ANTROPOS Società Cooperativa Sociale
Cooperativa sociale (tipo A e B) a mutualità prevalente
Modello SPA a Governance Sistema Monistico
Sede Legale: Via Rotaliana 89 - 38016 MEZZOCORONA (TN) - Italia
n. iscrizione Registro delle Imprese di Trento - C.F. e P.I 01915930224
n. iscrizione registro degli Enti Cooperativi A157984
Indirizzo PEC antropos.coop@pec.it
Tel. 0461.601160 - fax 0461.603384

Soggetta a direzione e coordinamento di MULTISERVIZI S.C.
n. iscrizione Registro delle Imprese di Trento - C.F. e P.I 00630940229

UNZIONIGRAMMA

Profilo professionale
DIREZIONE: Germano Preghenella
La Direzione è responsabile della gestione dell'azienda e coordina tutti i processi aziendali al fine di raggiungere i risultati economici, gestionali ed operativi.
In particolare:

- supervisiona le diverse funzioni aziendali, in esecuzione delle politiche e degli indirizzi aziendali.
- Definisce la Politica della Qualità, coinvolgendo tutto il personale per la sua attuazione.
- Definisce le strategie organizzative, commerciali, e gli standard di qualità dei servizi erogati.
- Supervisiona gli aspetti legati alla manutenzione ed al miglioramento del servizio.
- Effettua attività di promozione e pubblicizzazione dei servizi aziendali.
- Pianifica e gestisce le relazioni locali con imprese, istituzioni e servizi per l'impiego e attori locali.
- Esegue valutazioni e controlli periodici di verifica sull'andamento globale dell'azienda e sull'applicazione del Sistema di Gestione (SG).
- Promuove le attività di coinvolgimento ai fini del miglioramento del SG.
- Verifica periodicamente l'applicazione e lo stato del SG attraverso l'effettuazione di appositi Riesami della Direzione.
- Propone investimenti tecnici, finanziari e di risorse umane in funzione dei programmi di sviluppo dell'azienda.
- Pianifica e coordina le risorse umane, tecnologiche, finanziarie, organizzative e informative aziendali (compreso il controllo di gestione).
- Effettua la valutazione delle risorse umane sulla base delle conoscenze e competenze richieste e si attiva per l'attivazione di azioni di sviluppo del personale.
- Approva il piano annuale della formazione del personale ed il piano di Audit, assicurando la messa a disposizione delle risorse necessarie.
- Nomina il RSPP, l'incaricato di Primo Soccorso e l'incaricato di Emergenza ed antincendio.
- Assegna obiettivi e verifica il raggiungimento degli stessi.
- Monitora il corretto dimensionamento del personale sulla base della produttività e degli obiettivi di breve-medio periodo.
- Autorizza assunzioni, ferie, permessi.
- Approva il Manuale della Qualità (MdQ), le procedure e tutta la documentazione del SGQ.
- Approva le azioni preventive ed assicura l'assegnazione delle risorse per intraprenderle.

Profilo Professionale RESPONSABILE SISTEMA GESTIONE INTEGRATO: Emanuela Dalpiaz
Questa figura è trasversale ai vari settori della Cooperativa e risponde direttamente alla Direzione.
Al Responsabile Sistema Gestione sono affidate tutte le attività di coordinamento, verifica, manutenzione, aggiornamento ed evoluzione del SG aziendale.

In particolare:

- Collabora con la Direzione nelle attività di Riesame del SG.
- Assicura l'istituzione ed il mantenimento del Sistema Gestione aziendale in conformità ai requisiti delle norme di riferimento.
- Gestisce i documenti ed i dati del SG e controlla la documentazione di registrazione.
- Gestisce le relazioni con gli enti esterni, clienti, fornitori, ente di certificazione per ciò che attiene alle problematiche della Qualità.
- Gestisce la pianificazione e l'effettuazione delle attività periodiche di audit relativamente all'applicazione del SG.
- Monitora attraverso una serie di indicatori lo stato del SG.
- Analizza tutti i reclami dei clienti per predisporre – ove opportuno – specifiche azioni correttive.
- Analizza le non conformità rilevate in azienda per predisporre – ove opportuno – specifiche azioni correttive.
- Gestisce l'effettuazione dell'indagine di soddisfazione dei clienti.
- Relaziona alla Direzione sullo stato di applicazione del SGQ.

