



**COOPERATIVA SOCIALE
“AMALIA GUARDINI”**

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

DIRETTORE

DATA	Rev.	NATURA MODIFICA	elaborato da	per approvazione
novembre 2018	00	Prima emissione	Paissan - Brugnaro	Cda 7.12.2018

Gestisce i rapporti di rappresentanza della Cooperativa con il cliente/utente e con i familiari, nonché con tutti gli stakeholder.

Gestisce i rapporti con i committenti istituzionali (servizi sociali) ed i rapporti per lo sviluppo strategico dell'offerta del servizio.

Diffonde la cultura Cooperativa Guardini nella cittadinanza, con particolare riguardo alla sensibilizzazione della popolazione giovanile.

Ha la gestione delle risorse umane e dello sviluppo della conoscenza organizzativa.

Collabora con il coordinatore e con il rappresentante del Consiglio di amministrazione nella stesura delle valutazioni annuali del personale.

Ha la gestione delle risorse economiche, secondo gli indirizzi posti dal Consiglio di amministrazione.

Valuta l'efficacia dell'offerta, in collaborazione con il coordinatore e con il Consiglio di amministrazione.

Redige la relazione annuale della direzione, unitamente allo psicologo per gli aspetti di sua competenza, da sottoporre al Consiglio di amministrazione.

Ha la responsabilità sul trattamento dei dati personali (privacy).

Ha la supervisione dell'attività formativa, compresa quella obbligatoria. Ne cura l'organizzazione.

Promuove la cultura del volontariato secondo le indicazioni condivise con la Cooperativa.

Ha la gestione della logistica e delle ricadute organizzative, progettuali e realizzative.

Collabora con il coordinatore nella preparazione di progetti interni ed esterni e nella redazione di progetti per la partecipazione a bandi.

Cura le progettazioni per lo sviluppo di nuove attività, presidia gli ambiti di mercato aggiuntivi e l'intercettazione di nuovi stakeholder.

Cura la stipula delle convenzioni diverse da quelle finalizzate ai tirocini e stage.

Promuove la Cooperativa e la sua offerta, compreso il reclutamento di nuovi soci.

Valuta le proposte di acquisto e, sentito il Consiglio di amministrazione, autorizza alla spesa.

Raccoglie le segnalazioni relative a guasti, danni o deterioramenti di ambienti o attrezzature, delegando eventualmente un operatore a seguire tutte le azioni necessarie alla riparazione ed alla manutenzione.

Pianifica, unitamente ai responsabili incaricati, la gestione del punto vendita.

Cura la predisposizione della documentazione per l'autorizzazione e l'accreditamento, nonché per il mantenimento nel tempo dei necessari requisiti.

Predisponde la programmazione annuale delle attività della Cooperativa, in collaborazione con il coordinatore.

Segue l'inserimento degli LPU (lavori di pubblica utilità) e l'affidamento in prova ai servizi sociali.

Cura la stesura e la gestione dei progetti di servizio civile.

Cura e verifica l'utilizzo di Facebook e del sito internet.

Partecipa alle attività formative disposte dalla Cooperativa.

E' preposto alla sicurezza.



COOPERATIVA SOCIALE “AMALIA GUARDINI”

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

VICEDIRETTORE E COORDINATORE

DATA	Rev.	NATURA MODIFICA	elaborato da	per approvazione
novembre 2018	00	Prima emissione	Paissan - Brugnaro	Cda 7.12.2018

Il vicedirettore risponde direttamente al direttore e ne svolge le funzioni in assenza o impedimento.

Cura gli inserimenti di nuovi ospiti e le eventuali dimissioni, occupandosi in particolare di: incontri con famiglie, assistente sociale, esperti, raccolta osservazioni, documentazione, successivo passaggio dell'utente all'educatore di riferimento, definizione del contratto formativo.

Tiene conto dei carichi di lavoro dei singoli educatori, eventualmente coinvolti in progetti esterni o che richiedano una presenza più costante dell'educatore di assegnazione.

