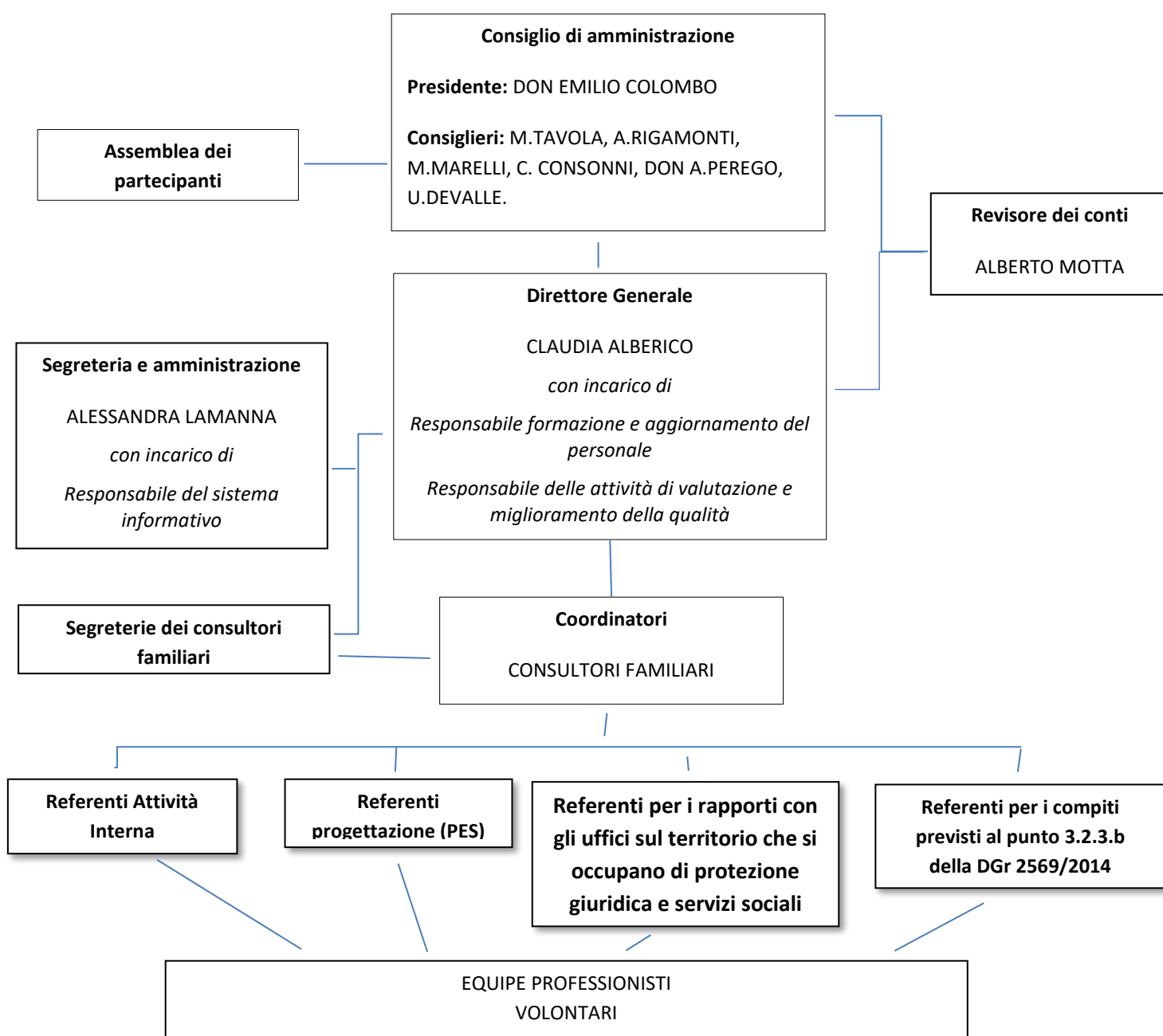




ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA

FONDAZIONE DON SILVANO CACCIA ONLUS

Per il perseguimento degli obiettivi e della propria mission, la Fondazione Don Silvano Caccia Onlus si è dotata del seguente organigramma:





Funzioni e responsabilità degli organismi della Fondazione Don Silvano Caccia Onlus.