Profilo Professionale RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE, PROTEZIONE E FORMAZIONE: Antonio Fontanella

Questa figura è trasversale ai vari settori della Cooperativa e risponde direttamente alla Direzione.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è nominato direttamente dal Rappresentante Legale della società ed opera direttamente su sua delega al fine di garantire la sicurezza sul luogo di lavoro e la prevenzione degli infortuni in conformità al Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

In particolare:

- Individua i fattori di rischio.
- Effettua la valutazione del rischio.
- Individua ed elabora le misure e procedure di sicurezza.
- Verifica la salubrità dell'ambiente di lavoro.
- Elabora le misure di prevenzione e protezione.
- Prepara i programmi di formazione e informazione relativamente alla sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro.
- Si assicura che vengano acquistati e distribuiti idonei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI).
- Si aggiorna in merito alle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e prevenzione.
- Aggiorna i documenti relativi alla gestione della sicurezza e prevenzione in azienda (es. valutazione dei rischi).
- Informa periodicamente la Direzione sulla corretta applicazione in azienda delle disposizioni interne e delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e prevenzione.

- Verifica periodicamente l'efficacia ed efficienza delle attrezzature, sistemi e dispositivi relativi all'emergenza ed alla sicurezza dei lavoratori.
- Effettua la progettazione di massima e di dettaglio dei diversi corsi di formazione richiesti dai vari referenti dei servizi della Cooperativa Antropos.
- Effettua le attività di riesame, verifica e validazione della progettazione.
- Coordina tutte le attività, le risorse tecnologiche e finanziarie necessarie per l'erogazione dei corsi di formazione.
- Supporta la Direzione nella gestione delle relazioni e degli accordi con i committenti.

Profilo Professionale RESPONSABILE PRIVACY: Emanuela Dalpiaz
Questa figura è trasversale ai vari settori della Cooperativa e risponde direttamente alla Direzione.
Il Responsabile Privacy è nominato direttamente dal Rappresentante Legale della società ed opera direttamente su sua delega al fine di garantire la corretta gestione dei dati in conformità alla legge sulla privacy (DPR 196/2003).
In particolare:

- È responsabile della corretta applicazione della normativa in materia di privacy e del trattamento dei dati personali.
- Si assicura che vengano inviate le informative a clienti, fornitori e dipendenti.
- Gestisce la formazione iniziale e periodica in materia di privacy ai diversi incaricati trattamento dati.
- Si assicura della corretta applicazione della normativa sulla privacy per quanto riguarda la gestione dei dati su sistemi informatici.
- Informa periodicamente la Direzione sulla corretta applicazione in azienda delle disposizioni interne e delle disposizioni di legge in materia di privacy.

Profilo professionale RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE: Dalpiaz Emanuela
Questa figura è trasversale ai vari settori della Cooperativa e risponde direttamente alla Direzione.
Il Responsabile Amministrazione ha una funzione di supporto alla Direzione ed ai diversi Responsabili aziendali e si occupa della gestione economico-amministrativa.
In particolare:

- Gestisce la contabilità aziendale e tutti gli adempimenti normativi.
- Effettua le attività di controllo economico.
- Gestisce le risorse umane sotto il profilo amministrativo.
- Emette ed invia ai Clienti le fatture per le prestazioni erogate in base allo stato di avanzamento delle commesse.
- Gestisce l'archiviazione e la conservazione della documentazione contabile (fatture attive e passive, documenti di trasporto, documentazione bancaria, ecc.).
- Su incarico della Direzione, effettua i pagamenti.
- Gestisce i rapporti con il commercialista.

- Supporta il Responsabile Commerciale nell'emissione delle offerte.
- Mantiene aggiornata e conserva tutta la documentazione relativa ai dipendenti ed ai collaboratori (contratti, ecc.).

