

PROGETTO EDUCATIVO

Sedi:

- SFP *"Istituto Don G. Costantino"* Mirano (VE)
- SFP *"Istituto Brandolini-Rota"* Oderzo (Tv)
- SFP *"Patronato San Gaetano"* - Thiene (VI)
- SFP Alberghiera *"E. Reffo"*, Tonezza del Cimone (VI)
- SFP *"Istituto Turazza"* – Treviso
- SFP *"CIF Venezia"* - Venezia
- SFP *"Patronato Leone XIII"* – Vicenza
- *"Laboratorio delle Professioni del Restauro"* – Cavazzale di Monticello Conte Otto (Vi)
- ENGIM VENETO – Servizi al lavoro - Vicenza

Indice:

1. PRESENTAZIONE DELL'ENGIM VENETO
2. ENGIM NAZIONALE
3. ENGIM INTERNAZIONALE
4. LA FAMIGLIA DEL MURIALDO
5. PROGETTO EDUCATIVO
6. ASSETTO ORGANIZZATIVO REGIONALE
7. ASSETTO ORGANIZZATIVO LOCALE E RUOLI PROFESSIONALI
8. POLITICA ENGIM VENETO PER LA QUALITÀ

1. PRESENTAZIONE DELL'ENGIM VENETO

ENGIM VENETO, Associazione senza fini di lucro ispirata al carisma di San Leonardo Murialdo, ha come scopi principali l'orientamento, la formazione professionale e l'accompagnamento al lavoro dei giovani ed adulti.

Aderisce all'Ente Nazionale Giuseppini del Murialdo, alla CONFAP nazionale e alle sue federazioni regionali e alla FICIAP Veneto.

ENGIM VENETO analizza i fabbisogni del territorio e promuove azioni per l'educazione e la formazione morale, culturale e tecnica della persona e per far acquisire competenze chiave, trasversali e professionali.

La sede legale e di coordinamento regionale si trova a Vicenza, presso l'Opera Giuseppina del "Patronato Leone XIII".

ENGIM VENETO comprende sette sedi operative certificate UNI EN ISO 9001:2015 (EA37) e uno spazio didattico:

- SFP "Istituto Don G. Costantino" di Mirano (Ve);
- SFP "Istituto Brandolini-Rota" di Oderzo (Tv);
- SFP "Patronato San Gaetano" di Thiene (Vi);
- SFP Alberghiera "E. Reffo" di Tonezza del Cimone (Vi);
- SFP "Istituto Turazza" di Treviso;
- SFP "CIF Venezia" di Venezia;
- SFP "Patronato Leone XIII" di Vicenza – con spazio didattico a Cavazzale di Monticello Conte Otto con il "Laboratorio delle professioni del restauro";
- "ENGIM VENETO Servizi al lavoro" di Vicenza.

L'assetto organizzativo si divide in 2 livelli:

- **regionale:** organismi statutari e commissioni di coordinamento regionale (apprendimento, amministrazione, progettazione, qualità, sicurezza, marketing, orientamento, reti multimediali, animazione pastorale) e

- **locale:** direzioni; responsabili amministrativi, dell'apprendimento, dell'orientamento, della sicurezza/manutenzione, dei sistemi informatici, della progettazione, della qualità; segreterie didattiche e amministrative; collegi formatori; commissioni di area e comparto; servizi al lavoro.

Nei vari ruoli, si avvale di circa 300 operatori. Le attività delle sedi considerano le realtà socioeconomiche di appartenenza e i fabbisogni delle imprese (1.660 aziende omologate per lo stage e l'alternanza).

L'attività delle sedi operative si articola in più ambiti, secondo le realtà socioeconomiche di appartenenza e i fabbisogni occupazionali delle imprese, con interventi rivolti a utenze diversificate. Le azioni sovvenzionate riguardano i settori secondario e terziario. Azioni specifiche vengono svolte nell'area dello svantaggio (disabilità, istituti di pena maggiori e minorili, bisogni educativi speciali).

ENGIM VENETO aderisce a comitati di coordinamento e gruppi tecnici per l'istituzione di reti provinciali per la gestione dei passaggi tra sistemi di Istruzione e Formazione; fa parte di ATS per l'apprendistato in obbligo formativo.

È fondatore e promotore della Fondazione di Partecipazione per l'ITS Meccatronico di Vicenza.

2. ENGIM NAZIONALE

L'ENGIM Ente Nazionale Giuseppini del Murialdo, è un'Associazione senza fini di lucro, che opera a livello nazionale ed internazionale, al servizio dei giovani e dei lavoratori per lo sviluppo della loro professionalità e per la loro promozione personale e sociale. Attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi del territorio in cui opera, progetta e realizza le iniziative formative adeguate e coerenti con la volontà di dare al mondo del lavoro persone capaci di operare per il bene comune. L'ENGIM è emanazione della Pia Società Torinese di San Giuseppe che opera nell'ambito della formazione professionale fin dalla sua fondazione, avvenuta nel 1873 per iniziativa di San Leonardo Murialdo (1828-1900) e dei suoi collaboratori. La congregazione dei Giuseppini del Murialdo ha come impegno privilegiato la cura e la formazione dei giovani, il Murialdo che spesso ripeteva "*E' importante fare il bene e farlo bene*", è infatti, il prete dei quartieri più poveri, l'apostolo dei piccoli, dei ragazzi di strada e dei carcerati. Durante la sua vita si occupò anche dei giovani operai e delle donne, ispirando leggi in loro difesa, fondando giornali, promovendo la formazione scolastica e professionale. Il suo amore verso i giovani lo ha concretizzato con una molteplicità di iniziative: collegi, oratori, colonie agricole, case famiglia e associazioni e, ancora oggi, in tutto il mondo,

l'ENGIM ed i Giuseppini lavorano a fianco dei giovani, adulti e lavoratori in parrocchiali, case accoglienza, centri di aggregazione giovanili e di formazioni



All'ENGIM Nazionale fanno capo le associazioni regionali presenti in Piemonte, Veneto, Lombardia Emilia Romagna, Lazio e Sicilia, con 23 sedi accreditate per l'obbligo formativo, la formazione continua, superiore e l'orientamento.