L'assemblea dei partecipanti è composta da coloro che aderiscono all'assemblea versando la quota annuale deliberata dal CDA. Possono formulare indirizzi e proposte di attività. Sono destinatari di specifiche comunicazioni da parte del CDA che aggiorna sull'attività svolta e sui programmi di lavoro.

Il CDA è l'organo che ha potere decisionale in merito alla programmazione, alla gestione ed alla verifica di tutte le attività della Fondazione. Dura in carica 3 anni ed ogni componente può essere eletto solo per due mandati. Sentito il parere dell'Assemblea dei partecipanti e valutati i dati forniti dai coordinatori dei Consultori e le proposte del Presidente, elabora programmi di lavoro assumendo le delibere necessarie. Approva bilanci preventivi e consuntivi nei termini di legge. Assume tutte le delibere necessarie relative al personale dipendente ed al personale con contratti di collaborazione professionale, deliberando in merito all'instaurazione dei rapporti di lavoro, durata e trattamento, nonché il rapporto di collaborazione con i volontari. Elegge ed incarica il Presidente affidandogli i poteri necessari alla gestione della Fondazione. Può individuare un eventuale Direttore Generale, incaricandolo delle attività statutariamente previste, definendone limiti e prerogative.

Il Presidente presiede il Consiglio di Amministrazione, è il legale rappresentante della Fondazione. Propone indirizzi e strategie al CDA per la valutazione ed approvazione. Realizza i piani di attività decisi dal CDA. Può avvalersi nella sua funzione della collaborazione di un Direttore Generale, nel caso in cui il CDA lo deliberi, al quale delegherà funzioni ed abilitazioni, stabilendone i limiti. In assenza del Direttore Generale si avvarrà direttamente della collaborazione dei Coordinatori dei Consultori. La sua funzione decade in concomitanza con la decadenza del CDA.

Il Direttore Generale, se individuato, pianifica e cura la realizzazione delle delibere del CDA e degli indirizzi del Presidente nei limiti di deleghe e mandati ricevuti; coordina l'attività delle UOL gestite dalla Fondazione, rispondendo al Presidente ed al CDA del proprio operato. La sua funzione decade in concomitanza con la decadenza del CDA.

Il revisore dei conti effettua i controlli e le verifiche previste dalla legge, redige la relazione ai bilanci.

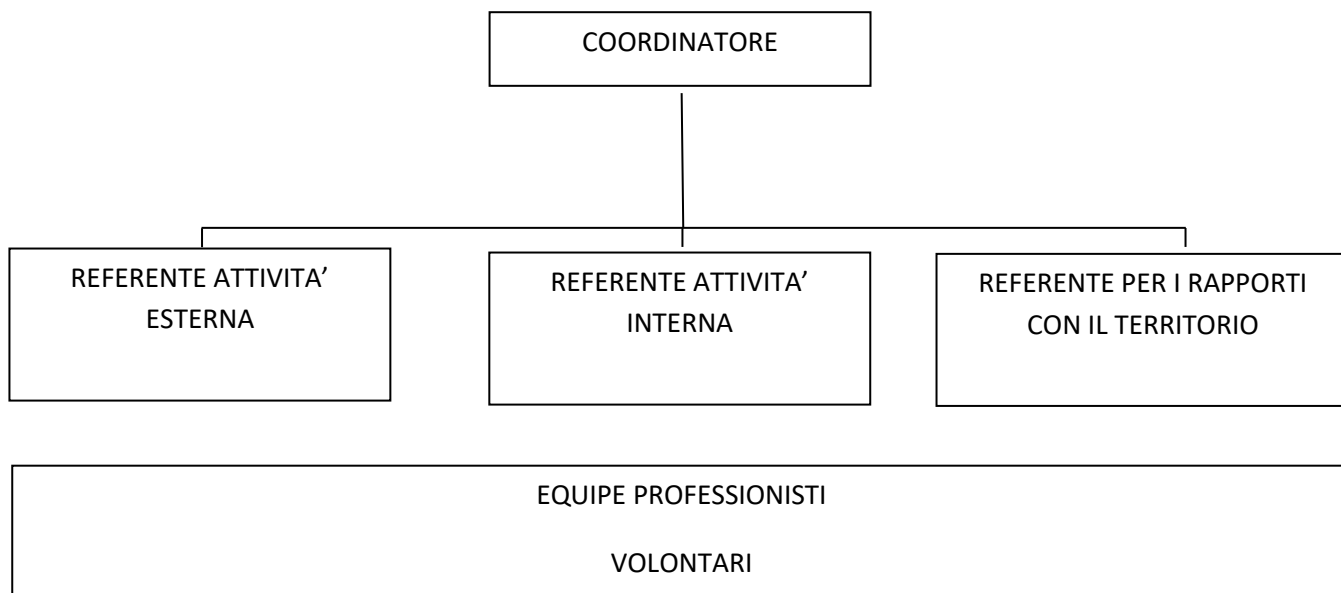
La segretaria amministrativa è una collaboratrice con funzioni di Segretaria di Direzione e addetta alla contabilità, assunta con orario parziale e contratto a tempo indeterminato, regolato secondo le norme del CCNL UNEBA.