Profilo professionale RESPONSABILE COMMERCIALE E ACQUISTI: Germano Preghenella
Questa figura risponde alla Direzione.
Il Responsabile Commerciale ha il compito di gestire le attività di promozione dei servizi della Cooperativa Antropos, di curare i rapporti con i clienti e di gestire le relative commesse.
In particolare:

- Coordina e sviluppa i rapporti con i clienti principali e, all'occorrenza, con i collaboratori.
- supervisiona le offerte in base alle richieste del Cliente e gestisce l'eventuale trattativa.
- Coordina le attività di promozione e vendita dei servizi aziendali.
- Coordina l'aggiornamento del materiale promozionale e del sito web aziendale.
- Stabilisce con i fornitori le condizioni di acquisto.
- Coordina gli eventuali listini dei fornitori assicurando che siano disponibili in azienda le versioni aggiornate degli stessi.
- Emette gli ordini e firma i contratti di acquisto con i fornitori.

Profilo professionale RESPONSABILE PERSONALE E VOLONTARI:
Questa figura è trasversale ai vari settori della Cooperativa e risponde direttamente alla Direzione.
In particolare:

- Si occupa della gestione del personale dipendente della cooperativa: assunzione, proroga, distacco, lettere di contestazione…
- Supervisiona la situazione sanitaria dei dipendenti, prenotando le visite mediche, registrando il relativo esito, e scaricando gli eventuali certificati di malattia dei dipendenti.
- Effettua la valutazione e il reclutamento dei volontari, e si occupa della loro gestione.

Profilo professionale RESPONSABILE SETTORE PULIZIE: Antonio Fontanella
Questa figura risponde alla Direzione.
Il responsabile del settore Pulizie ha la funzione di gestire i cantieri che si occupano di pulizie.
In particolare

- Controlla la contabilità dei vari cantieri, e la relativa fatturazione.
- Gestisce il personale impiegato nei cantieri, definendo gli orari e organizza le riunioni di coordinamento con i dipendenti.
- Effettua il controllo, la consegna e il ritiro delle attrezzature e dei mezzi utilizzati.
- Effettua i sopralluoghi e definisce i preventivi da sottoporre alla direzione.
- Mantiene i rapporti con i clienti.

Profilo professionale RESPONSABILE SETTORE VERDE: Antonio Fontanella
Questa figura risponde alla Direzione.

Il responsabile del Settore Verde ha la funzione di gestire i cantieri che si occupano di manutenzione del Verde.
In particolare:

- Controlla la contabilità dei vari cantieri, e la relativa fatturazione.
- Gestisce il personale impiegato nei cantieri, e organizza le riunioni di coordinamento con i dipendenti.
- Effettua il controllo, la consegna e il ritiro delle attrezzature e dei mezzi utilizzati.
- Effettua i sopralluoghi e definisce i preventivi da sottoporre alla direzione.
- Mantiene i rapporti con i clienti.

Profilo professionale RESPONSABILE SETTORE SOCIALE: Edda Kaswalder
Questa figura risponde alla Direzione.
Il responsabile del settore Sociale ha la funzione di gestire i cantieri che si occupano di servizi alla persona, e di inserimenti lavorativi.
In particolare:

- Controlla la contabilità dei vari cantieri, e la relativa fatturazione.
- Gestisce il personale impiegato nei cantieri, definisce gli orari e organizza le riunioni di coordinamento con i dipendenti.
- Mantiene i contatti con i servizi sociali territoriali ed effettua le verifiche periodiche sull'andamento del servizio.
- Mantiene i contatti con gli utenti e i loro familiari.
- Definisce in accordo con il referente della formazione, i corsi di formazione necessari al personale.
- Mantiene i contatti con l'agenzia del lavoro per gli inserimenti lavorativi.
- Mantiene i contatti con le persone assunte dalla Cooperativa attraverso gli inserimenti lavorativi.
- Gestisce la certificazione family audit della Cooperativa.