

R16

Il presente documento ha lo scopo di illustrare la struttura organizzativa della SIMA SERVIZI s.r.l

2. Organizzazione

2.1 Responsabilità ed autorità

Le varie posizioni organizzative e i relativi rapporti gerarchici sono riportati nell'organigramma allegato al presente documento.

Qui di seguito sono riportate le macro-responsabilità delle funzioni-chiave **in materia di attività formative** e precisamente del:

- RAPPRESENTANTE LEGALE
- RESPONSABILE QUALITÀ
- RESPONSABILE FORMAZIONE

Le funzioni di RESPONSABILE QUALITÀ e di RESPONSABILE FORMAZIONE coincidono nella persona TOMBOLESI FLORIANO , così come certificato dall'atto di nomina del RESPONSABILE QUALITÀ allegato al presente documento.

PRESIDENTE

Funzioni:

Definisce le linee strategiche in materia di attività formative della SIMA SERVIZI s.r.l

Compiti:

- definisce gli obiettivi generali della qualità per i servizi formativi;
- stabilisce e formalizza la Politica per la qualità;
- accerta che la politica della qualità venga adeguatamente compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione;
- nomina il RESPONSABILE QUALITÀ;
- ha la rappresentanza legale

RESPONSABILE QUALITÀ

Funzione: Assicura la volontà e l'impegno dell'organizzazione necessari allo sviluppo della qualità nei servizi formativi offerti;.

Firmato digitalmente da Galli Maurizio

Compiti:

- coordina e gestisce tutte le attività inerenti la pianificazione, realizzazione e sorveglianza della qualità nei servizi formativi erogati, garantendo la sua conformità ai requisiti del “DAFORM”;
- Collabora per la stesura della Politica per la Qualità e crea gli strumenti adeguati perché essa sia diffusa, capita, applicata e mantenuta a tutti i livelli;
- assicura la coerenza ed il corretto dimensionamento della struttura organizzativa, del sistema di responsabilità, procedure e risorse messe in atto affinché sia garantita la qualità dei servizi formativi erogati;
- rappresenta la SIMA SERVIZI s.r.l per tutte le attività espressamente legate alla qualità dei servizi formativi in particolare nei confronti del sistema committenti/beneficiari;
- pianifica ed attiva le modalità di controllo e monitoraggio dell'attività formativa erogata;
- redige il Piano di Formazione dell'organizzazione;
- gestisce la documentazione per l'accreditamento ai sensi del “DAFORM” e le procedure operative, curandone la corretta diffusione, aggiornamento ed archiviazione;
- coordina la registrazione delle non conformità, registra e monitora l'avanzamento delle azioni correttive;
- coordina la corretta determinazione dei parametri atti a garantire la conformità e qualità del servizio formativo erogato;
- raccoglie e rielabora i dati relativi alle rilevazioni effettuate durante l'erogazione del servizio formativo.

RESPONSABILE FORMAZIONE

Funzione: È responsabile della gestione operativa dei processi connessi con l'attività di formazione

Compiti:

- rileva il fabbisogno formativo e occupazionale a livello territoriale e/o aziendale;
- analizza, sulla base dei fabbisogni formativi, le esigenze del sistema committenti/beneficiari;
- formalizza i progetti di massima;

