

REQUISITO. N° 16

(DAFORM da D.G.R. n 62 del 17/01/2001 e dal D.M. 166 del 25/05/2001))

TRASPARENZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

R16

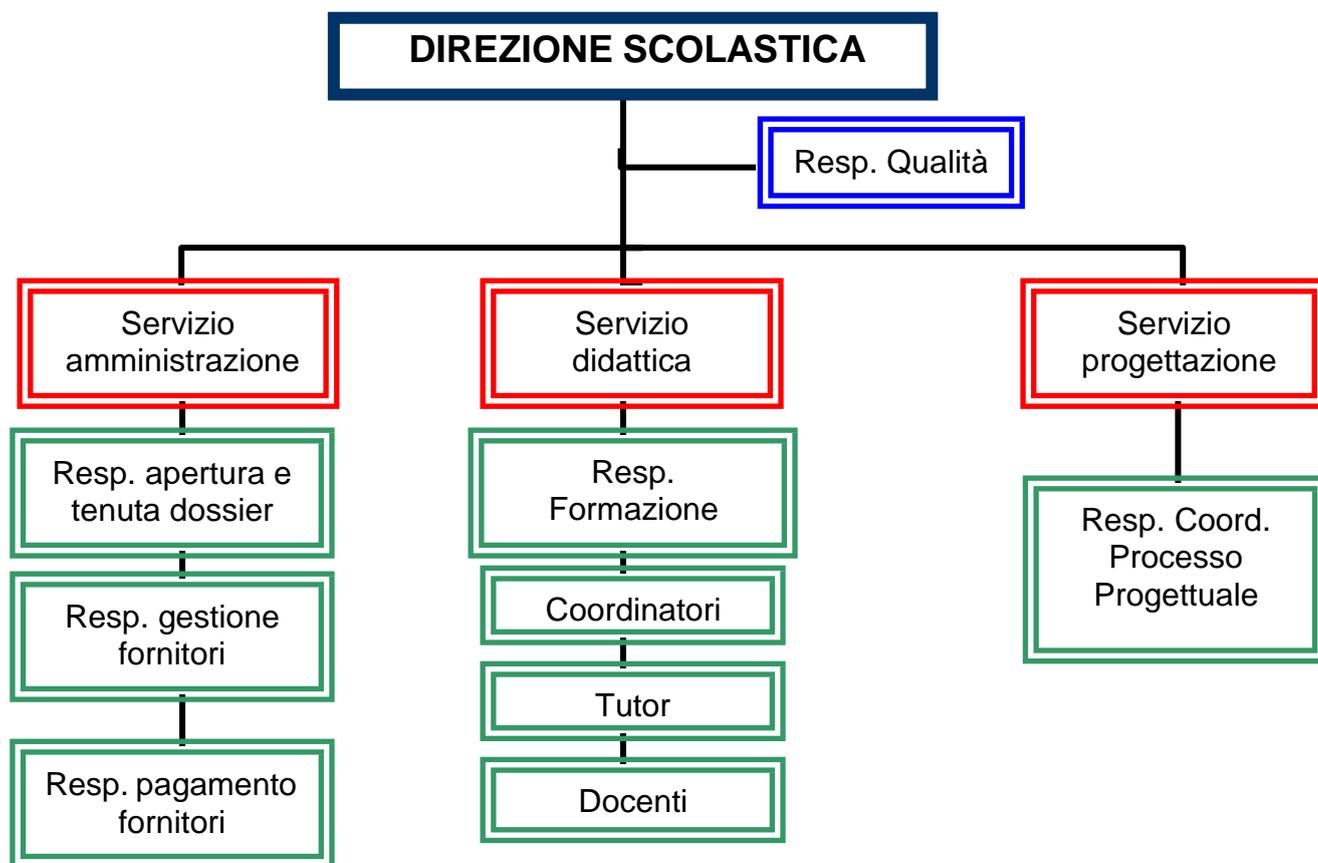
TRASPARENZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Premessa

La struttura organizzativa dell’Istituto d’Istruzione Superiore “E. Mattei” di Recanati si articola su due livelli:

- livello organizzativo specifico dell’Istituzione scolastica;
- livello organizzativo che espone al momento ed in concomitanza dell’attivazione dei corsi di formazione professionale, individuando i processi chiave secondo le procedure del DAFORM (dispositivo accreditamento Regione Marche).

