

SETTORE “ASCOLTO - ACCOGLIENZA”

ORGANIGRAMMA:

- 2 Responsabili informatica
- 2 Coordinatori per Turni – Progettisti – Servizio civile
- 1 Animatore per programmare e guidare incontri/confronti periodici
In stretto rapporto con Ufficio Presidenza

SETTORE “UNA GOCCIA - DISTRIBUZIONE”

ORGANIGRAMMA:

- 3 Abilitati a gestione informatica cassa
(a rotazione concordata tra loro per garantire una presenza)
- 2 Coordinatori turni: attività ordinarie + progettisti + servizio civile
In stretto rapporto con Ufficio Presidenza
- 1 Animatore per programmare e guidare incontri/confronti periodici
In stretto rapporto con Ufficio Presidenza

SETTORE “CASSA”

ORGANIGRAMMA:

- 1 Tesoriere scelto dal Direttivo e parte dell'ufficio presidenza
- 1-2 Aiutanti volontari o scelti dal titolare del servizio

Gestione Conto in Banca Etica (solo in via informatica INBANK)
Pagamenti inerenti l'OdV e incassi donazioni varie
Pagamenti e registrazione contributi utenze a favore dei beneficiari (utenti)
Archiviazione documenti cartacei relativi alla cassa
Elenco ricevute fiscali detraibili da spedire a fine anno (in accordo con segreteria)

SETTORE “MAGAZZINO - EMPORIO”

ORGANIGRAMMA:

- 2 Incaricati Gestione magazzino – Banco Alimentare - Acquisti in loco – Archiviazione documenti trasporto – Trasmissione fatture acquisti al tesoriere
- 2 Rendicontazione informatica interna e inserimento dati in “SFE plus” del Ministero
- 2 Incaricati gestione/manutenzione furgone
- 1 Animatore per programmare e guidare incontri/confronti periodici
In stretto rapporto con Ufficio Presidenza