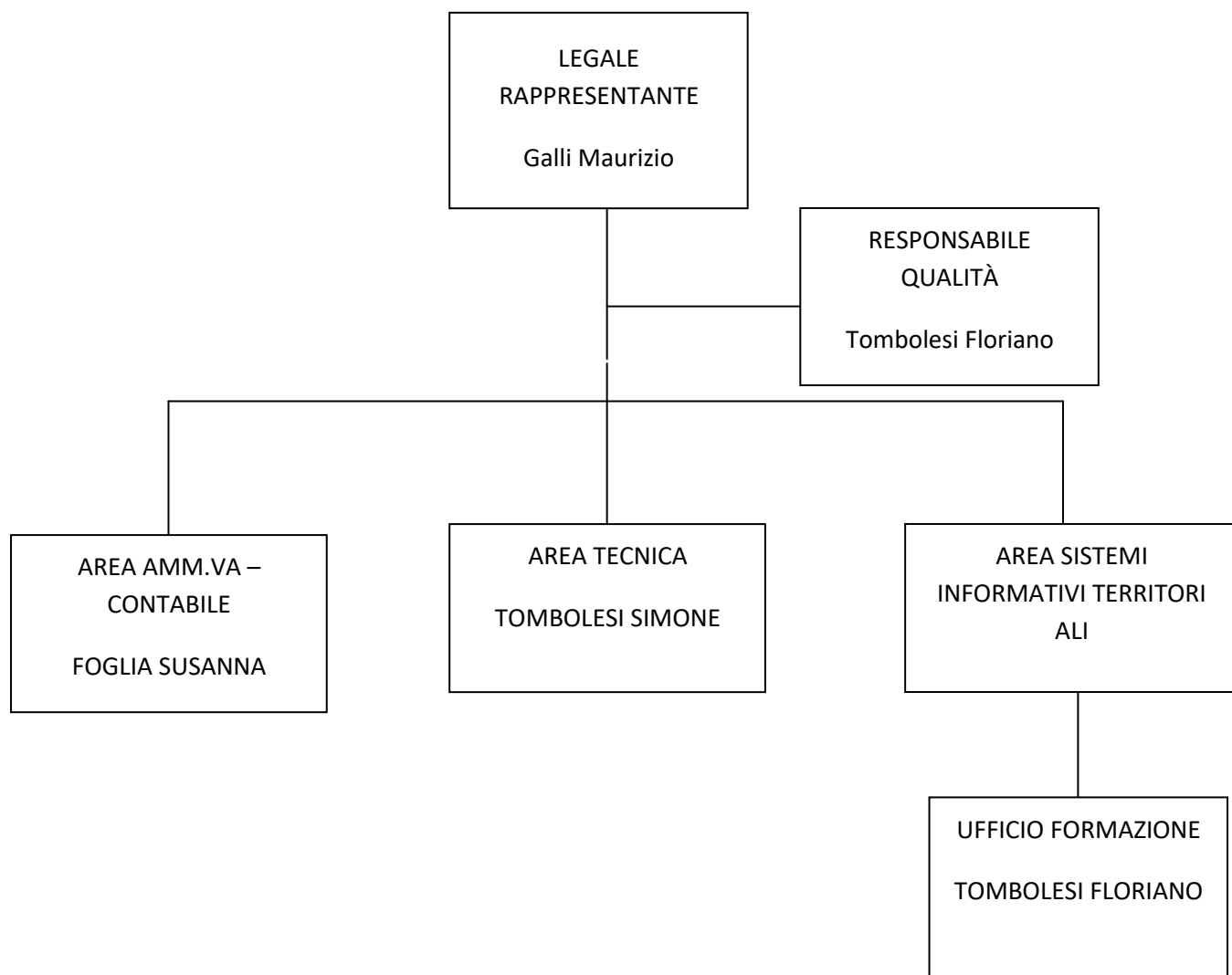
Firmato digitalmente da Galli Maurizio

- progetta le modalità tecniche con cui dovrà essere condotta l'erogazione della formazione;
- individua le modalità di controllo della formazione da erogare;
- assicura che l'attività di erogazione avvenga secondo le specifiche determinate in sede di progettazione;
- pianifica nel dettaglio l'attività formativa;
- individua le risorse umane e materiali per l'erogazione della formazione secondo quanto stabilito in sede di progettazione;
- verifica la conformità delle risorse materiali impiegate;

Firmato digitalmente da Galli Maurizio

Allegato 1

ORGANIGRAMMA



Firmato digitalmente da Galli Maurizio

Allegato 2

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA QUALITÀ'

IL legale rappresentante Galli Maurizio, tenendo conto della competenza certificata, designa il dott. TOMBOLESI FLORIANO responsabile per la qualità relativamente all'accreditamento della SIMA SERVIZI s.r.l con autorità per:

- assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo un sistema per la Qualità dei servizi formativi conforme al "DAFORM";
- riferire al legale rappresentante sull'andamento del sistema sopraindicato al fine di favorire il miglioramento continuo.

Data

11/09/2019

Il Legale Rappresentante

Maurizio Galli

Firmato digitalmente da Galli Maurizio