



C.R.E.A. COOP SOCIALE

C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale

Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente
UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015

Rif. sez. 5 MQ

MANISIONARIO AZIENDALE
COORDINATORE CAP Arcacasa – Don Beppe Socci




Mod. AQ 003/PG02
Rev. 01 del 15.11.2018

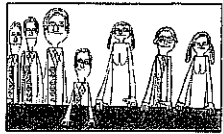
Mansionario Aziendale Coordinatore CAP Arcacasa – Don Beppe Socci

Indice delle Revisioni

N° REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
01	15.11.2018	Revisione	Tutti	Tutte	Nuova emissione e redistribuzione generale Mansionari Aziendali

Approvazioni

Attività	Responsabilità	Data	Firma
Elaborazione	RAQ	15.11.2018	
Approvazione	DIR	15.11.2018	
Emissione	RAQ	15.11.2018	

 C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015	Rif. sez. 5 MQ
	MANISIONARIO AZIENDALE COORDINATORE CAP Arcacasa – Don Beppe Socci	Mod. AQ 003/PG02 Rev. 01 del 15.11.2018

Funzione aziendale

Coordinatore CAP Arcacasa – Don Beppe Socci

Dipendenza funzionale dal:

Direzione

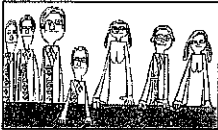
Il presente mansionario sospende e sostituisce per la CAP Arcacasa – Don Beppe Socci il Mansionario Aziendale COORDINATORE e REFERENTE D'AREA

Responsabilità

- Responsabile della corretta realizzazione del progetto del servizio che coordina
- Responsabile della gestione complessiva del servizio (attività, risorse, relazioni) di cui è coordinatore
- Rispetto delle norme/regolamenti inerenti il servizio ed in specifico riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro
- Rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, alla normativa nazionale applicabile e alle modalità adottate internamente alla Cooperativa in applicazione di detta normativa.
- Rispetto degli accordi contrattuali
- Rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati dalla Cooperativa C.R.E.A. in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001

Mansioni (svolge, controlla, coordina, collabora)

- Tiene i rapporti operativi con gruppi della ASL /Comune e con Enti esterni
- Tenuta documentazione del servizio, anche con l'ausilio di soluzioni informatiche e/o digitali.
- Coordina, con la collaborazione del Coordinatore educativo, le relazioni con familiari, i tutori e gli amministratori di sostegno, gli assistenti sociali
- Provvede alla gestione del budget assegnato al Servizio/Struttura
- Provvede alla rendicontazione delle ore e delle presenze degli operatori e degli utenti, nelle modalità e nei tempi indicati dalla Direzione
- Collabora con la Direzione Amministrativa alla verifica del budget assegnato al Servizio/Struttura e ad ogni altra attività amministrativa necessaria al collegamento tra l'Amministrazione e il Servizio/Struttura
- Gestione delle risorse umane (organizzazione, sostituzioni) e coordinamento operativo degli operatori del servizio
- Coordina l'inserimento del nuovo operatore all'interno del servizio e/o della struttura, individuando anche specifici tutor sulla base delle competenze richieste al nuovo addetto inserito
- Controlla e supervisiona l'attività del Coordinatore educativo per la progettazione/realizzazione di progetti ed attività educative e delle attività con il territorio
- Corretta realizzazione del progetto di gestione del servizio nel rispetto degli accordi convenzionali
- Partecipazione alle attività/riunioni organizzative e di verifica della cooperativa
- Gestione e diffusione delle informazioni e comunicazioni interne
- Coordinamento complessivo delle attività e delle risorse del servizio.
- Collabora con l'équipe del servizio e con i colleghi per la realizzazione di attività di promozione e diffusione.
- Partecipa e/o coordina il servizio anche laddove la modalità di gestione prevede la collaborazione in ATI con altre Cooperative o Enti

 C.R.E.A. COOP SOCIALE	Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015	Rif. sez. 5 MQ
	MANISIONARIO AZIENDALE COORDINATORE CAP Arcacasa – Don Beppe Socci	Mod. AQ 003/PQ02 Rev. 01 del 15.11.2018

C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale

- Partecipa alla commissione di selezione del personale del proprio servizio/struttura con voto deliberativo
- Fornisce inoltre alla Direzione, sulla base di evidenze derivanti dal servizio o dalla struttura, elementi valutativi necessari in relazione alle pratiche di rinnovo o trasformazione contrattuale o di incarico professionale
- Provvede, in caso di sua assenza per ferie o malattia, ad individuare internamente al servizio deleghe operative, provvedendo a dare informativa al delegato, a tutto il personale e alla Direzione, salvo che per gli aspetti non delegabili per i quali attiva la collaborazione del Referente d'Area.
- Adotta all'interno del Servizio/Struttura un approccio orientato alla gestione del rischio nelle diverse fasi di analisi, valutazione e trattamento dei rischi inerenti i processi di competenza, anche in collaborazione alle iniziative
- Controlla e supervisiona il processo di pianificazione individualizzata affidato al Coordinatore educativo

Funzioni e Responsabilità rispetto al Sistema Qualità e Ambiente

- E' responsabile della corretta applicazione delle procedure riguardanti la pianificazione e gestione del servizio che coordina.
- E' responsabile della corretta tenuta della documentazione del servizio che coordina
- Collabora alla gestione complessiva del Sistema Qualità; le responsabilità specifiche sono individuate nel Manuale e nelle singole Procedure
- Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di Miglioramento

Requisiti minimi per la qualifica

- Diploma Scuola Media Superiore, ove richiesto dall'Ente, Titolo Superiore Specifico, esperienza, almeno due anni, nel settore