

CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI FORMATIVI

Premessa

La "Società INNOVATION TRAINING SRL" contempla, tra gli altri scopi statutari, la ideazione e creazione, pianificazione, gestione ed erogazione di corsi di formazione, aggiornamento, qualificazione, orientamento e riqualificazione professionale anche attraverso l'uso di sistemi tecnologici web oriented, multimediali e di formazione a distanza.

Obiettivi

La "Società INNOVATION TRAINING SRL" ha lo scopo di contribuire con le proprie iniziative didattiche, di ricerca e sperimentazione all'orientamento, formazione, inserimento, aggiornamento professionale di giovani dotati di scolarità medio-alta o di adulti che hanno necessità di riqualificarsi per una più attuale presenza sul mercato del lavoro; con una particolare attenzione ai temi dell'innovazione tecnologica della difesa del patrimonio culturale e più in generale verso le professioni emergenti con riferimento sia all'ambito pubblico che a quello privato.

In particolare, la "Società INNOVATION TRAINING SRL" realizza i suoi programmi su tutto il territorio regionale, nazionale, europeo ed extraeuropeo attuando iniziative conformi al principio generale di lifelong learning relative ad attività di formazione professionale comprese in:

- interventi di prequalificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiornamento e riconversione, formazione post scolastica per i giovani;
- inserimento pratico nel mondo del lavoro con attività presso le aziende, consulenza operativa per la creazione di nuove iniziative imprenditoriali dei giovani e di attività nel terzo settore;
- attività di riqualificazione del personale in PMI
- attività formativa nell'innovazione tecnologica e le nuove specializzazioni in tutti i settori.

Il tutto realizzato con sistemi che utilizzano metodologia di presenza e/o a distanza secondo le seguenti macrotipologie così come previste dall'art. 5 comma 3) del D.M. 166/2001:

A. Formazione Superiore

comprende la formazione post-obbligatoria, l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, l'alta formazione relativa agli interventi all'interno e/o successivi ai cicli universitari e la formazione esterna all'impresa

B. Formazione Continua

comprende la formazione destinata a soggetti occupati, in Cassa Integrazione Guadagni e Mobilità, a disoccupati e ad adulti per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché la formazione esterna all'impresa

C. Orientamento

- messa in evidenza dei diritti connessi al passaggio tra i sistemi di istruzione e formazione;
- realizzazione di attività di orientamento;
- realizzazioni di azioni che garantiscano la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche in particolare attraverso il coinvolgimento dei docenti delle istituzioni scolastiche

La "Società INNOVATION TRAINING SRL", costantemente impegnata nella ricerca di una offerta formativa in linea con i principi Ue di innovazione e competitività, persegue anche attività di formazione nell'area della disoccupazione giovanile, in età adulta e nelle pari opportunità in ogni macrotipologia formativa prescelta considerando anche l'area dello svantaggio,

Finalità

- Gestire l'attività di formazione professionale in conformità alla normativa vigente in materia ed in attuazione degli indirizzi programmatici e delle direttive emanate dalla Regione e dalla Provincia nell'ambito delle proprie rispettive competenze;
- Migliorare l'offerta formativa adeguandola alle esigenze innovative della domanda, attraverso un utilizzo coordinato ed unitario delle strutture e risorse presenti nel sistema formativo regionale;
- Favorire un'azione formativa caratterizzata da maggiore flessibilità, autonomia, integrazione e concentrazione, assumendo le macrotipologie formative prescelte come elemento prioritario del sistema formativo descritto;
- Raggiungere dimensioni di intervento più consistenti che giustifichino una dotazione strumentale adeguata, un' incisiva capacità di intervento sul mercato e una maggiore qualificazione e specializzazione degli operatori.

Nella erogazione dei propri servizi INNOVATION TRAINING SRL si ispira ai principi di eguaglianza, di parzialità, di continuità, di efficienza e di efficacia.

