

E-Pharma Trento S.p.A.

E-Pharma Trento S.p.A.: un'esperienza di servizio civile nel settore della Qualità di un'azienda di eccellenza del territorio trentino

Data di presentazione progetto: 15 settembre 2021

L'Azienda

E-Pharma Trento S.p.A. è un'azienda del gruppo Unifarm fondata nel 1993 e, con i suoi 232 dipendenti e un fatturato di oltre 30 milioni di euro, rappresenta un punto di riferimento internazionale per lo sviluppo e la produzione di farmaci, integratori e nutraceutici da assumere per via orale dopo dissoluzione in acqua o nel cavo orale.

Il business model dell'azienda è quello di studiare, sviluppare e registrare nuovi e originali medicinali, contenenti principi attivi noti e di uso consolidato in forme farmaceutiche innovative, per poi licenziare a terzi i diritti di commercializzazione.

Il principale mercato è quello italiano ma l'azienda esporta una buona parte della propria produzione sia nell'Unione Europea sia in tutti gli altri continenti.

Le piattaforme tecnologiche, su cui poggiano la competenza e l'esperienza di E-Pharma Trento, consentono di formulare principi attivi fuori brevetto in veicoli farmaceutici sofisticati, che portano allo studio, sviluppo e registrazione di farmaci equivalenti, con l'obiettivo di promuovere il più possibile la salute.

Inoltre, le capacità di E-Pharma Trento e la possibilità di investimento in Ricerca applicata hanno portato l'azienda ad esaminare la possibilità di studiare nuove e originali associazioni di principi attivi, ben noti e di uso consolidato se usati singolarmente, ma non presenti congiuntamente.

Il successo ottenuto dall'Azienda ha permesso lo svolgersi di una forte funzione sociale con un notevole aumento di livelli occupazionali e una grande espansione dell'officina sul territorio trentino, quest'ultima effettuata prestando molta attenzione alla sostenibilità ambientale.

Il reparto di Quality Unit

Il reparto di Quality Unit si compone di due unità:

- Assicurazione Qualità: che supervisiona tutti gli aspetti che possono influenzare la qualità del prodotto, dalla selezione dei fornitori dei materiali in ingresso, alla formazione del personale, alla gestione di non conformità, deviazioni e reclami, fino al rilascio del prodotto sul mercato e vigila che tutte le operazioni avvengano nel rispetto delle Norme di Buona Fabbricazione in linea con quanto previsto dalla legge;
- Controllo Qualità: è il settore che si occupa del campionamento e delle analisi dei materiali in ingresso, dei semilavorati e del prodotto finito in uscita in modo da

garantire che questi rispettino tutte le specifiche previste e che il prodotto immesso sul mercato assicuri le caratteristiche di qualità, sicurezza ed efficacia necessarie per tutelare la salute del paziente/consumatore.

Il reparto di Quality Unit di E-Pharma è costituita da 42 persone, 33 in Controllo Qualità, 9 in Assicurazione Qualità.

Tutte le attività in carico alla Quality Unit vanno regolarmente e correttamente documentate in modo da garantire che la gestione rispetti i requisiti di legge. È infatti necessario presentare l'evidenza documentata di tutte le attività in caso di ispezione di clienti e/o autorità.

Il reparto di Quality Unit è inoltre uno dei principali attori coinvolti nella stesura e nella gestione delle procedure e della documentazione necessaria ai fini dell'ottenimento delle certificazioni aziendali in ambito di sicurezza alimentare (ISO22000) e Halal.

La cura delle relazioni interne e con la comunità

Si traducono in:

- Attenzione alla sostenibilità sociale
- Formazione dei giovani in ambito alternanza scuola lavoro
- Impegno nell'assicurare con i propri prodotti salute accessibile per tutti
- Impatto occupazionale (con attenzione a giovani qualificati) e qualità del lavoro
- Investimento in ricerca e innovazione
- Cura della qualità dell'ambiente lavorativo, è attiva anche una mensa aziendale.
- Attenzione alla sicurezza e alla salute del personale
- Politiche aziendali Family friendly quali, ad esempio, la flessibilità
- Attenzione alle pari opportunità: è attivo un asilo nido (che garantisce anche la conciliazione)
- Cura della qualità delle relazioni interne
- Impegno per la sostenibilità ambientale
- Rapporto con realtà e aziende del territorio (vicine e in ambito provinciale).

