



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

PAG.

DI

1

15

## CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA"

### LIVELLO STRATEGICO

### CERTIFICAZIONE EN ISO 9001:2015

La "Fondazione San Girolamo Emiliani della Provincia Romana dei Chierici Regolari Somaschi" è accreditata ISO 9001: 2015 dall'ente certificatore Dasa Rägister SPA di Pomezia dall'anno 2005 per " **La progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale per obbligo formativo**" settore EA 37.



Dasa-Rägister

EN ISO 9001:2015  
IQ-0705-21

ISO è l'acronimo di un organismo internazionale che standardizza le normative per la gestione dei sistemi di gestione qualità (SGQ)

Il lavoro di consulenza ha portato alla certificazione ISO 9001:2015 ed ha prodotto:

- Un documento sulla politica della qualità
- Il manuale del sistema gestione della qualità
- Una mappa dei processi
- Un documento per l'analisi del rischio
- Le procedure operative
- I moduli di supporto

Tutto la documentazione per la Gestione del Sistema Qualità viene aggiornata, gestita, tenuta sotto controllo dal "Referente Sistema Qualità", nominato dalla direzione al fine di mantenere, nel tempo, tutti i processi della fondazione (progettazione, docenza, segreteria, approvvigionamento, monitoraggio, ecc..) in qualità, secondo quanto previsto dalla normativa ISO 9001: 2015.



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

2

15

**POLITICA DELLA QUALITÀ  
MISSIONE DELLA FONDAZIONE S. G. EMILIANI**

La “**Fondazione San Girolamo Emiliani della Provincia Romana dei Chierici Regolari Somaschi**” gestisce il Centro di Formazione Professionale di Ariccia ( RM). I Padri Somaschi sono una Congregazione ai quali la Chiesa affidò, fin dagli inizi, la direzione di scuole, collegi e seminari, in ogni parte d'Italia. Attraverso l'attività scolastica essi hanno dato validi contributi al mondo della cultura non solo umanistica, ma anche scientifico-matematica. Dalle scuole dei Padri Somaschi uscirono uomini di scienza e letterati, tra i quali spicca A. Manzoni, alunno nei collegi di Merate e di Lugano. Lo stile pedagogico dei PP. Somaschi si ispira all'azione educativa del fondatore **S. Girolamo Emiliani**, proclamato patrono universale della gioventù orfana ed abbandonata nel 1928; così come S. Girolamo sapeva cogliere e stimolare le capacità individuali così i PP. Somaschi attuano un'educazione individualizzata, attenta ai valori e alle esigenze del singolo.

**PRINCIPI E FINALITÀ' DEL CFP**

La Fondazione San Girolamo Emiliani della Provincia dei Chierici Regolari Somaschi attraverso Il Istituzione Formativa “San Girolamo Emiliani”, attraverso i suoi organi propositivi e deliberativi (Direzione, Collegio dei Formatori ), considerate le risorse culturali e sociali del territorio sulle quali si può contare per una collaborazione (istituzioni scolastiche, USL, aziende del territorio), mira a far raggiungere ai propri allievi i seguenti obiettivi generali:

- Elevazione del livello di educazione e di istruzione personale per la formazione del futuro cittadino;
- Sviluppo di capacità e competenze, attraverso conoscenze e abilità, generali e specifiche;
  - Acquisizione di sane e corrette abitudini di vita.
  - Acquisizione delle Qualifiche professionali e Diploma professionale per permettere ai ragazzi di poter entrare nel mondo del lavoro
  - Acquisizioni di crediti certificati (per i percorsi triennali di Istruzione e Formazione professionale) per il passaggio all'istituzione scolastica, al fine del conseguimento del diploma di scuola media superiore.

Le finalità che si è posto verranno raggiunte attraverso attività curriculari ed extracurriculari intrinsecamente collegate tra loro.

**Verranno promosse attività di:**

- Accoglienza, orientamento e accompagnamento;
- Educazione alla salute
- Educazione alla legalità e alla tolleranza
- Educazione ambientale
- Educazione allo sport

**Verranno realizzati:**

- Progetti personalizzati per l'integrazione ed il recupero a favore degli allievi in difficoltà.



