



**ITACA COOPERATIVA
SOCIALE ONLUS**

Vicolo R. Selvatico, 16
33170 Pordenone

Tel 0434 504000
Fax 0434 504100
www.itaca.coopsoc.it
itaca@itaca.coopsoc.it
coopitaca@pec.it

Iscr. Reg. Imprese CCAA Pordenone

C.F. e P.IVA n° 01220590937

R.E.A. n° 51044

Iscr. al Reg. Regionale Cooperative al n° A117040

Sez. coop.ve a mutualità prevalente di diritto

Iscr. Albo Reg.le Coop.ve Sociali n° 38 Sez. A

Pordenone, 06/03/2020

Oggetto: elenco nominativo del personale, con specifica della qualifica, titolo di studio, funzione organizzativa e monte ore settimanale dedicato alla formazione, firmato dal legale rappresentante. L'elenco comprende tutte le figure indicate alla voce "Organizzazione" del Manuale dei requisiti del Provider.

La sottoscritta **ORietta Antonini**, nata a ALBA ADRIATICA (TE) il 11/11/1968, in qualità di Presidente e legale rappresentante della COOPERATIVA ITACA, società cooperativa sociale ONLUS, dichiara che la Struttura Organizzativa del provider prevede in particolare le funzioni seguenti:

- a) Gruppo di coordinamento ECM
- b) Responsabile della formazione
- c) Comitato Scientifico
- d) Responsabili scientifici
- e) Progettisti della formazione
- f) Referente per le attività amministrative e di segreteria
- g) Ufficio IT
- h) Responsabile Sistema Gestione Sicurezza

Presso la sede legale sono disponibili i CV di tutti i soggetti coinvolti.

L'organizzazione dell'ufficio formazione ECM è descritta nell'organigramma di Itaca e i profili di competenza del personale sono descritti nelle relative job description:

- a) Responsabile della Formazione
- b) Coordinatore di area formativa e/o progettista della formazione
- c) Referente per le attività di segreteria e/o di tutoraggio della formazione

Per quanto attiene in particolare le figure indicate alla voce "Organizzazione" del Manuale di accreditamento del Provider, si specificano di seguito le funzioni e i nominativi dei soggetti coinvolti.

RESPONSABILE UFFICIO FORMAZIONE

Il Responsabile della formazione è stato nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20/12/2016, responsabile dell'attività di formazione ECM e del coordinamento del Comitato Scientifico. È membro del gruppo di coordinamento ECM. È responsabile dell'Ufficio Formazione, della predisposizione e gestione del piano formativo della Cooperativa, della gestione della progettazione, della rendicontazione e dell'erogazione dell'attività formativa.

Chiara Pizzato, responsabile ufficio formazione, laurea in economia aziendale, 38 ore/settimanali dedicate alla formazione



<p>Il Responsabile della formazione organizzativamente è coordinato dal Responsabile del Personale.</p>	
<p>REFERENTE PER LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI SEGRETERIA Svolge un ruolo di supporto al Responsabile della Formazione nelle attività di conferimento degli incarichi di docenza e di verifica dei contratti. Svolge attività di segreteria. Prepara e spedisce il materiale informativo, i documenti per le registrazioni e il materiale didattico. Inserisce dati secondo le tipologie di evento nel sistema informatico. Effettua attività di front office. Mantiene aggiornato l'inventario delle attrezzature all'interno del Registro Formazione situato nello spazio intranet Operativo Acquisti.</p>	<p>Sefora Spagnol, Referente per le Attività di Segreteria e di Tutoraggio della Formazione, maturità liceo classico, 38 ore/settimanali dedicare alla formazione</p>
<p>RESPONSABILE SISTEMA DI GESTIONE È il responsabile interno del sistema di gestione, si occupa della gestione e dello sviluppo del sistema di gestione per la qualità e per la salute e sicurezza sul lavoro, gestisce i reclami e le non conformità, promuove indagini di customer satisfaction, gestisce il piano degli audit interni, gestisce le attività di riesame della Direzione.</p>	<p>Il responsabile del Sistema di Gestione è Patrizia Comunello, diploma di maturità liceo classico, figura trasversale dell'organizzazione.</p>
<p>PROGETTISTI DELLA FORMAZIONE I progettisti della formazione intervengono nelle varie fasi (analisi, bisogni, progettazione formativa) con consulenze di processo. Tale consulenza può essere definita come una serie di attività che hanno lo scopo di supportare i promotori di attività formative nell'elaborazione di un progetto sia dal punto di vista didattico - organizzativo che in relazione alla compatibilità con il programma di Educazione Continua in Medicina. Effettua il riesame del Progetto (coerenza tra contenuti, modalità didattica, strumentazione ecc.) e la verifica (corrispondenza tra il programma e le richieste a monte) del progetto e, insieme al Responsabile Scientifico, la validazione interna del progetto. Prepara la matrice di locandine/brochure.</p>	<p>Sergio Della Valle, coordinatore area formativa e progettista della formazione, laurea magistrale in Governance del Welfare sociale LM50, 38 ore/settimanali dedicate alla formazione. Franco Daniele, coordinatore area formativa e progettista della formazione, qualifica di Operatore Socio-Sanitario, Qualifica di Educatore Socio-Pedagogico, laureando in Sc.dell'Educazione, 20 ore/settimanali dedicate alla formazione. Luca Spagnol, responsabile dei processi infermieristici, diploma infermiere professionale, figura trasversale.</p>
<p>L'UFFICIO IT REFERENTE DEL SISTEMA INFORMATICO Cura la pubblicazione sul sito Internet, consultabili e scaricabili, dei documenti ufficiali quali i decreti di accreditamento, i Piani Formativi Annuali, l'elenco delle attività, il materiale informativo, le schede di iscrizione, la</p>	<p>Marco Crovato, responsabile ufficio IT Marcelo Javier Garcia, analista programmatore e addetto all'assistenza software, incaricato di apportare migliorie e correzioni ai programmi ed alle soluzioni</p>

<p>Carta dei Servizi, ecc. Si occupa della manutenzione di attrezzature informatiche e di telefonia. Implementa e mantiene in sicurezza il sistema informatico. Tiene i contatti con i soggetti esterni che forniscono le infrastrutture e le attrezzature hardware e software.</p> <p>Gestisce le attrezzature hardware e software affinché siano adeguate e permettano una corretta erogazione dei servizi formativi, compresa la corretta archiviazione dei dati. Cura i backup dei dati.</p>	<p>software utilizzate dalla Cooperativa, sia per i programmi sviluppati internamente sia per quelli acquistati da terze parti.</p> <p>Assistenza all'utenza nell'uso degli applicativi.</p> <p>Renzo Pol Bodetto, tecnico analista di sistema e rete.</p> <p>Luca Silvestri, tecnico di laboratorio e addetto all'assistenza hardware.</p> <p>Si tratta di fugure trasversali assunte a tempo pieno.</p>
--	---

Nota: dove non specificato il monte ore settimanale dedicato alla formazione, significa che la risorsa è a disposizione dell'organizzazione, incluso l'ufficio formazione.

Il Presidente

Orietta Antonini
COOPERATIVA ITACA
Società Cooperativa Sociale onlus
Vicolo Selvatico, 16
31040 PORDEONNO
Cod. Fisc. e Part. IVA: 01220590937