

ASSEMBLEA SOCI CVL
 - nomina il consiglio
 - approva il bilancio
 - modifica statuto
 - elegge collegio sindacale

CDA a 5 membri:
 -nomina il presidente
 -approva il budget economico previsionale
 -definisce obiettivi strategici della cooperativa
 -nomina o revoca mandati all'A.D.

Presidente: Sandro Bicelli
 - convoca e redige l'odg del CDA
 -convoca e conduce il CDA
 - cura la rappresentanza politica ed istituzionale
 - cura il passaggio di informazione all'interno del CDA e con l'assemblea

Resp. Ufficio amministrativo - Luisa Agostina Bugatti
 • Gestisce il sistema di reporting economico-finanziario (consuntivo, budget e consuntivo di metà anno) ed elaborare report periodici sintetici relativi all'andamento economico-finanziario
 • Conduce la gestione della contabilità
 • Effettua la consulenza economico-finanziaria sui progetti
 • Cura la rendicontazione economica dei progetti
 • Conduce la gestione finanziaria (banche, enti di finanziamento)
 • Esegue e controlla i pagamenti

Direttore CVL -Sandro Bicelli
 - RESPONSABILE SISTEMA INFORMATIVO
 -PROPORRE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE OPERAZIONI FINALIZZATE AL PERSEGUIMENTO DELLO SCOPO SOCIALE:
 -ESEGUIRE LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;
 -PROVVEDERE ALL'AMMINISTRAZIONE CORRENTE DELLA COOPERATIVA, E CONSEGUENTEMENTE:
 A) ADOTTARE I PROVVEDIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE, CON ESCLUSIONE DI QUANTO RISERVATO AL CONSIGLIO;
 B) AUTORIZZARE O EFFETTUARE IL PAGAMENTO DELLE SPESE CORRENTI;
 C) OPERARE SUI CONTI CORRENTI BANCARI DELLA SOCIETA' IN QUALSIASI FORMA ANCHE A MEZZO ASSEGNI A VALERE SULLE EFFETTIVE DISPONIBILITA';
 D) FIRMARE LA CORRISPONDEZA ORDINARIA;
 E) COMPIERE QUALSIASI OPERAZIONE PRESSO GLI UFFICIO PUBBLICI E PRIVATI SOTTOSCRIVENDO OGNI ATTO RELATIVO, IVI COMPRESI QUELLI DI QUIETANZA A DISCARICO CON OGNI FORMA PIU' AMPIA, RISCOUTERE E QUIETANZARE IN NOME DELLA SOCIETA'.
 F) INTERVENIRE A GARE D'APPALTO, SVOLGERE OFFERTE IMPEGNANDO LA SOCIETA' ANCHE STIPULANDO CONTRATTI E CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI,
 G)RAPPRESENTARE LA SOCIETA' NEI RAPPORTI CON UFFICI PUBBLICI, POSTALI, DOGANALI, MINISTERIALI, AUTORITA' COMUNALI, PROVINCIALI E REGIONALI E AMMINISTRATIVI IN GENERE,
 H) NOMINARE PROCURATORI PER DETERMINATI ATTI O CATEGORIE DI ATTI NELL'AMBITO DEI POTERI IN ESSI CONFERITI,
 I) ACQUISTARE E VENDERE AUTOMEZZI, MACCHINARI, COSE MOBILI ED IMMOBILI,
 L)AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI O DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA ALL'ESTERNO DELLA COMPAGNIE ASSOCIATIVA.

RSPP esterno - Francesca Covelli
 - aggiorna la valutazione dei rischi
 - controlla e monitora la gestione del personale dal punto di vista della sicurezza
 - organizza la formazione sulla sicurezza in accord con il direttore
 - aggiorna il direttore in merito ad eventuali nuovi provvedimenti a cui adempiere

Coordinamento Servizi:
 - gestisce tutti gli aspetti trasversali dei servizi della cooperativa (attività integrate, personale da impiegare, formazione, progetti con enti esterni),
 - propone al CDA idee progettuali /nuovi servizi finalizzati a rispondere ai bisogni delle persone con disabilità e le loro famiglie
 - su approvazione del CDA realizza le progettualità concordate
 - gestisce le risorse del personale in accordo con il direttore
 - recepisce le direttive del CDA e le trasforma in operatività
 - studia modelli di valutazione del personale in accordo con I responsabile formazione

Responsabile Formazione - Graziella Nuges
 - organizza la formazione per i servizi della cooperativa
 -cura il benessere organizzativo attraverso colloqui individuali e di gruppo col personale
 - propone modelli organizzativi funzionali alla cooperativa
 - supporta le progettazioni in essere curando gli aspetti legati al ruolo del personale
 - conduce il Coordinamento servizi

Consulente tecnico archiviazione dati informatici. Franco Viesi
 - verifica archiviazione file
 - interventi di manutenzione computer,nas, ert ove necessario
 - risoluzione problemi relativi a backup dati

Coordinatore Servizio css: Andrea Faini
 -coordinamento complessivo della quotidianità del servizio (attività educative-assistenziali, assenze personale e utenza, gestione emergenze organizzative)
 - validare protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;
 - curare i rapporti con la Ats e ASST di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela socio-sanitaria;
 - referente locale archivio dati-cartelle-fasas

Equipe Operatori: asa,oss,ed,inf,fisio

Coordinatore Servizio cdd: Sara Bugatti:
 -coordinamento complessivo della quotidianità del servizio (attività educative-assistenziali, assenze personale e utenza, gestione emergenze organizzative)
 - validare protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;
 - curare i rapporti con la Ats e ASST di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione, dell'educazione alla salute e della tutela socio-sanitaria;
 - referente locale archivio dati-cartelle-fasas

Equipe Operatori: asa,oss,ed,inf,fisio

Coordinatore Servizi AAP/saed: Tiziana Ghisi:
 - coordinamento del personale coinvolto nelle attività quotidiane
 -curare i rapporti con tutti i partner coinvolti (scuole,famiglie, comune, neuropsichiatria infantile, volontari)
 - validare protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;
 - curare i rapporti con la ASST di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione,

Equipe Operatori: asa,oss,aap,ed.

Coordinatore Servizio cse: Claudia Ghidini :
 -coordinamento complessivo della quotidianità del servizio (attività educative-assistenziali, assenze personale e utenza, gestione emergenze organizzative)
 - validare protocolli, procedure ed eventuali linee guida interne alla struttura, in materia sanitaria e verificarne la corretta applicazione;
 - curare i rapporti con la ASST di riferimento per l'applicazione di iniziative di promozione della prevenzione,

Equipe Operatori: asa,oss,operatori socio educativi

Coordinatore servizio Connessioni: Ilario Trivella
 -coordinamento complessivo della quotidianità del servizio (attività educative-assistenziali, assenze personale e utenza, gestione emergenze organizzative)
 -presa in carico dell'utenza
 - rapporto con le Neuro psichiatriche della Provincia
 -coordinamento delle equipe del servizio e dei professionisti/collaboratori esterni
 - monitoraggio budget servizio
 - sviluppo del servizio e relazioni con altri enti legati al servizio

Equipe operatori: ep, tecnico aba