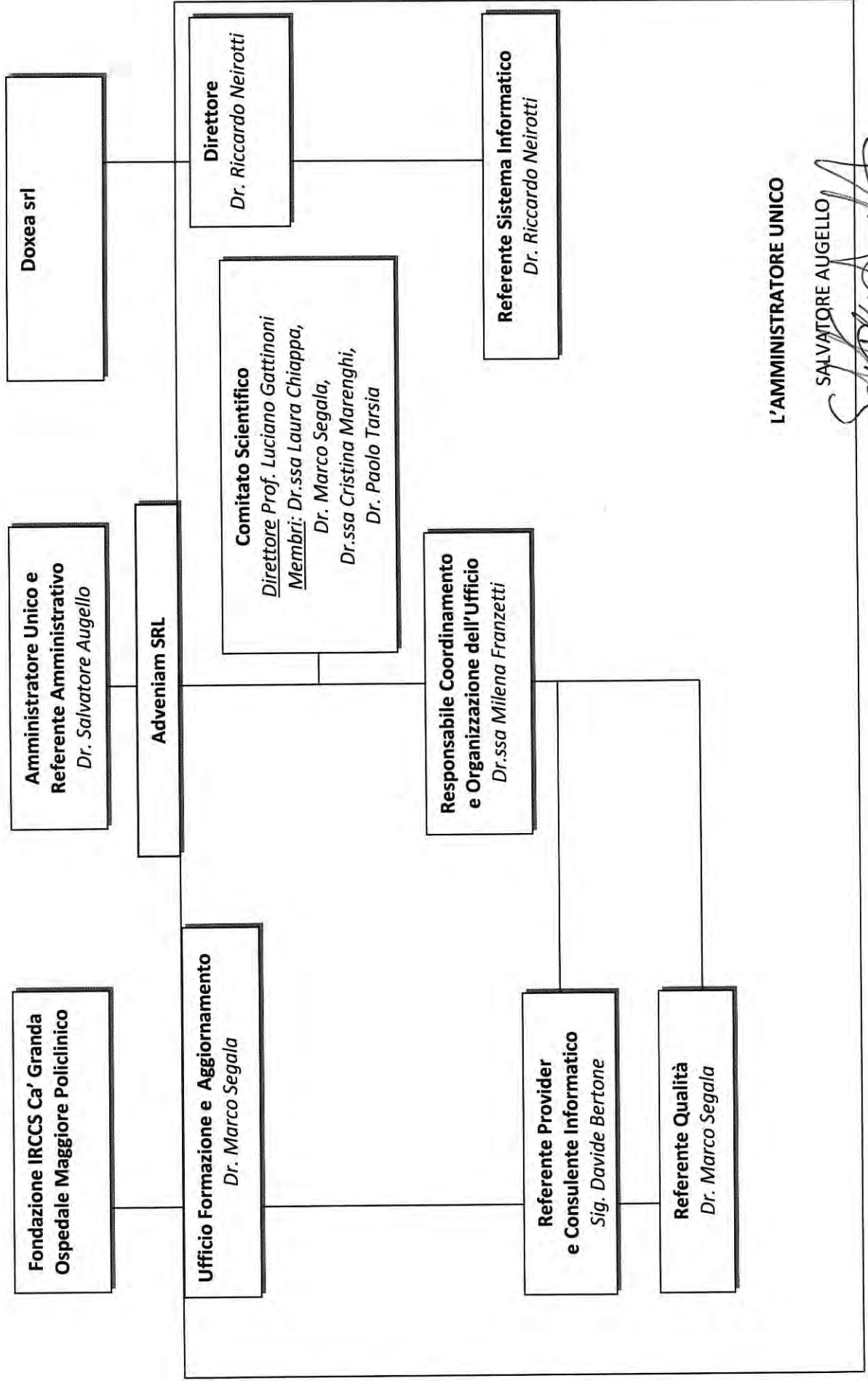


## ORGANIGRAMMA 2017 ADVENIAM SRL



L'AMMINISTRATORE UNICO

SALVATORE AUGELLO



## **FUNZIONIGRAMMA ADVENIAM SRL**

### **Amministratore Unico**

- Ha la legale rappresentanza della Società e la rappresenta di fronte alle autorità e ai terzi.
- Redige periodicamente un bilancio delle attività della Società Dirige e coordina tutte le attività societarie.
- Relaziona sull'attività svolta.
- Si confronta periodicamente con il responsabile scientifico e di Segreteria, per verificare il buon andamento dei servizi erogati.
- Si confronta periodicamente con il Revisore dei conti responsabile dell'amministrazione per verificare il buon andamento dello stato economico della Società.
- Autorizza gli acquisti straordinari, la sottoscrizione di contratti di servizi e i pagamenti dei rimborsi richiesti della Società.
- In collaborazione con il responsabile di Segreteria e il responsabile dell'amministrazione si occupa di definire gli aspetti sostanziali e le condizioni economiche dei principali contratti della Società.

### **Ufficio Formazione aggiornamento**

- Gestisce la Formazione e l'Aggiornamento della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico
- Coordina la programmazione e l'organizzazione dei corsi FAD.

### **Referente Provider**

- Responsabile caricamento dati sul sito Agenas.
- Verificata completezza e coerenza dei dati inseriti.
- Verificata scadenze legate all'accreditamento.

### **Referente Qualità**

- Responsabile Accreditemento ISO 9001:2008 settore 37 sulla progettazione ed erogazione di attività formative.

### **Direttore Sistema Informatico FAD**

- Responsabile piattaforma informatica corsi FAD.
- Responsabile sistema informatico FAD
- Gestisce l'organizzazione del database dei corsi e dei partecipanti nel rispetto della privacy.
- Gestisce ed organizza i contenuti degli autori rendendoli fruibili come corsi FAD.

**Comitato scientifico****Direttore**

- Individua i componenti del comitato.
- Gestisce le riunioni del comitato.
- Cerca le risorse necessarie per il proprio funzionamento e per la traduzione in progetti del mandato ricevuto e ne verifica la congruità.
- E' responsabile della definizione e del controllo del budget, con il supporto della segreteria amministrativa.
- Controlla l'idoneità e la qualità scientifica dei corsi.

**Membri**

- Propongono al Direttore i corsi e supervisionano le attività formative in programma.
- Individuano i docenti da inserire nell'attività formativa.
- Verificano l'approvvigionamento dei dispositivi e dei presidi medici necessari ai corsi.
- Gestiscono i rapporti con gli sponsor.
- Controllano la correttezza dell'attività svolta dallo sponsor, nel rispetto delle regole ministeriali.

**Responsabile coordinamento e organizzazione dell'ufficio**

- Si occupa dell'andamento della segreteria, dell'organizzazione pratica dei corsi residenziali.
- Verifica completezza documentale alla chiusura dei corsi.

**Referente Amministrativo**

- Risponde delle attività amministrative

L'AMMINISTRATORE UNICO  
SALVATORE AUGELLO