I coordinatori dei Consultori gestiscono e coordinano l'attività ed il personale tutto delle strutture a loro affidate, nell'ambito degli indirizzi del CDA e sotto la direzione del Presidente e dell'eventuale Direttore Generale. Al Presidente, all'eventuale Direttore Generale ed al CDA rendono disponibili i dati e gli elementi necessari alla programmazione dell'attività annuale ed alla rendicontazione dell'attività svolta, al fine di consentire la redazione dei bilanci.



STRUTTURA DEI CONSULTORI ADOTTATA DAL CDA

Di seguito si illustra la struttura adottata per l'organizzazione interna alle singole sedi consultoriali.



Presso i singoli Consultori opera personale con funzioni di segreteria, in numero variabile fra le strutture.

Le figure professionali complessivamente presenti nei quattro Consultori della Fondazione sono:

- Assistente sociale
- Assistente sanitaria
- Avvocato
- Consulente familiare
- Consulente etico
- Consulente canonico
- Educatore
- Infermiera professionale
- Insegnante di metodi naturali
- Mediatrice familiare
- Ginecologo/a
- Ostetrica
- Psicologo
- Psicoterapeuta
- Pedagogista
- Puericultrice

Le figure sopra indicate sono presenti in misura variabile nei diversi Consultori.



FUNZIONI NELL'AMBITO DEI SINGOLI CONSULTORI

Coordinatore di Consultorio: organizza e sovrintende all'attività di tutta la struttura a lui affidata e collabora con il Direttore Generale per l'attuazione delle delibere del CDA. Coordina i professionisti, l'attività della segreteria e degli eventuali operatori volontari. Progetta la formazione per tutto il personale del proprio Consultorio e verifica il rispetto delle disposizioni operative adottate e delle normative vigenti.

Nel dettaglio, la figura del Coordinatore prevede i seguenti compiti:

