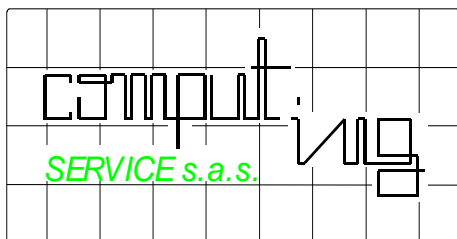


CARTA DI QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA

INDICE

1. LIVELLO STRATEGICO	2
1.1 <i>Politica della qualità</i>	2
1.2 <i>Mission</i>	2
1.3 <i>Obiettivi ed impegni</i>	3
1.4 <i>Modalità e strumenti adottati</i>	4
2. LIVELLO ORGANIZZATIVO	5
2.1 <i>Aree di attività</i>	5
2.2 <i>Dotazioni di risorse professionali</i>	5
2.3 <i>Dotazioni di risorse logistico-strumentali</i>	6
2.4 <i>Dichiarazione di impegno</i>	6
3. LIVELLO OPERATIVO	7
4. LIVELLO PREVENTIVO	9
4.1 <i>Dispositivi di garanzia e tutela di committenti e beneficiari</i>	9
5. CONDIZIONI DI TRASPARENZA	10
6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI POSTI A PRESIDIO DEI PROCESSI	11
6.1 <i>Attività previste per il responsabile del processo di direzione</i>	11
6.2 <i>Attività previste per il responsabile dei processi economico-amministrativi</i>	12
6.3 <i>Attività previste per il responsabile del processo di progettazione</i>	12
6.4 <i>Attività previste per il responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni</i>	13
6.5 <i>Attività previste per il responsabile del processo di erogazione dei servizi</i>	13



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



1. LIVELLO STRATEGICO

1.1 Politica della qualità

Nel corso della sua attività, la Computing Service Sas si è sempre contraddistinta per aver perseguito la qualità nei servizi e nelle prestazioni offerte alla sua Clientela nell'ottica della "customer satisfaction".

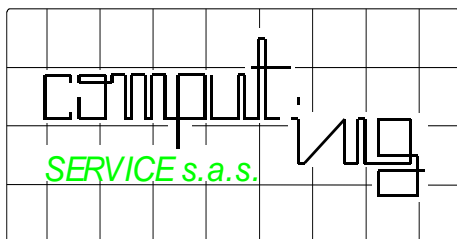
Nell'ottica del miglioramento e dell'evoluzione continua l'azienda oggi si accinge a compiere nuovi ed importanti progressi, dalla cui buona riuscita dipende essenzialmente il suo futuro destino. La Direzione della Computing Service Sas ha avvertito l'esigenza di muoversi verso l'implementazione di un Sistema Qualità Aziendale che rappresenti lo strumento per il conseguimento di obiettivi che la Direzione stessa si è prefissata di raggiungere; obiettivi intesi non solo come miglioramento degli standard qualitativi dei suoi servizi, ma anche e soprattutto come ampliamento del portafoglio Clienti e rafforzamento dell'attuale rete commerciale.

1.2 Mission

LA COMPUTING SERVICE SAS è una società che opera nel campo della formazione professionale. Il suo compito è quello di accompagnare, attraverso un servizio di informazione, tutti i clienti che ad essa si rivolgono con l'obiettivo di offrire servizi formativi sempre più rispettosi delle peculiarità culturali, sociali ed economiche dei contesti sociali.

Nell'ambito del servizio formativo e di informazione la mission diventa quella di garantire ai propri utenti un adeguato livello di "competenze e conoscenze" affinché diventino capaci di iniziativa, di responsabilità e di flessibilità, per poter interagire con un contesto sociale, economico e tecnologico segnato da un continuo e profondo cambiamento.

LA COMPUTING SERVICE SAS redige annualmente il documento descrittivo della mission e degli obiettivi della società.



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



1.3 Obiettivi ed impegni

La Carta della Qualità della Computing Service Sas è un documento di garanzia per i propri clienti dell'area formazione; in essa sono, infatti, esplicitate tutte le azioni che la Computing Service Sas si impegna a mettere in atto affinché il servizio formativo sia efficiente ed efficace.

