

Organigramma
approvato dal Consiglio di Amministrazione
il 23 novembre 2022

COMPETENZE E DENOMINAZIONE DI AREE E SERVIZI/UFFICI

PREMESSA

L'apparato tecnico-amministrativo di Villa Maria risulta articolato su due livelli funzionali-organizzativi: le Aree e i Servizi/Uffici.

L'unitarietà dell'attività di programmazione e di attuazione dei programmi di lavoro è garantita dal Direttore, quale soggetto di raccordo politico-amministrativo della Cooperativa, e dal Gruppo di Direzione, quale soggetto di coordinamento tecnico-amministrativo dell'attività direzionale.

Le Aree sono individuate nel numero e nelle competenze di seguito descritte e ad ognuna di esse è preposto un Responsabile di Area.

Ad ogni Servizio o ad un raggruppamento di Servizi è preposta una figura responsabile; qualora non si ravvisi la necessità di individuare tale figura o nella impossibilità temporanea di individuarla, la relativa responsabilità è assunta direttamente dal Responsabile d'Area.

A livello organizzativo i Servizi possono essere collocati anche in posizione di *staff*.

I Servizi afferenti a figure sanitarie si collocano quale struttura funzionalmente autonoma, con il coordinamento del Responsabile dell'Area Tecnico-Operativa.

Le funzioni di Datore di Lavoro, ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008, sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione al Presidente o ad un Consigliere delegato, con la relativa capacità di spesa per gli interventi strutturali necessari ad assicurare le condizioni di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

L'organigramma (allegato B) rappresenta in termini grafici e sintetici la struttura organizzativa della Cooperativa Villa Maria, che si articola come segue:

DIREZIONE

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

AREA AMMINISTRAZIONE

AREA TECNICO-OPERATIVA

AREA SERVIZI TERRITORIALI E INNOVAZIONE

DIREZIONE

Direttore

Al Direttore è assegnato il ruolo strategico e programmatico di raccordo tra il Consiglio di Amministrazione, che pone le linee programmatiche e gli obiettivi strategici, e le Aree, che sono responsabili della loro declinazione gestionale e operativa e della loro attuazione.

Il Direttore dà impulso all'attività e all'azione delle strutture, promuove il suo ottimale funzionamento e verifica il coordinamento delle azioni e delle attività dei servizi per l'attuazione del programma del Consiglio di Amministrazione. Sovrintende all'organizzazione in riferimento all'adozione di strategie di *welfare* aziendale, finalizzate a creare il miglior clima e rafforzare e sviluppare il senso di appartenenza alla Cooperativa, implementando sistemi di valutazione delle *performance* dei collaboratori e dei relativi percorsi di carriera.

Al Direttore è affidato il compito di pianificare e dare attuazione al processo di ideazione e attuazione del cambiamento della struttura organizzativa secondo gli indirizzi e gli obiettivi posti dal Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, per sostenere le diverse fasi del processo di cambiamento, oltre ad altre azioni, il Direttore, in collaborazione con l'Area Organizzazione e Personale, attiva momenti di formazione, anche mediante la redazione di uno specifico piano della formazione.

Al Direttore viene assegnata anche la funzione di attuare, per gli aspetti organizzativi e propulsivi, con il supporto dell'Area Servizi Territoriali e Innovazione, il processo fondamentale della comunicazione e dell'informazione interna ed esterna.

Per gli aspetti giuridico-legali, che necessitano di elevata e specifica competenza professionale, può avvalersi di assistenza e supporto legale, giuridico e amministrativo mediante consulenze esterne.

In *staff* al Direttore è collocata la Segreteria di Direzione.

Gruppo di Direzione

Il Gruppo di Direzione, costituito dal Direttore e dai Responsabili d'Area, è istituito al fine di garantire il migliore coordinamento tecnico-amministrativo dell'attività direzionale in relazione all'attuazione di programmi di lavoro o di interventi di natura intersettoriale.

Alle riunioni del Gruppo, se lo richiede la natura degli argomenti trattati, possono intervenire il Presidente e/o singoli Consiglieri.