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

3

15

**OBIETTIVI ED IMPEGNI ASSUNTI**

**La Politica per la Qualità** è così espressa:

- ricercare la soddisfazione dell'Utente e di tutte le parti interessate (*tale aspetto sarà assicurato attraverso le indagini di soddisfazione degli utenti - studenti e genitori degli studenti - realizzate dalla Fondazione*);
- coinvolgere tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi di qualità esplicitati nel Piano di Miglioramento (*tale aspetto sarà assicurato attraverso procedure che coinvolgono tutte le risorse umane alla qualità, attraverso momenti di comunicazione strutturata, attraverso adozione di opportune azioni correttive. Sarà misurata attraverso la valutazione della percentuale di conformità alle procedure stabilite*);
- gestire i prodotti/servizi offerti in una logica di innovazione e continua rispondenza alle istanze degli Utenti della Fondazione SGE (*tale aspetto sarà assicurato attraverso la valutazione del grado di rispondenza dei servizi progettati ai Bandi degli Enti finanziatori*);
- miglioramento della socializzazione interna orientata sia al mondo degli studenti che dei formatori/docenti (*tale aspetto sarà assicurato attraverso la valutazione del grado di socializzazione degli studenti all'interno della Fondazione*);
- soddisfare i requisiti cogenti (norme e leggi) applicabili a tutti i servizi erogati (*tale aspetto sarà assicurato attraverso il grado di rispetto di tutte le leggi e Regolamenti applicabili*);
- assicurare il massimo livello di accuratezza nell'erogazione dei servizi forniti (*tale aspetto sarà assicurato attraverso la rilevazione delle non conformità riscontrate durante l'erogazione dei servizi, per ogni Corso erogato*);
- ricercare le metodiche più consone per misurare l'apprendimento e la soddisfazione degli studenti del CFP (*tale aspetto sarà assicurato attraverso i criteri riportati nella PG 06*);
- ottenere dall'Utente motivata fiducia sulla capacità dell'Organizzazione di conseguire il livello qualitativo prescritto e di mantenerlo nel tempo (*tale aspetto sarà assicurato attraverso il grado di rispetto degli obiettivi stabiliti nel Piano di miglioramento e del loro andamento nel tempo*);
- perseguire il miglioramento continuo nei processi attivati, misurando continuamente le performance raggiunte (*tale aspetto sarà assicurato attraverso il grado di rispetto degli obiettivi stabiliti nel Piano di miglioramento e del loro andamento nel tempo*);
- puntare ad un continuo aggiornamento, formazione, qualificazione del personale (*tale aspetto sarà assicurato attraverso il piano di aggiornamento per i dipendenti della Fondazione SGE*);



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



## CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

PAG.

DI

4

15

- coinvolgere i fornitori esterni nell'assicurare i livelli di prestazioni che l'Istituto intende assicurare (*tale aspetto sarà assicurato attraverso la valutazione dell'adeguatezza delle prestazioni dei docenti esterni, in relazione agli obiettivi dei Corsi, secondo quanto riportato nei Dossier dei Corsi*)
- utilizzare le risorse al fine di erogare quanto richiesto nel rispetto delle Norme vigenti emesse dagli altri Organismi preposti (Provincia, Regione, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Fondo Sociale Europeo) (*tale aspetto sarà assicurato attraverso la valutazione del numero di bandi acquisiti, in relazione al numero di risposte a bandi effettuati*)

### MODALITÀ E STRUMENTI ADOTTATI

Tutta la documentazione per la gestione EN ISO 9001:2015 e la "Carta della qualità" verrà aggiornata, gestita, tenuta sotto controllo dal "Referente Sistema Qualità", nominato dalla direzione al fine di mantenere, nel tempo, tutti i processi della fondazione (progettazione, docenza, segreteria, approvvigionamento, monitoraggio, ecc..) in qualità, secondo quanto previsto dalla normativa ISO 9001: 2015.

Il referente sistema qualità si rapporta con tutti i dipendenti della Fondazione al fine di tenere sotto controllo la qualità del sistema (Direzione, docenti, segreteria, magazzino logistica, tutor, coordinatori, orientatori, ecc.); in particolare con i Responsabili dei corsi, con i quali cura il monitoraggio del corso, dei laboratori, dei programmi di dettaglio elaborati e svolti.

Ogni anno viene stilato il piano delle verifiche ispettive interne per tutti i processi della Fondazione (progettazione, docenza, segreteria, approvvigionamento, monitoraggio, ecc..), ed un piano di verifiche ispettive esterne realizzate da DASA Raegister – ente certificato Sincert – al fine di tenere in qualità tutti i processi della Fondazione.

### LIVELLO ORGANIZZATIVO

#### AREE DI ATTIVITÀ

Il Centro di Formazione Professionale San Girolamo Emiliani opera nel settore industria ed i propri corsi sono rivolti a quattro settori:

- 1) Meccanico - autronico
- 2) Elettrico
- 3) Elettronico
- 4) Informatico-grafico

#### ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Nel CFP sono realizzati 17 corsi: 15 triennali e 2 annuali (quarto anno) ed indicati nel PTOF di riferimento dell'anno in corso.