Livello strategico

Politica della qualità, obiettivi, metodologie e strumenti per attuarla

La struttura aziendale è concepita per perseguire e mantenere il richiesto livello di qualità nel servizio formativo attraverso azioni pianificate e sistematiche. Per sostenere la Politica della Qualità, la INNOVATION TRAINING SRL ha divulgato, a tutti i livelli, tali obiettivi, in modo da assicurarsi che i requisiti dell'utente siano definiti allo scopo di accrescere la soddisfazione dell'utente stesso, inteso come committente, collaboratore interno e partecipante ai percorsi formativi. Migliorare costantemente la qualità del servizio formativo offerto al corsista è il principio alla base del piano di accreditamento INNOVATION TRAINING SRL

Il primo obiettivo del piano è la crescita qualitativa di tutti i prodotti formativi nei confronti sia degli utenti che dei committenti in quanto la qualità della formazione è una missione critica di tutte le organizzazioni sia pubbliche che private indipendentemente dal settore di appartenenza, dalle dimensioni e dalla localizzazione. La redazione e pubblicazione della carta della Qualità, ispirata a criteri di continuità, partecipazione, dovere ed efficienza, rappresenta un passo determinante: *è una dichiarazione concreta di impegno, per instaurare con gli utenti e committenti/beneficiari un rapporto trasparente all'interno del quale vengono stabiliti oneri e diritti.*

Ogni volta che la carta verrà aggiornata sarà fatto con l'assunzione di impegni sempre più evoluti e coerenti finalizzando tali impegni al raggiungimento della qualità totale.

Perché tutto ciò avvenga sono stati individuati i seguenti obiettivi prioritari:

- Mantenere un Sistema Qualità certificato in conformità ai requisiti della Norma UNI EN ISO 9001:2015
- Realizzazione di attività di miglioramento continuo della soddisfazione dell'utente
- Assicurare un'efficace gestione del Sistema Qualità in modo da individuare opportunità di miglioramento
- Incrementare l'efficace/efficiente gestione delle attività afferenti al processo di progettazione, offerta e gestione delle attività formative

Allo scopo di raggiungere tali obiettivi l'impegno della INNOVATION TRAINING SRL sarà quello di fornire supporto e strumenti ai collaboratori attraverso l'assunzione delle responsabilità seguenti:

- diffusione della politica della qualità a tutti i livelli e verifica periodica dell'efficacia
- mettere a disposizione, mezzi, strumenti, attrezzature e attività formative necessari a raggiungere gli obiettivi
- verificare periodicamente il coinvolgimento dell'Organizzazione sulle tematiche della qualità
- verificare che si inneschi il processo del miglioramento continuo, stimolando tale processo con la partecipazione e la messa a disposizione di risorse per il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento
- riesaminare la politica della qualità insieme a tutte le funzioni coinvolte
- controllare continuamente lo stato del sistema e della soddisfazione dei clienti (interni ed esterni) attraverso l'analisi di opportuni indicatori.

La INNOVATION TRAINING SRL ha come propria missione:

1. La fornitura di supporto tecnologico, per mezzo dei percorsi didattici di specializzazione, ai processi di crescita e di evoluzione delle aziende (soprattutto attraverso il miglioramento della produttività delle persone);
2. L'attività di formazione professionale gestite con finanziamento pubblico e/o privato;
3. L'attività formative basate sull'innovazione tecnologica e specializzazione finalizzate al personale miglioramento professionale, socio-economico e culturale.
4. L'attività di orientamento per sviluppare strategie ed abilità efficaci per una buona riuscita socio economica

L'obiettivo principale

è quello di sviluppare il settore della formazione professionale in generale attraverso:

- la formazione di figure professionali altamente qualificate da inserire o inserite nel processo produttivo;
- lo sviluppo della cultura e dell'innovazione privata e d'impresa al passo con l'evoluzione dei tempi
- la fornitura di strumenti didattici innovativi, efficienti ed efficaci al fine della crescita personale e professionale di soggetti privati, di aziende ed enti pubblici.

L'impegno

Nell'ottica di un continuo perseguimento e miglioramento della qualità dei servizi offerti la

INNOVATION TRAINING SRL *si impegna a:*

- Ottenere risultati di qualità attraverso il coinvolgimento delle proprie risorse umane con la precisa volontà che si agisca nell'ottica del miglioramento continuo;
- Prevenzione di problemi come priorità rispetto alla loro risoluzione
- Massima attenzione allo sviluppo e miglioramento dei processi;
- Valutazione dei risultati in funzione delle correzioni e dei miglioramenti.