Aderisce all'ENGIM Nazionale Scaligera Formazione di Verona con 3 sedi operative accreditate.

Sono in fase di costituzione le associazioni regionali in Calabria e in Puglia.



ENGIM diffonde la sua opera attraverso progetti, news, pubblicazioni, seminari, convegni, focus group, contagiando positivamente le realtà che ne condividono la mission.

La rete di ENGIM Nazionale con Istituzioni, Università, Centri di Ricerca, Scuole, Centri di Formazione, Fondazioni, Associazioni, ha permesso di dare e ricevere contributi di carattere umano, professionale, culturale di altissimo livello.

L'ENGIM Nazionale realizza le sue attività sul territorio tenendo presente cinque assi di intervento:

- 1) azioni rivolte a operatori ENGIM e stakeholder attraverso seminari, e ricerche
- 2) azioni di formazione finalizzate allo sviluppo di competenze degli operatori di ENGIM e di altre soggetti interessati (docenti di scuola, ricercatori, tutor, orientatori, ecc.)
- 3) azioni di apprendimento cooperativo rivolte ai giovani attraverso la realizzazione dei Campi Nazionali e Concorsi Nazionali promossi dall'ENGIM
- 4) azioni di orientamento e formazione professionale in Italia
- 5) azioni di Cooperazione Internazionale (ONG).



2.1 Attività di Orientamento e Formazione professionale in Italia

Settori e tipologie di intervento

- **Prima formazione:** per allievi in uscita dalla scuola dell'obbligo o drop-out delle scuole medie superiori con corsi diurni biennali in convenzione con le Amministrazioni Regionali e Provinciali con il conseguimento della qualifica professionale: questo tipo di formazione, rivolta essenzialmente a giovani inoccupati, ha durata triennale (corsi qualifica) più il quarto anno per il conseguimento del diploma di IeFP anche in modalità duale.
- **Formazione per lavoratori:** soprattutto giovani o persone che devono riqualificarsi o aggiornarsi per rimanere al passo con l'evoluzione tecnologica nei vari comparti produttivi, viene proposta con varie modalità di effettuazione: per giovani lavoratori vengono proposte edizioni serali dei corsi a qualifica e specializzazione.
- **Settore disabilità:** per giovani certificati, si svolgono corsi diurni quadriennali di circa 1000 ore annue per il recupero dell'autonomia e l'inserimento al lavoro.
- **Formazione rivolta ad immigrati:** per favorire il collegamento tra persone appartenenti culture diverse e provenienti da paesi stranieri offrendo una risposta alle esigenze di integrazione.
- **Attività di orientamento e placement:** il servizio è rivolto a giovani in possesso della qualifica o del diploma in cerca di occupazione e/o formazione, giovani NEET.
- **Servizi al lavoro:** per giovani e adulti disoccupati vengono proposte azioni di accoglienza, consulenza orientativa, laboratori individuali e di gruppo, formazione mirata, tirocini formativi per favorire l'inserimento lavorativo.

3. ENGIM INTERNAZIONALE

Dal 2000, ENGIM è una Organizzazione non Governativa riconosciuta dal Ministero degli Affari Esteri. Ha infatti ottenuto l' idoneità per realizzare programmi a breve e medio termine nei Paesi in via di sviluppo; per selezionare, formare ed impiegare volontari in servizio civile; per svolgere attività di formazione in loco di cittadini degli stessi PVS; per realizzare azioni di informazione e di educazione allo sviluppo.

Le azioni di cooperazione ENGIM interessano 15 Paesi: Albania, Romania, Libano, Argentina, Messico, Brasile, Ecuador, Colombia, Bolivia, Guinea Bissau, Ghana, Sierra Leone, Mali, Mozambico, India.

Oltre ai progetti di cooperazione allo sviluppo, l'ENGIM è impegnato in iniziative di:

- progetti di cooperazione allo sviluppo;
- sostegno a distanza in Africa, America Latina, Asia ed Europa dell'Est;
- educazione allo sviluppo e alla Cittadinanza mondiale;
- eventi ed iniziative di sensibilizzazione sugli squilibri Nord-Sud del Mondo;
- commercio equo e solidale;
- mobilità e Volontariato internazionale.



4. LA FAMIGLIA DEL MURIALDO

San Leonardo Murialdo vive nei suoi figli, nella comunità educativa sparsa nel mondo, operatrice di un cambiamento lento ma profondo. È un modello, una guida, un sostegno, un compagno nel cammino della vita.

Vivono le sue idee, cariche sempre di nuovi fermenti. Vivono le sue opere. Vive il suo esempio, capace di attirare i giovani a seguire la sua strada. Vive la sua santità, riconosciuta dalla Chiesa il 3 maggio 1970.

Vive nei Giuseppini del Murialdo: la famiglia religiosa che segue la chiamata di Dio, ripercorrendo i passi del fondatore. Eccoli al lavoro nelle scuole, nei centri di formazione professionale, nei gruppi giovanili, nelle parrocchie, nelle missioni, nei centri di accoglienza, accanto a chi tra i giovani ha più bisogno di amicizia e solidarietà.