POSIZIONAMENTO DEL SERVIZIO CIVILE ALL'INTERNO DI E-PHARMA

La presenza di giovani in servizio civile all'interno dell'azienda oltre ad offrire agli/alle stessi/e giovani un'opportunità concreta di vivere un'esperienza con finalità di crescita personale, professionale e di orientamento, porta un importante contributo ad E-Pharma Trento. Da un lato si ha l'occasione di ricevere un contributo continuativo e significativo da parte di persone che garantiscono un apporto di freschezza, novità, competenze, idee, utili per stimolare una riflessione interna all'organizzazione rispetto alla propria adeguatezza operativa ed all'efficacia delle diverse attività. Non ultimo la presenza di giovani in servizio civile crea ulteriori ponti con la comunità, permette di

attivare nuovi rapporti, di far percepire maggiormente l'azienda come luogo aperto anche ad occasioni di crescita e formazione.

Per tali ragioni si cerca di proporre progetti di servizio civile curando che i/le giovani possano essere impegnati in modo attivo, diretto, non routinario, dando spazio e valorizzando anche interessi ed attitudini, senza per questo esporli a situazioni di eccessiva complessità, di improvvisazione o men che meno di mera sostituzione di funzioni del personale. Per garantire ciò si prevedono anche, accanto all'Olp, figure interne che curano le presenze di giovani in servizio civile (formazione, sostegno individuale, coordinamento...).

IL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE

Si prevede di inserire la figura di un/una giovane in servizio civile presso la sede di E-Pharma Trento e nello specifico nel reparto di Quality Unit dell'azienda che rappresenta un comparto fondamentale e assolutamente necessario per ottemperare i requisiti normativi previsti nella produzione di prodotti farmaceutici e integratori alimentari.

Il/la giovane coinvolto/a potrà conoscere e approfondire la realtà dell'azienda nella sua struttura complessiva, nel funzionamento interno e nei rapporti esterni, nella specializzazione produttiva, nella specificità dell'attività del reparto di Quality Unit.

In particolare, il/la giovane, con l'affiancamento dell'Olp, potrà sperimentarsi:

- n
ella conoscenza e nella comprensione dell’organizzazione aziendale complessiva e della sua articolazione interna
 - n
el supporto e nella collaborazione alle attività tipiche degli uffici della Quality Unit accanto al personale in esso impiegato.

Il progetto andrà accompagnato da un idoneo monitoraggio a cura dell'Olp e che potrà essere meglio dettagliato o, eventualmente, corretto nel corso del periodo di svolgimento. Ciò al fine di renderlo maggiormente efficace e significativo per il/la giovane che lo vivrà. Il costante confronto con l'Olp consentirà anche di raccogliere spunti e suggerimenti importanti di miglioramento nel caso il progetto venga ripresentato in futuro. Questo specifico progetto infatti viene presentato per la prima volta.

SVOLGIMENTO DEL PROGETTO E PIANO ORARIO

Si prevedono diverse fasi come di seguito indicativamente descritte. Tali fasi hanno durata ed intensità diverse e potranno anche parzialmente sovrapporsi.

1. Accoglienza e inserimento nel contesto di lavoro

Il/la giovane, nell'espletamento del servizio, sarà seguito/a dall'Olp e da personale esperto per l'intera durata dell'esperienza formativa e parteciperà alle riunioni periodiche di area.

Si prevede un primo periodo di accoglienza. Obiettivo di questa fase è introdurre il/la giovane nell'azienda che sta per esplorare, fornendo le prime informazioni di carattere tecnico ed organizzativo utili allo svolgimento del servizio e facilitando la conoscenza del contesto e delle persone con cui si troverà a collaborare.

2. Inserimento nel gruppo di lavoro della Quality Unit

Presentazione delle attività svolte e delle competenze delle persone con cui collaborerà.

Condivisione di uno specifico piano di lavoro che potrà essere nel tempo adeguato, integrato e corretto.

