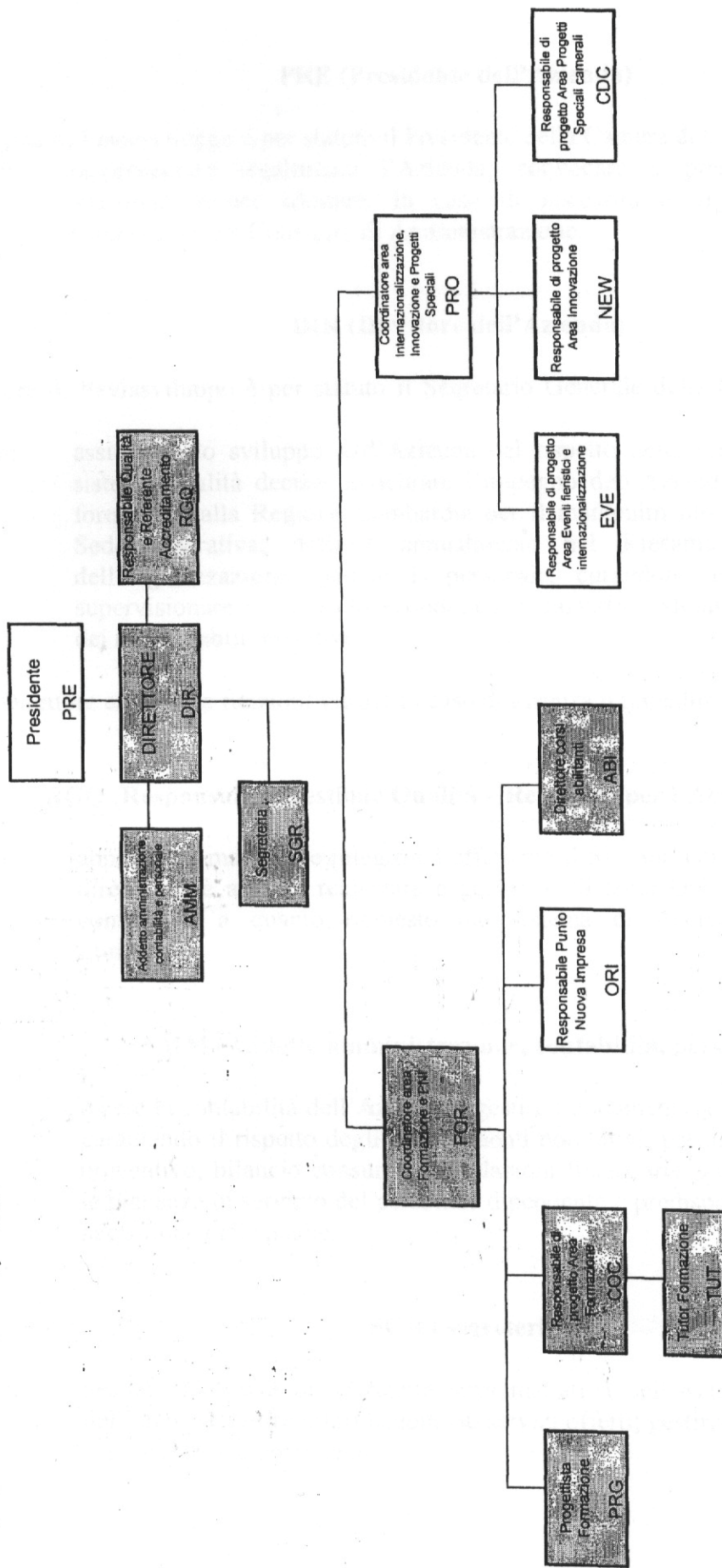


PAVIASVILUPPO

ORGANIGRAMMA

Sigla	Funzione	Nome e cognome
PRE	Presidente dell'Azienda	Giacomo de Ghislanzoni Cardoli
DIR	Direttore dell'Azienda	Alessandro Scaccheri Vice direttore: Cinzia Bargelli
RGQ	Responsabile Gestione Qualità – Referente per Accredimento	Danilo Rossini
AMM	Addetto amministrazione, contabilità, personale	Anna Fasani Barbara Lazzari Marco Ruggeri
SGR	Segreteria	Anna Ricci
FOR	Coordinatore area Formazione e PNI	Alessandro Scaccheri
PRO	Coordinatore area Internazionalizzazione, Innovazione, Progetti Speciali	Alessandro Scaccheri
PRG	Progettista Formazione	Vanessa Biffi Danilo Rossini Stefania Saviotti
COC	Responsabile progetto Area Formazione	Vanessa Biffi Danilo Rossini Stefania Saviotti
ORI	Responsabile Punto Nuova Impresa	Vanessa Biffi
ABI	Direttore Corsi Abilitanti	Danilo Rossini
TUT	Tutor Corsi	Vanessa Biffi Danilo Rossini Stefania Saviotti
EVE	Responsabile progetto Area eventi fieristici e internazionalizzazione	Laura Adretti Cristina Marchi Stefano Rubino
NEW	Responsabile progetto Area Innovazione	Laura Adretti Vanessa Biffi Cristina Marchi Danilo Rossini Stefania Saviotti
CDC	Responsabile progetto Area "Progetti Speciali camerali"	Laura Adretti Vanessa Biffi Cristina Marchi Danilo Rossini Stefania Saviotti



Nota: sono evidenziate le funzioni che svolgono attività relative al sistema certificato di Paviaviluppo

Descrizione delle principali funzioni

PRE (Presidente dell'Azienda)

Il Presidente di Paviaviluppo è per statuto il Presidente della Camera di Commercio di Pavia

Funzioni: rappresentare legalmente l'Azienda; convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione; adottare, in caso di necessità e urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione.

DIR (Direttore dell'Azienda)

Il Direttore di Paviaviluppo è per statuto il Segretario Generale della Camera di Commercio di Pavia.

Funzioni: assicurare lo sviluppo dell'Azienda nel rispetto della missione della stessa e del sistema qualità deciso; assicurare l'impegno dell'Azienda al rispetto dei requisiti formulati dalla Regione Lombardia per il mantenimento dell'accreditamento della Sede Operativa; definire annualmente nel Riesame la strategia formativa dell'organizzazione; gestire il personale, curandone la crescita professionale; supervisionare il controllo economico-finanziario; validare e autorizzare le attività dei responsabili operativi.