- organizza e sovrintende all'attività di tutta la struttura a lui affidata e collabora con il Direttore Generale per l'attuazione delle delibere del CDA;
- coordina i professionisti e l'attività della dipendente segretaria e degli eventuali operatori volontari;
- verifica il rispetto delle disposizioni operative adottate e delle normative vigenti;
- Interfaccia con il Direttore Generale della Fondazione e cura dell'applicazione delle delibere del CDA assunte per il Consultorio che coordina;
- partecipa al Consiglio dei coordinatori dei quattro Consultori della Fondazione;
- coordina e armonizza l'attività di tutti i collaboratori del proprio Consultorio;
- è responsabile dell'applicazione delle disposizioni di legge in tema di appropriatezza, privacy, sicurezza, mantenimento dei requisiti strutturali e specifici di accreditamento relativi al Consultorio che coordina;
- verifica e controlla la coerenza tra le attività erogate e scopi e mission della struttura che coordina;
- Verifica i protocolli, le procedure ed eventuali linee guida in materia sanitaria all'interno della struttura e la loro corretta applicazione.
- è responsabile della qualità nei processi di erogazione dei servizi;
- definisce il fabbisogno del personale comunicandolo al Direttore Generale per le scelte successive del Cda;
- effettua controllo di gestione del proprio Consultorio ed informa mensilmente l'amministrazione;
- verifica e controlla la corretta compilazione e conservazione della documentazione socio sanitaria;
- coordina le équipes per l'applicazione delle normative in materia di attività consultoriale, appropriatezza per e mantenimento dell'accreditamento.
- è responsabile del sistema informativo della propria unità consultoriale;
- è responsabile degli aspetti igienico sanitari, della corretta conservazione del materiale a scadenza, della gestione e smaltimento dei rifiuti pericolosi e potenzialmente infetti e speciali.

Per quanto non contemplato nella presente, si fa riferimento al Regolamento di Fondazione.



Referente dell'attività interna: coordina tutta l'attività di consulenza che si effettua nel Consultorio. Verifica l'appropriatezza delle prestazioni psicologiche ed educative erogate. Collabora con il Coordinatore nella stesura della programmazione e nel monitoraggio dell'attività.

Nel dettaglio, la figura del Referente dell'attività interna e dell'équipe prevede i seguenti compiti:

- presiede il proprio ambito, garantendo qualità e competenza professionale per i servizi erogati all'utenza;
- collabora con il proprio Coordinatore;
- coordina l'équipe che presiede;
- è referente e coordina tutta l'attività di consulenza che si effettua nel Consultorio;
- verifica l'appropriatezza delle prestazioni psicologiche ed educative erogate;
- partecipa con il coordinatore alle équipe di coordinamento dell'attività Consultoriale;
- per quanto non contemplato nella presente, si fa riferimento al Regolamento di Fondazione.

Referente dell'attività esterna: sovrintende le équipe dedicate a tutta l'attività di progettazione relativa alle attività in gruppo (tematiche riconducibili ai "codici 400"). Coordina l'attività legata agli interventi di Prevenzione e promozione della salute; mantiene i contatti con le scuole e si occupa della documentazione necessaria.

Nel dettaglio, la figura del Referente dell'attività esterna prevede i seguenti compiti:

- presiede il proprio ambito, garantendo qualità e competenza professionale per i servizi erogati all'utenza;
- sovrintende le équipe dedicate a tutta l'attività di progettazione relativa alle tematiche riconducibili ai codici 400, in collaborazione con altri colleghi;
- sovrintende, in collaborazione con altri colleghi, alla progettazione di prevenzione effettuata presso altri Enti, cura la relazione con l'ATS per questi progetti, presiede le équipe dedicate;
- partecipa, in collaborazione con il coordinatore, all'équipe di coordinamento dell'attività consultoriale;
- predispone e coordina i progetti relativi alla preparazione di coppie alla convivenza ed al matrimonio;
- predispone, coordina e realizza interventi concordati con Oratori rivolti a preadolescenti, adolescenti e loro genitori;
- sovrintende, in collaborazione con il referente dell'attività interna, la corretta applicazione della normativa regionale in tema di appropriatezza e predisposizione della modulistica da utilizzare per i FASAS;
- predispone coordina e realizza l'attività di sostegno alla genitorialità per genitori dell'ambito materno-infantile;
- predispone coordina e realizza l'attività di prevenzione ed educazione rivolta agli alunni di scuole primarie e secondarie, oltre che l'attività di sostegno ai genitori degli stessi;
- per quanto non contemplato nella presente si fa riferimento al Regolamento di Fondazione.