E ancora il Murialdo vive nella famiglia religiosa delle Murialdine di San Giuseppe, fondate nel 1953 da Padre Luigi Casaril, che svolgono il loro apostolato tra la gioventù povera e in favore delle famiglie bisognose.

Il Murialdo vive nell'Istituto secolare Murialdo, associazione di laici in Brasile, formato da persone che si consacrano a Dio e si propongono di vivere la spiritualità secolare e il carisma murialdino.

Nei laici, donne e uomini, che hanno fatto proprio il carisma del Murialdo. E ancora vive in tutte le realtà laicali che si ispirano al Murialdo.

Queste realtà sono complementari e, in quanto tali, si presentano come **Famiglia** per dare un'immagine e una testimonianza di fraternità e collaborazione.

4.1 San Leonardo Murialdo

La biografia del Murialdo non è ricordo di una vita "lontana", ma stimolo continuo alla fiducia nella Provvidenza e realizzazione della missione che ci ha lasciato. Lo stile d'azione del Murialdo è concreto "*Facciamo il bene, ma facciamolo bene*". Considera il giovane "cuore" della società e vuole arrivare al cuore d'ogni ragazzo perché l'opera educativa sappia mettere in moto la costruzione di una persona matura, adulta, in modo da raggiungere il fine della sua opera pedagogica: "*Formare buoni cittadini e buoni cristiani*".

La vita di San Leonardo Murialdo

- 1828 nasce a Torino , il 26 ottobre
- 1851 viene ordinato sacerdote
- 1857 accetta la direzione dell'oratorio San Luigi su richiesta di Don Bosco
- 1867 dà inizio alla Confraternita di San Giuseppe insieme ai suoi collaboratori del Collegio Artigianelli di Torino
- 1871 membro del Comitato promotore dell'Associazione Unione Operaia Cattolica, Torino (già Unione degli Operai Cattolici)
- 1873 fonda la Congregazione di San Giuseppe, il 19 marzo
- 1876 collabora alla nascita del mensile Unioni Operaie Cattoliche, che si trasformerà poi nella Voce del Popolo, Torino
- 1878 apre la Colonia Agricola di Rivoli, per la formazione agraria dei giovani
- 1880 apre a Rivoli Torinese l'Oratorio del Sacro Cuore
- 1889 apre il Patronato Sacra famiglia ad Oderzo (Treviso)
- 1890 dà inizio al Patronato Leone XIII (Vicenza)
- 1891 accetta la direzione del Patronato San Giuseppe di Bassano
- 1894 dà inizio ad un orfanotrofio e all'Oratorio festivo San Giuseppe (Rovereto)
- 1897 apre un Oratorio a Correggio (Reggio Emilia)
- 1899 i Giuseppini entrano nel Collegio Sacro Cuore (Modena)
- 1900 muore il 30 marzo
- 1970 è dichiarato Santo il 3 maggio da Papa Paolo VI

5. PROGETTO EDUCATIVO ENGIM VENETO

5.1 Princìpi ispiratori

I princìpi e i fondamenti dell'azione educativa sono la **centralità del giovane** nel processo formativo e l'educazione graduale e integrale della persona in vista della propria piena realizzazione, nonché l'attenzione particolare ai giovani più svantaggiati e maggiormente esposti ai rischi della non inclusione, secondo il preciso desiderio del Murialdo: *“Quanto più un giovane è povero, tanto più è dei nostri”*.

L'accoglienza e la solidarietà di ENGIM VENETO si estendono, nel rispetto delle culture e religioni diverse, a coloro che hanno lasciato tutto per cercare lavoro e vita più dignitosi e spesso, pur ricchi di risorse personali, rimangono ai margini delle nostre società.

Ulteriore principio educativo che connota l'azione pedagogica di ENGIM VENETO è lo stile di famiglia che crea un clima in cui è possibile fare esperienza di comunità e di crescita personale. ENGIM VENETO adotta il principio della condivisione delle scelte nel vivere il più vicino possibile alla realtà del giovane e coinvolgere nel progetto formatori, genitori, allievi, ex allievi e società.

La cornice di riferimento consiste nell'assunzione dell'attività educativa e formativa come servizio di pubblica utilità, aperto nella sua proposta e attuazione e trasparente nella sua gestione. Fondamentale per ENGIM VENETO è il riconoscimento del lavoro come valore a servizio della persona.

5.2 Finalità

ENGIM VENETO si impegna a:

- promuovere una cultura del lavoro che sempre valorizzi la dignità della persona nella società e nella famiglia;
- realizzare un sistema formativo integrato che garantisca ai destinatari della propria azione il necessario grado di preparazione professionale, umana e culturale;
- favorire la consapevolezza di essere persone responsabili della realizzazione del bene comune, concorrendo alla maturazione di una adeguata coscienza civile;
- formare all'assunzione di responsabilità verso le comunità locali e internazionali, valorizzando le competenze individuali;

- promuovere la formazione integrale soprattutto dei giovani, inserendoli in una proposta sia di sviluppo operativo - intellettuale, sia di ricerca morale, spirituale e religiosa;
- attuare esperienze concrete di inclusione, al fine di promuovere, attraverso il dialogo, una reale comprensione e condivisione delle situazioni di multiculturalità e di diversa abilità;
- mantenere un costante e corretto rapporto dialogico con le Istituzioni, per concorrere all'attuazione degli obiettivi di pubblico interesse (gestione appropriata dei fondi e delle risorse disponibili).