Nel tempo si prevede una rivisitazione dell’intera struttura organizzativa nell’ottica dell’integrazione tra i due livelli, ovvero tra obbligo scolastico e formazione professionale. Evidentemente la struttura delineata per la necessità di una corretta gestione dei processi imposti dall’accreditamento e dalla politica della Qualità, deve adeguarsi ad una struttura esistente sulla base della quale è stata impostata l’organizzazione dell’Istituto Scolastico. Lo schema seguente aiuterà a delineare i servizi, i compiti e le responsabilità del modello organizzativo riferito alla formazione professionale:



Istituto Tecnico settore tecnologico MCTF00401V – Serale MCTF004507

Meccanica, Meccatronica ed Energia – Chimica Materiali e Biotecnologie – Informatica e Telecomunicazioni

Istituto Professionale “F. Corridoni” MCRI004012

Manutenzione e Assistenza Tecnica



DIREZIONE SCOLASTICA

Definisce le responsabilità, le autorità ed i rapporti reciproci fra tutto il personale addetto alle attività che influenzano la qualità del servizio di formazione professionale; verifica, inoltre il raggiungimento degli obiettivi della qualità definiti dai requisiti 10 e 15, attraverso:

- a. i report complessivi sull'andamento dei controlli, durante e dopo l'erogazione dei servizi di cui al requisito 21;
- b. i risultati delle attività di monitoraggio di cui al requisito 22 e delle eventuali azioni correttive intraprese

Dall'osservanza delle prescrizioni del DAFORM si individuano le seguenti responsabilità:

- definire la politica e gli obiettivi generali della Qualità, mediante sottoscrizione da parte del Dirigente Scolastico (unitamente al Responsabile della Qualità) del Documento di Politica per la Qualità;
- fornire le necessarie direttive e rendere disponibili le risorse tecniche, materiali, economiche e umane per la loro attuazione;
- accertare che la politica venga adeguatamente compresa, applicata e sostenuta a tutti i livelli tramite riesami sistematici dell'organizzazione;
- prendere decisioni riguardo l'impostazione, l'applicazione e l'aggiornamento delle attività conseguenti al soddisfacimento delle prescrizioni contenute nel DAFORM;
- diffondere a tutti i livelli "aziendali" le prescrizioni contenute nel Dossier di Accreditamento presso la Regione Marche

RESPONSABILE DELLA QUALITÀ

Il Responsabile della qualità, direttamente incaricato dalla Direzione Generale e in sua rappresentanza:

- imposta, avvia e controlla tutte le attività inerenti le procedure DAFORM;
- promuove ed attua le iniziative della Direzione indicate nel documento "Politica per la Qualità" di cui al requisito 15;
- definisce le modalità per intraprendere, sorvegliare, verificare la messa in atto e l'efficacia delle azioni correttive e preventive;
- richiede modifiche di progetto e della documentazione di supporto alle attività formative;
- verifica, con la Direzione, la realizzazione degli obiettivi della qualità partecipando ai riesami periodici previsti;
- esamina, congiuntamente agli altri ruoli interni, i problemi contingenti attinenti la qualità, in modo da individuare efficaci azioni correttive e preventive;
- ricerca frequenti colloqui con i responsabili di ogni ruolo interno per esaminare i problemi verificatisi e valutare i risultati ottenuti con le azioni correttive e preventive intraprese;
- cura la raccolta dei dati generati dall'osservanza delle presenti Linee guida, verificandone periodicamente la rintracciabilità (cioè il collegamento con le attività svolte);
- svolge le attività relative al monitoraggio interno per il controllo del rispetto delle prescrizioni previste dalle Linee guida DAFORM;
- espleta tutte le attività di verifica e controllo previste dalle Linee guida DAFORM



riguardo la qualità della formazione erogata

Responsabile della Qualità per conto dell'Istituto "E. Mattei" è la Dott.ssa Vita Teresa

SERVIZIO PROGETTAZIONE

RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO DEL PROCESSO PROGETTUALE

Gli input necessari per avviare correttamente ed efficacemente la fase di progettazione di intervento formativo, provengono direttamente dal Responsabile della Formazione, il quale traduce gli studi sul fabbisogno formativo, le analisi del territorio in linee strategica per la progettazione di corsi, che rimette nelle mani del Responsabile del Coordinamento del processo progettuale (di ogni singolo corso).

L'analisi così strutturata permetterà una individuazione mirata dei reali bisogni formativi finalizzata alla progettazione di massima dell'azione formativa che definisca le caratteristiche principali di:

- servizio in termini di risorse professionali e materiali richieste;
- articolazione del processo formativo in moduli o fasi;
- materiale didattico;
- servizi di supporto dell'organizzazione del team di docenza;
- gestione didattica e eventuale sostegno di tutoraggio;
- requisiti di ammissione dei partecipanti;
- modalità di valutazione dell'apprendimento;
- verifica della capacità del Soggetto d'offerta a fornire il servizio richiesto (analisi di fattibilità).

Tali caratteristiche costituiranno i dati e i requisiti di base su cui verrà poi sviluppata la progettazione esecutiva e di dettaglio dell'azione formativa;

Il responsabile del processo progettuale:

- formalizzerà i risultati ottenuti dall'analisi dei bisogni di natura tecnico-professionale nel progetto di massima e li integrerà di volta in volta con i requisiti formali e di merito richiesti dai bandi di partecipazione ad eventuali finanziamenti pubblici.
- documenterà l'output di queste analisi attraverso un'offerta scritta da trasmettere al cliente con un grado di dettaglio proporzionale alla complessità e alla articolazione dell'azione formativa richiesta, ma comunque sufficiente a permettere al cliente di poterlo valutare.