3. Formazione generale

La formazione generale, gestita dall'Ufficio provinciale competente, ritenuta prioritaria e parte integrante del progetto, sarà di almeno 6 ore al mese. Tale formazione è finalizzata alla trasmissione delle competenze trasversali e di cittadinanza. L'orario di formazione è considerato come orario di servizio.

4. Formazione specifica

La formazione specifica del/la giovane contribuisce alla realizzazione del progetto agendo, da un lato, sul piano della formazione al ruolo e della motivazione al senso del servizio, dall'altro, sul piano delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati nell'attività svolta (vedi punto specifico).

5. Osservazione sul campo attraverso un'analisi sistematica delle attività del reparto.

6. Analisi dei dati raccolti attraverso i diversi strumenti utilizzati nelle indagini della struttura aziendale.

7. Definizione programma di lavoro

A questo punto sarà possibile procedere alla definizione del piano di lavoro e dei compiti affidati al/la giovane, in coerenza con gli obiettivi del Progetto e le attività più avanti descritte. Si definirà anche una calendarizzazione dell'attività.

Va sottolineato che già prima della formale definizione del programma di lavoro il/la giovane inizierà a sperimentare attività e compiti propri del reparto di Quality Unit e caratterizzanti il progetto di SCUP.

8. Fase di attuazione

Avvio dello svolgimento delle attività del piano di lavoro concordato.

9. Monitoraggio

Si procederà da parte dell'Olp, con il coinvolgimento attivo del/la giovane e la collaborazione del gruppo di lavoro della Quality Unit, a un monitoraggio dell'andamento del progetto che permetta, se necessario, di operare in corso d'opera eventuali aggiustamenti. Parimenti si procederà alla verifica periodica di conoscenze e competenze acquisite.

10. Progettualità integrativa

Va considerato che a partire dalla fine del primo quadrimestre di servizio si valuti la possibilità di progettare con il/la giovane qualche ulteriore specifica attività, congruente con quelle descritte e con l'impianto e le finalità del progetto, che ne riconosca e valorizzi attitudini, interessi, competenze...

11. Fase conclusiva e valutazione del progetto

In prossimità del termine del progetto, Olp e giovane procedono ad una valutazione dell'esito del progetto: andamento, corrispondenza al percorso prefigurato, competenze acquisite... Si prevede il coinvolgimento delle figure con cui il/la giovane ha avuto modo di collaborare e sperimentarsi.

Orario indicativo: dal lunedì al giovedì dalle 8:30 alle 13 e dalle 13:30 alle 16:30 per un totale di 30 ore settimanali. Per permettere la formazione in aula potrà essere richiesto in qualche caso al/la giovane di essere presente in orari/giornate diversi/e da quelli indicati/e nel rispetto del monte orario previsto.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Come obiettivo il progetto intende offrire un percorso di crescita personale e professionale al/la giovane coinvolta/a.

Nello specifico:

1. Vivere l'esperienza come opportunità di leggere e comprendere sul campo mission e obiettivi di un'organizzazione, riconoscendone non solo la funzione economica e produttiva, ma anche quella sociale;
2. far crescere e maturare nel/la giovane la consapevolezza e la responsabilità di cooperare nel realizzare gli obiettivi previsti dalla normativa sul servizio civile;
3. favorire lo sviluppo di senso civico e cittadinanza attiva per essere cittadino consapevole che vive l'appartenenza comunitaria con spirito e stile di servizio;
4. far acquisire consapevolezze utili alla conoscenza di sé, che possono comportare la modifica di atteggiamenti, di comportamenti e di modi di agire;
5. formare il/la giovane all'assunzione di responsabilità nell'ambito di compiti coordinati e finalizzati ad obiettivi specifici;
6. dare l'opportunità al/la giovane di acquistare conoscenze e capacità necessarie a lavorare con competenza nel campo della qualità aziendale;
7. conoscere l'organizzazione di un'azienda innovativa nella produzione e con un mercato internazionale; approfondire in particolare strutturazione e funzionamento del reparto Quality Unit;
8. maturare competenze ascrivibili ad un profilo di ADDETTO ALLA SEGRETERIA secondo quanto previsto dal "Repertorio provinciale delle qualificazioni professionali" della Provincia Autonoma di Trento
9. offrire al/la giovane la possibilità di sviluppare o migliorare:
 - La capacità di osservazione e analisi critica;
 - La capacità di problem solving e gestione stress;
 - Le abilità comunicative, relazionali e organizzative;

- La capacità di lavorare in team;
10. offrire al/la giovane la possibilità di conseguire conoscenze utili e sufficienti per un immediato ingresso nel mondo del lavoro.