Il Vice-Direttore esercita le funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Direttore.

RGQ (Responsabile Gestione Qualità – Referente per l'Accreditamento)

Funzioni: applicare e mantenere integro ed efficiente il Sistema Qualità, per il quale risponde direttamente a DIR; realizzare e gestire il Sistema Qualità dell'Azienda anche in conformità a quanto richiesto dal sistema di Accreditamento della Regione Lombardia

AMM (Addetto amministrazione, contabilità, personale)

Funzioni: tenere la contabilità dell'Azienda e gestire i documenti contabili e i libri obbligatori, garantendo il rispetto degli adempimenti normativi; predisporre la bozza di bilancio preventivo, bilancio consuntivo e relazioni finanziarie accompagnatorie; monitorare le presenze in servizio del personale dipendente e predisporre la documentazione per la gestione delle paghe.

SGR (Segreteria)

Funzioni: gestire le attività di segreteria amministrativa dell'Azienda; curare l'accoglienza dell'utenza; fornire informazioni sui servizi offerti; gestire le operazioni di protocollo e archiviazione documenti.

FOR (Coordinatore area Formazione e Punto Nuova Impresa)

Funzioni: riferire alla Direzione sull'andamento delle attività di Formazione e Orientamento all'autoimprenditorialità e sui risultati ottenuti; pianificare e coordinare le risorse umane, tecnologiche, finanziarie ed organizzative rese disponibili dalla Direzione per quest'area; coordinare le attività formative e informative dell'Azienda, collaborando con la Direzione per indirizzare le strategie di progettazione e con la struttura per verificare l'opportunità delle attività da realizzare e l'efficacia di quelle realizzate.

PRO (Coordinatore area Internazionalizzazione, Innovazione, Progetti Speciali)

Funzioni: riferire alla Direzione sull'andamento delle attività relative ai progetti in tema di promozione, internazionalizzazione, eventi fieristici, innovazione e ai progetti speciali affidati dalla Camera di Commercio all'Azienda; riferire sui risultati ottenuti; pianificare e coordinare le risorse umane, tecnologiche, finanziarie ed organizzative rese disponibili dalla Direzione per quest'area; coordinare le attività, collaborando con la Direzione per indirizzare le strategie di progettazione e con la struttura per verificare l'opportunità delle attività da realizzare e l'efficacia di quelle realizzate.