5.3 Ambiti di Accreditamento Regionale

Gli ambiti di accreditamento, riconosciuti in base alla Legge Regionale 19/2002 (cod. ente 325, iscrizione elenco A0138 e L210) includono:

- la **formazione iniziale**, con percorsi triennali per l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e formazione professionale e per il conseguimento dei saperi e delle competenze previsti dalla vigente normativa; è incluso il quarto anno per il conseguimento del diploma di leFP anche in modalità duale;
- la **formazione continua e permanente**, che include percorsi di qualificazione sul lavoro, riqualificazione, aggiornamento e perfezionamento per occupati;
- la **formazione superiore**, che si rivolge a persone in possesso di qualifica, diploma o laurea e, più in generale, include attività di formazione professionale, a qualifica e non, rivolte agli adulti;
- l'**orientamento e placement**, con progetti in rete, piani educativi individualizzati e azioni specifiche rivolte a giovani dai 13 ai 24 anni per favorire l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro;
- **servizi al lavoro** con azioni di accoglienza e informazione, consulenza orientativa e pianificazione di percorsi personalizzati, laboratori individuali e di gruppo per l'orientamento e la ricerca attiva del lavoro, formazione mirata per l'inserimento lavorativo e l'aggiornamento professionale, mediazione domanda/offerta di lavoro, tirocini formativi e orientativi di inserimento e reinserimento, assistenza per i Piani formativi nei contratti di Apprendistato.

ENGIM VENETO è iscritta all'Elenco dei Soggetti Proponenti sugli Avvisi del Conto di Sistema di Fondimpresa, rinnovato il 12 novembre 2018, classe di importo A per l'Ambito Territoriale Veneto,

categoria “Formazione rivolta a lavoratori appartenenti a imprese di tutti i settori, con esclusione della formazione di cui ai successivi punti - ii – e – iii –”.

ENGIM VENETO adotta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, con proprio Codice Etico, Regolamento e Organismo di Vigilanza.

5.4 Obiettivi e destinatari

ENGIM VENETO persegue in modo consapevole lo scopo di favorire, soprattutto nel giovane, la capacità di integrare professionalità e stile di vita, lavoro e bene comune, soddisfacimento dei propri bisogni e impegno per la comunità. Nella propria azione educativa, ENGIM VENETO si rivolge in modo specifico ai seguenti destinatari:

- **allievi giovani e adulti**, ai quali si offre un percorso di crescita professionale e di sviluppo integrale della persona;
- **famiglie**, che vengono coinvolte nella fase di accoglienza e nei diversi momenti di verifica e di valutazione del processo formativo dei figli, e sostenute con precise proposte formative;
- **aziende**, con le quali si interagisce per l’attuazione di esperienze di stage e relativa valutazione, ma precipuamente per l’analisi dei fabbisogni, giungendo alla definizione di corretti profili professionali;
- **istituzioni pubbliche e private**, che vengono informate delle azioni di rilevanza sociale svolte da ENGIM VENETO e verso le quali l’Ente si impegna nella corretta gestione degli incarichi e delle relative risorse affidate per il migliore perseguimento degli obiettivi condivisi;
- **ex Allievi**, ai quali si offrono opportunità di mantenere vivo il rapporto educativo. La loro presenza è utile riscontro dei legami tra ENGIM VENETO e società.

5.5 Contenuti e metodologia

In ottemperanza alle direttive istituzionali e alle linee guida nazionali e regionali, ENGIM VENETO si impegna a conseguire i saperi e le relative competenze di volta in volta indicati, declinandoli nei singoli progetti di Centro.

La Carta dei Valori ENGIM rimane riferimento costante per l’identità dell’ENGIM VENETO e le scelte operative.

Nel garantire la centralità della persona e l’integralità della sua formazione, ENGIM VENETO adotta una pluralità di metodologie. Particolare rilievo assumono tra queste:

- l'**accoglienza** rispettosa della persona; come individuo, come componente di un nucleo familiare e come portatore di una specifica cultura;
- l'**orientamento e auto-orientamento** in prospettiva delle scelte di vita, in modo specifico delle scelte formative e professionali;
- l'offerta di **esperienze diverse** funzionali alla verifica sul campo delle competenze richieste (es: percorsi personalizzati);
- gli **approcci didattici mirati**: lezioni frontali, esperienze laboratoriali, pratica professionale in azienda (stage), alternanza scuola – lavoro, attuazione di specifiche unità didattiche;
- la **valutazione, auto-valutazione, monitoraggio**, in dialogo costante con la persona durante tutte le fasi del suo processo formativo, anche con follow-up dopo la conclusione del percorso;
- l'**accompagnamento al lavoro** in collaborazione costante con le aziende per definire percorsi in alternanza e stage, anche in vista di un possibile inserimento occupazionale.

5.6 Staff e dotazioni tecnologiche

Tutta la comunità educante di ENGIM VENETO condivide il modello valoriale e la mission dell'Ente. Al fine di mantenere e accrescere lo stile educativo specifico del Murialdo e di quanti a lui si sono ispirati, in relazione costruttiva con i confratelli giuseppini, i collaboratori ENGIM VENETO si impegnano con continuità in percorsi di formazione personali o comuni, definiti a livello locale, regionale, nazionale e destinati all'inserimento, all'accompagnamento e all'aggiornamento periodico.

ENGIM VENETO riconosce il ruolo significativo che ricoprono gli strumenti dell'attuale società tecnologica e della conoscenza in funzione didattica e gestionale. Si fa quindi carico di mettere a disposizione degli operatori e degli allievi la strumentazione più adeguata, idonea a raggiungere gli obiettivi prefissati.

ENGIM VENETO garantisce il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e ritiene che la sua attuazione dipenda primariamente da un corretto approccio e da una cultura e conoscenza adeguate dei rischi e degli strumenti di prevenzione e protezione.