La Carta della Qualità è lo strumento necessario per garantire un livello di progettazione ed organizzazione al passo con le esigenze formative degli utenti. In particolare ed in virtù della mission espressa stabilisce i seguenti obiettivi da perseguire:

- *ricerca di linee didattiche coerenti al rinnovamento delle professionalità richieste dal mercato del lavoro;*
- *aggiornamento continuo degli utenti dei corsi;*
- *approfondimento di tematiche specifiche con lo sviluppo delle nuove tecnologie;*
- *iniziative per favorire il reinserimento di figure professionali definite "obsolete";*
- *formazione come "esperienza" in contesti ritenuti capaci di formare soggetti pronti per il mercato del lavoro.*

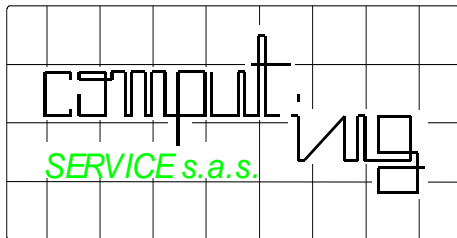
Per il conseguimento della Mission la Computing Service Sas si prefigge di monitorare continuamente, attraverso il Sistema Qualità, gli obiettivi sopra elencati, affinché vi sia un miglioramento continuo volto a rispondere alle aspettative dei clienti:

- *aumento dell'apprendimento da parte dei formandi rilevato a fine corso;*
- *aumento del gradimento dei corsi da parte dei formandi rilevato a fine corso;*
- *riduzione delle Non Conformità;*
- *aumento della quota di mercato detenuta da Computing.*

Tali obiettivi saranno definiti in modo misurabile e verificabile, dalla Direzione stessa in fase di Riesame del Sistema Qualità.

La Direzione si assicura che la Politica di Qualità della Computing Service Sas sia compresa da tutto il personale attraverso la diffusione del Manuale di Qualità, delle Procedure, dell'appropriata documentazione del Sistema Qualità e attraverso la promozione di interventi di formazione e che essa sia attuata e sostenuta a tutti i livelli.

Il legale rappresentante delega il Responsabile della Qualità per assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto efficiente il Sistema Qualità. Il Responsabile della Qualità riferisce direttamente al legale rappresentante sull'andamento del Sistema Qualità stesso, suggerendone gli eventuali adeguamenti. L'approvazione degli stessi spetta sempre e comunque al legale rappresentante in sintonia con il Direttore della formazione della Computing Service Sas.



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



1.4 Modalità e strumenti adottati

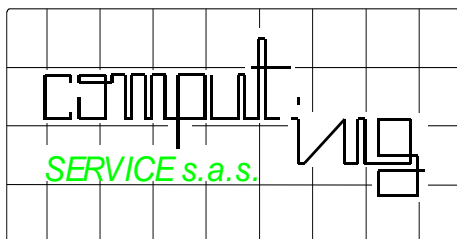
Gli obiettivi saranno raggiunti attraverso una metodologia organizzativa rappresentata dalle seguenti fasi:

- *definizione degli obiettivi;*
- *definizione degli indicatori ;*
- *raccolta dei dati;*
- *verifica dei risultati.*

La definizione degli obiettivi rappresenta la fase di preventivazione, effettuata con cadenza annuale attraverso la quale la Direzione stabilisce gli obiettivi che si intende perseguire nell'anno, obiettivi che riguardano ogni aspetto dell'attività svolta dall'azienda con particolare riferimento a:

- *miglioramento e risoluzione delle non conformità adottate;*
- *obiettivi economici;*
- *sviluppo aziendale;*
- *investimenti;*
- *accrescimento delle competenze, della efficacia ed efficienza Aziendale.*

Contestualmente alla definizione degli obiettivi sono verificati e definiti gli indicatori che saranno utilizzati per le successive fasi di acquisizione dati e valutazione dei risultati.