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



## CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

PAG.

DI

5

15

### UTENTI

**Gli utenti del CFP sono gli alunni, le loro famiglie e le aziende del territorio convenzionate con l'Istituzione formativa per la realizzazione degli stage aziendali**

Gli alunni appartengono ad ambienti eterogenei: in essi sono presenti famiglie di discreto livello economico, ma si riscontrano anche casi di deprivazione soprattutto sotto il profilo culturale, con problemi di carattere sociale ed economico.

I giovani che frequentano il centro di formazione sono per lo più demotivati, sfiduciati e privi di stimoli. Sono ragazzi non ben socializzati che presentano difficoltà di inserimento unita spesso ad una modesta o addirittura scarsa preparazione di base; negli ultimi anni si iscrivono ai corsi di formazione un numero sempre maggiore di studenti extra comunitari con problemi di comprensione della lingua italiana.

Il 50 -60 % degli iscritti proviene dalla terza media, dove hanno conseguito la licenza media, con grande difficoltà. Il 30 % di questi è ripetente.

A questi si deve aggiungere il drop – out delle scuole superiori che raggiunge il 40 – 50 % del totale dei neo iscritti.

Le famiglie hanno atteggiamenti diversificati nei confronti del C.F.P. Si riscontra una certa tendenza alla delega al centro di formazione, per la soluzione dei problemi che insorgono durante l'anno formativo, ed un grado alla partecipazione alla vita della struttura formativa piuttosto marginale.

Tutto questo impone al CENTRO DI FORMAZIONE di perseguire una duplice funzione:

- 1) consentire ai giovani una riflessione sulle proprie esperienze personali ed offrire loro occasione e nuovi stimoli per ritrovare fiducia nello studio,
- 2) assicurare la cultura di base, favorire la socializzazione, comunicare e trasmettere conoscenze finalizzate all'acquisizione della qualifica professionale ed al diploma professionale per affacciarsi al mondo del lavoro
- 3) Acquisire crediti per il passaggio ad un istituzione scolastica per il conseguimento di un diploma di scuola media superiore (diploma di maturità)

### LE RISORSE UMANE DEL CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE

- 1) DIREZIONE
- 2) SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E DIDATTICA
- 3) PERSONALE DOCENTE
- 4) MAGAZZINO LOGISTICA – MANUTENZIONE
- 5) AUSILIARI

**Si fa riferimento all'organigramma nominativo dell'anno corrente ed ai progetti presentati.**

**Tutti i docenti sono a tempo indeterminato e dipendenti della Fondazione san Girolamo Emiliani della Provincia romana dei Chierici Regolari Somaschi.**

### RESPONSABILE DI CORSO

Per ogni corso è stato nominato un responsabile di corso, al fine di una gestione ottimale dello stesso; il responsabile di corso ha la funzione di raccordarsi con il referente gestione sistema qualità al fine di ottemperare a tutte le procedure previste dal sistema ISO 9001:2015. L'elenco degli stessi è inserito nel POF dell'anno di riferimento.



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

6

15

**DOTAZIONI DI RISORSE LOGISTICO – STRUMENTALI**

**LA STRUTTURA DEL CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

IL Centro di Formazione Professionale S. Girolamo Emiliani è ubicato tra Ariccia e Albano Laziale, in Via Rufelli 14 Ariccia ( Roma ).

L'edificio è realizzato su tre livelli, offre ambienti che permettono un'efficace attività didattica. L'ambiente scolastico è pulito ed accogliente.

Le aule destinate all'attività didattica sono 9 con una superficie totale di circa 600 mq.

Ogni aula è dotata di lavagna gigante – scorrevole ed un numero di banchi e sedie per ospitare 30 studenti; l'aula meccanici è dotata di lavagna luminosa. In tre aule ci sono dei monitor 42" per proiezioni didattiche. Inoltre, i docenti hanno a disposizione tre PC portatili per le lezioni didattiche.

**I laboratori specialistici sono 7:**

1 Laboratorio Meccanico Auto;

1 Laboratorio Elettrauto/Autronico;

1 Laboratorio Informatico grafico;

1 Laboratorio Informatica di base;

1 Laboratorio Eletttricisti;

1 Laboratorio Elettronico;

1 Laboratorio Impianti elettrici ed elettronici ( antenne, antifurti, videosorveglianza, PC, reti informatiche, ecc);

Tutti i laboratorio sono multimediali, dotati di proiezione per audiovisivi. Impianto di amplificazione e collegamento ad Internet.