Il Gruppo è convocato dal Direttore, che ne predispone anche l'ordine del giorno. I temi discussi e le decisioni approvate sono inserite in un verbale sintetico, redatto da uno dei componenti.

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

L'Area si occupa di analizzare e validare la conformità di tutte le attività aziendali in tema di procedure, regolamenti, disposizioni di legge e codici di condotta, attuando tutte le misure finalizzate a proteggere l'azienda da rischi di carattere legale e reputazionale.

Attua una gestione del personale finalizzata al suo ottimale rendimento e alla valorizzazione delle capacità e professionalità. A tale scopo si occupa anche di gestire tutte le attività atte a conseguire le certificazioni legate alla Qualità, attivandosi per il loro mantenimento nel tempo. L'Area cura le procedure e la stesura dei documenti relativi agli accreditamenti dei servizi sia per l'ambito socio-assistenziale che socio-sanitario, in raccordo con la Direzione.

Le principali funzioni e i servizi assegnati sono:

Processi e compliance

- gestione e monitoraggio dei processi di funzionamento interno;
- formazione ed aggiornamento del personale con predisposizione di un piano della formazione pluriennale, secondo gli indirizzi aziendali;
- presidio dei servizi relativi alla sicurezza, alla privacy ed alla Qualità;
- referenza interna per le attività dell'Organismo di Vigilanza in riferimento al Modello Organizzativo e di Gestione ex d.lgs. 231/2001;
- supporto alla gestione ed allo sviluppo dei sistemi informativi.

Gestione del personale

- pianificazione e organizzazione del personale;
- gestione giuridico-amministrativa del personale dipendente, avvalendosi delle necessarie consulenze tematiche;
- gestione della elaborazione e corresponsione degli stipendi, comprese le competenze relative ai collaboratori coordinati e continuativi ed agli amministratori;
- gestione delle procedure di selezione e reclutamento del personale;
- gestione amministrativa dei procedimenti disciplinari;
- supporto al Direttore nella contrattazione decentrata e nelle relazioni sindacali in genere.

AREA AMMINISTRAZIONE

All'Area sono assegnate in maniera organica e funzionale le competenze in materia finanziaria, economica, patrimoniale, di gestione delle entrate e della spesa, a supporto della Direzione nella visione strategica e gestionale della programmazione economica, finanziaria e patrimoniale. A questi fini, il Responsabile dell'Area è tenuto a mantenere costantemente attivo e implementato il sistema di controllo di gestione per centri di costo.

All'Area compete la gestione degli immobili e della logistica e la connessa attività manutentiva. L'Area è di supporto al Comitato di controllo ed alla Federazione Trentina della Cooperazione nella loro attività di controllo e vigilanza.

Le principali funzioni e i servizi assegnati sono:

Finanza, contabilità e bilancio

- tenuta della contabilità generale;
- predisposizione del bilancio di esercizio;
- gestione della liquidità mediante controllo e ottimizzazione dei flussi finanziari.

Programmazione e controllo

- predisposizione degli strumenti di programmazione, di gestione e di rendicontazione finanziaria ed economico-patrimoniale;
- verifica dell'andamento economico-finanziario e predisposizione delle previsioni economico-patrimoniali.

Gestione immobili e logistica

- gestione amministrativa del patrimonio: compravendite, locazioni, concessioni, prelazioni, convenzioni patrimoniali, pratiche patrimoniali per interventi e per servizi a rete;
- rapporti con I.T.E.A. per la gestione di alloggi e spazi in locazione;
- gestione delle utenze e delle pulizie;
- gestione dei beni mobili, compresa la dismissione;
- gestione dei traslochi.

Acquisti, magazzino e manutenzione

- acquisto di beni e servizi per la Cooperativa, anche mediante il mercato elettronico;
- manutenzione relativa a beni mobili e immobili in gestione;
- gestione e sviluppo delle reti e del sistema telefonico integrato;
- acquisto impianti e attrezzature informatiche, telefonia e fotoriproduzione;
- stipulazione e gestione dei contratti telefonici;
- tenuta del magazzino e dell'inventario dei beni mobili e immobili.

