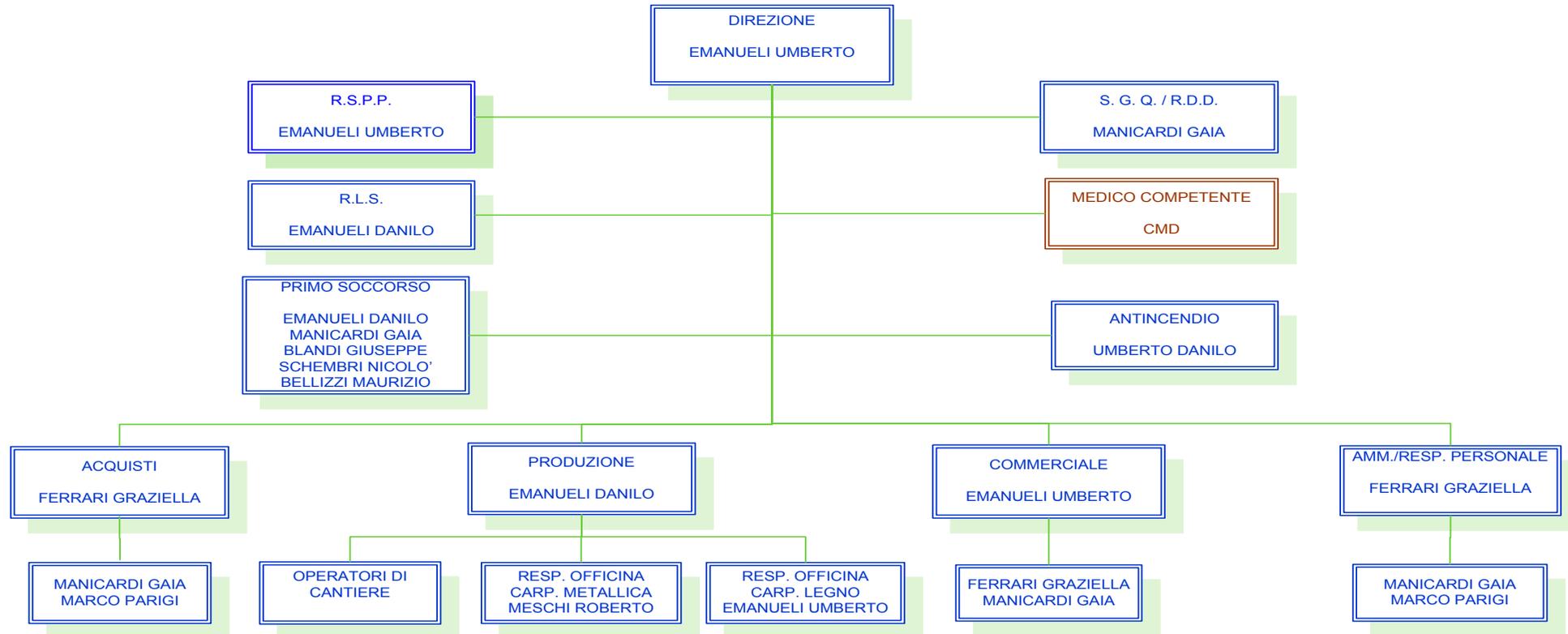


Sez. 5: "Responsabilità della Direzione"
ORGANIGRAMMA AZIENDALE (E MANSIONARIO)

APPROVAZIONE DIREZIONE (FIRMA):

EMANUELI SRL / Organigramma Aziendale

Lunedì 26 gennaio 2015



Legend

-  Funzione esterna allo Stabilimento. Inclusa nel S.G.Q.
-  Responsabile di Funzione
-  Funzione interna allo Stabilimento. Esclusa dal S.G.Q.

Sez. 5: "Responsabilità della Direzione"
ORGANIGRAMMA AZIENDALE (E MANSIONARIO)

APPROVAZIONE DIREZIONE (FIRMA):

MANSIONARIO DELLA EMANUELI SRL										
Processo/Attività	DIR	RSGQ	ACQ	PROD	AMM/PERS	COMM	RSPP	RLS	1° SOCC	ANTINC
Acquisizione contratti / Ordini Clienti	C	-	I	C	-	R	-	-	-	-
Approvvigionamento materiali	-	-	R	-	-	-	-	-	-	-
Controlli in accettazione	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Produzione e controlli intermedi e finali	-	C	-	R	-	-	-	-	-	-
Consegna ai Clienti	-	-	-	R	I	I	-	-	-	-
Manutenzione macchine ed attrezzature di lavoro	-	-	I	R	-	C	-	-	-	-
Gestione delle non conformità	-	C	C	R	C	C	-	-	-	-
Gestione Azioni correttive e preventive	C	R	C	C	C	C	-	-	-	-
Riesame della Direzione	R	C	C	C	C	C	-	-	-	-
Audit Interni	I	R	I	I	I	I	-	-	-	-
Gestione strumentazione di misura	-	C	-	C	-	-	-	-	-	-
Addestramento del personale	C	C	C	C	R	C	-	-	-	-
Analisi dei dati e statistica	I	R	I	I	I	I	-	-	-	-
Misura della soddisfazione del Cliente	C	R	I	I	I	I	-	-	-	-
Gestione finanziaria	C	I	I	I	R	I	-	-	-	-
Monitoraggio degli aspetti di salute e sicurezza	C	I	I	I	I	I	R	C	C	C
Interfaccia tra i lavoratori e la Direzione sugli aspetti di salute e sicurezza	C	I	I	I	I	I	I	R	I	I
Emergenze di primo soccorso	I	I	I	I	I	I	I	I	R	I
Emergenze a causa di incendi	I	I	I	I	I	I	I	I	I	R
R = RESPONSABILE	I = SCAMBIO DI INFORMAZIONI					C = COLLABORAZIONE				

