

## **R. 13 COMUNICAZIONE DI STRATEGIA, POLITICHE DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE**

### **1. OBIETTIVO**

Lo scopo di questa procedura è di descrivere le modalità attraverso le quali SIMA SERVIZI s.r.l. comunica a tutto il personale stabile la strategia di sviluppo, i programmi e le azioni per il conseguimento degli obiettivi.

### **2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Questa procedura si applica a:

- comunicazioni interne tra i diversi livelli e le diverse funzioni dell'organizzazione.

### **3. FIGURE RESPONSABILI**

- Legale rappresentante
- Responsabile Qualità
- Responsabile Formazione

### **4. MODALITA' DI COMUNICAZIONE**

- diffusione diretta a tutti i dipendenti dell'informativa essenziale
- affissione in bacheca delle informazioni relative a strategie, obiettivi, traguardi e azioni di sviluppo organizzativo.
- riunioni con il personale dipendente.

### **5. CONTENUTI OGGETTO DI COMUNICAZIONE**

- strategie e obiettivi soprattutto in merito all'attività formativa;
- principali linee di azione e di sviluppo;
- probabili ricadute in termini professionali;
- raccolta delle principali criticità rilevate dai dipendenti

### **6. FREQUENZA DELLA COMUNICAZIONE**

Le riunioni con i dipendenti, finalizzate alla comunicazione della strategia avvengono con cadenza semestrale e sono ad ogni modo convocate in corrispondenza di rilevanti cambiamenti nella politica o nell'organizzazione della SIMA SERVIZI s.r.l.

La presenza dei dipendenti è attestata dal modulo "Lista delle presenze" (di cui si allega modello incontri).

**LISTA DELLE PRESENZE**

**RIUNIONE**

**COMUNICAZIONE INTERNA:**

LUOGO ..... DATA

.....

**PARTECIPANTI**

.....

.....

.....

**ARGOMENTI TRATTATI**

.....

.....

.....

**MATERIALE DISTRIBUITO**

.....

.....

.....

**PARTECIPANTI ALLA RIUNIONE**

<b>NOME</b>	<b>FIRMA</b>

R13



Falconara, 31/05/2021

Il Legale Rappresentante  
Maurizio Galli

FIRMATO DIGITALMENTE DA GALLI MAURIZIO