

## FUNZIONIGRAMMA



**Paola Valerio**

- **Socio Amministratore**

**Claudia  
Pollastri**

- **Socio Amministratore**



**Gianluigi  
Martani**

- **Responsabile qualità**

Tale nomina è in relazione alle operazioni inerenti la qualità, con particolare riferimento al Settore di Formazione in ambito Sanitaria

- Attività connesse alla definizione del sistema di qualità dell'azienda;
- Supporto nella definizione della struttura organizzativa
- Programmazione e realizzazione delle attività di audit interne sui processi e sulle aree funzionali
- Pianificazione delle attività di controllo e miglioramento del processo, con tecniche e strumenti adeguati allo scopo
- Partecipazione alle attività di riesame del sistema di qualità
- Individuazione di soluzioni organizzative adeguate e sviluppo di procedure interne
- Rilevazione e definizione dei bisogni informativi interni all'azienda per il controllo delle prestazioni ed il rispetto delle procedure, curandone la divulgazione



**Giancarlo Cambi**

- **Responsabile Amministrativo**

Funzione di coordinamento dell'attività amministrativa con particolare riferimento al Settore di Formazione in ambito Sanitaria

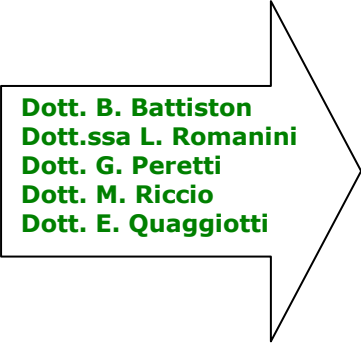
- tenuta dei rapporti con fornitori e clienti, controlli interni di regolarità amministrativa e contabile
- supervisione alla stesura dei bilanci di previsione e dei bilanci d'esercizio



**Dott. P. Tos**

- **Coordinatore Comitato Scientifico**

Funzione di Coordinamento dei Membri del Comitato Scientifico, al fine di garantire le competenze clinico-assistenziali, tecniche e scientifiche e le competenze andragogiche degli eventi formativi proposti; di verificare l'attendibilità, la serietà e l'eticità dei piani formativi annuali.



**Dott. B. Battiston**  
**Dott.ssa L. Romanini**  
**Dott. G. Peretti**  
**Dott. M. Riccio**  
**Dott. E. Quaggiotti**

- **Componenti Comitato Scientifico**

Funzione di supervisione al fine di garantire le competenze clinico-assistenziali, tecniche e scientifiche e le competenze andragogiche degli eventi formativi proposti; di verificare l'attendibilità, la serietà e l'eticità del piano formativo annuale



**Pietro Pe'**

- **Responsabile Sistema Informatico**

Funzione di consulenza informatica, aggiornamento e manutenzione del programma di "Gestione Convegni" per la gestione integrata di tutto il flusso di lavoro relativo all'organizzazione di Eventi ECM (iscrizioni, sponsorizzazioni, trasporti, alloggi, programma scientifico, rilevamento presenze).



**T. Campostrini**  
**E. Ronchi**

- **Staff Segreteria**

Funzione di ordinaria gestione di Segreteria ai fini ECM: gestione iscrizione partecipanti, loro dati, eventuali prenotazioni alberghiere, correzione dei quiz di apprendimento, gestione dei moduli di valutazione dell'evento.