti con la equipe di lavoro. Si rapporta con altri educatori che svolgono la stessa lavorazione al fine di condividere le tematiche specifiche.

Ausiliarie di Comunità: operano all'interno delle comunità alloggio in clima familiare e coabitando con gli utenti ospiti. Si occupano di gestire la casa, l'alimentazione e gli effetti personali degli utenti. Collaborano nelle attività quotidiane e di svago e accompagnano gli utenti nelle uscite sul territorio.

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE

Sede Amministrativa:

3 figure dirigenziali da destinare a direzione, direzione psico pedagogica e responsabile amministrativa

1 incarico amministrativo

1 psicologo

1 figura con mansioni di segreteria

1 addetto alla logistica e manutenzioni

Laboratori occupazionali – centri socioeducativi

1 Responsabile Socio Educativo

1 educatore (tra cui il Responsabile Socio Educativo) ogni 4 utenti inseriti o in fase di previsto inserimento

Comunità alloggio

1 Responsabile Socio Educativo

2 educatori

1 ausiliaria di comunità