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



2. LIVELLO ORGANIZZATIVO

2.1 Aree di attività

L'attività formativa svolta dalla Computing Service Sas è così articolata:

- analisi dei fabbisogni;
- informazione e accoglienza;
- ideazione e progettazione formativa ad hoc;
- gestione logistica, didattica ed economica dei percorsi formativi;
- erogazione;
- certificazione e/o attestazioni;
- monitoraggio e valutazione dei risultati conseguiti.

Le attività formative riguardano:

- formazione superiore che comprende la formazione post obbligo formativo, IFTS, Alta formazione relativa ad interventi all'interno e successivi ai cicli universitari;
- formazione continua che è destinata a soggetti occupati, in CIG e in mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo.

Per quanto riguarda l'Area dello Svantaggio, la Computing Service Sas svolge incontri periodici con associazioni del terzo settore, con centri anziani, ecc. per essere sempre aggiornata sulla condizione dei soggetti svantaggiati (inoccupati, immigrati, disabili, ecc.) al fine di conoscere le nuove esigenze di questi ultimi per poter così orientare al meglio la propria offerta formativa.

I committenti della Computing Service Sas possono essere Enti Pubblici (Regione, Provincia, Comuni, Ministeri, Scuole), Aziende del territorio e privati.

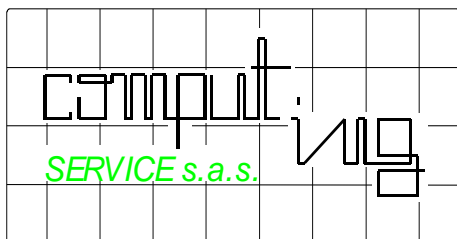
2.2 Dotazioni di risorse professionali

LA COMPUTING SERVICE SAS si avvale per lo svolgimento dei propri corsi di collaboratori esperti, di professionisti dei settori di riferimento, docenti universitari e di scuola media superiore che collaborano stabilmente con la struttura. LA COMPUTING SERVICE SAS si avvale, per tutti gli altri processi (progettazione, organizzazione e gestione, coordinamento, tutoraggio, direzione e attività di segreteria) di personale qualificato con esperienza pluriennale nel settore.

Le prestazioni di tutti i docenti, nonché dei tutor e dei coordinatori, sono monitorate sia in itinere che alla fine di ogni percorso formativo, attraverso questionari di gradimento.

Allo scopo di migliorare la gestione dei processi, la Computing Service Sas dà ampio spazio all'attività di formazione di tutto il personale:

- responsabile del processo di Direzione;
- responsabile dei processi di gestione economico-amministrativa;
- responsabile dei processi di progettazione;
- responsabile dei processi di analisi e definizione dei fabbisogni;
- responsabile del processo di erogazione dei servizi;
- addetti alla segreteria.



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



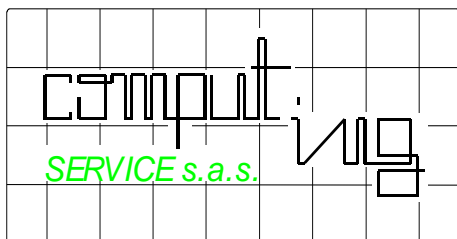
2.3 Dotazioni di risorse logistico-strumentali

Le risorse logistico-strumentali che utilizza la Computing Service Sas per erogare il servizio formativo ai propri utenti sono facilmente accessibili, dotati di ampie aule e di attrezzature tecnologicamente avanzate. Inoltre, quando la tipologia del corso lo richiede, si utilizzeranno laboratori specializzati, avendo comunque cura che tali strutture siano sempre confacenti ai dettami normativi concernenti la tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza degli individui soprattutto nei luoghi di studio e/o di lavoro.

Attualmente la Computing Service Sas dispone di una sede operativa accreditata presso la Regione Lazio, dotata di uffici di segreteria e direzione, ufficio amministrativo, un'aula didattica utile anche per la realizzazione di incontri e seminari, un'aula informatica dotata di 10 postazioni PC collegate ad Internet.

2.4 Dichiarazione di impegno

LA COMPUTING SERVICE SAS si impegna a consegnare agli allievi iscritti e al personale docente e non docente dei corsi, la presente Carta della Qualità e 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.