PRG (Progettista Area Formazione)

Funzioni: elaborare i progetti assegnati, assicurandone la conformità alle prescrizioni richieste dall'ente committente; contribuire alla rilevazione dei fabbisogni formativi a livello territoriale e/o aziendale.

COC (Responsabile progetto area Formazione)

Funzioni: gestire le diverse fasi di sviluppo dei progetti affidati (formazione aziendale e interaziendale a catalogo e finanziata, formazione superiore, formazione per aspiranti e neo-imprenditori, interventi di formazione/orientamento nelle scuole, seminari e convegni); coordinare e organizzare le relative risorse; controllare l'efficacia dei progetti; selezionare e valutare i docenti; determinare e valutare le acquisizioni di beni e servizi; nell'ambito delle iniziative finanziate monitorare il rispetto degli indicatori di efficacia ed efficienza previsti dalla Regione Lombardia per l'accreditamento delle strutture formative; collaborare nella gestione delle relazioni locali; agevolare l'apprendimento individuale e di gruppo; gestire l'elaborazione dei dati economico-finanziari relativi ai progetti realizzati ai fini della loro rendicontazione.

ORI (Responsabile Punto Nuova Impresa)

Funzioni: progettare e gestire le attività dello Sportello Punto Nuova Impresa; fornire informazioni burocratiche, amministrative e legislative per avviare una nuova iniziativa imprenditoriale; fornire informazioni sulle possibilità di finanziamento a livello nazionale e regionale per avviare nuove attività in proprio; gestire i progetti che prevedono assistenza all'aspirante imprenditore per la redazione del proprio business plan.

ABI (Direttore corsi abilitanti)

Funzioni: pianificare, organizzare e gestire tutte le fasi di sviluppo dei corsi abilitanti

TUT (Tutor corsi)

Funzioni: vigilare sulla corretta erogazione del corso affidato, controllando le attività di aula.

EVE (Responsabile progetto Area eventi fieristici e internazionalizzazione)

Funzioni: gestire le diverse fasi di sviluppo dei progetti affidati (manifestazioni fieristiche nazionali e internazionali, missioni commerciali in Italia e all'estero); coordinare e organizzare le relative risorse; controllare l'efficacia dei progetti; selezionare e valutare i partner; determinare e valutare le acquisizioni di beni e servizi nei limiti del budget assegnato; collaborare nella gestione delle relazioni locali; gestire l'elaborazione dei dati economico-finanziari relativi ai progetti realizzati ai fini della loro rendicontazione.

NEW (Responsabile progetto Area Innovazione)

Funzioni: gestire le diverse fasi di sviluppo dei progetti affidati (progetti in tema di innovazione tecnologica e gestionale per le PMI, trasferimento tecnologico, sviluppo sostenibile); coordinare e organizzare le relative risorse; controllare l'efficacia dei progetti; selezionare e valutare i partner; determinare e valutare le acquisizioni di beni e servizi nei limiti del budget assegnato; collaborare nella gestione delle relazioni locali; gestire l'elaborazione dei dati economico-finanziari relativi ai progetti realizzati ai fini della loro rendicontazione.

CDC (Responsabile progetto Area Progetti Speciali camerali)

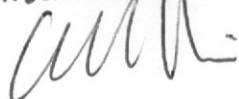
Funzioni: gestire le diverse fasi di sviluppo dei progetti affidati dalla Camera di Commercio; coordinare e organizzare le relative risorse; controllare l'efficacia dei progetti; selezionare e valutare i partner; determinare e valutare le acquisizioni di beni e servizi nei limiti del budget assegnato; collaborare nella gestione delle relazioni locali; gestire l'elaborazione dei dati economico-finanziari relativi ai progetti realizzati ai fini della loro rendicontazione.

Pavia, 3 marzo 2010

 **PAVIASVILUPPO**
Azienda Speciale Camera Commercio Pavia

IL DIRETTORE
(Alessandro Scaccheri)

IL DIRETTORE
(Dr. Alessandro Scaccheri)



IL PRESIDENTE
(Giacomo de Ghislanzoni Cardoli)

IL PRESIDENTE
(Giacomo de Ghislanzoni Cardoli)