COMPETENZE ACQUISIBILI

L'insieme delle attività previste consentiranno al/la giovane di acquisire competenze specifiche, quali:

- Sviluppo di processi di empowerment organizzativo ed individuale
- Gestione del flusso di documentazione in ambito Quality Unit
- Apprendimento delle normative del settore della produzione di farmaci e di alimenti
- Sviluppo delle conoscenze in ambito delle certificazioni ISO di sicurezza alimentare
- Sviluppo delle conoscenze generali in ambito della documentazione analitica utilizzata nell'analisi di prodotti farmaceutici e alimentari
- Gestione delle relazioni all'interno di una dimensione aziendale e, nello specifico, del reparto di Quality Unit.

Tra le conoscenze acquisibili:

- Normative del settore
- Gestione della documentazione secondo i requisiti previsti dalla legge
- Programmi ed applicativi informatici di gestione del laboratorio
- Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.
- La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).

COMPETENZA CERTIFICABILE

Delle attività e competenze indicate nel profilo, è stata individuata la seguente competenza come prioritaria, tenendo conto della durata del progetto e del tempo che sarà dedicato alle specifiche attività.

COMPETENZA: Progettare la struttura dell'archivio cartaceo ed elettronico dei dati e delle informazioni aziendali rilevanti (ADDETTO ALLA SEGRETERIA)

Tra le abilità acquisibili per questa competenza vi sono: definire criteri di archiviazione e modalità di gestione degli accessi alle informazioni; fare manutenzione dei sistemi informativi in relazione alle norme legislative.

Tra le conoscenze acquisibili: Office; fabbisogni di informazione del superiore e dei colleghi e delle altre funzioni aziendali.

CARATTERISTICHE CANDIDATO/A E MODALITÀ DI SELEZIONE

Il progetto si rivolge a un/una giovane, dai 18 ai 28 anni, per cui saranno considerati positivamente in sede di valutazione il possesso di un titolo di studio adeguato (diploma di maturità tecnica preferibilmente nel settore chimico/diploma di liceo scientifico/ diploma di laurea) o la frequenza di un percorso di studio in ambito scientifico. La selezione si svolgerà tramite colloquio conoscitivo e motivazionale individuale, attraverso il quale si valuteranno la conoscenza dell'azienda e del progetto

e l'interesse al perseguitamento degli obiettivi dello stesso. Saranno considerati positivamente il desiderio e la capacità di mettersi in gioco e di sperimentare, l'interesse e l'impegno a portare a termine il progetto, la creatività, la disponibilità all'apprendimento, il saper essere flessibili all'interno di un contesto lavorativo, la capacità critica di rielaborazione dati, la capacità di sintesi, la predisposizione all'osservazione e all'ascolto, il senso di responsabilità. Sono indispensabili per un buon svolgimento del progetto conoscenze informatiche di base, e una buona padronanza dell'italiano scritto e parlato ed una conoscenza almeno scolastica della lingua inglese. I colloqui saranno tenuti dalla Responsabile del reparto Assicurazione Qualità, dott.ssa Pedretti Elena e dalla Responsabile del reparto Quality Unit, dott.ssa Mara Giacomozi. Non è prevista la presenza dell'Olp in questa fase.

ATTIVITÀ SVOLTE DAL/LA GIOVANE

Durante il progetto il/la giovane sarà accompagnato/a allo svolgimento di attività al fine di acquisire o sviluppare conoscenze e competenze specifiche.

Ad esempio:

- Effettuare doppio check di documentazione analitica (es. capitolati)
- Gestire la fase approvativa della documentazione di qualità (es. raccolta firme su protocolli di CQ, change control, procedure, reclami, NC, deviazioni)
- Valutare le procedure creando la matrice degli incroci tra le stesse
- Aggiornare le liste dei documenti di qualità (es. capitolati analitici)
- Verificare la corretta distribuzione delle procedure nei diversi punti aziendali
- Collaborare nell'archiviazione dei batch record dei lotti
- Archiviare i protocolli analitici di convalida dei prodotti
- Archiviare la documentazione relativa alle qualifiche dei fornitori
- Contribuire all'aggiornamento di documenti del Sistema di Qualità
- Collaborare nell'archiviazione dei campioni di laboratorio seguendo le specifiche procedure
- Collaborare nella revisione periodica del reagentario e dell'archivio degli standard di laboratorio.