Referente per i rapporti con gli uffici sul territorio che si occupano di protezione giuridica e servizi sociali: di norma questo ruolo è affidato a professionisti con titolo di Assistente Sociale. Questa figura si occupa di mantenere i contatti con le strutture di carattere sociale presenti sul territorio del Consultorio, tra cui i servizi sociali comunali e i servizi di tutela minori. Inoltre, si occupa in via preferenziale dell'accoglienza dei nuovi utenti del Consultorio.

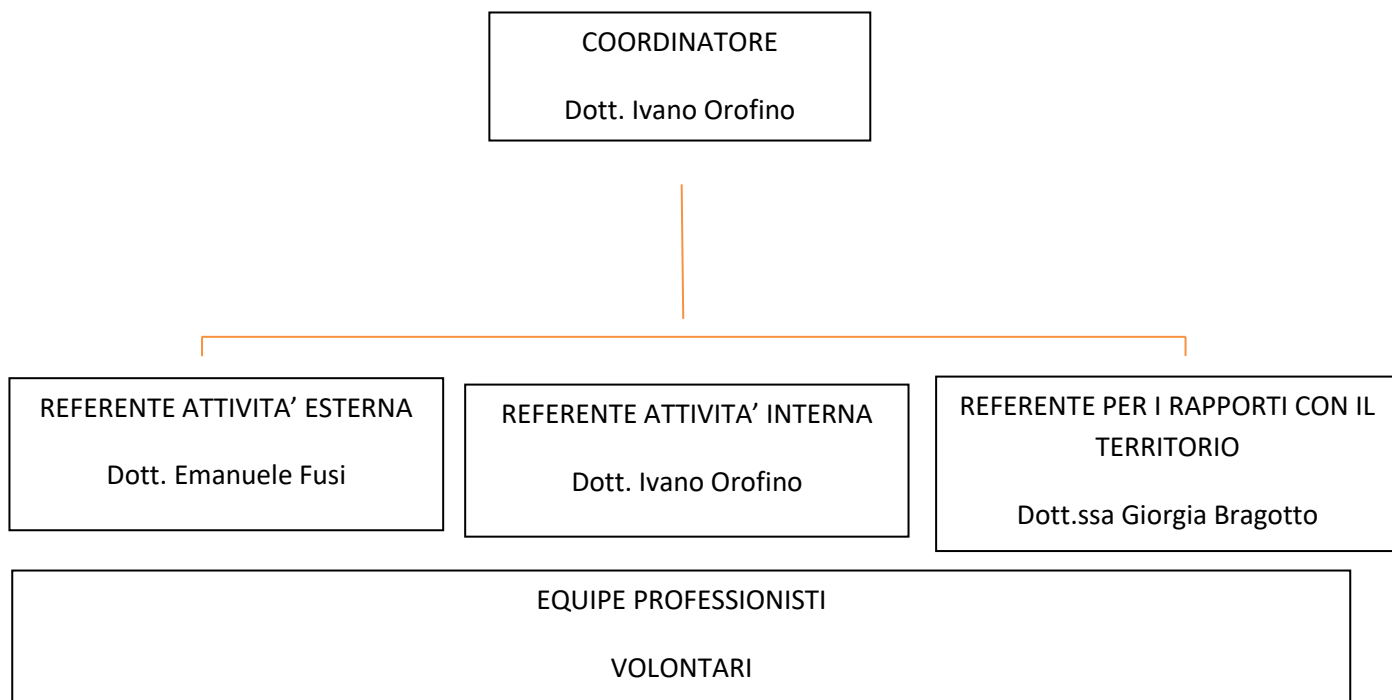
L'équipe è parte essenziale dell'attività del Consultorio ed è finalizzata a:

- Condivisione e assegnazione in carico agli operatori i nuovi accessi della settimana.
- Condivisione dei casi già in carico agli operatori che necessitano di rivalutazione o ridefinizione del progetto di sostegno.
- Formazione ed approfondimento di tematiche attinenti agli ambiti Consultoriali.