1 sala è destinata alla biblioteca.

Il CFP si è dotato di una palestra con una superficie di 900 mq ( 700 palestra – 200 spogliatoi ), un campo di calcio ed uno di calcetto, utilizzati dagli studenti, durante le ore di attività motoria.

Le aule e i laboratori vengono utilizzate secondo l'orario e la programmazione didattica annuale

La scuola inoltre è dotata di altri locali di servizio adibiti a:

- Presidenza
- Sala insegnanti
- Ufficio Tecnico
- Infermeria
- Ufficio gestione magazzino – logistica
- Segreteria Amministrativa con spazio fotocopie
- Segreteria studenti con spazio fotocopie
- Segreteria studenti
- Ampio salone di ingresso ed ampio corridoio di accesso alle aule



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



## CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

PAG.

DI

7

15

- Archivio
- Ripostigli
- Magazzini per stoccaggio materiale di consumo dei laboratori
- Ascensore

La Direzione, la segreteria amministrativa, la segreteria studenti è collegata in rete e ad internet.

**I SERVIZI IGIENICI** sono disposti sui vari piani dell'edificio, come previsto dalle normative vigenti, con bagni per diversamente abili.

Tutte le aule, i laboratori, i servizi igienici, ecc., sono accessibili agli allievi diversamente abili.

Tutto l'edificio scolastico si sviluppa su circa 3000 mq.

### GLI SPAZI ESTERNI

Lo spazio intorno all'edificio principale è caratterizzato da ampie aree asfaltate pari a circa 800 mq, dove gli studenti possono parcheggiare i mezzi propri; un ampio porticato, adiacente alla struttura, di circa 300 mq, permette agli studenti di sostare all'esterno durante la ricreazione. Tutto il plesso scolastico è immerso nel verde.

### INFORMAZIONE UTENZA

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione dell'utenza, in particolare sono predisposti:

**tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti** (orario dei docenti e del ricevimento mattutino delle famiglie).

- **elenco e relativo orario delle attività curriculari**

- **orario ricevimento del Direttore del CFP e della Segreteria amministrativa.**

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

### ATTREZZATURE

All'inizio di ogni anno formativo, entro il 16 settembre, viene redatto da ogni responsabile del corso, il piano di manutenzione e l'inventario delle attrezzature; una copia del piano di manutenzione viene affisso nella bacheca del laboratorio ed una copia viene archiviata nel dossier del corso medesimo, gestito dal referente sistema qualità. All'interno del piano di manutenzione ci sono tutte le attrezzature presenti nel corso in oggetto, revisionate e funzionanti.

### DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

La direzione si impegna a consegnare, all'atto dell'iscrizione, la "Carta di Qualità dell'Offerta Formativa", le principali caratteristiche dell'offerta formativa erogata dal CFP San Girolamo Emiliani, le modalità di accesso ai corsi attuati nel centro medesimo, i metodi di valutazione intermedia e finale, il valore assunto in esito alla valutazione positiva.

Si allegano i modelli MD.03-02-2 dei cinque nuovi corsi attivati nell'anno formativo 2016/17 con le caratteristiche principali dell'offerta formativa.



## LIVELLO OPERATIVO

### Fattori di qualità

La Fondazione SGE ha adottato un sistema di gestione documentato e controllato, in accordo ai requisiti della norma ISO 9001:2015, attraverso il quale definisce la politica e gli obiettivi, la struttura organizzativa, documentale ed i criteri di gestione del Sistema Qualità.

#### Sono da considerare processi significativi i processi:

- Acquisizione dei Corsi di istruzione e formazione professionale
- Analisi dei fabbisogni
- Progettazione e sviluppo dei Corsi
- Approvvigionamenti (materiali e risorse professionali)
- Erogazione della didattica, monitoraggio e orientamento, assistenza agli studenti.
- Gestione economico-amministrativa

### Indicatori

La fondazione si è dotata di strumenti indicatori per misurare la qualità erogata e la qualità percepita dagli utenti, prima, in itinere, dopo gli stage, alla fine del corso ( gli stessi sono dettagliati maggiormente nella procedura PG6 – ( procedure sistema gestione qualità )