Valuta l'inserimento di utenti in progetti esterni alla Cooperativa.

Partecipa agli incontri iniziali ed a quelli di verifica periodici e/o in situazioni di criticità; supervisiona con l'educatore referente la preparazione degli incontri di verifica e, in seguito, la verbalizzazione degli incontri (con l'applicativo Esakon).

Verifica la puntuale compilazione della documentazione educativa; aggiorna periodicamente la documentazione stessa.

Coordina e supervisiona le attività educative programmate nel GEd.

Coordina l'équipe, il GEd e il gruppo responsabili dei laboratori.

Si occupa dell'inserimento e dell'affiancamento dei nuovi educatori.

Partecipa a incontri in rappresentanza della Cooperativa.

Rileva i bisogni e propone momenti formativi per il personale.

Si occupa dell'inserimento, del tutoraggio e della valutazione dei tirocini e degli stage di università, scuole superiori e di studenti certificati (104, BES). Cura la definizione delle convenzioni per tirocini e stage a qualsiasi titolo, assegnando successivamente la gestione del tirocinio o dello stage ad un educatore.

Cura la stesura e la gestione dei progetti di servizio civile.

Propone la preparazione di materiale promozionale della Cooperativa e ne promuove l'immagine.

Promuove la Cooperativa e la sua offerta, compreso il reclutamento di nuovi soci.

Coordina i referenti dal punto di vista educativo ed organizzativo.

Pianifica la turnistica e gestisce l'organizzazione delle coperture giornaliere, in collaborazione con il direttore.

Collabora con il direttore e con il rappresentante del Consiglio di amministrazione nella stesura delle valutazioni annuali del personale.

Collabora con la direzione nella preparazione di progetti interni ed esterni e nella redazione di progetti per la partecipazione a bandi.

Promuove la cultura del volontariato secondo le indicazioni condivise con la Cooperativa.

Predisponde la programmazione annuale delle attività della Cooperativa, in collaborazione con il direttore.

Partecipa alle attività formative disposte dalla Cooperativa.

E' preposto alla sicurezza.



**COOPERATIVA SOCIALE
“AMALIA GUARDINI”**

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

RESPONSABILE DI LABORATORIO

DATA	Rev.	NATURA MODIFICA	elaborato da	per approvazione
novembre 2018	00	Prima emissione	Paissan - Brugnaro	Cda 7.12.2018

Garantisce la buona conduzione del laboratorio con riferimento alla lavorazione ed alla quantità e qualità del prodotto, tenuto conto anche del progetto di vita dell'utente. Definisce, con gli operatori del laboratorio, le presenze, la distribuzione del lavoro, la logistica, la sicurezza, il rispetto dei termini di consegna, la gestione delle commesse di lavoro. A tale scopo propone alla direzione possibili nuovi contatti con clienti ed aziende.

Cura i rapporti con i clienti, le aziende e i commerciali. Può delegare alcune mansioni ai propri collaboratori, mantenendo comunque la responsabilità del buon funzionamento del laboratorio. E' responsabile anche delle relazioni e collaborazioni con i responsabili degli altri laboratori, anche per quanto riguarda le forniture comuni.

Garantisce l'attenzione educativa all'interno del laboratorio. In collaborazione con il coordinatore, condivide le modalità di distribuzione periodica degli utenti nei laboratori.

Partecipa alle riunioni dei responsabili anche in relazione alla gestione del punto-vendita ed alle proposte commerciali.

Presenta suggerimenti legati al funzionamento del laboratorio e segnala eventuali criticità alla direzione.

Si fa promotore di soluzioni progettuali innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta della Cooperativa.

Propone eventuali acquisti da sottoporre alla valutazione della direzione.

Pianifica la presenza dei volontari nel laboratorio in collaborazione con il responsabile del calendario-presenze dei volontari.

Cura l'accompagnamento alla direzione degli eventuali interlocutori istituzionali.

Utilizza il tempo, non a diretto contatto con l'utente, in attività di programmazione e di preparazione, organizzazione, predisposizione dei luoghi di lavoro.