Il precorso formativo prevede moduli didattici e attività pratiche utilizzando il metodo del learning on the job.

RETE DI ATTORI E RISORSE A SUPPORTO DEL/LA GIOVANE

Il/la giovane nell'espletamento del servizio sarà seguito/a e affiancato/a da Luciana Poli, che ricopre il ruolo di Assistente al Responsabile Assicurazione Qualità.

Altre risorse umane coinvolte nella realizzazione del progetto e loro professionalità:

- Addetto alla documentazione di Controllo Qualità
- Specialisti di Assicurazione Qualità.

Nel corso del progetto, inoltre, il/la giovane avrà occasione di incontrare altre figure aziendali o di collaborare con esse. Si citano:

- Responsabile Quality Unit
- Responsabile Assicurazione Qualità
- Responsabile Controllo Qualità
- Personale del reparto di Assicurazione Qualità
- Personale del reparto di Controllo Qualità
- Personale dell'Ufficio Personale
- Personale del reparto IT.

II RUOLO DELL'OLP

L'Olp è la persona incaricata in azienda di seguire la/il giovane in SCUP per tutta la durata del progetto (dall'accoglienza, alle diverse attività inserite nel progetto, alle azioni di monitoraggio e di valutazione). È figura essenziale di riferimento, a supporto delle/i giovani nel loro percorso di acquisizione di competenze professionali. È infine figura di collegamento tra le/i giovani in SCUP e tutte le altre figure coinvolte nel progetto.

L'Olp incaricato sarà di regola presente in ufficio contemporaneamente al/alla giovane, monitorerà quotidianamente l'organizzazione del lavoro e la percezione di difficoltà di tipo operativo o relazionale da parte del/della giovane. Dedicherà settimanalmente momenti formali di verifica e quotidianamente momenti informali di scambio. Accompagnerà il/la giovane nella conoscenza dell'azienda e della sua articolazione e raccoglierà esigenze formative per eventualmente ritrarre le proposte formative specifiche ipotizzate in sede progettuale.

SOSTENIBILITÀ SOCIALE E AMBIENTALE

E-Pharma Trento è particolarmente attenta alle tematiche ambientali e, tramite rigorose procedure aziendali, ha messo in atto numerose soluzioni eco-compatibili, come ad esempio:

- Raccolta Differenziata
- Riciclo dei materiali
- Sistema di Abbattimento e Controllo Emissioni
- Azione tecniche e preventive per il controllo di Emissioni Acustiche, sia interne che esterne
- Raccolta dei reflui di bonifica e di lavaggio (no immissioni nella rete fognaria locale)

- Uso di acqua come agente granulante, anziché di solventi organici (no residui nel prodotto finito)

Sull'essere un'impresa sostenibile si pone il dovere di fornire specifica per il/la giovane in servizio civile, per informarlo e accrescere la sua consapevolezza in materia. L'Azienda ha implementato al suo interno un sistema di gestione della qualità certificato secondo lo standard ISO 9001. Tali normative e linee guida sviluppate dall'Organizzazione internazionale per la normazione (ISO - International Organization for Standardization) definiscono i requisiti per la realizzazione, in un'organizzazione, di un sistema di procedure, istruzioni, prassi, verifiche al fine di definire i processi aziendali, con lo scopo di migliorare l'efficacia nell'erogazione del servizio, ottenere ed incrementare la soddisfazione del cliente, il tutto con una attenta analisi delle opportunità aziendali - definizione della missione e visione aziendale espressa attraverso la politica della qualità.

Nel corso del 2018 è stata ottenuta anche la certificazione Family Audit.

CODICE ETICO

E-Pharma Trento S.p.A. ha adottato il Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001 in data 08/11/2016.