Il responsabile del processo progettuale in tali attività sarà coadiuvato secondo le necessità del caso specifico, dal Servizio didattica che esprime il/i progettisti (spesso gli stessi docenti dell'Istituto per competenze attestate).

Responsabile del Coordinamento del Processo Progettuale per conto dell'Istituto "E. Mattei" è il Prof. Alessandro Matteucci.



SERVIZIO DIDATTICA

Le principali funzioni del servizio didattica, struttura mutuata completamente dal livello scolastico dell'organizzazione interna, per quanto riguarda il sistema di formazione professionale, sono:

- promuovere ed analizzare indagini di mercato finalizzate a rilevare i bisogni di formazione professionale sul mercato;
- confrontare le evidenze emerse con le risorse umane e tecniche interne all'Istituto per valutare il possesso delle competenze necessarie per intraprendere azioni formative ad hoc;
- programmare a medio termine (circa due anni) le possibili attività formative, recependo in modo particolare le richieste del mondo economico e le indicazioni dei Piani Operativi della Regione Marche (e Province) descritte nei documenti POR, che individuano gli orientamenti di finanziamento di Progetti;
- conseguentemente controllare costantemente l'apertura di bandi per la presentazione di progetti di formazione professionale;

RESPONSABILE DELLA FORMAZIONE

Compiti

- ✓ Propone le politiche formative e di integrazione tra i sistemi di istruzione e formazione, e ne verifica l'attuazione.
- ✓ Coordina, favorisce e mantiene i rapporti con gli Enti Locali, con le Università, con i Centri per l'impiego, con la Formazione Regionale, sviluppando rete di contatti e nuove idee, anche per reperire finanziamenti.
- ✓ Recepisce le disposizioni relative ai nuovi aspetti normativi ed organizzativi delle attività di formazione professionale, anche in relazione al Daform (Dispositivo di Accreditamento Regione Marche).
- ✓ Stabilisce le linee guida per l'organizzazione e la gestione delle attività formative dell'Istituto.
- ✓ Formula i criteri per l'aggiornamento del personale incaricato delle attività di realizzazione dei corsi di formazione professionale.

Responsabile della Formazione per conto dell'Istituto "E. Mattei" è il Prof. Alessandro Matteucci.

COORDINATORI, TUTOR, DOCENTI

Si tratta delle figure che muovono i meccanismi del singolo corso. Il Coordinatore, generalmente una figura esterna all'Istituto, sigla un contratto in cui vengono evidenziate le sue funzioni.

Ha il compito di seguire l'evoluzione del Corso dal momento delle pratiche di avvio (consegna documentazione all'Ente finanziatore) a quello della consegna del rendiconto, nel caso di corsi finanziati, oppure fino alla chiusura delle attività formative.



Il tutor, ove previsto, svolge l'importante funzione di raccordo tra il coordinatore del Corso, i docenti incaricati e gli allievi iscritti. In particolare svolge una funzione di motivazione verso i partecipanti diventando loro punto di riferimento per varie questioni. Nei suoi compiti, ovviamente, rientrano la tenuta del registro d'aula e la preparazione dell'aula per l'accoglienza di docenti ed allievi.

I docenti vengono incaricati di svolgere attività di docenza secondo i bisogni professionali emersi in fase di orientamento dei partecipanti; devono mostrare una particolare attenzione alle metodologie didattiche e al clima d'aula da instaurare con gli allievi.

Sono inoltre tenuti a presentare un programma didattico che metta in luce lo sviluppo logico delle lezioni con previsione di prove pratiche intermedie e finali di valutazione dell'apprendimento dei discenti.

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Tale servizio comprende la Segreteria Amministrativa che si occupa della gestione economica e finanziaria dell'Istituto, l'Ufficio Tecnico che provvede alla gestione dei fornitori e alla gestione dell'immobile scolastico, la Segreteria generale che svolge un ruolo di gestione logistica delle attività scolastiche.

RESPONSABILE DELLA APERTURA E DELLA TENUTA DEL DOSSIER INFORMATICO E CARTACEO

Per le funzioni e le responsabilità della figura in questione si rimanda a quanto descritto nel Requisito n.17.

Responsabile dell'apertura e tenuta del Dossier Informatico per conto dell'Istituto "E. Mattei" è il Sig.ra Maria Grazia Fogante.

RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI FORNITORI

Per le funzioni e le responsabilità della figura in questione si rimanda a quanto descritto nel Requisito n.18.

Responsabile della Gestione dei Fornitori per conto dell'Istituto "E. Mattei" è la Sig.ra Antonella Piccinini.

RESPONSABILE DELLA PROCEDURA DI PAGAMENTO DEI FORNITORI

Per le funzioni e le responsabilità della figura in questione si rimanda a quanto descritto nel Requisito n.24.

Responsabile della Procedura di pagamento dei fornitori per conto dell'Istituto "E. Mattei" è la Sig.ra Maria Grazia Fogante.

Recanati, 20 aprile '21

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Marcatili