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



3. LIVELLO OPERATIVO

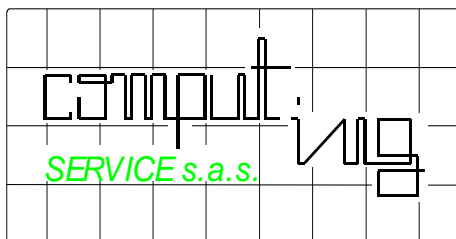
Nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi formativi, la Computing Service Sas intende pianificare, attuare e controllare le attività dell'organizzazione in linea con quanto stabilito nella Politica della Qualità.

La misurazione della customer satisfaction è indispensabile al fine di evitare di basarsi solo su analisi sensoriale e di creare aspettative nel cliente che possano venire disattese. La gestione dei reclami/insoddisfazioni/non conformità espressi dai clienti, è l'occasione per trarre degli spunti utili al miglioramento del servizio offerto. Il monitoraggio costante del servizio formativo offerto è fondamentale per ottenere il miglioramento continuo delle proprie prestazioni e, di conseguenza, per aumentare la competitività aziendale.

Nella tabella sottostante viene evidenziato il modello di rilevazione e verifica degli aspetti ritenuti strategici per il miglioramento continuo della qualità dei servizi formativi offerti; in essa si intende:

- *Fattori di qualità: elementi fondamentali da presidiare in relazione alla gestione della qualità*
- *Indicatori di qualità: criteri di misurazione quantitativa e/o valutazione qualitativa per programmare e controllare il presidio dei fattori di qualità individuati*
- *Standard di qualità: corrispondono all'obiettivo di qualità che la Computing Service Sas si impegna ad assumere in corrispondenza di ciascun fattore, in funzione del relativo indicatore*
- *Strumenti di verifica: modalità attraverso cui periodicamente viene controllato il rispetto degli standard fissati, a garanzia e tutela del sistema cliente*

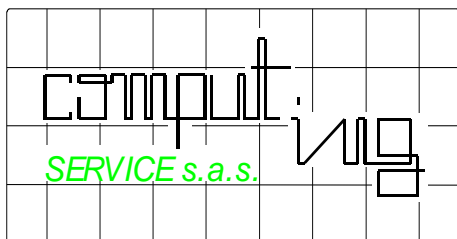
Attività	Fattori di qualità	Indicatori di qualità	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Gestione dell'attività formativa	Tempestività di risposta alle richieste dei committenti - beneficiari	Numero di giorni intercorrenti tra la data di ricevimento della richiesta e la data di formulazione della 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 e analisi dei fabbisogni	Attenzione al contesto di riferimento	Numero di soggetti con cui si hanno relazioni sul territorio di riferimento	Almeno 3 soggetti presenti sul territorio	N. convenzioni
Penetrazione	Chiarezza,	Presenza e	Iscrizioni superiori agli	Moduli di iscrizione



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



<i>di mercato</i>	<i>completezza e diffusione dell'attività di informazione</i>	<i>diffusione di bandi</i>	<i>allievi previsti dal bando del 50%</i>	
<i>Risultanze ex-post</i>	<i>Soddisfazione dei partecipanti</i>	<i>Valutazione positiva espressa tramite questionario</i>	<i>Media generale del gradimento segnalato dagli allievi non inferiore ai 70/100</i>	<i>Questionari di Gradimento</i>
<i>Risultanze ex-post</i>	<i>Successo didattico</i>	<i>Dispersione formativa</i>	<i>Ritiro allievi non superiore al 30% dopo il 10% delle ore formative</i>	<i>N. persone ammesse agli esami</i>
<i>Risultanze ex-post</i>	<i>Risultanze occupazionali</i>	<i>N. occupati</i>	<i>Il 10% dei qualificati</i>	<i>Questionari sulle risultanze occupazionali</i>
<i>Qualità del personale relativo ai corsi</i>	<i>Soddisfazione dei partecipanti</i>	<i>Valutazione positiva espressa tramite questionario</i>	<i>Media generale del gradimento segnalato dagli allievi non inferiore agli 80/100</i>	<i>Questionari di Gradimento</i>
<i>Qualità delle infrastrutture</i>	<i>Soddisfazione dei partecipanti</i>	<i>Valutazione positiva espressa tramite questionario</i>	<i>Media generale del gradimento segnalato dagli allievi non inferiore agli 80/100</i>	<i>Questionari di Gradimento</i>
<i>Acquisizione di competenze</i>	<i>Nuove competenze acquisite</i>	<i>Nuovo personale qualificato nell'anno</i>	<i>Almeno n. 2 nuovi docenti per settore</i>	<i>Elenco dei consulenti qualificati</i>
<i>Scematura di competenze</i>	<i>Affidabilità dei docenti</i>	<i>Personale annullato nell'anno</i>	<i>----</i>	<i>Elenco dei consulenti qualificati</i>