La INNOVATION TRAINING SRL intende raggiungere un elevato livello qualitativo dei servizi di formazione attraverso:

- un'efficace gestione di tutti gli aspetti logistici e organizzativi;
- l'adozione di intensi rapporti ed interscambi con istituzioni pubbliche e private, servizi di assistenza e rappresentanza dell'area dello svantaggio, imprese ed associazioni di categoria, per poter erogare una formazione pratica e sempre aggiornata con il processo tecnologico;

Modalità di diffusione della carta

La presente carta verrà diffusa, a cura dell'organismo erogatore, mediante una o più delle seguenti modalità:

- Affissione sulla bacheca nella sede dell'ente
- Pubblicazione sul sito web dell'Ente www.innovationtraining.eu
- Consegna diretta di copia della carta ai corsisti iscritti
- Consegna di copia al personale docente e non docente delle attività formative
- investimenti continui in tecnologie e metodi d'avanguardia;
- l'aumento della professionalità del personale interno sia con una continua formazione che con il raggiungimento di un gruppo di lavoro affiatato capace di operare in team;

Livello organizzativo Aree di attività

I principali servizi formativi della INNOVATION TRAINING SRL consistono in attività di analisi del contesto socioeconomico, progettazione, orientamento, organizzazione, gestione e valutazione dei risultati relativi all'attività formativa rivolti a enti pubblici, aziende e privati in vari settori di interesse (impresa, imprenditoria, agro zootecnia, sociale, socio-economico, tecnologico, ecc.).

In particolare sono state prescelti i seguenti ambiti di accreditamento, come già esposto al punto 2. Obiettivi, riferiti alle macrotipologie sotto riportate, sempre in relazione al principio generale del "lifelong learning", che sintetizza la molteplicità e la complessità della domanda di formazione:

Attività di FORMAZIONE PROFESSIONALE

relativamente alle seguenti macrotipologie:

1. **formazione superiore:** che comprende la formazione post-obbligatoria, l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, l'alta formazione relativa agli interventi all'interno e/o successivi ai cicli universitari e la formazione esterna all'impresa, per gli apprendisti di cui all'art. 50 del Dlgs. 276/2003;
2. **formazione continua:** che comprende la formazione destinata a soggetti occupati, in Cassa Integrazione Guadagni e Mobilità, a disoccupati e ad adulti per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché la formazione esterna all'impresa per gli apprendisti di cui all'art. 49 del Dlgs 276/2003

Prodotti / servizi

L'Ente intende realizzare, relativamente ai servizi succitati, attività nelle seguenti aree:

a) attività di formazione professionale

ovverosia: interventi di prequalificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiornamento e riconversione realizzati con sistemi che utilizzano metodologia di presenza e/o a distanza relativamente alle seguenti macrotipologie:

- **formazione superiore:** comprende la formazione post-obbligo formativo, la Istruzione Formazione Tecnica Superiore prevista dalla L. 144/99 art. 69, l'alta formazione relativa ad interventi all'interno e successivi ai cicli universitari;
- **formazione continua:** destinata a soggetti occupati, in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti. Le azioni in questo ultimo campo saranno finalizzate dunque a sostenere e rispondere alla domanda individuale delle imprese; a sostenere gli interventi mirati allo sviluppo locale e settoriale (es. programmazione negoziata, distretti industriali, nuovi bacini d'impiego)

Queste diverse attività vengono progettate e realizzate con particolare attenzione a:

- l'occupabilità,
- l'occupazione,
- la formazione continua e permanente quale aggiornamento individuale e contributo innovativo alle aziende,
- la sperimentazione di nuovi percorsi formativi;
- la collaborazione con aziende, enti, associazioni, università e organizzazioni per la migliore interazione dei diversi soggetti territoriali, con particolare attenzione nei confronti delle fasce più deboli.
- L'inserimento lavorativo o imprenditoriale dei soggetti formati

Tali nostri servizi si rivolgono ad una utenza che risulta essere così articolata:

- Disoccupati
- Donne
- Cassaintegrati
- Diplomati
- Laureati
- Operatori agricoli
- Artigiani e mestieranti

Dotazione di risorse professionali e logistico strumentali

Le risorse professionali sono quelle definite nell' organigramma. L'organizzazione si avvale inoltre di coordinatori, docenti e tutor esterni in relazione a specifiche esigenze valutati e scelti in base alla necessità. Tali esperti sono valutati preventivamente e successivamente alle prestazioni, per garantire l'adeguatezza alle esigenze ed alla soddisfazione degli utenti-partecipanti ai corsi. Tutto il personale di INNOVATION TRAINING SRL, docenti e non docenti, hanno partecipato a corsi di aggiornamento delle competenze di 24 ore ogni 2 anni.