Tabella a: Qualità percepita ed erogata in merito alla didattica

Fattori di qualità	Indicatori	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Qualità percepita dagli studenti in itinere	Percentuali di studenti soddisfatti	80% di studenti soddisfatti	Questionario MD.06.03
Qualità percepita dagli studenti alla fine del corso	Percentuali di studenti soddisfatti	80% di studenti soddisfatti	Questionario MD.06.03-3
Qualità percepita dai genitori degli studenti in itinere	Percentuali di genitori soddisfatti	80% di genitori degli studenti soddisfatti	Questionario MD.06.03-2
Qualità percepita dagli studenti dopo gli stage	Percentuali di studenti soddisfatti	80% di studenti soddisfatti	Questionario MD.06.03-1
Qualità erogata	Drop-out; percentuale di promossi; non conformità riscontrate	Drop-out<20%; studenti promossi >80%; assenza di non conformità	Questionario MD.06.04
Assenze degli studenti	Numero ore assenze degli studenti	25% massimo del numero delle ore complessive del corso	Registro presenza allievi





FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



## CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

PAG.

DI

9

15

### Ulteriori strumenti di verifica

La fondazione adotta come strumenti di verifica per la tenuta in qualità del sistema Verifiche Ispettive Interne ( V.I.I. ) e le Verifiche Ispettive Esterne ( V.I.E. ) .

Le V.I.I. sono realizzate da un dipendente della fondazione qualificato (RdD)

Le V.I.E. sono realizzate da un'azienda esterna – DASA Raegister di Pomezia -, che annualmente verifica che il sistema risponde ai criteri di qualità stabiliti dalla EN ISO 9001:2015.

Le Verifiche Ispettive sono attività documentate, attraverso il rapporto di verifica, eseguite per mezzo di indagini e valutazioni di fatti oggettivamente evidenti, allo scopo di verificare che le prescrizioni del S.Q. siano state correttamente interpretate ed effettivamente applicate.

Tutte le modalità operative per la conduzione di verifiche ispettive interne sono dettagliate nella PG7.

### LIVELLO PREVENTIVO

#### Dispositivi di garanzia e tutela degli allievi e loro famiglie

A garanzia degli studenti sono previsti strumenti e modalità per la rilevazione della qualità erogata dagli insegnanti e dalla segreteria studenti.

E' prevista la misurazione della qualità percepita dagli studenti in itinere, dopo gli stage, alla fine del corso.

Particolare attenzione è rivolta alle famiglie degli allievi per verificare la qualità percepita dagli stessi.

Tutto il materiale viene gestito dal referente sistema qualità al fine di gestire le non conformità rilevate e realizzare le azioni correttive nei modi e nei tempi indicati dalla procedura PG7.

### CONDIZIONI DI TRASPARENZA

#### Modalità di diffusione al pubblico, e revisione periodica:

La " Carta della Qualità dell'Offerta Formativa" è inserita sul sito della Fondazione all'indirizzo [www.padrisomaschi.it](http://www.padrisomaschi.it); viene consegnata all'atto dell'iscrizione agli studenti. Inoltre è a disposizione degli utenti ( allievi e loro famiglie ) presso la segreteria studenti, l'ufficio tecnico ed esposta in bacheca nell'atrio principale ed in tutte le bacheche del SGQ del centro.

Al referente sistema qualità compete:

- La revisione periodica della carta della qualità, secondo i tempi previsti dal manuale SGQ,
- La validazione della medesima, dopo l'approvazione della direzione
- La diffusione al pubblico



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



## CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

PAG.

DI

10

15

### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ POSTE A PRESIDIO DEI PROCESSI

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER IL RESPONSABILE DI DIREZIONE

##### Impegno della direzione

La Direzione della fondazione S. Girolamo Emiliani ritiene che il suo impegno e il suo coinvolgimento attivo siano essenziali per lo sviluppo e il mantenimento di un sistema di gestione per la qualità efficace ed efficiente.

L'impegno da parte del Responsabile della Direzione si concretizza nel:

- Stabilire la politica per la qualità (§ 5.3 del manuale SGQ);
- Assicurare che siano definiti gli obiettivi per la qualità per ogni funzione dell'organizzazione (§ 5.4 del manuale SGQ.);
- Comunicare all'organizzazione l'importanza di ottemperare ai requisiti del cliente e a quelli cogenti applicabili (§ 5.5 del manuale SGQ.);
- Comunicare all'organizzazione l'importanza del miglioramento continuo per la qualità. (§ 5.5 del manuale SGQ.);
- Effettuare il riesame del sistema di gestione per la qualità (§ 5.6 del manuale SGQ);
- Assicurare la disponibilità delle risorse (MSQ Sez. 6.1 del manuale SGQ);
- Dare evidenza del suo impegno nello sviluppo e nel miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità.