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



4. LIVELLO PREVENTIVO

4.1 Dispositivi di garanzia e tutela di committenti e beneficiari

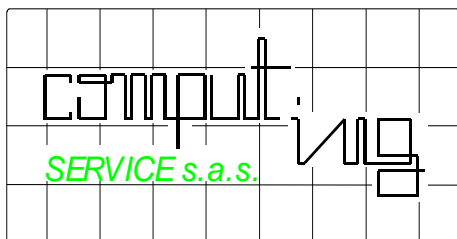
Strumenti	Modalità
<i>Sportello Segreteria</i>	<i>Disponibilità di attività di sportello tutti i giorni lavorativi in orari di ufficio</i>
<i>Questionari</i>	<i>Somministrazione questionari</i>
<i>Raccolta reclami</i>	<i>Procedura gestione Non Conformità e Reclami</i>
<i>Azioni correttive</i>	<i>Procedura gestione Azioni correttive e azioni preventive</i>

LA COMPUTING SERVICE SAS assicura un percorso di crescita e di miglioramento progressivo attraverso la rilevazione dei bisogni e delle aspettative dei clienti/utenti.

LA COMPUTING SERVICE SAS si impegna ad esaminare con tempestività ed attenzione ogni eventuale suggerimento, segnalazione e/o reclamo ricevuto in relazione agli indicatori contenuti nella presente Carta della Qualità. L'azione di ascolto della clientela si esplica, quindi, attraverso i seguenti canali:

- *posta ordinaria all'indirizzo COMPUTING SERVICE SAS via Antium C. Comm Anteo int.35*
- *fax al n. 06/9874812*
- *e-mail all'indirizzo info@computing.it*
- *direttamente allo sportello di segreteria*
- *questionario erogato durante e a fine corso*

Entro 30 giorni successivi alla segnalazione, la Computing Service Sas comunicherà l'esito degli accertamenti compiuti e gli eventuali provvedimenti adottati.



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it

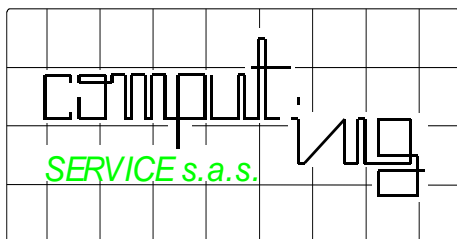


5. CONDIZIONI DI TRASPARENZA

La presente Carta della Qualità è stata stilata dalla Direzione della Computing Service Sas in collaborazione con il Responsabile della Qualità.

Allo scopo di garantire la trasparenza nei confronti dei propri utenti/clienti, la Computing Service Sas metterà a disposizione dei beneficiari la presente Carta della qualità attraverso l'affissione nelle aule e pubblicandola sul sito aziendale www.computing.it

La Carta della qualità viene revisionata annualmente dal Responsabile Qualità ed è validata dal Legale Rappresentante.



