



C.R.E.A. COOP. 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
RESPONSABILE PROGETTAZIONE




Mod. AQ 003/PG02
Rev. 02 del 15.11.2018

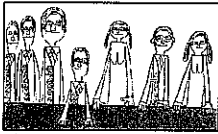
Mansionario Aziendale Responsabile Progettazione

Indice delle Revisioni

N° REVISIONE	DATA APPROVAZIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
00	19.03.2018	Emissione	Tutti	Tutte	Emissione a seguito di modifica modulistica
01	22.06.2018	Revisione	Tutti	Tutte	Emissione a seguito di integrazione con la UNI EN ISO 14001:2015
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	

 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 RESPONSABILE PROGETTAZIONE	Mod. AQ 003/PG02 Rev. 02 del 15.11.2018

Funzione aziendale

Responsabile Progettazione

Dipendenza funzionale dal:


Direttore

Responsabilità

- Responsabile della corretta realizzazione delle mansioni individuate
- Rispetto delle norme/regolamenti inerenti il servizio ed in specifico 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 degli accordi contrattuali
- Rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati dalla Cooperativa C.RE.A. in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001

Mansioni (svolge, controlla, coordina, collabora)

- PROGETTAZIONE
- Coordina e svolge le attività di progettazione e di partecipazione alle gare di appalto, agli avvisi e ad ogni altro bando pubblico o privato per l'accesso a risorse e ad opportunità di sviluppo della cooperativa. Nell'ambito di tale attività svolge le funzioni di ricerca delle opportunità, preselezione degli avvisi di interesse, elaborazione idee progettuali e proposte tecniche per le gare così come ogni altra attività necessaria alla presentazione delle domande agli Enti committenti od erogatori. Per l'elaborazione della documentazione e dell'offerta economica collabora col responsabile amministrativo.
- Nell'ambito degli accordi tra CREA Cooperativa Sociale e CREA Impresa, si occupa delle attività di progettazione e partecipazione a gare di appalto.
- Collabora alla progettazione dei progetti inerenti l'attività formativa a valere su fondi interprofessionali, anche per quanto riguarda rapporti con agenzie formative esterne alla cooperativa
- Rispetto al servizio civile nazionale e regionale collabora con Legacoop per la presentazione dei progetti.
- AVVIO SERVIZI
- Rispetto al servizio civile nazionale e regionale collabora con Legacoop per l'avvio del servizio civile stesso.
- Coordina e svolge l'attività di tenuta, archiviazione e aggiornamento della documentazione inerenti i diversi servizi, progetti e gare della cooperativa
- COMUNICAZIONE ESTERNA
- Collabora alla tenuta dell'archivio del periodico Smodem nonché relativamente alle pratiche amministrative dello stesso, alla raccolta e alla elaborazione dei dati ai fini della pubblicazione del bilancio sociale e di report periodici relativi alle iniziative pubbliche e alla rilevazione della soddisfazione del cliente e del clima interno
- Collabora alla segreteria per quanto attiene alla gestione del centralino e della posta elettronica info@coopcrea.it. Nell'ambito dell'ufficio di direzione, collabora alle attività attribuite per funzione e mansione ad altri colleghi in caso di loro assenza

 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 RESPONSABILE PROGETTAZIONE	Mod. AQ 003/PG02 Rev. 02 del 15.11.2018

- ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO E VERIFICA
- È responsabile aziendale dei tirocini e degli stage, funzione per la quale svolge ogni pratica inerente la ricerca dei candidati e la valutazione circa l'opportunità di impiego (anche in collaborazione con i coordinatori dei servizi e delle strutture), la gestione amministrativa dello stage (comunque supervisionata dal responsabile amministrativo), raccogliendo e archiviando la documentazione inerente e producendo i report richiesti
- Coordina, in collaborazione con Arca – una casa per l'handicap, la partecipazione dei volontari ai servizi della Cooperativa, raccogliendo richieste di partecipazione e verificando periodicamente il servizio svolto dai volontari.
- Collabora alla gestione dei progetti inerenti l'attività formativa a valere su fondi interprofessionali, anche per quanto riguarda rapporti con agenzie formative esterne alla cooperativa
- Rispetto al servizio civile nazionale e regionale collabora con Legacoop per la gestione del servizio civile stesso, incluse le funzioni proprie del servizio civile quali Operatore Locale di Progetto od Operatore di Progetto, Monitoraggio e valutazione interne, Selettore, Formatore

Funzioni e Responsabilità rispetto al Sistema Qualità e Ambiente

- E' responsabile della corretta applicazione delle procedure riguardanti la progettazione e sviluppo
- Collabora alla gestione complessiva del Sistema Qualità e Ambiente; le responsabilità specifiche sono individuate nel Manuale e nelle singole Procedure
- Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di Miglioramento e a quelli ambientali

Requisiti minimi per la qualifica

- Diploma di Scuola Media Superiore.
- Esperienza, almeno annuale, nell'ambito della progettazione e gestione di servizi alla persona