AREA TECNICO-OPERATIVA

L'Area ha la gestione tecnico-operativa dei servizi socio-sanitari (nuclei) e dei servizi socio-assistenziali (comunità e centri diurni).

All'Area è assegnato il compito di dare attuazione al piano di sviluppo del capitale sociale della Cooperativa, attuando anche nuovi modelli e forme organizzative.

Gestisce gli interventi secondo il metodo dell'integrazione e della collaborazione con altri comparti del settore socio-sanitario e socio-assistenziale.

L'Area opera in stretta sinergia con gli enti affidatari dei servizi ed ha il coordinamento, anche se funzionalmente autonomi, dei servizi afferenti alle figure sanitarie presenti in struttura.

In *staff* all'Area è collocato il Servizio di Progettazione che si occupa della stesura, implementazione, monitoraggio e verifica dei progetti legati alle persone accolte. Lo stesso si occupa anche della gestione amministrativa del servizio civile.

Le principali funzioni e i servizi assegnati sono:

Servizi socio-sanitari

- gestione delle funzioni affidate, in base al relativo accreditamento, dagli Enti gestori e dalla Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari in materia di servizi socio-sanitari;
- gestione operativa dei nuclei;
- riferimento per le figure sanitarie interne ed esterne e loro coordinamento.

Servizi socio-assistenziali

- gestione delle funzioni affidate, in base al relativo accreditamento, dagli Enti gestori in materia di servizi socio-assistenziali;
- gestione operativa delle comunità e dei centri diurni.

AREA SERVIZI TERRITORIALI E INNOVAZIONE

All'Area Servizi Territoriali e Innovazione compete la promozione, la costruzione ed il mantenimento di relazioni con gli Enti gestori pubblici e/o privati finalizzate agli affidamenti in ambito socio-sanitario e in ambito socio-assistenziale.

All'Area è affidato il compito di mantenere costanti i contatti con l'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari e con gli Enti gestori provinciali ed extraprovinciali.

Per quanto riguarda le azioni volte all'innovazione, l'Area si occupa di progettare nuovi servizi, anche mediante partecipazione a bandi o di concorrere in gare per l'appalto di servizi.

Cura l'immagine aziendale attraverso la comunicazione tradizionale e/o con gli strumenti *social* a disposizione.

Sul territorio, l'Area cura servizi rivolti a studenti, anche con particolari bisogni educativi.

Le principali funzioni e i servizi assegnati sono:

Innovazione e progettazione servizi

- ideazione, predisposizione, sviluppo e diffusione di nuove progettualità, con o senza il sostegno economico di soggetti terzi;
- co-progettazione tra servizi interni ed esterni alla Cooperativa;
- sviluppo di piani strategici per la gestione organizzativa ed efficiente dei servizi innovativi;
- promozione di logiche di sostenibilità economico-finanziaria nel breve, medio e lungo periodo;
- generazione di piani di sviluppo di reti e collaborazioni tra Enti.

Comunicazione, immagine aziendale e fundraising

- stesura del Bilancio Sociale e della Carta dei Servizi;
- gestione e aggiornamento del sito *web*, degli strumenti *social* e della *newsletter*;
- promozione delle pari opportunità, del benessere dei lavoratori e del clima aziendale;
- ricerca e predisposizione di partecipazione a bandi;
- analisi per la definizione di indicatori per la valutazione di impatto sociale;
- realizzazione di campagne di *fundraising*;
- ricerca e mantenimento di nuovi partenariati.

Servizi territoriali e per l'età evolutiva

- coordinamento del servizio di assistenza scolastica;
- gestione di progetti afferenti all'età evolutiva;
- gestione dei tirocini, con stipula di convenzioni con scuole, università e istituti coinvolti;
- gestione di servizi a carattere territoriale.

Servizio Macramè

- coordinamento delle attività tipiche del servizio dedicato al benessere degli utenti;
- promozione e coordinamento del volontariato;
- promozione del lavoro di rete, sensibilizzazione del territorio e coordinamento di attività del tempo libero ad alto livello di integrazione sociale.