I locali didattici rispondono alle disposizioni e alle caratteristiche impartite per gli Enti in accreditamento dal servizio formativo della Regione Lazio.

Per quanto riguarda la sicurezza dei corsisti, degli operatori, dei visitatori all'interno delle strutture, è attuato un piano di sicurezza per l'individuazione, l'analisi, la valutazione dei rischi e la definizione e attuazione delle conseguenti procedure atte a garantire il rispetto per le norme di prevenzione degli infortuni e la tutela della salute (D.Lgs 81/08 e D.L. n° 494 14/8/96).

L'aula didattica è attrezzata con la seguente dotazione minima standard:

Lavagna, proiettore video per visualizzazione di documenti informatizzati. L'aula è dotata anche di una 7 PC, che utilizzano software applicativi di ultima generazione, monitor, oltre ad una stampante connessa in rete disponibile e messa in rete secondo esigenze. La struttura è dotata di sistema wifi per i collegamenti informatici e di superfibra.

Dichiarazione di impegno

La sottoscritta firmataria del presente documento, Cristiana MORINI rappresentante legale della INNOVATION TRAINING SRL si impegna formalmente a consegnare, contestualmente alla Carta, l'opportuna documentazione esplicitante le principali caratteristiche del servizio formativo offerto, le

modalità di accesso e di valutazione finale, il valore assunto in esito alla valutazione positiva.

Fattori di qualità ed indicatori

Gli standard generali e specifici del servizio formativo sono definiti dal soggetto erogatore sulla base di fattori di qualità dell'attività amministrativa e dell'attività didattica.

I fattori di qualità del servizio formativo riferibili all'attività amministrativa comprendono, ad esempio:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- flessibilità degli orari di apertura degli uffici a contatto con gli utenti.

Gli standard didattici comprendono:

- soddisfazione dei partecipanti;
- chiarezza e completezza della attività di formazione e orientamento;
- svolgimento di almeno un seminario di informazione ed orientamento;
- assistenza e ricevimento: si garantisce ai corsisti l'apertura della sede formativa al di fuori di orario delle lezioni per appuntamento con il tutor;
- efficacia delle attività didattiche integrative: le attività saranno oggetto di valutazione da parte del team dei docenti con periodicità trimestrale;
- in caso di presenza di corsisti svantaggiati verrà altresì garantita la presenza di un tutor o assistente aggiuntivo per le specifiche esigenze individuali del soggetto medesimo;
- accessibilità di laboratori, biblioteche e archivi: i laboratori le biblioteche e gli archivi didattici saranno messi a disposizione dei corsisti anche al di fuori dell'orario dei corsi, previa prenotazione e disponibilità del personale non docente.;
- corsisti appartenenti a categorie svantaggiate: per i soggetti appartenenti a particolari categorie la INNOVATION TRAINING SRL garantisce l'accesso ad aule prive di barriere architettoniche e il contatto con i servizi assistenza e rappresentanza.

L'organismo erogatore servizi formativi provvede periodicamente all'aggiornamento dei fattori di qualità del servizio relativi all'attività amministrativa, in senso più favorevole per il corsista.

Il responsabile della qualità, di concerto con la Direzione ed il team dei docenti, provvede ad espletare le seguenti funzioni:

- individuazione di ulteriori fattori di qualità del servizio relativi all'attività didattica;
- definizione e aggiornamento periodico di standard minimi, validi per tutti gli insegnamenti, salva la possibilità di determinare per ciascuna azione formativa diversi standard più favorevoli per il corsista.

