ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DELL'AGEFORMA

Consiglio di Amministrazione

Segreteria del C.d.A. e Presidenza

Presidente del C.d.A.

Direttore Generale

Comitato di staff

Responsabile del processo "ECONOMICO-AMMINISTRATIVA"

- Gestione contabilità e adempimenti normativi,
- Controllo economico,
- Rendicontazione delle spese,
- Gestione amministrativa del personale,
- Gestione della qualità inerente il processo.

Responsabile del processo "ANALISI DEI FABBISOGNI"

- 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 dei protocolli di intesa,
- Gestione della qualità inerente il processo.

Responsabile del processo di "DIREZIONE"

- definire insieme alla Direzione Generale le strategie organizzative e gli standard di servizio;
- Pianificare e coordinare le risorse umane, tecnologiche, finanziarie, organizzative e informative;
- Gestione delle relazioni e degli accordi con i partner di progetto;
- Pianificazione e gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali;
- Promozione e pubblicizzazione dei servizi della struttura;
- Gestione della qualità inerente il processo.

Responsabile del processo "PROGETTAZIONE"

- Progettazione di massima di un'azione corsuale,
- Progettazione di dettaglio di un'azione corsuale,
- Progettazione di interventi individualizzati,
- Gestione della qualità inerente il processo.

Responsabile del processo "EROGAZIONE SERVIZI"

- Monitoraggio delle azioni e dei programmi,
- Accreditamento,
- Sicurezza sul lavoro
- Coordinamento risorse umane,
- Coordinamento e monitoraggio attività formative
- Gestione della qualità inerente il processo.