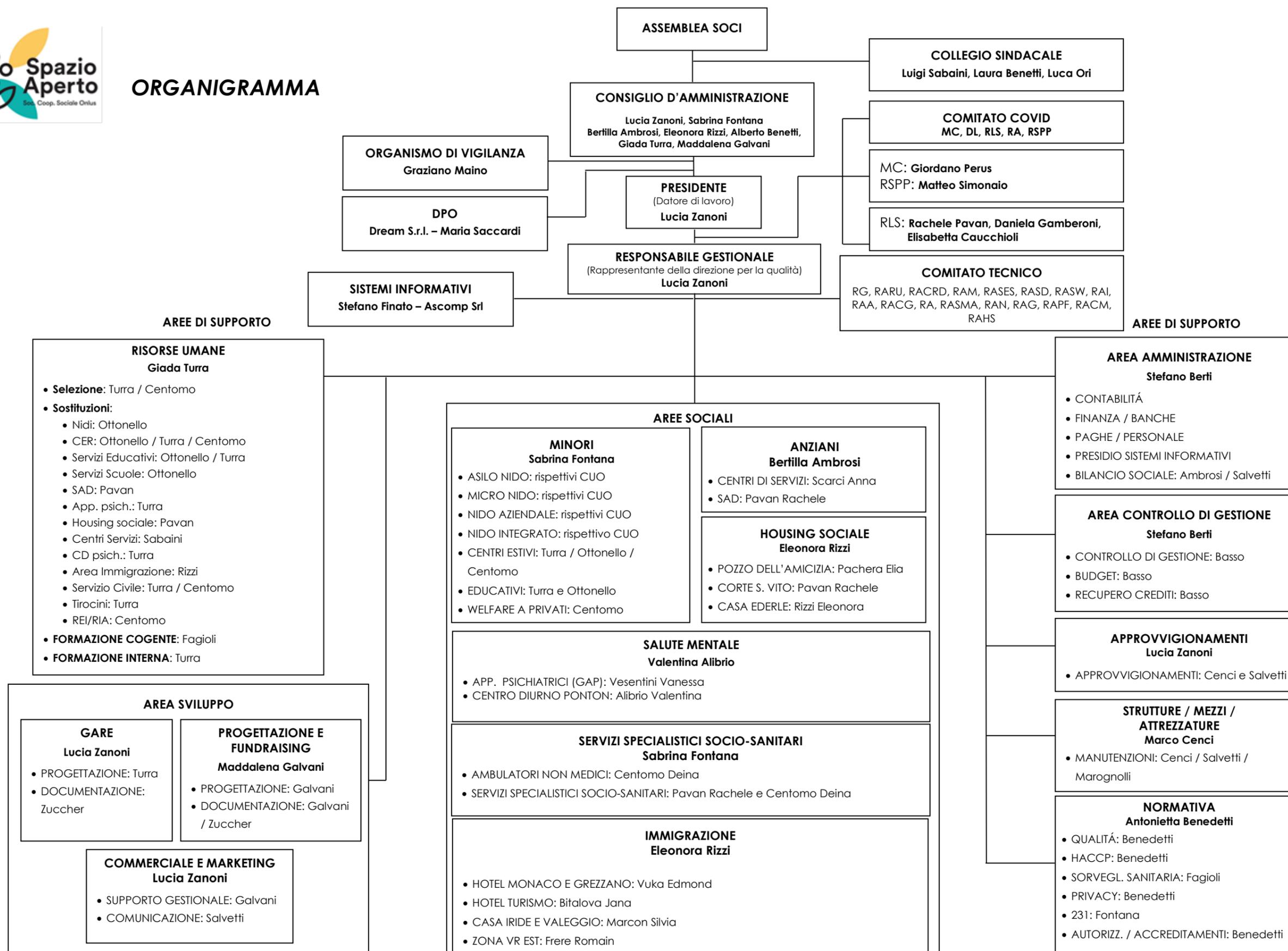




ORGANIGRAMMA



LEGENDA

RG: Responsabile Gestionale; RARU: Responsabile Area Risorse Umane; RACRD: Responsabile Area Centri Residenziali e Diurni; RAM: Responsabile Area Minori; RASES: Responsabile Area Socio-Educativi Specialistici; RASD: Responsabile Area Servizi Domiciliari; RASW: Responsabile Area Servizi di Welfare; RAI: Responsabile Area Immigrazione; RAA: Responsabile Area Amministrazione; RACG: Responsabile Area Controllo di Gestione; RA: Responsabile Approvvigionamenti; RASMA: Responsabile Area Strutture, Mezzi e Attrezzature; RAN: Responsabile Area Normativa; RAG: Responsabile Area Gare; RAPF: Responsabile Area Progettazione e Fundraising; RACM: Responsabile Area Commerciale e Marketing; RAHS: Responsabile Area Housing Sociale.

Bussolengo, 08/05/2023

Il Consiglio d'Amministrazione

FUNZIONIGRAMMA

ASSEMBLEA DEI SOCI

L'assemblea dei Soci è costituita da tutti i soci della Cooperativa ed è il massimo organismo della Cooperativa. È l'organo guida e delinea la visione, la missione della Cooperativa e gli orientamenti strategici cui devono sottostare tutti gli organismi inferiori sia politici che operativi.

Tra i compiti principali stabiliti dallo Statuto:

- Elege i membri del Consiglio d'Amministrazione (CdA)
- Approva il bilancio economico ed il bilancio sociale
- Approva i Regolamenti interni e le modifiche statutarie

Altri compiti sono elencati nello Statuto e nel Codice Civile.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il CdA è l'organo decisionale attraverso il quale si concretizzano le strategie della Cooperativa, mediante l'organizzazione e l'allocazione delle sue risorse umane, finanziarie ed immobiliari. Ne sono membri gli amministratori eletti dall'Assemblea dei Soci. Le sue riunioni sono verbalizzate.