6. ASSETTO ORGANIZZATIVO REGIONALE

Il livello regionale esprime la volontà dell'ENGIM Nazionale di animare e governare sul territorio le proprie sedi in conformità alle specifiche condizioni locali e nel rispetto delle legittime differenze conseguenti alle normative e indicazioni provenienti dalle varie Amministrazioni Locali. L'Associazione regionale rappresenta dunque l'unitarietà sul territorio e l'intento di operare in modo sinergico, al fine di ottimizzare le risorse, favorendo la crescita nella corresponsabilità e partecipazione di tutti.

L'Associazione ENGIM VENETO è formata dai seguenti organi:

- Assemblea dei Soci
- Consiglio Direttivo
- Presidente
- Collegio dei revisori dei conti
- Organismo di Vigilanza

Il Consiglio Direttivo nomina il Direttore Regionale e decide sull'organizzazione della Sede Regionale: personale, compiti specifici, risorse finanziarie, ecc.

La **Sede Regionale** ENGIM VENETO è struttura di servizio alle sedi operative nei seguenti ambiti:

- raccordo e collegamento con gli Enti di riferimento (Regione, Provincia, Organizzazioni Sindacali, ecc.);
- informazioni e comunicazioni in merito a leggi, norme, disposizioni che riguardano le attività svolte;
- erogazione di servizi comuni, individuati in sede di TGR, particolarmente significativi per esigenze di uniformità gestionale, di organizzazione complessiva, di adempimenti amministrativi e burocratici, di risparmio e di ottimizzazione delle risorse;
- gestione del personale per quanto attiene a assunzioni, contratti d'opera, licenziamenti, vertenze, previo accordo in sede di TGR;
- adesione e partecipazione dell'ENGIM VENETO a consorzi, ATI, ATS e istituzioni similari;
- esplicazione di qualsiasi compito o attività demandata dal Consiglio Direttivo;
- attuazione delle iniziative di formazione predisposte in sede di TGR.

6.1 Tavolo di Gestione Regionale

Nell'esercizio delle proprie funzioni, il **Consiglio Direttivo** si avvale del **TGR** (Tavolo di Gestione Regionale) quale organismo sussidiario alla gestione delle sedi e delle attività ENGIM VENETO.

Il TGR si riunisce a cadenza regolare in adempimento alle funzioni indicate dal Regolamento Nazionale ENGIM. Il TGR è costituito dal Presidente nominato dal Consiglio Direttivo, dal Direttore Regionale e dai Direttori di tutte le sedi operative. Possono partecipare al TGR i collaboratori dei Direttori e/o altri operatori in qualità di esperti o ad altro titolo, indicati dal TGR.