Partecipa alle attività formative disposte dalla Cooperativa.

Promuove la Cooperativa e la sua offerta, compreso il reclutamento di nuovi soci.

Può essere adibito alla guida degli automezzi della Cooperativa.

Può essere incaricato del ritiro di merci e/o della effettuazione di acquisti all'esterno della Cooperativa.

Inserisce i dati di sua competenza nell'applicativo Esakon, eventualmente delegando gli operatori del laboratorio.

Ha cura degli spazi, dei materiali e delle attrezzature dei laboratori, sia per ragioni di sicurezza che per ragioni di ordine; ha anche cura degli spazi comuni della Cooperativa.

Trasmette tempestivamente all'amministrativo i dati necessari alla chiusura contabile mensile.

Promuove la cultura del volontariato secondo le indicazioni condivise con la Cooperativa. Cura l'accoglienza e la relazione con i volontari durante la permanenza di questi nei laboratori.

E' preposto alla sicurezza.



COOPERATIVA SOCIALE “AMALIA GUARDINI”

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

EDUCATORE

DATA	Rev.	NATURA MODIFICA	elaborato da	per approvazione
novembre 2018	00	Prima emissione	Paissan - Brugnaro	Cda 7.12.2018

E' il titolare del "progetto di vita" dell'utente assegnato. Si attiva, quale mediatore, con il Servizio sociale, la Cooperativa, la famiglia e gli altri soggetti che si rapportano con l'utente.

Relaziona al coordinatore in merito all'andamento del "progetto di vita" dell'utente assegnato.

Garantisce le relazioni tra i soggetti della rete per la presa in carico.

Raccoglie i dati, presiede all'incontro di verifica, redige il verbale, utilizza, a tali fini, l'applicativo Esakon. Compila la documentazione educativa e tiene aggiornata la cartella dell'utente.

Partecipa all'equipe ed al GEd e, in tali contesti, fornisce le necessarie informazioni.

Progetta, programma, organizza e supervisiona la realizzazione di attività educative, in accordo con il coordinatore.

Segue e cura l'organizzazione e la realizzazione delle uscite ludico-ricreative.

Propone ai responsabili di laboratorio interventi in merito alle attenzioni rispetto agli utenti, alle metodologie di approccio e ne supervisiona l'operato. In relazione agli obiettivi individuati rileva gli aspetti di criticità rispetto alla realizzazione dei compiti all'interno dei laboratori, individua e propone soluzioni.

Può essere coinvolto, in funzione di tutor degli utenti, in progetti esterni alla Cooperativa.

Si fa promotore di possibilità e di soluzioni progettuali innovative al fine di ampliare l'offerta della Cooperativa.

Può occuparsi, in accordo con il direttore o il vicedirettore, dell'accompagnamento di eventuali interlocutori istituzionali nei laboratori e negli spazi in uso.

Si pone come "modello" e si fa carico del percorso formativo del tirocinante affidatogli dal coordinatore dei Servizi Educativi, ne cura l'inserimento ed il tutoraggio.

Può essere coinvolto nella redazione e nella realizzazione di progetti specifici o di progetti su bandi.

Può essere adibito alla guida degli automezzi della Cooperativa.

Può essere incaricato del ritiro di merci e/o della effettuazione di acquisti all'esterno della Cooperativa.

Promuove la cultura del volontariato secondo le indicazioni condivise con la Cooperativa.

Promuove la Cooperativa e la sua offerta, compreso il reclutamento di nuovi soci.

Utilizza il tempo, non a diretto contatto con l'utente, in attività di progettazione e di preparazione, organizzazione, predisposizione dei luoghi di lavoro.

Partecipa alle attività formative disposte dalla Cooperativa.

Partecipa ad eventi esterni (mercatini, fiere, laboratori di animazione o altro).

Ha cura degli spazi, dei materiali e delle attrezzature dei laboratori, sia per ragioni di sicurezza che per ragioni di ordine; ha anche cura degli spazi comuni della Cooperativa.