##### Attenzione focalizzata al cliente

La Direzione della Fondazione S. Girolamo Emiliani intende mettere al centro dell'attenzione le esigenze e le aspettative dello studente fruitori dei servizi, delle loro famiglie e delle aziende artigiane del territorio.

Pertanto la struttura organizzativa, descritta nel par. 5.5.1 –manuale sistema qualità-, è stata finalizzata in tutte le attività a comprendere le esigenze dell'Utente, a tradurle in specifiche all'interno dell'organizzazione, a definire obiettivi da raggiungere per soddisfare le aspettative dell'Utente, a mettere in atto un processo sistemico di misurazione, attraverso indicatori di qualità, definiti anche di performance, volto ad attivare le azioni correttive più idonee a fronte di risultati non in linea con quanto stabilito.

I criteri di gestione della soddisfazione dell'Utente sono più avanti descritti nella Sez. 8 – manuale sistema qualità .

#### ATTIVITÀ PREVISTE PER L'INCARICATO DEI PROCESSI ECONOMICO- AMMINISTRATIVI

##### Gestione Amministrativa - Economica

le Istituzioni Formative saranno oggetto di operazioni di verifica nel corso della realizzazione del progetto da parte delle Amministrazioni provinciali e della Città Metropolitana di Roma Capitale

- 1) Gestione Amministrativa è compito della segreteria amministrativa;



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

11

15

di seguito vengono elencati direttive e linee guida che regolamentano i flussi operativi e la gestione medesima delle annualità 2014/2020, le direttive sono state emanate per l'attuazione dei percorsi triennali sono le seguenti :

- DD n. G08840 del 16 luglio 2015 Percorsi triennali di Istruzione e formazione professionale: Approvazione Avviso Pubblico per l'individuazione delle istituzioni formative in regime convenzionale (art. 7 comma 1 lett d) della lr 5/2015);
- DD n. G10416 del 2 settembre 2015 concernente: Percorsi triennali di Istruzione e formazione professionale: Attuazione DD G08840 del 16/07/2015 - Approvazione elenco delle istituzioni formative in regime convenzionale (art.7 comma 1 lett d) della lr 5/2015).
- DD n. G10936 del 15 settembre 2015 concernente: Percorsi triennali di Istruzione e formazione professionale: Attuazione DGR 346 del 14 luglio D G08840 del 16/07/2015 - Approvazione elenco delle Istituzioni formative a gestione diretta facenti capo alla Città Metropolitana di Roma Capitale e alle Amministrazioni provinciali del Lazio (art.7 Legge Regionale 5/2015).
- DD n. 10937 del 15/09/2015: Attuazione DGR 346 del 14/7/2015 - Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale Anno scolastico e formativo 2015/2016 – Impegni a favore della Città metropolitana di Roma Capitale e delle Amministrazioni Provinciali TENUTO CONTO che con il citato ultimo provvedimento, al fine di consentire l'avvio delle attività didattiche per l'anno formativo 2015/2016, sono stati assunti gli impegni in conformità con quanto stabilito dalla DGR 346 del 14 luglio 2015;
- con la quale sono stati riepilogati gli adempimenti a carico della Città Metropolitana di Roma Capitale e delle Amministrazioni provinciali per l'esecuzione di quanto stabilito nel Piano;
- VISTA la nota prot. 407940 del 27 luglio 2015 - Percorsi triennali di leFP – Attuazione DGR 346 del 14 luglio 2015 - Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale Anno scolastico e formativo 2015/2016 e DD G08840 del 16 luglio 2015 Percorsi triennali di Istruzione e formazione professionale: Approvazione Avviso Pubblico per l'individuazione delle istituzioni formative in regime convenzionale (art. 7 comma 1 lett d) della lr 5/2015)
- D.G.R. 608/2015 del 10/11/2015 a rettifica della D.G.R 346 del 14/07/2015 per la rimodulazione dei piani finanziari e successiva prot. 688990 del 14/12/2015
- D.G.R. concretizzata in n. G 01341 del 19/02/2016 Ulteriori modifiche alla Direttiva sulla gestione e sulla rendicontazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, approvata con DGR 649/2011, così come modificata con determinazione n. G00065 del 8 dicembre 2014
- D.G.R n. 15575 del 21/12/2016 documento tecnico per il monitoraggio.