Fondazione Don Silvano Caccia Onlus
Il Direttore Generale
Dott.ssa Claudia Alberico



ORGANIGRAMMA CONSULTORIO FAMILIARE DI ERBA



Contatti:

Indirizzo: Via Leopardi, 16, 22036 Erba (CO)

Telefono e Fax: 031 3338253

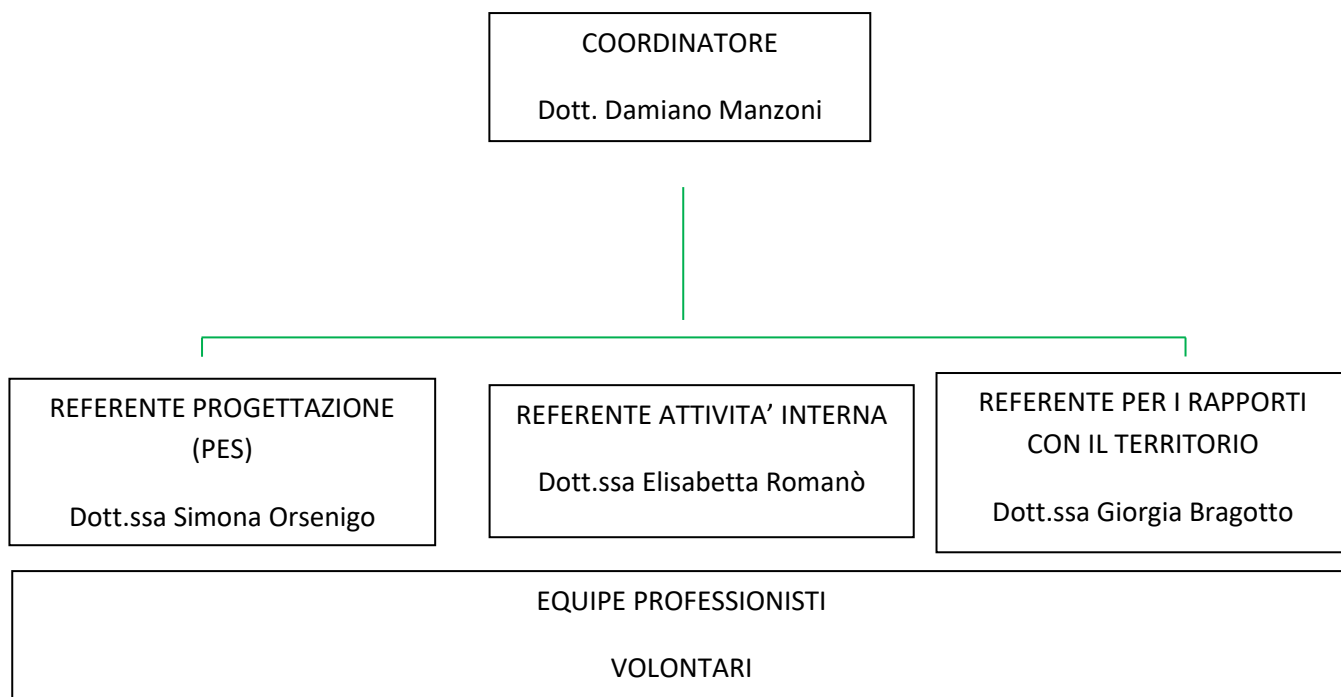
E-mail: segreteria.erba@fondazioneoncaccia.it

Sito internet: www.fondazioneoncaccia.it

Il Consultorio Familiare di Erba è facilmente raggiungibile con mezzi pubblici essendo situato a poca distanza dalla stazione ferroviaria di Erba (Trenord), dove sostano anche le principali linee di autobus. È raggiungibile anche con mezzi propri utilizzando gli ampi parcheggi nelle sue vicinanze.