Servizi per le iniziative ed i percorsi didattici

Per i soggetti che partecipano alle attività formative prefissate della INNOVATION TRAINING SRL vengono garantiti i seguenti servizi:

- Informazione relativa all'aggiornamento, o possibilità occupazionali e specializzazioni riferite alla tipologia specifica corsuale comprese le potenzialità occupazionali, imprenditoriali e datoriali offerte nel territorio regionale e provinciale e dal punto di vista delle risorse logistiche;
- Costruzione partecipativa alla delineazione, condivisa tra tutor e allievo, di un percorso formativo personalizzato in base agli elementi raccolti;

- Osservazione, anche in piccoli gruppi, delle strutture, sedi e ambienti di lavoro del territorio di residenza dei corsisti dove è possibile svolgere l'attività formativa di stage;
- Facilitazione dell'inserimento nel canale di formazione prescelto e definizione, in accordo con gli Enti e le Istituzioni preposte, del percorso formativo personalizzato;
- Eventuale azione di affiancamento e/o sostegno per la rimozione delle difficoltà derivanti dall'inserimento e per una più efficace acquisizione delle competenze trasversali.

Ai corsisti che frequentano con successo l'intero percorso formativo prescelto verrà garantita una idonea attività di consulenza al lavoro sia in ingresso che in uscita. Il supporto in uscita è finalizzato a facilitare il passaggio dal sistema formativo allo sviluppo di una attività lavorativa.

La INNOVATION TRAINING SRL garantisce lo svolgimento di un periodo di stage proporzionale alla durata dell'intervento formativo e pari ad almeno il 30% del monte ore del corso in caso di attività formative di qualifica o specializzazione.

Attività della segreteria

La segreteria garantisce orari di apertura agli utenti della sede didattica determinati in funzione delle esigenze dei corsisti stessi. L'orario di apertura comprendere anche le ore di assenza di attività didattica, entro i limiti concordati.

La segreteria provvede a costituire un servizio informazioni, facilmente ed effettivamente accessibile telefonicamente ed in funzione anche nelle ore di assenza di attività didattica.

Nei casi in cui il corsista debba sottoporre questioni particolarmente complesse attinenti alla sua posizione amministrativa, può chiedere di essere ricevuto su appuntamento.

Informazione ed orientamento

La INNOVATION TRAINING SRL organizzerà incontri di introduzione ai corsi, destinate agli aspiranti corsisti.

Per ciascuna azione formativa sarà organizzato un servizio di informazione ed orientamento.

I servizi di informazione provvederanno, in particolare, alle seguenti funzioni :

- fornire informazioni su programmi delle lezioni, sui percorsi didattici, il periodo di pratica o stage, il materiale didattico gratuito, eventualmente rendendo disponibili per la consultazione preventiva, previa autorizzazione del docente, dispense o altro materiale relativo alle lezioni della attività didattica prescelta ;
- fornire informazioni sui criteri adottati dai docenti per il colloquio o test finali e le prove di valutazione intermedie ;
- consigliare, in base agli interessi e alle attitudini dei corsisti, l'attività lavorativa e/o l'ulteriore canale formativo e/o di istruzione, eventualmente organizzando un contatto con il docente.

Relazioni con il personale

Il personale non docente deve continuamente essere presente presso ciascuna azione formativa, al fine di assicurare la distribuzione di materiale informativo e la risposta ad altre richieste dei corsisti. Il personale deve anche agevolare la comunicazione tra i corsisti e il corpo docente e facilitare l'accesso e la fruizione dei servizi e delle attrezzature a disposizione.

Per ciascun insegnamento, il docente deve fissare orari di ricevimento dei corsisti. Quest'ultimi devono essere ricevuti dal docente stesso o da uno o più collaboratori delle attività didattiche. Ciascun docente

deve anche mettere a disposizione degli allievi un dettagliato programma delle attività didattiche e di ricerca relative al suo insegnamento.

Informazione al corsista

INNOVATION TRAINING SRL garantisce al corsista le informazioni ed il supporto necessario relativamente al percorso didattico prescelto.

Valutazione del servizio da parte dei corsisti

Per ciascuna azione formativa, relativamente al proprio insegnamento, ciascun docente deve predisporre gli strumenti (test) per la valutazione del gradimento e la raccolta di suggerimenti da parte del corsista, relativamente sia ai programmi, sia al personale docente. L'esito dei test deve essere oggetto di valutazione da parte del team dei docenti.

Adeguatezza del servizio alla condizione personale dell'utente

INNOVATION TRAINING SRL adotta tutte le misure organizzative che agevolino l'accesso alle strutture formative degli allievi disabili e portatori di handicap e che consentano a questi la fruizione di tutti i servizi messi a disposizione dello studente. Il personale, docente e non docente, deve prestare la massima collaborazione a questo scopo.

