

Manuale Organizzativo

Servizio sistema gestione integrato e Formazione (1/3)

Missione

Assicurare il mantenimento ed il funzionamento del Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente, Sicurezza e Etica Aziendale nel rispetto delle norme UNI EN ISO 9001:2008; OHSAS 18001:2007 .UNI EN ISO 14001:2004 e SA 8000 e delle politiche aziendali. Assicura che le prescrizioni e gli obiettivi definiti da AD in merito alla Responsabilità Sociale siano applicati e mantenuti in tutte le attività sviluppate dall'Azienda. Riferisce all'Amministratore Delegato sull'andamento del SGSA per il Riesame della Direzione e su ogni esigenza per il miglioramento. Garantire lo sviluppo e l'implementazione di metodologie, strumenti e interventi di formazione per tutto il personale aziendale.

Principali responsabilità

- ✓ Definisce e sviluppa il Sistema di Gestione integrato qualità ambiente e sicurezza, in accordo con le linee guida e gli obiettivi stabiliti dall'Amministratore Delegato
- ✓ Cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'archiviazione dei documenti del Sistema di Gestione integrato
- ✓ Aggiorna la Politica integrata di qualità nel rispetto dei processi e della normativa di riferimento
- ✓ Monitora il raggiungimento degli obiettivi aziendali in materia di ambiente, qualità e sicurezza e ne elabora la relativa reportistica di avanzamento (SAL) finalizzata anche al riesame annuale di direzione
- ✓ Coordina le Direzioni aziendali nella pianificazione dei fabbisogni formativi in materia di qualità, ambiente e sicurezza e fornisce supporto in fase di erogazione
- ✓ Definisce il Piano Annuale del Sistema Integrato e ne gestisce gli audit, sviluppa indagini su situazioni potenzialmente avverse, propone e attiva eventuali azioni correttive in collaborazione con le competenti strutture aziendali
- ✓ Effettua l'analisi ed il controllo statistico sull'andamento dei principali indicatori di non conformità (es. reclami al cliente, danni a terzi, penali, ...) e sui risultati delle attività di audit
- ✓ Collabora con la Direzione Operativa nella elaborazione di Piani di Qualità delle commesse
- ✓ Gestisce i rapporti con gli Enti di Certificazione per il conseguimento e il mantenimento della certificazione
- ✓ Coordina l'analisi dei fabbisogni formativi coinvolgendo le strutture aziendali e garantisce l'erogazione degli interventi formativi

Manuale Organizzativo

Servizio sistema gestione integrato e Formazione (2/3)

- ✓ analizza i rilievi e le comunicazioni da parte dei lavoratori in merito all'osservanza dei requisiti della Norma SA 8000 e promuove la comunicazione interna;
- ✓ coordina ed attua, per quanto di sua competenza, le attività inerenti all'addestramento e alla formazione del personale;
- ✓ sviluppa indagini su situazioni ritenute avverse o potenzialmente avverse ai requisiti della norma SA 8000, formulando interventi correttivi da proporre a AD;
- ✓ gestisce l'archivio dei documenti di sua competenza, in uso presso la Società, custodendo gli originali di ogni emissione;
- ✓ è l'interfaccia tra i Rappresentanti dei Lavoratori e la Direzione.

Manuale Organizzativo

Servizio Sistema gestione integrato e Formazione (3/3)

Relazioni organizzative rilevanti

Comitati Interfunzionali:

- ✓ Comitato SA8000

Riporta a:

- ✓ Amministratore Delegato

Principali Indicatori di Performance (KPI)

- ✓ Sistema di procedure di qualità, ambiente e sicurezza completo, aggiornato e coerente con la normativa vigente
- ✓ Reportistica sui risultati di accertamento/verifiche ispettive e sulle azioni correttive nei tempi definiti dalle procedure aziendali
- ✓ Mantenimento delle certificazioni di qualità
- ✓ Ore di formazione per addetto

Profilo e competenze professionali

CONOSCENZE TECNICHE

- ✓ Metodologie di analisi e disegno procedure e processi interni
- ✓ Organizzazione aziendale
- ✓ Tecniche di analisi statistiche
- ✓ Norme UNI EN ISO
- ✓ Standard OHSAS
- ✓ Metodologie e sistemi di formazione

CAPACITA' GESTIONALI e RELAZIONALI

- ✓ Programmazione e controllo delle attività
- ✓ Coordinamento e partecipazione attiva a gruppi di progetto
- ✓ Orientamento al risultato
- ✓ Problem solving
- ✓ Project management
- ✓ Capacità di comunicazione e di gestione dei conflitti interni