ORGANIGRAMMA CONSULTORIO FAMILIARE DI CANTU'



Contatti:

Indirizzo: Via Alessandro Volta, 11, 22063 Cantù (CO)

Telefono e fax: 031 3515126

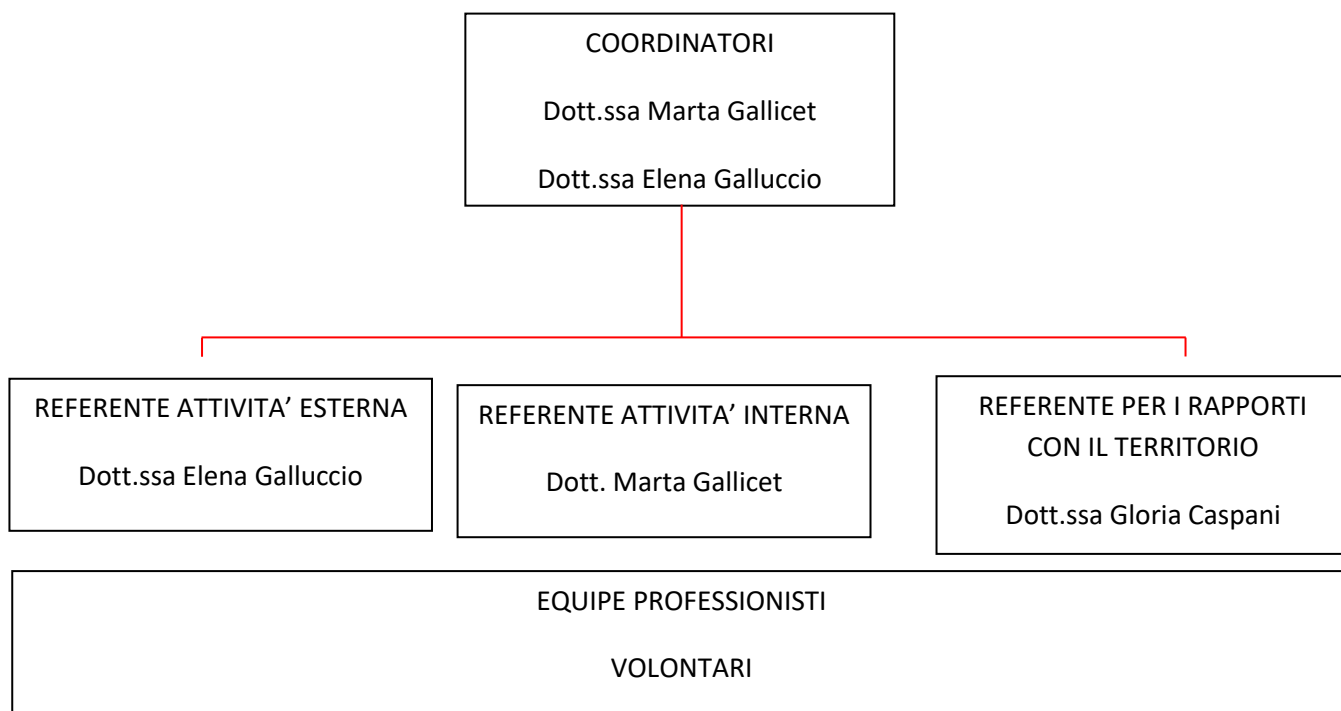
E-mail: segreteria.cantu@fondazioneoncaccia.it

Sito internet: www.fondazioneoncaccia.it

Il Consultorio Familiare di Cantù è situato nei pressi del centro della città, raggiungibile facilmente con mezzi pubblici. Chi usa mezzi propri può utilizzare parcheggi in prossimità della struttura o, in alternativa, distanti pochi minuti a piedi. Per le mamme con bambini o donne in gravidanza si utilizza il parcheggio parrocchiale nelle immediate vicinanze del Consultorio.



