Mansionario

Responsabili Funzioni di Governo
AREA FORMAZIONE

Legislazione Tecnica
Area Formazione

Sede Legale ed Operativa
Via dell'Architettura 16 - ROMA

INDICE REVISIONI		
n. Revisione	Data stesura	Descrizione
00	12.01.2017	Prima emissione
01	13.03.2017	Variazione Legale Rappresentante
02	04.04.2019	Competenze responsabile processo direzione

Approvazione del: 04.04.2019
Legale Rappresentante _____
Direzione _____
Responsabile gestione qualità _____

Diffusione all'utenza	
■ AFFISSIONE IN SEDE	■ PUBBLICAZIONE SUL SITO

Diffusione aree	
■ ANALISI FABBISOGNI	■ AMMINISTRATIVO CONTABILE
■ EROGAZIONE	■ SEGRETERIA
■ PROGETTAZIONE	■ LOGISTICA

Indice

RESPONSABILE DEL PROCESSO DI DIREZIONE pg.3

RESPONSABILE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO CONTABILE pg.4

RESPONSABILE DEL PROCESSO DI ANALISI ED INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI pg.5

RESPONSABILE DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE pg.6

RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI pg.7

RUOLO: RESPONSABILE DEL PROCESSO DI DIREZIONE

Impegno stimato: **25 ore settimanali**

Aree di attività e mansioni

- Definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard di Legislazione Tecnica
- Pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative dell'organismo
- Supervisione della manutenzione e del miglioramento del Servizio Formativo e dei servizi annessi
- Coordinamento della gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza, inclusi gli adempimenti sulla protezione dei dati personali
- Valutazione e predisposizione dei piani di sviluppo per le risorse umane
- Pianificazione e gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali
- Coordinamento della promozione e della pubblicizzazione dei servizi
- Gestione e coordinamento delle attività connesse col Sistema di Accreditamento e la qualità dell'organismo

Titolo di studio e esperienza pregressa

Per il presidio della funzione sono previsti in alternativa:

- Diploma di laurea e 2 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione e/o dei servizi alle imprese
- Diploma di laurea e 3 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica/gestione risorse umane in altri settori
- Titolo di studio secondario superiore e 4 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione e/o dei servizi alle imprese
- Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica/gestione risorse umane in altri settori

RUOLO: **RESPONSABILE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO CONTABILE**
Impegno stimato: **20 ore settimanali**

Aree di attività e mansioni

- Coordinamento e gestione le attività contabili e gli adempimenti normativi dell'organismo
- Controllo e monitoraggio economico dell'organismo
- Rendicontazione delle spese
- Gestione delle attività amministrative connesse col personale
- Gestione della qualità inerente il processo presidiato

Titolo di studio e esperienza pregressa

Per il presidio della funzione sono previsti in alternativa:

- Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie
- pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- Diploma di laurea e 2 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori
- Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori

RUOLO: **RESPONSABILE DEL PROCESSO DI ANALISI ED INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI**
Impegno stimato:**15 ore settimanali**

Aree di attività e mansioni

- Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale, settoriale e/o aziendale;
- Rilevazione del fabbisogno formativo e/o orientativo;
- Definizione della strategia formativa;
- Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;
- Gestione della qualità inerente il processo presidiato

Titolo di studio e esperienza pregressa

Per il presidio della funzione sono previsti in alternativa:

- Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni
- Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni
- Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento

RUOLO: RESPONSABILE DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE

Impegno stimato: **15 ore settimanali**

Aree di attività e mansioni

- Progettazione di massima di un'azione corsuale
- Progettazione di dettaglio di un'azione corsuale
- Progettazione di un intervento individualizzato
- Gestione della qualità inerente il processo presidiato

Titolo di studio e esperienza pregressa

Per il presidio della funzione sono previsti in alternativa:

- Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di progettazione
- Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nelle attività di progettazione
- Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento

RUOLO: **RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**
Impegno stimato: **35 ore settimanali**

Aree di attività e mansioni

- Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione;
- Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;
- Monitoraggio delle azioni e dei programmi;
- Valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento;
- Gestione della qualità inerente il processo presidiato

Titolo di studio e esperienza pregressa

Per il presidio della funzione sono previsti in alternativa:

- Diploma di laurea e 1 anno di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione
- Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e
- valutazione del processo di erogazione
- Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento

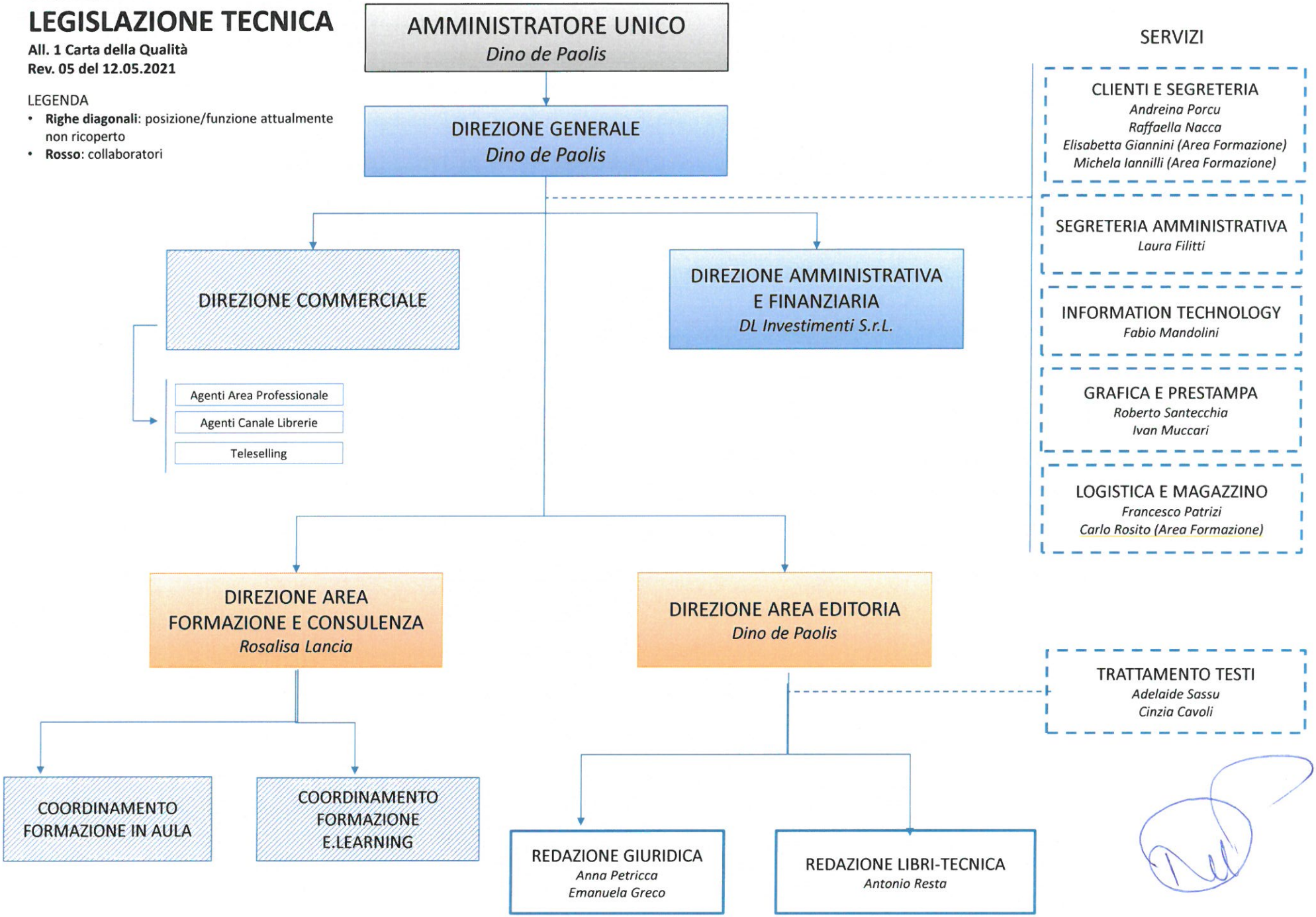
ORGANIGRAMMA

LEGISLAZIONE TECNICA

All. 1 Carta della Qualità
Rev. 05 del 12.05.2021

LEGENDA

- **Righe diagonali**: posizione/funzione attualmente non ricoperto
- **Rosso**: collaboratori

