



## DIRETTORE DI PRODUZIONE

**Posizione:** Direttore di Produzione

**Dipartimento:** Produzione

**Dipendenza gerarchica:** Direzione Generale o Amministratore Delegato o Titolare

**Dipendenza funzionale:** Direttore di Produzione del gruppo

**A lui riportano:** tutti i collaboratori del Dipartimento Produzione

**Rapporti interfunzionali interni:** Reparto Commerciale, Reparto Acquisti, Ufficio Tecnico, Reparto Logistica, Reparto Assistenza Clienti, Reparto Information Technology

**Rapporti interfunzionali esterni:** enti che gestiscono il personale esterno (cooperative, ecc.), lavoratori in sub-appalto

**Scopo della posizione:** contribuire alla direzione della Società, collaborando al suo sviluppo dal punto di vista produttivo.

Assistere la Direzione Generale nella definizione e nella direzione del sistema di governo dell'azienda, rappresentando un supporto per la formulazione e l'applicazione delle politiche produttive e per la pianificazione strategica.

Essere garante della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche produttive della Società.

### **Responsabilità:**

- collaborare con la Direzione Generale al raggiungimento degli obiettivi generali e di produzione
- esercitare i poteri di gestione che gli sono stati assegnati dalla Direzione Generale, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore produttivo
- gestire in autonomia il processo produttivo, garantendo le produzioni nei tempi, nelle quantità e negli standard qualitativi definiti
- dirigere e coordinare le attività del Dipartimento Produzione, gestire i rapporti con i settori aziendali
- fornire le linee guida per la produzione, coordinare le politiche ed i processi aziendali e di gruppo in materia produttiva
- assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse di cui ha la responsabilità
- rispondere delle irregolarità che si dovessero riscontrare nel settore Produzione e del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione, ai collaboratori e al Dipartimento Produzione

### **Compiti e mansioni:**

- sovrintendere a tutte le attività produttive necessarie alla gestione della Società
- sovrintendere ai rapporti con i fruitori ed i clienti dei servizi erogati dalla Società, per quanto riguarda l'aspetto produttivo
- coordinarsi con l'area Tecnica per la migliore industrializzazione dei processi
- conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo



## DIRETTORE DI PRODUZIONE

- collaborare con la Direzione Generale alla definizione di nuovi obiettivi generali della gestione aziendale
- proporre alla Direzione Generale iniziative volte all'ottimizzazione dell'efficienza di fabbrica nei reparti e sulle linee di montaggio, alla razionalizzazione dei servizi produttivi, alla qualificazione della spesa e allo snellimento delle procedure
- assistere la Direzione Generale nelle relazioni periodiche sull'andamento della filiale, fornendo opportune analisi
- mantenere il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza
- divulgare al proprio settore ed agli altri settori aziendali gli aggiornamenti normativi di propria competenza che hanno riflessi sulle loro attività
- assicurare la tenuta e l'aggiornamento degli archivi e dei back-up informativi pertinenti al settore di responsabilità
- mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori assegnando loro obiettivi e compiti, promuovendo la competenza professionale e valutandone i risultati. Curare, attraverso la predisposizione di specifici piani, l'aggiornamento e lo sviluppo delle risorse assegnate
- verificare l'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale produttivo
- applicare e far rispettare le direttive, le politiche e le procedure aziendali e di gruppo dai collaboratori
- relazionare periodicamente il diretto superiore sull'andamento del settore di responsabilità. Concordare ed applicare miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta
- coordinare e programmare la produzione
- definire le tempistiche di realizzazione delle commesse
- analizzare e ottimizzare il processo produttivo nel rispetto del budget e degli standard aziendali di qualità e sicurezza

### PER APPROVAZIONE:

Responsabile dipartimento: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Risorse Umane: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_