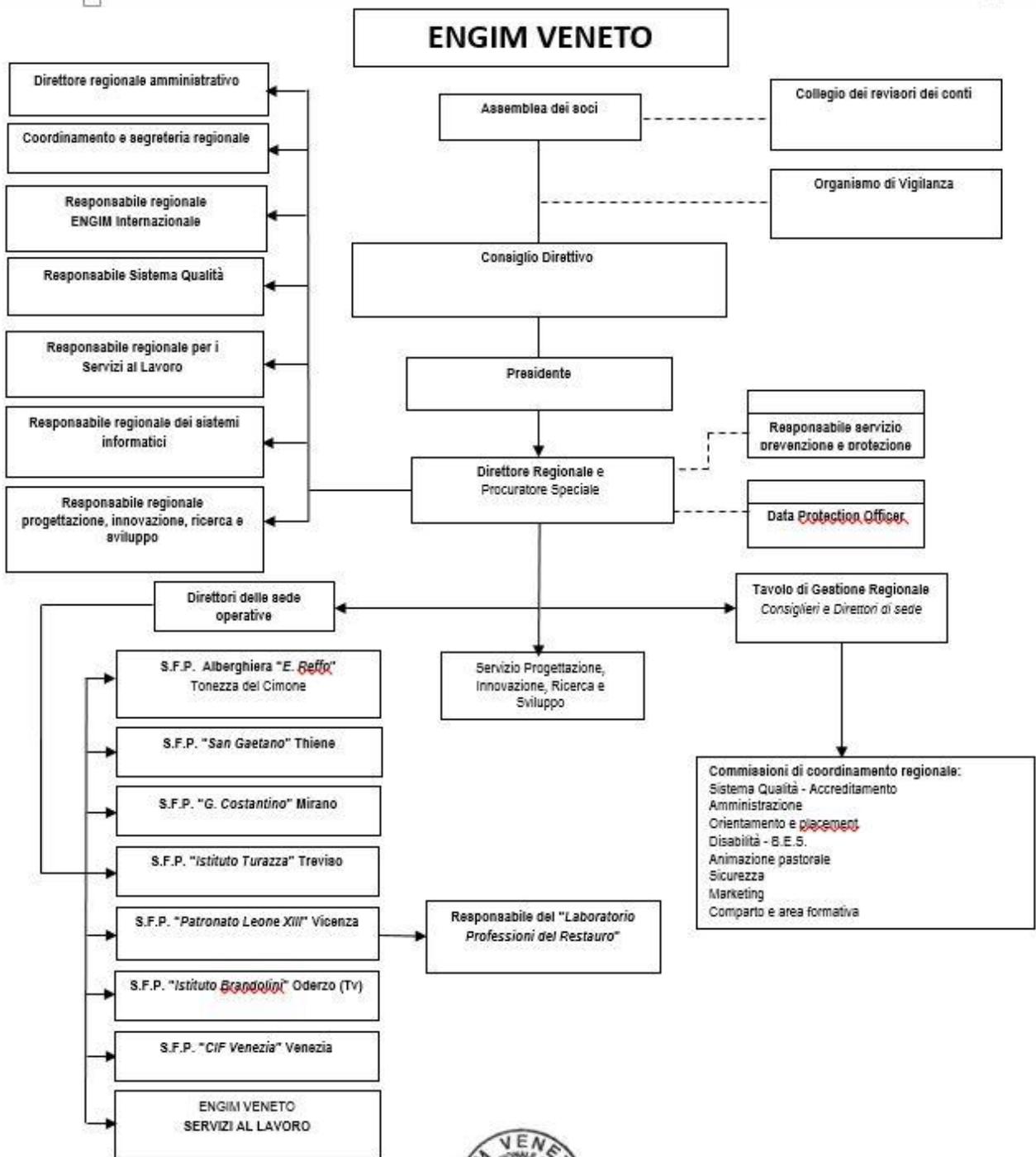
6.2 Commissioni regionali

Per svolgere le attività attinenti alla propria mission, l'ENGIM VENETO si è organizzato in modo da coordinare le varie funzioni operative a livello regionale. A tale scopo, sono costituite **Commissioni Regionali** per ogni ambito di attività ritenuto d'importanza strategica:

- Sistema Qualità – formata dal Direttore Regionale, dal Responsabile Sistema Qualità e dai Referenti Qualità;
- Amministrazione – formata dai Responsabili Amministrativi.
- Orientamento e B.E.S. – formata dagli orientatori e dai referenti per i bisogni educativi speciali.
- Progettazione, innovazione e sviluppo – formata dai Responsabili della Progettazione.
- Animazione Pastorale – formata dagli incaricati individuati dal TGR.
- Sicurezza – formata dagli ASPP di sede.
- Marketing – formata dagli incaricati individuati dal TGR.
- Comparto e area formativa – formata dai coordinatori di comparto e di area.

Tali commissioni sono composte da almeno un referente di ogni sede operativa e sono coordinate da responsabili regionali nominati dal TGR, che rispondono direttamente al Direttore Regionale. In ogni commissione è sempre presente un direttore di sede operativa.

L'assetto organizzativo regionale è sintetizzato nel seguente organigramma:



Approvato il 31 agosto 2018



Il Presidente ENGIM VENETO

Handwritten signature of the President

7. ASSETTO ORGANIZZATIVO LOCALE E RUOLI PROFESSIONALI

7.1 Il Direttore della sede operativa (DSO)

Il **Direttore della Sede Operativa** è responsabile della qualità del servizio formativo erogato dalla sede operativa/Cfp, e, a tale scopo, provvede con il proprio operato o attraverso i propri collaboratori:

- ad analizzare i fabbisogni del territorio in vista della progettazione di azioni formative e di orientamento coerenti;
- a programmare e svolgere tutte le attività connesse alla formazione, all'orientamento e placement e alle politiche attive del lavoro;
- a definire gli opportuni interventi per garantire la qualità del servizio erogato;
- a mantenere l'Accreditamento regionale per le attività della Sede Operativa.

Inoltre, il DSO è:

- responsabile della corretta applicazione, del mantenimento e del rispetto delle Procedure Operative ed Istruzioni Operative previste dal SQ nella sede operativa/Cfp, e provvede, in collaborazione con il Direttore Regionale e il RSQ, al loro miglioramento e implementazione;
- responsabile della corretta applicazione, del mantenimento e del rispetto delle Procedure Operative previste dalla privacy;
- responsabile della definizione delle strategie comunicative della sede operativa/Cfp: su indicazione del TGR individua le risorse incaricate a rappresentare l'Ente negli eventi esterni a scopo promozionale e a divulgare il materiale pubblicitario, grafico, fotografico, audio, video e multimediale;
- delegato a esercitare e svolgere le funzioni previste all'Art. 18 del D. Lgs 81/08 in tema di sicurezza e salute sul lavoro.

Su indicazioni del TGR e recependo le iniziative della Commissione marketing, coordina il Referente marketing e il Referente del sito web della sede operativa/Cfp, e con loro individua i contenuti da pubblicare sul sito internet e sui social in modo da renderli conformi, comprensibili, efficaci e facili all'accesso agli utenti esterni.

7.2 Il Responsabile dell'apprendimento (RAp)

Il **Responsabile dell'apprendimento**, in collaborazione con il DSo, gestisce e controlla le attività didattiche incluse nel piano dell'offerta formativa del Cfp.

Nello specifico:

- gestisce e controlla, in solido con il DSo, tutte le attività relative all'erogazione del servizio;
- mantiene in modo regolare i rapporti con gli allievi e le loro famiglie, valutando gli interventi educativi più opportuni;
- promuove e coordina le attività extrascolastiche coerenti con il progetto educativo;
- indirizza i formatori per quanto riguarda le problematiche educative e pedagogiche;
- collabora alla formazione del personale per gli aspetti educativi e pedagogici;
- collabora con il RP nella verifica della progettazione di dettaglio e delle relazioni finali di fine corso;
- elabora la valutazione finale del servizio;
- coordina l'attività dell'O per organizzare e pianificare le attività individuali di accoglienza/accompagnamento/personalizzazione a favore degli utenti;
- coordina l'attività del RBes e del RDis per organizzare e pianificare le attività a favore degli utenti con bisogni educativi speciali e/o disabilità;
- collabora con il RRI per il coordinamento, la pianificazione e l'organizzazione degli interventi di stage e di alternanza scuola-lavoro nel sistema duale;
- coordina il personale della segreteria didattica.

7.3 Il Responsabile Amministrativo (RA)

Il **Responsabile Amministrativo** della sede operativa/Cfp risponde al DSo e con lui collabora per l'organizzazione e la gestione amministrativa della struttura e delle azioni in essa attivate.