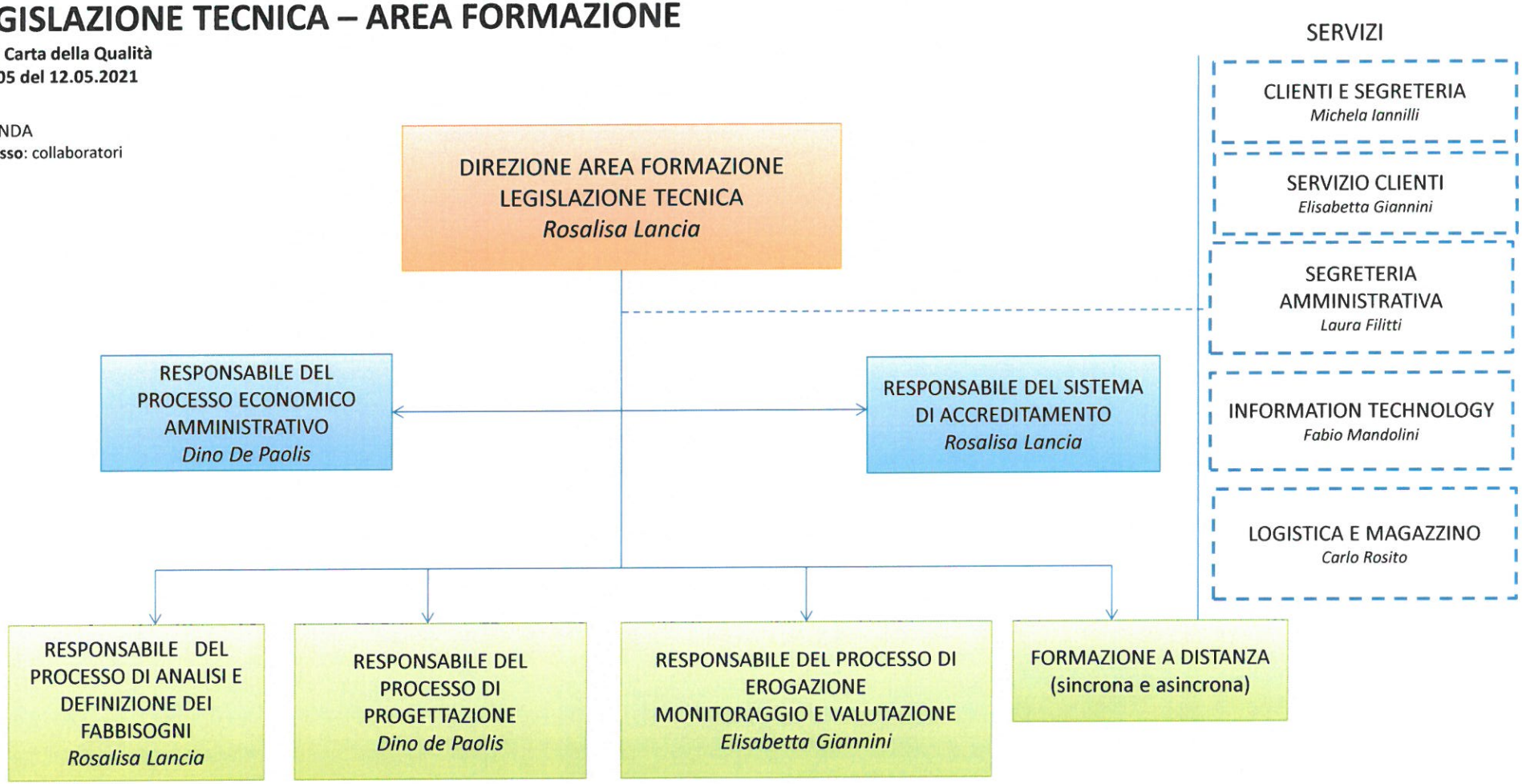


ORGANIGRAMMA

LEGISLAZIONE TECNICA – AREA FORMAZIONE

All. 2 Carta della Qualità
Rev. 05 del 12.05.2021

LEGENDA
- **Rosso**: collaboratori



LEGISLAZIONE TECNICA s r l
Amministratore Unico