L'allievo disabile o portatore di handicap può segnalare il proprio arrivo presso la struttura formativa mediante comunicazione telefonica in modo da preporre personale adeguato per la sua accoglienza al momento dell'arrivo.

La segreteria deve provvedere a istituire canali di comunicazione preferenziali con gli allievi disabili e portatori di handicap, avvalendosi del servizio postale, telefonico, di telefax, ecc.

Con riferimento alle attività formative cui partecipano soggetti svantaggiati ed al loro diritto attivo all'apprendimento, il team docenti ed il personale non docente è tenuto ad incontrare periodicamente (almeno 1 volta al mese) gli operatori e/o responsabili dei servizi sociali preposti al fine di verificare l'adeguatezza del servizio alle esigenze personali dei soggetti svantaggiati e le eventuali azioni di adeguamento.

Rimedi al disservizio

Nel caso in cui il corsista non reperisca, nell'ora e nel giorno indicati, alcun docente o collaboratore abilitato a riceverlo, può segnalare il disservizio al personale di segreteria o al coordinatore del corso. Quest'ultimo, previa verifica, può decidere di trasmettere la segnalazione al team dei docenti.

Gli allievi svantaggiati ed i loro tutori potranno inoltre segnalare eventuali disservizi anche con le modalità di cui al precedente punto.

Attività	Fattori di qualità	Indicatori	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Gestione dell'attività formativa.	Tempestività di risposta alle richieste dei committenti - beneficiari	Numero di giorni intercorrenti tra la data di ricevimento della richiesta e la data di formulazione della risposta	Giorni n. 10 definiti come tempo target della risposta	Rilevazione a campione dei tempi di risposta
Gestione dell'attività formativa.	Flessibilità organizzativa e gestionale	Numero di giorni intercorrenti tra la segnalazione della non conformità (NC) e la proposizione ed attuazione di azioni correttive.	Giorni n. 30 definiti come tempo target della risposta	Rilevazione dei tempi di intervento per ogni azione correttiva
Progettazione, analisi dei fabbisogni	Attenzione al contesto di riferimento	Numero di soggetti con cui si ha relazioni sul territorio di riferimento	Parere positivo di almeno la metà dei soggetti riportati nell'indicatore.	Verbali di incontro con i soggetti riportati nell'indicatore.
Gestione dell'attività formativa.	Chiarezza e completezza dell'attività di informazione e orientamento nella fase ex-ante.	Presenza e diffusione di un bando. Adeguate diffusione della Carta della Qualità.	Firma del bando da parte della Direzione. Visione del bando e della CdQ da parte dell'utenza prima dell'iscrizione.	Bandi. Moduli di iscrizione sottoscritti dai candidati.
Risultanze ex-post.	Soddisfazione dei partecipanti	Valutazione positiva espressa tramite questionario	Media generale del gradimento segnalato dagli allievi non inferiore al 60/100	Questionari di Gradimento.
Risultanze ex-post.	Successo didattico.	Media annua delle valutazioni conseguite alle prove finali.	Media annua delle valutazioni conseguite alle prove finali per ogni anno formativo	Graduatorie e/o prove finali di ogni corso.
Risultanze ex-post.	Risultanze occupazionali.	Rispondenza ai relativi requisiti di risultato	Rispetto dei relativi tassi minimi previsti.	Questionari sulle risultanze occupazionali Relazione annuale di accreditamento

Standard di Qualità e Strumenti di Verifica

Livello Preventivo

Dispositivi di garanzia e tutela committente/beneficiari

La INNOVATION TRAINING SRL si impegna a progettare ed attivare strumenti finalizzati:

- alla rilevazione degli esiti dell'azione formativa attraverso la realizzazione di uno sportello di contatto a disposizione dei corsisti;
- alla gestione dei reclami attraverso la verifica dell'oggetto delle segnalazioni pervenute e la tempestiva risposta alle stesse;
- alla realizzazione di azioni correttive mediante la definizione di nuove strategie e all'impiego di nuovi strumenti operativi
- alla definizione di clausole di "garanzia del corsista" in termini di esplicitazione dell'intero percorso che comprenda:
 - tempi
 - finalità
 - risorse professionali, strumentali e logistiche
 - competenze in esito
 - modalità di realizzazione e di documentazione.
 - Modalità di valutazione e certificazione