Il suo livello di responsabilità è declinato nel CCNL per la Formazione Professionale.

Nello specifico:

- coordina, su indicazione del DSo, il personale amministrativo, ausiliario e tecnico;
- supporta il DSo nella definizione del budget delle attività e nella pianificazione economica/gestionale/finanziaria della sede operativa;
- si interfaccia per le opportune soluzioni di non conformità con il DSo, il Responsabile per la

Sicurezza (RSPP), il Referente dei sistemi informatici (Rsi) e il Referente qualità (RQ);

- provvede agli approvvigionamenti secondo la PO06.

7.4 Il Responsabile della Progettazione (RP)

Il **Responsabile della Progettazione** della sede operativa/Cfp:

- risponde al DSo ed è coordinato dal Responsabile Regionale della Progettazione;
- collabora, all'interno della Commissione Regionale della progettazione, rilevando e segnalando le esigenze locali, contribuendo alla progettazione generale delle azioni proposte dalla propria sede operativa;
- si aggiorna costantemente sulle opportunità progettuali locali, offerte da bandi pubblici e privati;
- effettua la progettazione operativa e, con il RA, collabora nella definizione delle risorse finanziarie previste nel progetto;
- convalida la progettazione di dettaglio e ne verifica il riesame;
- per i percorsi in alternanza in duale elabora in collaborazione con il tutor formativo, il piano formativo individuale, declinando i risultati di apprendimento, la rubrica di valutazione della figura professionale, affinché l'impresa prenda atto e individui le attività in grado di gestire in proprio e quelle in collaborazione con la sede operativa.

7.5 Il Coordinatore di comparto e/o area formativa (CC)

Il **Coordinatore di comparto e/o area formativa** risponde al DSo e coordina il comparto o l'area formativa di riferimento.

Nello specifico:

- è referente del DSo per l'équipe di formatori del comparto o dell'area formativa;
- prepara l'elenco delle attrezzature e dei materiali didattici necessari allo svolgimento dell'attività formativa, da sottoporre al DSo e al RA;
- valuta con il RA il livello qualitativo e la congruità dei costi dei materiali acquistati dai fornitori;

- assicura il proprio aggiornamento tecnico/didattico per migliorare la propria preparazione e apportare innovazione tecnica e metodologica nel comparto o nell'area formativa di riferimento;
- recepisce le esigenze formative provenienti dalle aziende e dagli Enti di categoria del comparto nel territorio di riferimento;
- collabora con il DSo per l'organizzazione di eventi legati al marketing e all'orientamento.

7.6 Il Formatore (F)

Il **Formatore** è il responsabile della progettazione di dettaglio e definisce, nell'ambito del processo di progettazione, in collaborazione con il RP e con il RAp, le specifiche di erogazione e di controllo del servizio, sulla base di sperimentate competenze di metodo e di contenuti.

Nello specifico:

- interviene nella fase di erogazione e ha il compito di svolgere il proprio servizio secondo quanto definito in progettazione in termini di contenuti, metodologie, supporti didattici, strumenti di controllo, ecc;
- effettua il monitoraggio in continuo dell'attività svolta su aspetti quali l'attenzione, il coinvolgimento e la motivazione dei partecipanti, l'evoluzione del processo di apprendimento;
- gestisce gli strumenti di verifica e valutazione del processo formativo;
- partecipa alle commissioni di comparto e di area formativa e ai consigli di corso;
- collabora con il RBes per la predisposizione dei P.E.I. e P.D.P. e con il RDis per la gestione di utenti certificati e disabili.

7.8 L'Orientatore (O)

L'**Orientatore** interviene nel processo di erogazione dei servizi ENGIM VENETO all'interno del Servizio di orientamento e placement, anche in rete con altri enti e istituzioni pubbliche e private del territorio, o di singoli moduli didattici inclusi nei percorsi formativi.

Nello specifico:

- è responsabile della progettazione di dettaglio, in cui definisce le modalità di erogazione del proprio servizio;
- risponde al DSo dei risultati derivanti dalle varie attività di orientamento e placement;
- si coordina con il RAp per organizzare e pianificare le attività individuali di accoglienza/accompagnamento/personalizzazione a favore degli utenti;
- gestisce la fase di accoglienza, orientamento di primo livello e specialistico degli utenti e supporta il RAp e i formatori nei contatti con le famiglie;
- utilizza strumenti diagnostici ed esperienziali per il bilancio di risorse personali e professionali;
- contribuisce alla definizione di percorsi individualizzati di studio-formazione-lavoro e alla progettazione di percorsi orientativi per la valutazione e valorizzazione delle carriere personali, formative e professionali finalizzati all'accompagnamento al lavoro;
- per gli utenti con particolari esigenze educative o a rischio, svolge azioni di supporto relazionale e il sostegno psicologico, con particolare cura verso le dimensioni dell'autoefficacia, dell'autostima, delle competenze sociali e delle competenze relazionali al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica;
- collabora con il referente marketing e con il referente del sito web per elaborare materiale pubblicitario rivolto agli utenti interessati alle attività del servizio di orientamento e placement;
- cura gli aspetti gestionali e documentali relativi alle attività di orientamento e placement;
- collabora con il Referente per i Bisogni Educativi Speciali (RBes) e con il RAp per organizzare e pianificare interventi pedagogici di supporto agli utenti con bisogni educativi speciali;
- collabora con il Referente per la disabilità (RDis) per organizzare e pianificare interventi pedagogici di supporto agli utenti disabili.

