



C.R.E.A. SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE

C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale

Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente  
UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015

Rif. sez. 5 MQ

MANISIONARIO AZIENDALE  
PRESIDENTE

Mod. AQ 003/PG02  
Rev. 01 del 15.11.2018


## Mansionario Aziendale Presidente

### Indice delle Revisioni

N° REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
02	15.11.2018	Revisione	Tutti	Tutte	Nuova emissione e redistribuzione generale Mansionari Aziendali

### Approvazioni

Attività	Responsabilità	Data	Firma
Elaborazione	RAQ	15.11.2018	
Approvazione	DIR	15.11.2018	
Emissione	RAQ	15.11.2018	

 <b>C.R.E.A.</b> COOP SOCIALE <b>C.R.E.A.</b> Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015	Rif. sez. 5 MQ
	MANISIONARIO AZIENDALE PRESIDENTE	Mod. AQ 003/PG02 Rev. 01 del 15.11.2018

## Funzione aziendale

Presidente – Legale rappresentante

## Dipendenza funzionale dal:

Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)

## Responsabilità

- Responsabilità e rappresentanza legale e giuridica
- Responsabile della corretta attuazione della mission della cooperativa
- Responsabile delle specifiche attribuzioni individuate dallo Statuto della cooperativa
- Rispetto delle norme/regolamenti riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.
- Rispetto delle norme inerenti il trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679, alla normativa nazionale applicabile e alle modalità adottate internamente alla Cooperativa in applicazione di detta normativa.
- Rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati dalla Cooperativa C.R.E.A. in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001

## Mansioni (svolge, controlla, coordina, collabora)

- Coordinamento dei lavori del C.d.A. e delle assemblee dei soci
- Rappresentanza interna/esterna e, in conseguenza di questa, ha poteri di firma attribuiti dallo Statuto e poteri dispositivi in materia di gestione economico-finanziaria e di rapporti con la Pubblica Amministrazione in base a quanto disposto dalle singole procedure di riferimento
- Verifica e vigilanza sull'esecuzione delle delibere prese dal C.d.A. e dagli altri organi sociali
- Redazione della Relazione al Bilancio e stesura dei documenti informativi per i soci
- Controlla complessivamente la mission della cooperativa e pone all'ordine del giorno degli organi sociali la sua revisione qualora se ne verifichi la necessità
- Collaborazione con la Direzione per tutte le attività di gestione e controllo della cooperativa
- Controllo e supervisione gare d'appalto e progettazione nuovi servizi
- Rapporto con i soci e ammissione dei nuovi
- Sottoscrive la politica per la qualità – principi base - approvati dal C.d.A - e ogni sua variazione derivante dal processo di riesame periodico
- Nell'ambito dei lavori del C.d.A. conduce le riunioni periodiche di verifica dell'andamento dei servizi e relative alle proposte di miglioramento, oltre che di analisi dei rapporti dei servizi della cooperativa

## Funzioni e Responsabilità rispetto al Sistema Qualità e Ambiente

- E' responsabile della Politica della Qualità e della individuazione e definizione delle risorse

## Requisiti minimi per la qualifica

- La Presidenza, essendo una carica elettiva non richiede requisiti professionali ma l'elezione da parte del Consiglio di Amministrazione.