E-Pharma Trento intende garantire il rispetto di elevati standard etici nella conduzione della propria attività. Tali standard etici, ed i loro principi ispiratori, sono riassunti in un Codice Etico, il cui scopo è quello di indicare i principi e i modelli di comportamento che tutti debbono osservare nella condotta delle loro attività, compresi i/le giovani in servizio civile. Il/la giovane in SCUP che prenderà parte a questo progetto avrà modo di conoscere e comprendere i principi etici di riferimento dell'azienda e responsabilmente sarà chiamato/a a rispettarli. Anche in questo senso l'esperienza sarà "palestra" per imparare e mettere in atto comportamenti adeguati e coerenti in un contesto professionale complesso e di grandi dimensioni.

EP ispira le proprie scelte e norme di comportamento ai principi etici di seguito sinteticamente richiamati:

a) Correttezza

EP vigila affinché tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini del mantenimento dell'immagine della società e del rapporto di fiducia instaurato con la clientela ed in genere con i terzi. EP vigila inoltre affinché tutti i collaboratori si adeguino a principi di ragionevolezza e buona educazione. In particolare, non sono tollerati atti o parole blasfeme.

b) Onestà degli affari

Il personale della società deve assumere un atteggiamento trasparente ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi ovvero di generare ipotesi di

conflitto di interessi per procurare a sé o agli altri un indebito vantaggio proprio o di terzi.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della società possono indurre o giustificare un comportamento disonesto.

c) Riservatezza e tutela della privacy

EP presta la dovuta attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela della privacy e dei dati personali, nonché alle raccomandazioni e comunicazioni rese dal Garante Nazionale per la protezione dei dati personali.

Ciascun collaboratore della società è tenuto a non utilizzare né a pubblicare e/o diffondere informazioni e dati riservati se non nei limiti ed in funzione dell'esercizio delle proprie competenze.

d) Equità ed uguaglianza

La società condanna qualsiasi forma di discriminazione e abuso sia nell'ambito dei rapporti interni che esterni.

A tale proposito EP vigila affinché nessuno dei propri componenti attui discriminazioni in base all'età, al sesso, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, allo stato di salute, e promuove il rispetto di ogni religione presente nei Paesi in cui opera.

e) Principio gerarchico

Con riguardo ai processi aziendali EP si conforma al principio gerarchico secondo il quale ogni lavoratore, sulla base del proprio livello di collocazione nell'organigramma della Società, è competente e responsabile delle proprie azioni ed omissioni.

In questo senso il soggetto che riveste funzioni di rappresentanza in ambito aziendale, anche a livello di funzione dei singoli reparti, eserciterà l'indirizzo di coordinamento ed il controllo sui soggetti ad esso sottoposti, del cui operato risponderà, ove previsto, in base alle vigenti norme di legge.

f) Professionalità

EP assicura che i soggetti operanti all'interno della sua organizzazione, o quelli a cui la società affida l'espletamento di determinati servizi, sono dotati dei necessari requisiti di competenza e professionalità, nonché di esperienza. A tale proposito EP continuerà a impegnarsi per curare la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

g) Tutela della persona

Nel rispetto delle norme di legge a tutela della salute e dell'integrità fisica e morale EP assicura al proprio personale le migliori condizioni di lavoro in ambienti salubri e sicuri.

h) Tutela dell'ambiente

EP attua una politica di rispetto dell'ambiente e gestisce tutta la sua produzione nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente. Allo stesso modo promuove il recepimento dei suggerimenti per la tutela ambientale provenienti da tutte le parti interessate, e condanna qualsiasi forma di danneggiamento ed alteramento dell'ecosistema.

RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI

Le risorse tecniche e strumentali necessarie e già disponibili per l'attuazione del progetto sono le seguenti:

- ✓ attrezzature informatiche, di telecomunicazione e tecniche di supporto;
- ✓ materiale di cancelleria;
- ✓ linea telefonica, PC, stampante, connessione internet, fotocopiatrice, calcolatrice.

FORMAZIONE SPECIFICA PREVISTA

Nel corso del progetto il/la giovane seguirà un percorso formativo articolato allo scopo di supportare l'impegno di acquisire o sviluppare competenze.

Si prevede un totale di 48 ore di formazione interna all'azienda che verranno svolte da diverse figure di E-Pharma o da formatori che collaborano con la stessa. Si valorizzerà anche il learning on the job, integrando moduli didattici e attività pratiche.