Tra i suoi compiti principali:

- Imposta le linee strategiche della Cooperativa sia per le attività economiche che sociali
- Nomina il Presidente
- Nomina il Vice-Presidente
- Conferisce eventuali deleghe ai consiglieri
- Autorizza persone terze a compiere incarichi specifici per conto della cooperativa
- Nomina il Responsabile Gestionale
- Nomina il Rappresentante della Direzione per la Qualità al quale affida la pianificazione e la gestione della politica per la qualità
- Nomina i Responsabili di Area proposti dal Responsabile Gestionale
- Nomina il Referente Qualità della Cooperativa
- Imposta i programmi annuali e definisce gli obiettivi strategici a medio e lungo periodo
- Valuta ed approva il Piano della Qualità sulla base di quanto proposto dal Comitato Tecnico
- Valuta e decide adesioni ad organismi federali, consorzi ecc.
- Predisponde e firma il bilancio economico ed il bilancio sociale
- Delibera circa l'ammissione, il recesso o l'esclusione dei soci lavoratori
- Delibera sugli acquisti oltre € 10.000,00

Altri compiti sono elencati nello Statuto e nel Codice Civile.

PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante della Cooperativa. Ha la responsabilità della Cooperativa e, in quanto tale, risponde delle sue azioni in sede civile e penale, nella misura prevista dalla legislazione vigente. È eletto dal Consiglio d'Amministrazione.

Ha i seguenti compiti:

- Convoca le sedute del CdA, predisponendo l'ordine del giorno

- Presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione
- Rappresenta la Cooperativa nelle sedi istituzionali, politiche, nei rapporti con i media, con le altre Cooperative e con i Consorzi di appartenenza
- Come responsabile legale della Cooperativa, ha la responsabilità per la firma dei contratti; può, in alcuni casi, delegare i suoi poteri di firma al Vicepresidente

In caso di assenza o di impedimento del Presidente tutte le sue mansioni spettano al Vice-presidente.

Ai fini della sicurezza è il Datore di Lavoro

RESPONSABILE GESTIONALE

Il Responsabile Gestionale ha la massima responsabilità circa l'andamento della Cooperativa stessa nel conseguimento degli obiettivi individuati.

Egli è il Rappresentante della Direzione per la qualità.

Ha i seguenti compiti:

- di confronto e verifica con i responsabili di area
- fornisce i resoconti del programma annuale della cooperativa e sulla base dei rapporti di audit interni, dei rapporti di azioni correttive e delle relazioni di ciascun Responsabile di processo, effettua il Riesame del Sistema Qualità
- sottopone al cda gli obiettivi proposti dal comitato tecnico
- collabora con il Responsabile Risorse Umane alla selezione dei responsabili di area
- propone i responsabili di area al cda
- organizza e dirige i responsabili di area
- valuta e relazione al cda l'operato dei Responsabili di area
- valuta i risultati del "Piano della Qualità della Cooperativa" e li sottopone al CdA
- valuta i rapporti di azioni preventive al fine di promuovere il miglioramento continuo dei processi ed aumentare l'efficacia e l'efficienza della cooperativa
- Approva gli acquisti e gli approvvigionamenti nel limite di spesa definito nella PRO-GFA
- verifica e approva il Manuale della Qualità e le sue revisioni
- verifica e approva il Piano Annuale degli audit interni
- verifica le procedure del sistema qualità di sua competenza
- approva le Procedure del sistema qualità e tutte le attività specifiche così come descritto nelle procedure
- è il Responsabile del processo di governo del SGQ
- Responsabile della cooperativa per i rapporti contrattuali con i committenti/clienti
- Cura i rapporti di partnership con altre cooperative, consorzi, enti ecc.
- ai fini della sicurezza è un Dirigente

COMPITI DEL COMITATO TECNICO:

- Organo consultivo per il cda e per l'RG
- Svolge funzione di raccolta, scambio e confronto tra i componenti che rappresentano le diverse aree della cooperativa
- Propone progetti di sviluppo
- Condivide periodicamente il raggiungimento degli obiettivi del pdq e di ciascun settore proponendo eventuali correzioni
- Propone gli obiettivi del pdq e di ciascun settore da approvare in cda

- Relaziona al cda sulle attività dei componenti dello stesso Comitato Tecnico

Definizione: Coordinatore di unità semplice/complessa

Responsabilità ed incarichi:

- attuazione degli obiettivi
- promozione di obiettivi
- monitoraggio e verifica degli obiettivi
- organizzazione dei servizi
- definisce le risorse umane necessarie
- sceglie il personale da impiegare precedentemente selezionato dal RRU
- definisce l'inquadramento contrattuale del personale impiegato
- per la figura del Coordinatore condivide la scelta con il RG
- gestione del budget nel rispetto degli obiettivi concordati rev. 25 03 2016
- soddisfacimento dei requisiti contrattuali
- supporta il coordinatore nelle relazioni con i fruitori dei servizi erogati rev. 25 03 2016
- attuazione delle procedure organizzative e di gestione
- partecipa al Comitato Tecnico
- effettua gli acquisti e gli approvvigionamenti nel limite di spesa definito nella PRO-GFA
- ai fini della sicurezza è un Dirigente

PER TUTTE LE FIGURE

Autonomia:

- operativa sulla base della lettera d'incarico
- operativa in ragione degli obiettivi
- finanziaria sulla base della lettera d'incarico
- finanziaria in ragione del budget