**Sez. 5: "Responsabilità della Direzione"
ORGANIGRAMMA AZIENDALE (E MANSIONARIO)**

APPROVAZIONE DIREZIONE (FIRMA):

FUNZIONE	MANSIONI STABILITE ED ASSEGNATE DALLA DIREZIONE
DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ● Ha i più ampi poteri per l'attuazione dell'oggetto sociale, per la gestione ordinaria e straordinaria della società nei limiti dell'oggetto sociale medesimo, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il conseguimento dello scopo sociale, senza limitazione alcuna. ● Egli ha la responsabilità di attribuire alle varie figure le libertà organizzative e gestionali. ● Sovrintende alla corretta gestione finanziaria della Società, pianificando i mezzi di copertura degli impieghi previsti. ● Opera con delega limitata del CDA. ● Coadiuvando il PRES nelle sue funzioni e ne fa le veci in sua assenza.
SGQ	<ul style="list-style-type: none"> ● Assicura l'implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità stabilito e documentato in Azienda, con costante riferimento alla Direzione Generale ed al Presidente.
COMMERCIALE	<ul style="list-style-type: none"> ● Raccoglie informazioni tecnico/commerciali necessarie alla stesura delle offerte ● Elabora conteggi economici e descrizioni delle offerte ● Raccoglie dati limiti e condizioni di fornitura ● Effettua sopralluoghi sull'area dell'intervento ● Effettua il riesame dell'offerta e dell'ordine. ● Provvede a iniziative di Marketing.
ACQUISTI	<ul style="list-style-type: none"> ● Contatta i fornitori per la preparazione delle offerte ● Effettua indagini di mercato per la ricerca di nuovi fornitori ● Provvede alla emissione di ordini di acquisto di beni e prestazioni di servizi ● Promuove solleciti ai fornitori su richiesta delle aree operative ● Pianifica e coordina e documenta le attività di valutazione dei fornitori. ● Mantiene aggiornato "Elenco fornitori qualificati" ● Controlla con gli addetti alla produzione le risposdenze tra quanto ordinato e quanto pervenuto, provvedendo alle eventuali contestazioni
PRODUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> ● Pianificazione della produzione ● Organizzazione del lavoro ● Supervisione delle attività di officina ● Supervisione delle attività di cantiere
CARPENTERIA METALLICA	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavorazioni metalliche mediante macchine operatrici (piegatrice, troncatrice, sega a nastro) ● Attività di saldatura ● Attività di decappaggio (finitura) ● Attività di verniciatura
CARPENTERIA LEGNO	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavorazioni di falegnameria mediante le principali macchine (sega squadratrice, carteggiatrice a nastro, toupi, pressa, sega circolare) ● Lavorazioni di incollaggio ● Lavorazioni di assemblaggio ● Lavorazioni di finitura ● Attività di verniciatura
OPERATORI DI CANTIERE	<ul style="list-style-type: none"> ● Tracciature a bordo ● Carpenteria leggera di imbonaggio ● Assemblaggio locali ● Assemblaggio mobili
AMMINISTRAZIONE/RESP. PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> ● Controllo la corretta emissione delle fatture passive. ● Emette fatture attive. ● Gestione ed elaborazione paghe personale interno ● In collaborazione con la direzione amministrativa gestisce i rapporti con le banche, ● Elabora i pagamenti dei fornitori. ● Registrosioni contabili ● Gestione bilancio economico ● Assicura la corretta tenuta della documentazione fiscale secondo la normativa in vigore e coordinata e gestisce gli strumenti e le risorse per l'attuazione di nuo

Sez. 5: "Responsabilità della Direzione"
ORGANIGRAMMA AZIENDALE (E MANSIONARIO)

APPROVAZIONE DIREZIONE (FIRMA):

FUNZIONE	MANSIONI STABILITE ED ASSEGNATE DALLA DIREZIONE
	<ul style="list-style-type: none"> ● normative legali e/o fiscali. ● Sovrintende all'aggiornamento dello scadenzario dei pagamenti con controllo degli avvisi emessi dai fornitori. ● Gestisce la funzione di tesoreria elaborando i fabbisogni finanziari in dipendenza delle scadenze di pagamento derivanti dall'impegno con i fornitori e terzi.
SICUREZZA – RSPP	<ul style="list-style-type: none"> ● Cura l'implementazione della Sicurezza in azienda, in accordo alle Leggi ed alle normative vigenti in materia.
SICUREZZA – RLS	<ul style="list-style-type: none"> ● Interfaccia tra i lavoratori e il datore di lavoro per tutti gli aspetti inerenti alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
PRIMO SOCCORSO	<ul style="list-style-type: none"> ● Attività di primo soccorso ● Monitoraggio cassette pronto soccorso
ANTINCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Squadra di intervento antincendio ● Supervisione dei mezzi di estinzione