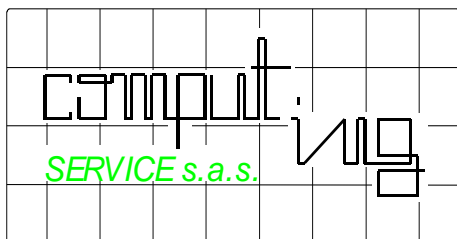
Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI POSTI A PRESIDIO DEI PROCESSI

6.1 Attività previste per il Responsabile del processo di direzione

- *Attuare una strategia di sviluppo adeguata con gli obiettivi della Computing Service Sas*
- *Individuare gli obiettivi e la politica da attuare in funzione della strategia definita*
- *Coordinare tutte le figure (coordinatori, progettisti, valutatori, tutor, docenti, amministrativi) che collaborano con la Computing Service Sas*
- *Individuare ed assegnare i compiti a tutte le figure sopra citate per la realizzazione dei diversi programmi della Computing Service Sas*
- *Apportare eventuali modifiche ai programmi laddove si riscontrano degli scostamenti con gli obiettivi della Computing Service Sas*
- *Individuare i soggetti del proprio territorio interessati a cooperare con la Computing Service Sas*
- *Definire, in collaborazione con il Legale Rappresentante, un albo dei consulenti attraverso delle valutazioni in ingresso*
- *Valutare ed aggiornare annualmente l'albo dei consulenti attraverso valutazioni annuali*
- *Prevedere eventuali interventi formativi a cui ritiene di sottoporre il personale coinvolto nella realizzazione dei diversi programmi*
- *Sottoporre al Consiglio Direttivo, per l'eventuale approvazione, gli interventi formativi previsti per il personale coinvolto nei programmi*
- *Organizzare, in collaborazione con le figure preposte, la sede formativa della Computing Service Sas*
- *Valutare, di volta in volta, i programmi operativi e le iniziative nazionali e comunitarie attraverso le quali indirizzare le proposte di qualificazione, aggiornamento, riqualificazione*
- *Prendere contatti con gli Enti del Lavoro, le imprese, le associazioni del terzo settore, le associazioni di categoria, i soggetti pubblici e privati che operano all'interno del mondo scientifico e universitario, al fine di costruire, per ogni intervento, un appropriato approccio bottom up*
- *Predisporre bozze di convenzione e protocolli d'intesa con quei soggetti che possano rappresentare per la Computing Service Sas interlocutori privilegiati a livello comunale, provinciale, regionale e nazionale*
- *Pianificare tutte le attività di progettazione di dettaglio, coordinare la gestione generale della commessa in collaborazione col responsabile del processo erogazione dei servizi*
- *Curare la rispondenza delle azioni formative alle disposizioni del committente, anche attraverso verifiche costanti in campo*
- *Predisporre la pianificazione e l'ingegneria finanziaria degli interventi in collaborazione con il responsabile del processo di erogazione dei servizi*
- *Fissare gli standard qualitativi di progetto ed organizzare i rapporti con gli organismi ispettivi e di controllo preposti alle singole azioni formative ex ante, in itinere ed ex post*
- *Relazionare sullo stato di avanzamento dell'attuazione dei progetti*



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it

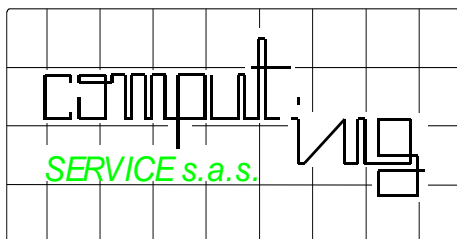


6.2 Attività previste per il Responsabile dei processi economico-amministrativi

- *Curare le attività che implicano dati di natura economica*
- *Predisporre i contratti di collaborazione per le figure coinvolte con la Computing Service Sas*
- *Predisporre i contratti di affitto locali, attrezzature ed arredi*
- *Aprire le posizioni degli Enti previdenziali laddove vi sia necessità*
- *Curare la conservazione delle scritture contabili sia cartacee che su supporti informatici*
- *Registrare ed archiviare gli ordini di acquisto*
- *Curare i pagamenti e gli incassi della Computing Service Sas*
- *Curare la redazione dei bilanci consuntivi e preventivi della Computing Service Sas*
- *Presentare i bilanci consuntivi al Revisore dei Conti per la certificazione*
- *Curare tutti gli oneri fiscali*
- *Utilizzare strumenti di software gestionale per la contabilità e la rendicontazione*
- *Coordinare i Rendicontatori e i Segretari collaboratori della società*
- *Valutare la necessità degli acquisti, verificando preventivamente l'eventuale presenza dei materiali presso il magazzino*
- *Richiedere ai fornitori le richieste di offerta*
- *Valutare le Offerte pervenute dai fornitori*
- *Emettere gli Ordini di acquisto*
- *Gestire i pagamenti del personale*
- *Gestire le risorse finanziarie pubbliche inerenti i percorsi di formazione*
- *Curare la rendicontazione dei corsi con l'ausilio del rendicontatore*
- *Predisporre il rendiconto finale dei percorsi di formazione per la certificazione*