Promuove la cultura del volontariato secondo le indicazioni condivise con la Cooperativa. Cura l'accoglienza e la relazione con i volontari durante la permanenza di questi nell'attività della Cooperativa.

Può essere preposto alla sicurezza.



COOPERATIVA SOCIALE “AMALIA GUARDINI”

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

OPERATORE

DATA	Rev.	NATURA MODIFICA	elaborato da	per approvazione
novembre 2018	00	Prima emissione	Paissan - Brugnaro	Cda 7.12.2018

Definisce, in accordo con il responsabile del laboratorio, le presenze, la distribuzione del lavoro, la logistica, la sicurezza, il rispetto dei termini di consegna, la gestione delle commesse di lavoro e l'affiancamento del volontario all'utente. A tale scopo propone al responsabile possibili nuovi contatti con clienti ed aziende.

Affianca gli utenti nelle lavorazioni e nelle diverse attività della giornata.

Collabora con l'educatore nella compilazione delle schede di rilevazione rispetto agli obiettivi del “progetto di vita” degli utenti.

Collabora con il responsabile per le lavorazioni e nel mantenimento del rapporto con gli stakeholder.

Collabora con l'educatore nell'organizzazione e nella realizzazione delle uscite ludico-ricreative.

Può essere coinvolto nella realizzazione di attività relative a progetti specifici o a progetti su bando.

Si pone come “modello” nel percorso formativo del tirocinante.

Si fa promotore di soluzioni progettuali innovative finalizzate all'ampliamento dell'offerta della Cooperativa.

Partecipa all'equipe.

Rileva gli aspetti di criticità rispetto ai laboratori, segnalandoli al responsabile.

Utilizza il tempo, non a diretto contatto con l'utente, in attività di preparazione, organizzazione, predisposizione dei luoghi e dei materiali di lavoro.

Cura l'accompagnamento alla direzione degli eventuali interlocutori istituzionali.

Partecipa alle attività formative disposte dalla Cooperativa.

Promuove la Cooperativa e la sua offerta, compreso il reclutamento di nuovi soci.

Partecipa ad eventi esterni (mercatini, fiere, laboratori di animazione o altro).

Può essere adibito alla guida degli automezzi della Cooperativa.

Può essere incaricato del ritiro di merci e/o della effettuazione di acquisti all'esterno della Cooperativa.

Inserisce i dati nell'applicativo Esakon.

Ha cura degli spazi, dei materiali e delle attrezzature dei laboratori, sia per ragioni di sicurezza che per ragioni di ordine; ha anche cura degli spazi comuni della Cooperativa.

Promuove la cultura del volontariato secondo le indicazioni condivise con la Cooperativa. Cura l'accoglienza e la relazione con i volontari durante la permanenza di questi nell'attività della Cooperativa.

Può essere preposto alla sicurezza.



COOPERATIVA SOCIALE “AMALIA GUARDINI”

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

AMMINISTRATIVO

DATA	Rev.	NATURA MODIFICA	elaborato da	per approvazione
novembre 2018	00	Prima emissione	Paissan - Brugnaro	Cda 7.12.2018

Garantisce, in collaborazione con il direttore ed il vicedirettore, tutte le attività inerenti la segreteria e l'amministrazione.

Ha la gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, relativamente a utenti, dipendenti, familiari, enti gestori, provincia, consulenti, clienti ed altri stakeholder. Rispetto a tutta la corrispondenza ha anche la responsabilità della sua puntuale archiviazione e conservazione.

E' titolare della delega per la gestione del conto corrente della Cooperativa, del monitoraggio costante della congruità delle giacenze sul conto, nonché sulle carte prepagate in dotazione della Cooperativa.

Collabora con il personale per gli aspetti contabili.

Cura, in collaborazione con il personale interessato, la predisposizione delle schede contabili allegate alla presentazione di progetti specifici o a progetti su bando, provvedendo alla eventuale relativa rendicontazione.

Rendiconta mensilmente al consiglio di amministrazione sull'andamento di entrate e spese.

Provvede a tutte le azioni necessarie per il recupero di crediti.

