
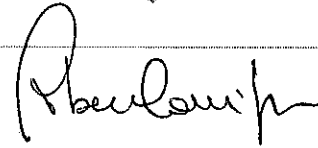

 C.R.E.A. SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE C.R.E.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale per la Qualità e l'Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 - UNI EN ISO 14001:2015	Rif. sez. 5 MQ Mod. AQ 003/PG02
	MANISIONARIO AZIENDALE RESPONSABILE PROGETTAZIONE	Rev. 03 del 29.06.2022

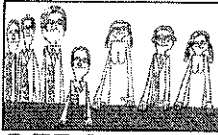
Mansionario Aziendale Responsabile Progettazione

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
03	29.06.2022	Revisione	Tutti	Tutte	Revisione organizzativa

Approvazioni

Attività	Responsabilità	Data	Firma
Elaborazione	RAQ	29.06.2022	
Approvazione	DIR	29.06.2022	
Emissione	RAQ	29.06.2022	

 C.RE.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 Mod. AQ 003/PG02
	MANISIONARIO AZIENDALE RESPONSABILE PROGETTAZIONE	Rev. 03 del 29.06.2022

Funzione aziendale
 Responsabile Progettazione

Dipendenza funzionale dal:
 Direttore

Responsabilità generali e relative al Sistema Qualità e Ambiente

- Rispetto delle norme/regolamenti ed in specifico riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro e la gestione ambientale.
- Rispetto delle norme inerenti al 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
- Partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di Miglioramento ed al perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione per gli aspetti di gestione ambientale.

Responsabilità specifiche

- È responsabile della corretta realizzazione delle mansioni individuate
- È responsabile della corretta applicazione delle procedure riguardanti la progettazione e sviluppo

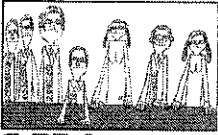
Mansioni (svolge, controlla, coordina, collabora)

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 all'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

 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 Mod. AQ 003/PG02
	MANISIONARIO AZIENDALE RESPONSABILE PROGETTAZIONE	Rev. 03 del 29.06.2022

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

ORGANIZZAZIONE, COORDINAMENTO E VERIFICA

- È responsabile aziendale dei tirocini e degli stage, funzione per la quale svolge ogni pratica inerente alla 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 all'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

Requisiti minimi per la qualifica

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