E-Pharma: mission, organizzazione, attività (6 ore)

La sicurezza sul lavoro (8 ore)

Essere impresa sostenibile (4 ore)

Il Family Audit, le politiche aziendali per la famiglia e il codice etico aziendale (4 ore)

Funzioni ed organizzazione del Reparto Quality Unit (4 ore)

Principi di normativa GMP (4 ore)

Principi di normativa alimentare (2 ore)

Documentazione del Sistema Qualità: es. Master Batch record, protocolli di change control, protocolli di deviazione/Non Conformità/reclami, capitolati analitici (6 ore)

Certificazioni aziendali ISO e Halal (2 ore)

Le relazioni esterne di E-Pharma (4 ore)

I programmi informatici in uso, pacchetto Microsoft Office (4 ore)

Al termine dei moduli di formazione specifica, al fine di monitorarne l'andamento e di migliorarne la programmazione, si prevede da parte del/la giovane in servizio civile la compilazione di una scheda di valutazione con indicatori di tipo sia quantitativo sia qualitativo (vedi allegato). Le valutazioni andranno condivise con l'Olp e saranno tenute in debita considerazione anche per un'eventuale ripresentazione del progetto in futuro.

FORMAZIONE GENERALE PREVISTA

Sarà cura dell'Olp aiutare il/la giovane a scegliere i moduli formativi PAT che più possano aiutarlo nella costruzione di un percorso coerente ed efficace rispetto alle competenze acquisibili nel proprio percorso SCUP.

A seguito della formazione sarà cura dell'Olp procedere ad una sommaria verifica degli apprendimenti, raccogliendo il suo punto di vista rispetto ai contenuti, le modalità formative e anche le relazioni e i contatti avuti con altri giovani in SCUP.

FORMAZIONE ALLA CITTADINANZA

L'esperienza di Servizio Civile mira a sviluppare il pensiero critico ed esercita la possibilità del/la giovane di esprimersi in contesti diversi e con interlocutori differenti. Attraverso l'esperienza in azienda è possibile conoscere dall'interno non solo l'organizzazione, ma anche il ruolo sociale di E-Pharma, attraverso le sue politiche di sostenibilità ambientale, di cura delle relazioni interne ed esterne, dell'attenzione alla qualità dell'ambiente di lavoro, di cura della conciliazione famiglia-lavoro.

L'azienda sostiene e favorisce la conoscenza e l'approfondimento, anche in autonomia, da parte del/la giovane in Scup di tutti quegli aspetti legati al progetto che riguardino i temi appena citati. Sono favoriti anche gli scambi con giovani impegnati col servizio in altre organizzazioni.

La rete di relazioni della Cooperativa sul territorio permette al/alla giovane di accrescere la sua conoscenza del contesto e di acquisire maggiore consapevolezza e capacità di utilizzo delle sue risorse.

RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE

Servizio mensa. Ai sensi della normativa in vigore al momento della stesura di questa scheda e salvo diverse indicazioni che dovessero pervenire in futuro dall'autorità sanitaria, per il solo utilizzo della mensa, viene richiesto il Green Pass.

ALLEGATO VALUTAZIONE FORMAZIONE SPECIFICA

E-Pharma Trento S.p.A. Servizio Civile, scheda di valutazione della formazione specifica

Formatore: _____

Titolo della
Formazione: _____

Data e durata
Formazione: _____

Cognome e nome
giovane in S.C.: _____

Griglia valutativa:
(attribuisci un valore numerico, da 1 a 5 alle seguenti voci)

1 = Insufficiente

2 = Scarso

3 = Sufficiente

4 = Buono

5 = Ottimo

EFFICACIA TECNICHE E METODOLOGIE IMPIEGATE	1	2	3	4	5
GRADIMENTO DEI CONTENUTI	1	2	3	4	5
UTILITÀ DEI CONTENUTI	1	2	3	4	5
DISPONIBILITÀ DEL FORMATORE	1	2	3	4	5
CONTINUITÀ E COERENZA CON IL LAVORO SVOLTO	1	2	3	4	5

RIFLESSIONI:
SUGGERIMENTI: (Per gli incontri formativi futuri)

Firma del/la giovane: _____