ORGANIGRAMMA CONSULTORIO FAMILIARE DI LECCO



Contatti:

Indirizzo: Via San Giovanni Bosco, 8, 23900 Lecco (LC)

Telefono e fax: 0341 368088

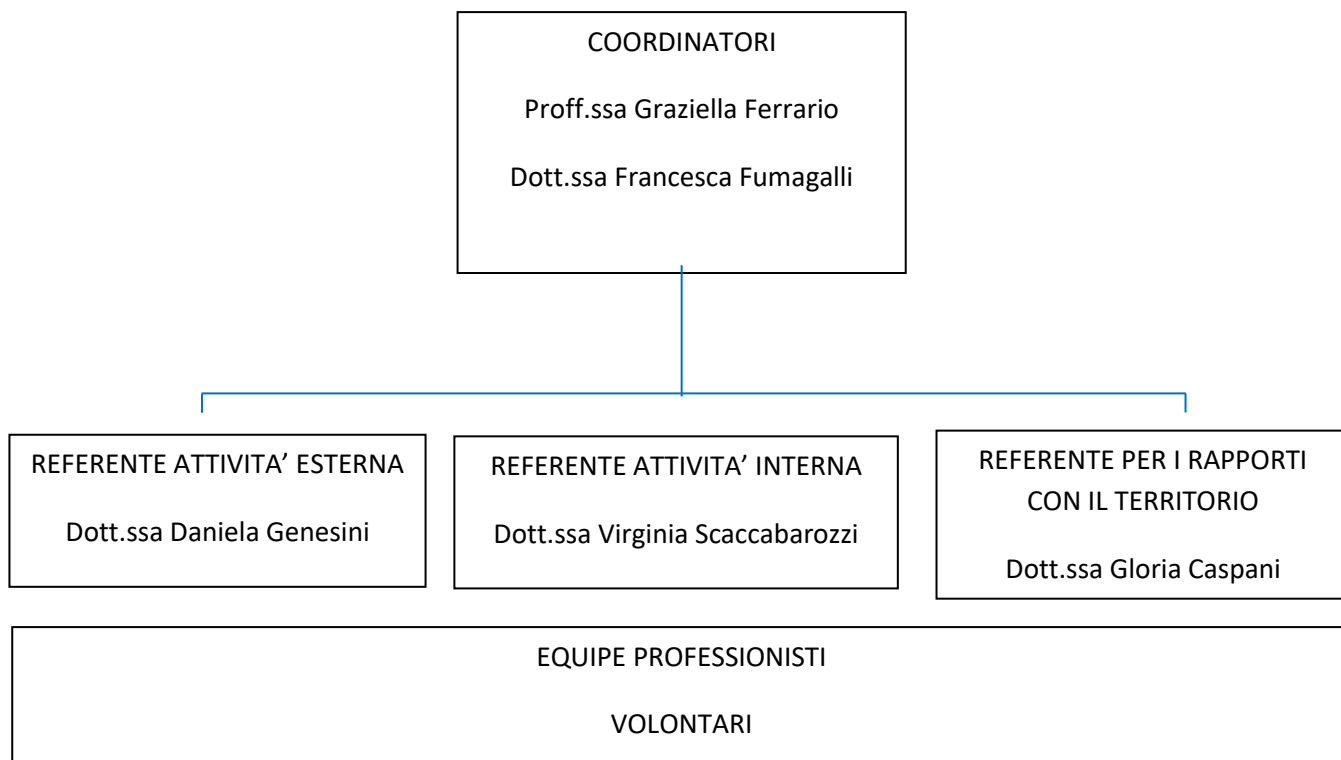
E-mail: segreteria.lecco@fondazioneoncaccia.it

Sito Internet: www.fondazioneoncaccia.it

Il **Consultorio Familiare di Lecco** è raggiungibile con mezzi propri utilizzando parcheggi adiacenti o tramite autobus (Linea 8, che parte del centro di Lecco).



ORGANIGRAMMA CONSULTORIO FAMILIARE DI MERATE



Contatti:

Indirizzo: Via IV Novembre, 18, 23807 Merate (LC)
Telefono: 039 9285117
Fax: 039 5984230
E-mail: segreteria.merate@fondazionedoncaccia.it
Sito internet: www.fondazionedoncaccia.it

Il **Consultorio Familiare di Merate** è situato a Brugarolo, frazione del Comune di Merate. È raggiungibile con mezzi propri. Sono disponibili parcheggi pubblici nelle vicinanze.