2) La gestione economica è compito della segreteria amministrativa

Per che per quanto attiene la gestione e rendicontazione dei percorsi di leFP, limitatamente alle attività a carico delle risorse regionali e statali, trova applicazione quanto previsto:

- dalla DGR 649/2011 come modificata dalla determinazione G00065/2014 per la gestione dell'attività dei percorsi di leFP, a carico delle risorse finanziarie del FR/FS
- dalla DGR B06163 17/09/2012 trova applicazione limitatamente per la gestione delle attività relative agli interventi integrativi, complementari e trasversali a carico delle risorse finanziate dal F.S.E
- di assumere quale parametro costo/allievo per i percorsi triennali di leFP quello stabilito dalla DGR n. 363/2011 quota a carico FR/FS pari a euro 3.849.40, quota a carico FSE pari a euro 750.60 per un parametro totale di euro 4.600,00 ;



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

12

15

- Ai fini della determinazione del finanziamento riconosciuto a consuntivo si applica:  
la seguente formula:  $UC = \text{totale sovvenzione riconoscibile} = SRP + SFS$ , dove
  - UC = unità di costo di riferimento per il volume complessivamente ammesso a finanziamento e effettivamente realizzato
  - SRP = spese per la realizzazione del percorso, pari al 96% dell'ammontare del finanziamento assegnato ottenuto dal prodotto studenti finanziati X quota capitaria:
    - a) riconosciuto al 100% se l'intero ammontare delle ore di durata annuale di tutti i percorsi è stato realizzato
    - b) riconosciuto in misura ridotta e proporzionale alle ore di durata effettivamente realizzate per almeno 80% del percorso;
  - SFS = spese collegate alla frequenza degli studenti, pari al restante 4% dell'ammontare del finanziamento assegnato ottenuto dal prodotto studenti finanziati X quota capitaria:
    - a) riconosciuto al 100% se l'intero ammontare delle ore formazione per studente sono realizzate per almeno il 75% del totale previsto, al tal fine non sono prese in considerazione le eventuali ore di assenze che non hanno avuto incidenza all'ammissione delle prove intermedie per annualità e finali per la qualifica;
    - b) riconosciuto in misura ridotta e proporzionale alle ore formazione per studente effettivamente realizzate.
- Il contributo concesso, calcolato e rimborsato in base all'applicazione della predetta formula è ritenuto spesa effettivamente sostenuta, al pari dei costi effettivi giustificati da fatture e quietanze di pagamento. Dal momento che il costo dell'intervento è calcolato in base alle quantità (ore di formazione realizzate e allievi formati), le quantità dichiarate dovranno essere certificate dal soggetto attuatore, giustificate ed archiviate in vista dei controlli. Le verifiche richiederanno l'esibizione di documenti giustificativi per comprovare le quantità dichiarate dall'Istituzione Formativa, ossia per attestare che le attività ed i risultati dichiarati sono stati realmente realizzati. Le verifiche pertanto, anche in conformità a quanto previsto dalla normativa comunitaria, vertono principalmente sulla corretta e coerente attuazione delle attività, e sul raggiungimento dei valori obiettivo previsti.  
Si precisa che nel computo degli allievi frequentanti, gli allievi non finanziati sono da considerare solo ai fini del mantenimento del tetto massimo degli allievi finanziati. Inoltre, ai fini del riconoscimento della quota del 4%, non sono da considerare le presenze/assenze degli allievi relative alle attività integrative e complementari svolte in contemporanea alle attività curricolari.

La procedura contabile per adempiere a quanto sopra necessita sempre del seguente processo lavorativo:

- a) Acquisizione fatture – in itinere –
- b) Emissione fatture relative ai finanziamenti deliberati.
- c) Preparazione mandati di pagamento ( stipendi, compensi fornitori esterni, pagamento fatture, ecc)
- d) Registrazione delle fatture acquisti , delle spese varie per la gestione dei corsi e degli incassi sul file registro delle movimentazioni contabili, esso è unico per tutta l'attività della Fondazione e non necessita di vidimazione.



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

13

15

- e) Per le modalità di gestione di monitoraggio per le attività, si utilizza la nuova procedura informativa SIGEM che sostituisce la procedura di monitoraggio informatizzata del precedente sistema "Si.mon", tale procedura per la gestione delle attività rimane alla Città Metropolitana di Roma Capitale. La documentazione fino al subentro del nuovo sistema di monitoraggio viene trasmessa in forma cartacea.

**ATTIVITÀ PREVISTE PER L'INCARICATO DEL PROCESSO DI PROGETTAZIONE**

**Progettazione e sviluppo**

La progettazione è effettuata in occasione di ogni partecipazione a bandi annuali tesi all'attivazione di nuovi corsi o al riesame di uno esistente. Tiene conto dei requisiti di legge o specifiche richieste da parte degli enti erogatori dei finanziamenti.