Condizioni di Trasparenza

Modalità di diffusione al pubblico

La INNOVATION TRAINING SRL si propone di diffondere all'utenza gli impegni per la qualità assunti, nonché i diritti ad esso garantiti relativamente al servizio fornito attraverso:

- a) Comunicazione scritta e diretta agli utenti
- b) Affissione all'albo della sede didattica
- c) Pubblicazione sul sito internet del settore formativo della Società

Validazione da parte della Direzione (*data e firma*)

Tale condizione di trasparenza è validata da parte dei seguenti soggetti:

1. Responsabili di processo
2. Funzione strumentale Qualità per tutte le macrotipologie
3. Direttore per tutte le macrotipologie.

Modalità di revisione periodica

La INNOVATION TRAINING SRL si impegna a revisionare periodicamente l'intera documentazione.

Descrizione delle Attività dei Responsabili Posti a Presidio dei Processi

La INNOVATION TRAINING SRL ha definito l'autorità, le responsabilità, i rapporti, di tutte le funzioni, comprese quelle della Direzione descritte nel seguito:

Attività previste per il responsabile del processo di direzione

- Definisce la Politica per la Qualità e le strategie organizzative, commerciali e gli standard del servizio.
- Individua gli indicatori dei processi operativi e gestionali, al fine di monitorare l'efficienza e l'efficacia dei processi stessi ai fini del miglioramento del servizio.
- Definisce le responsabilità, l'autorità e gli obiettivi dell'Ente.
- Seleziona il Personale e ne valuta annualmente le prestazioni e predispone, verifica e approva la scelta e la presentazione dei progetti formativi per il suo sviluppo.

- Definisce l'organigramma e i mansionari di ogni funzione;
- Provvede a definire con il supporto del Responsabile Gestione Qualità le modalità di effettuazione, analisi e valutazione del programma periodico di audit della soddisfazione dei commissionari
- Firma le offerte/contratti, relativi al settore della formazione con delega del rappresentante legale della società e le eventuali modifiche/varianti;
- Promuove l'immagine del settore formativo della società;
- Tiene i rapporti con la Regione, Province e, in genere, con la Committenza;
- Tiene i rapporti con le banche relativamente alle linee di credito;
- Definisce il budget ed esegue il controllo di gestione;
- Definisce le risorse professionali e finanziarie relativamente ai piani economici dei progetti formativi

Attività previste per il responsabile dei processi di gestione economico-amministrativi

- Gestisce gli acquisti per i materiali di consumo;
- Gestisce gli aspetti economico/finanziari e fiscali
- Rendiconta le attività formative cofinanziate F.S.E. in collaborazione con la Direzione ed eventuali consulenti esterni;
- Valuta l'ammissibilità delle offerte con la Direzione
- Valuta l'ammissibilità economica dei progetti
- Gestisce l'amministrazione del personale

Attività previste per il responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni

- effettua la diagnosi generale dei fabbisogni di figure e competenze professionali
- effettua la diagnosi a livello locale di bisogni formativi e professionali
- effettua una analisi individuale di bisogni formativi e di orientamento
- ricerca e valuta bandi, richieste, offerte relativamente a fabbisogni di formazione/ orientamento e di opportunità di finanziamento

Attività previste per il responsabile del processo di progettazione

- esegue la progettazione di massima e di dettaglio di attività formative-progetta percorsi individualizzati nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- ricerca e individua le risorse necessarie al progetto
- valuta l'efficacia e l'efficienza del processo di progettazione
- mantiene i rapporti con il committente
- formalizza e riesamina le offerte
- rileva gli indicatori di competenza e le non conformità Attività previste

per il responsabile del processo di erogazione dei servizi

- redige e gestisce la documentazione per la gestione commessa pianifica le attività
- mantiene i rapporti con il personale impegnato sulle attività
- mantiene i rapporti con i partecipanti ai corsi e con la committenza
- effettua il monitoraggio
- gestisce le risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo
- rileva gli indicatori di competenza e gestisce le non conformità
- valuta i risultati del monitoraggio per identificare problematiche e opportunità di
- Miglioramento

Il rappresentante legale

INNOVATION TRAINING Srl
(Christiana Morini)