MATRICE POLIFUNZIONALE PER PERSONALE DI PRODUZIONE

NOMI	ATTIVITA'																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
<i>Emanuelli Danilo</i>	C	C	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
<i>Meschi Roberto</i>	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	PC	PC	NC	C	NC	C	C	C	C	C
<i>Raducan Titi</i>	C	C	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	NC	N	C	NC	NC	NC	C							
<i>Giardina Agostino</i>	C	C	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C
<i>Maesano Giuseppe</i>	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C	C	NC	C	NC	C	C	NC	NC	C
<i>Hidalgo Rodriguez W.</i>	C	C	PC	PC	PC	PC	C	PC	C	C	NC	C	C	NC	NC	C								
<i>Moussaid Redouane</i>	C	C	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	PC	NC	C	C	NC	NC	C							
<i>Poiana Daniel</i>	C	C	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	C	PC	C	C	NC	NC	C							
<i>Poiana Viorel</i>	C	C	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	PC	NC	C	C	NC	NC	C							
<i>Blandi Giuseppe</i>	C	C	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	C	NC	C	C	NC	NC	C							
<i>Del Orbe Jimenez Alberto</i>	PC	PC	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C	PC	NC	C	C	NC	NC	C							
<i>Crisà Francesco</i>	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	C	NC	C	NC	NC	NC	C								
<i>Olivieri Fulvio</i>	PC	PC	NC	C	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C						
<i>Moussaid Rachid</i>	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	C	C	NC	C	C	NC	NC	C							
<i>Crafa Claudio</i>	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	C	NC	C	C	NC	NC	C								

Sez. 5: "Responsabilità della Direzione"
ORGANIGRAMMA AZIENDALE (E MANSIONARIO)

APPROVAZIONE DIREZIONE (FIRMA):

<i>Tiba Marius</i>	C	C	PC	NC	PC	PC	PC	PC	C																			
<i>Vesigna Leonardo</i>	NC	C																										
<i>Donzelli Teodoro</i>	NC	C	NC	C	C	NC	NC	C																				
<i>Giardina Emanuele</i>	NC	C																										
<i>Militello Francesco</i>	PC	PC	NC	C	NC	C																						
<i>Biso Marco</i>	NC	PC																										
<i>Di Mauro Giuseppe</i>	NC	C																										
<i>Schembri Nicolò</i>	NC	C																										
<i>Veca Marco</i>	NC	C																										
<i>Martini Kevin</i>	NC	C																										
<i>Stabile Roberto</i>	NC	C	NC	C	NC	NC	NC	NC	NC	NC	C	NC	NC	C														
<i>Bellizzi Maurizio</i>	C	C	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C											
<i>Bernardini Andrea</i>	C	C	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C											
<i>Calabrese Alfonso</i>	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C													
<i>Spinelli Vincenzo</i>	NC	C																										
<i>Lautar Comanel Eugen</i>	NC	PC	NC	PC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	PC	NC	NC	C														
<i>Lautar Constantin</i>	NC	PC	NC	PC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	PC	NC	NC	C														
<i>Brani Claudio Maria</i>	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C													
<i>Consiglio Matteo</i>	NC	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	NC	NC	C													
<i>Mezani Ilirjan</i>	NC	C																										
<i>Piccioli Augusto</i>	NC	C																										
<i>Parigi Marco</i>	NC																											

LEGENDA: C = COMPETENTE NC = NON COMPETENTE PC = PARZIALMENTE COMPETENTE

**Sez. 5: "Responsabilità della Direzione"
ORGANIGRAMMA AZIENDALE (E MANSIONARIO)**

APPROVAZIONE DIREZIONE (FIRMA):

COD	TIPO MACCHINARIO
1	Piegatrice BELGIUS
2	Cesoia manuale
3	Punzonatrice aria DEMME
4	Punzonatrice aria FOM
5	Foratrice FOM pagaso
6	Pantografo FOM horma
7	Sega nastro ISD
8	Intestatrice FOM mistral 22
9	Troncatrice FOM spring
10	Trapano a colonna Supercondor
11	Saldatrice TELWIN
12	Sega a nastro CENTAURO
13	Pialla a filo SCM
14	Mortasa a catena OM
15	Carteggiatrice a nastro SAMCO
16	Squadratrice SCM
17	Toupie SCM
18	Pressa ORMA macchine
19	Troncatrice a disco PEGIC
20	Smeriglio da banco FELISATTI
21	Carteggiatrice orbitale ATLAS COPCO
22	Cesoia meccanica CBC
23	Piegatrice idraulica Riboldi
24	Elettrotensili minuti
25	
26	
27	