La fase di pianificazione della progettazione comprende le attività base di:

- sviluppo temporale della progettazione;
- individuazione delle interfacce organizzative e tecniche
- individuazione degli elementi in ingresso alla progettazione e allo sviluppo
- formalizzazione dei risultati della progettazione
- riesame, verifica, validazione della progettazione.

Il processo è descritto nella sua generalità nel presente punto, mentre il dettaglio operativo è ampiamente descritto nella procedura PG 04

Tutte le fasi della progettazione seguono il modello input-output, con l'evidenza dei dati/ attività in ingresso ad ogni fase e quelli in uscita, in modo da poter controllare in maniera sequenziale le attività svolte.

La responsabilità della progettazione è del Progettista, che progetta i corsi in stretta coerenza con il Collegio dei Formatori e con la supervisione ed approvazione del Responsabile della Direzione.

**ATTIVITÀ PREVISTE PER L'INCARICATO DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

All'incaricato dei servizi compete:

- il coordinamento didattico delle risorse umane secondo quanto previsto dal documento di programmazione didattica annuale per tutti i corsi
- il coordinamento per l'approvvigionamento delle risorse tecnologiche necessarie all'erogazione dei corsi
- il monitoraggio delle azioni formative e dei programmi didattici
- la valutazione dei risultati e le relative azioni di miglioramento in accordo con il referente del SGQ

**ATTIVITÀ PREVISTE PER L'INCARICATO DEL PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONI DEI FABBISOGNI**

L'analisi e definizione dei fabbisogni viene effettuata ogni formativo, in modo sistematico dall'incaricato, tenendo conto:

- le indicazioni che emergono dai contatti con le aziende in convenzione con il CFP per la realizzazione degli stage;



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

14

15

- la conoscenza del territorio, dei servizi, delle realtà economiche e produttive realizzata tramite l'attenta lettura dei dati statistici riportati nell'Annuario Statistico del comune di Albano laziale, inerente le realtà produttive del nostro bacino d'utenza e dai dati statistici Excelsior dell'anno in corso, realizzato da Unioncamere.
- Analisi dei dati delle istituzioni come ISFOI, Regione Lazio, Provincia di Roma, centri per l'impiego.
- Analisi dei dati della ricaduta occupazionale, realizzata dal centro, così come indicato dalla regione Lazio e dal sistema SGQ



FONDAZIONE SAN GIROLAMO EMILIANI C.F.P.



**CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PAG.

DI

15

15

**OBBLIGO DI ISTRUZIONE**

Nei percorsi triennali di Istruzione e formazione professionale si può assolvere l'obbligo di istruzione fino a 16 anni, Legge n. 53/2003 – Percorsi di Istruzione e Formazione e D.M. 139/2007 e l'obbligo formativo 16-18 legge 144 /199 art. 68 comma 1 lettere b e c

**PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE – TRIENNALI -**

I corsi in oggetto sono triennali e rivolti agli allievi aventi una età compresa tra 14 e 18 anni. Inoltre dall'anno formativo 2016/17, gli studenti in possesso della qualifica professionale possono frequentare il quarto anno per conseguire il Diploma Professionale

**Passaggi tra i sistemi:**

Agli allievi è garantita in ogni fase del percorso e sulla base dei crediti conseguiti e riconosciuti la possibilità di passaggi tra il sistema dell'istruzione **scolastica e della formazione professionale** in entrambe le direzioni. A tal fine sono previste opportune iniziative didattiche e orientative.

- 1) all'interno del centro, un rappresentante del gruppo di co-progettazione paritetico incontra mensilmente gli studenti per informarli sulle modalità per i passaggi fra i sistemi
- 2) due volte l'anno ( durante gli incontri programmati con le famiglie) gli insegnanti dell'istituzione scolastica incontrano le famiglie degli studenti e gli studenti stessi

**TIROCINI**

Sono previste attività di tirocinio orientativo e/o formativo. Esse sono garantite a tutti per ciascun anno, così come previsto dal progetto approvato. Gli stage si svolgeranno in aziende convenzionate col CFP ubicate nel territorio dei Castelli Romani.

**Le modalità di organizzazione del tirocinio/stage sono dettagliate nei progetti presentati/approvati e nel PTOF dell'anno corrente.**

Arccia 14/06/2018

**IL RESPONSABILE DI DIREZIONE**

*Padre Michele Grieco*

**IL RESPONSABILE DEL PROCESSO GESTIONE DELLA QUALITÀ**

*Mara Speranzini*