Tiene costantemente aggiornato l'applicativo di gestione giuridica del personale e monitorato il sistema di rilevazione delle timbrature dei dipendenti e degli utenti.

Cura l'interlocuzione ed i rapporti con il consulente per la predisposizione delle buste paga o per eventuali quesiti in merito al rapporto di lavoro.

Partecipa agli incontri di equipe per aspetti organizzativi o di carattere contabile.

Può occuparsi, in accordo con il direttore o il vicedirettore, dell'accompagnamento di eventuali interlocutori istituzionali nei laboratori e negli spazi in uso.

Partecipa alle attività formative disposte dalla Cooperativa.

Può essere adibito alla guida degli automezzi della Cooperativa.

Può essere incaricato del ritiro di merci e/o della effettuazione di acquisti all'esterno della Cooperativa.

Inserisce i dati di sua competenza nell'applicativo Esakon.

Ha cura degli spazi, sia per ragioni di sicurezza che per ragioni di ordine; ha anche cura degli spazi comuni della Cooperativa.

Promuove la cultura del volontariato secondo le indicazioni condivise con la Cooperativa.

Promuove la Cooperativa e la sua offerta, compreso il reclutamento di nuovi soci.

E' preposto alla sicurezza.



**COOPERATIVA SOCIALE
“AMALIA GUARDINI”**

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

CONSULENTE PSICOLOGO

DATA	Rev.	NATURA MODIFICA	elaborato da	per approvazione
novembre 2018	00	Prima emissione	Paissan - Brugnaro	Cda 7.12.2018

Ha la supervisione, nel GEd, degli aspetti inerenti il “progetto di vita” dell’utente, sia in fase di inserimento sia per quanto riguarda la frequenza.

Si occupa dell’eventuale “accompagnamento” esterno dell’utente in determinate circostanze (es. UVM, visite, ecc.).

Cura i colloqui con utenti e familiari e nella fase di inserimento, incontra i volontari.

Partecipa agli incontri formativi ed informativi con i volontari, in collaborazione con la direzione.

Predispone la documentazione valutativa dell’utente (Vineland) e redige, ove richiesto, relazioni specifiche, a supporto di verifiche di qualsiasi tipo.

Accompagna l’utente, con o senza la partecipazione dei familiari, in percorsi differenziati ed individuali esterni alla Cooperativa.

Partecipa agli incontri di verifica. All’occorrenza partecipa all’equipe, con compiti di supervisione sul “progetto di vita”.

Propone ed eventualmente, se richiesto, redige specifiche progettualità “mirate”.

Riporta alla direzione gli esiti delle verifiche periodiche sul clima organizzativo o su situazioni personali particolari inerenti ruolo e relazioni sul luogo di lavoro. Segnala alla direzione possibili ricadute negative dei comportamenti individuali sulla Cooperativa.

Può essere chiamato a mediare eventuali situazioni conflittuali individuali o collettive.

Promuove l’immagine della Cooperativa.

Inserisce i dati in Esakon.



**COOPERATIVA SOCIALE
“AMALIA GUARDINI”**

Redazione: novembre 2018
Revisione: 00

FUNZIONIGRAMMA

All'interno del Funzionigramma sono individuati, alla data di stesura e/o di aggiornamento dello stesso, altresì i seguenti ruoli:

- a) **ruolo di direzione dell'organizzazione:** ricoperto dal direttore Michele Paissan;
- b) **ruolo di formazione del personale dipendente:** ricoperto dal direttore Michele Paissan e dal coordinatore Martina Brugnaro, nonché dal consulente psicologo e da studi di consulenza di volta in volta individuati;
- c) **ruolo di gestione amministrativa-contabile:** ricoperto dal responsabile amministrativo Mario Folchini;
- d) **ruolo di reclutamento, formazione e gestione del volontariato:** ricoperto dal direttore Michele Paissan;
- e) **ruolo di presidio del sistema di qualità:** ricoperto dal consulente psicologo e da studi di consulenza di volta in volta individuati.