6.3 Attività previste per il Responsabile del processo di progettazione

- *Monitorare gli avvisi, i bandi e le gare pubblicati dagli Enti Regionali e/o Nazionali*
- *Analizzare i fabbisogni che possono essere punti di forza per le specifiche progettuali: utenza e sede operativa*
- *Briefing con il Direttore ed il Coordinatore per concordare le tipologie di intervento*
- *Elaborare l'intero progetto, tenendo conto degli obiettivi, del campo di intervento, delle risorse e dei vincoli, dei processi, del controllo delle azioni, della valutazione dei risultati*
- *Elaborare l'intero progetto strutturando la didattica mediante l'articolazione in moduli e a loro volta in unità didattiche*
- *Elaborare preventivi finanziari conformi alle normative dei soggetti finanziatori in collaborazione con il responsabile amministrativo*
- *Accertare la fattibilità, la validità tecnica e l'economicità dei progetti, garantendone il supporto nella gestione, controllandone la regolare esecuzione e rispondendo dei risultati conseguiti*
- *Progettare in termini di obiettivi e contenuti un percorso formativo individualizzato*
- *Svolgere un'opera continua di aggiornamento e di approfondimento dei problemi dello sviluppo economico e produttivo, dell'evoluzione delle professionalità, delle politiche della transizione e della progettazione didattica*



Sede legale: via FLAVIA 11
00042 Anzio (RM)
Ufficio operativo: via ANTIUM 6
Centro Comm. Anteo
00042 Anzio
P.I.: 01659511008
Tel.: 06 / 987.49.12
www.computing.it mail: info@computing.it



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

- Fare una diagnosi a livello nazionale dei fabbisogni professionali e formativi
- Fare una diagnosi a livello regionale e provinciale dei fabbisogni professionali e formativi
- Fare un'analisi individuale dei bisogni formativi
- Creare una mappatura e sistematizzazione dei profili professionali nei diversi settori
- Consultare le banche dati presenti su Internet

6.5 Attività previste per il Responsabile del processo di erogazione dei servizi

- Pianificare il processo di erogazione
- Realizzare l'attività formativa così come richiesta dal progetto che gli verrà sottoposto
- Definire la locandina di promozione dell'attività formativa così come richiesta dalle disposizioni Regionali e/o Nazionali
- Gestire le risorse umane coinvolte nel progetto
- Gestire le risorse tecnologiche e finanziarie del progetto approvato
- Gestire i rapporti e le relazioni con la committenza
- Predisporre, in collaborazione con docenti e valutatori, le prove di ingresso per i partecipanti all'azione formativa
- Elaborare il piano d'aula per ogni singola azione formativa
- Predisporre la documentazione di avvio corsi (elenco allievi, registri presenze, registri stage, registri materiale consegnato, ecc.)
- Realizzare, in collaborazione con i docenti, e/o revisionare il materiale didattico per i docenti
- Realizzare, in collaborazione con i docenti, e/o revisionare il materiale didattico per gli allievi
- Presentare il corso ed il calendario ai partecipanti
- Erogare le prove intermedie e finali per la valutazione del grado di apprendimento dei partecipanti
- Consegnare i Verbali di Monitoraggio intermedi e/o finali ai Tutor ed ai docenti
- Consegnare il "Questionario Allievi" intermedio e/o finale ai partecipanti dell'azione formativa
- Valutare i risultati delle singole azioni ed identificare le azioni di miglioramento

Anzio (RM), 24/06/2013

Computing Service Sas
Il Legale Rappresentante
Daniela Di Renzoni