7.9 Il Referente per i Bisogni Educativi Speciali (RBes)

Il **Referente per i Bisogni Educativi Speciali** si colloca all'interno del Servizio di Orientamento e i suoi compiti sono finalizzati a facilitare il processo d'apprendimento degli allievi con bisogni educativi speciali, al fine di assicurare all'utente un ambiente formativo inclusivo.

Nello specifico:

- risponde al DSo e al RAp dei risultati derivanti dalle attività previste dalla sua funzione;
- cura il rapporto con gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, ecc...);
- supporta i formatori per l'individuazione di casi di alunni B.E.S. (DSA, ADHD);
- raccoglie e analizza la documentazione (certificazione diagnostica/segnalazione);
- aggiorna, custodisce ed è responsabile della tenuta del fascicolo personale;
- pianifica in accordo con il DSo e il RAp le attività/progetti/strategie ad hoc;
- partecipa ai consigli di corso e redige P.D.P. e P.E.I.;
- organizza momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno del Cfp;
- monitora e valuta i risultati ottenuti e condivide proposte con il consiglio di corso e il Collegio dei formatori;
- gestisce e cura la documentazione e i sussidi didattici digitali dedicati alle problematiche sui B.E.S.;
- si aggiorna sui regolamenti e sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono ai B.E.S..

7.10 Il Referente per la disabilità (RDis)

Il **Referente per la disabilità** si colloca all'interno del servizio di Orientamento e i suoi compiti sono finalizzati a facilitare il processo d'apprendimento degli alunni con certificata disabilità, al fine di assicurare all'utente un ambiente formativo inclusivo.

Nello specifico:

- risponde al DSo e al RAp dei risultati derivanti dalle attività previste dalla sua funzione;
- cura il rapporto con le famiglie, le scuole e gli Enti del territorio (Comune, ASL, Associazioni, ecc...),
- raccoglie, analizza e custodisce la documentazione (certificazione diagnostica/segnalazione);
- aggiorna, custodisce ed è responsabile della tenuta del fascicolo personale degli allievi disabili;
- partecipa agli incontri di verifica iniziale, intermedia e finale, con gli operatori sanitari e l'équipe psico-pedagogica;

- gestisce il passaggio di informazioni relative agli alunni tra le scuole e al fine di perseguire la continuità educativo-didattica;
- pianifica e partecipa alle attività di orientamento nelle scuole con alunni disabili;
- pianifica in accordo con il DSo e il RAp le attività/progetti/strategie ad hoc;
- organizza momenti di approfondimento/formazione/aggiornamento sulla base delle necessità rilevate all'interno del Cfp;
- coordina i formatori e i tutor interni e gli operatori esterni;
- cura i rapporti con il responsabile dei servizi per la disabilità e del Servizio di Inserimento Lavorativo dell'ASL, con gli Assistenti Sociali territoriali;
- monitora e valuta i risultati ottenuti e condivide proposte con il consiglio di corso e il Collegio dei formatori;
- gestisce e cura la documentazione e i sussidi didattici digitali dedicati alle problematiche sulla disabilità;
- si aggiorna sui regolamenti e sulle tematiche relative alle diverse "tipologie" che afferiscono alla disabilità.
- promuove iniziative relative alla sensibilizzazione per l'integrazione/inclusione scolastica e lavorativa degli allievi nel territorio di pertinenza, coinvolgendo Enti, aziende e cooperative.

7.11 L'Operatore del Mercato del Lavoro (OML)

L'Operatore del mercato del lavoro interviene nel processo di erogazione dei Servizi al Lavoro della sede operativa/Cfp di appartenenza.

Nello specifico:

- risponde al DSo e viene coordinato dal RRpal;
- fornisce informazioni sul sistema dei servizi offerti dal territorio a livello locale e regionale per la ricerca del lavoro e sulle attività formative disponibili e sulle modalità di accesso;
- pianifica gli incontri di accoglienza con l'utenza ed effettua i colloqui di orientamento di primo livello;
- è responsabile della compilazione della documentazione di supporto cartacea e digitale e aggiorna la banca dati;

- svolge azioni di orientamento professionale (colloqui di orientamento di secondo livello, aiuta nella compilazione dei CV ed eroga bilanci di competenze);
- effettua la valutazione del fabbisogno formativo e professionale dell'utente e definisce il Piano di Azione Individuale Personalizzato, accompagnandolo nelle fasi di realizzazione concordate con l'interessato;
- prepara l'utente ad affrontare il colloquio di selezione di lavoro;
- contatta le aziende e propone iniziative, svolgendo un'azione di filtraggio e presa incarico del cliente/azienda;
- effettua colloqui con l'impresa, individuando il fabbisogno;
- informa l'azienda sulle opportunità di inserimento lavorativo di nuove risorse date dal territorio;
- collabora con la segreteria del Cfp e con il RA, per la stipula delle convenzioni con le aziende per l'avvio di tirocini di inserimento lavorativo;
- cura l'organizzazione per attivare contratti di apprendistato di primo livello e professionalizzanti.

7.12 Il Referente di Corso (RC)

Il **Referente di Corso** contribuisce al processo di erogazione del servizio, sia per quanto riguarda le attività di programmazione e gestione operativa, sia per quanto attiene alle attività che coinvolgono il partecipante, quali le informazioni sul servizio, l'avvio dell'attività formativa.

E' incaricato dal DSo di redigere il verbale del Consiglio di corso.

Collabora con l'O, con il RBes r con il RDis per monitorare gli interventi pedagogici rivolti agli utenti con bisogni educativi speciali.

Si raccorda con il Rap per particolari situazioni didattiche.

7.13 Il Tutor Stage (TS)

Il **Tutor Stage** si occupa delle procedure che riguardano l'organizzazione e lo svolgimento dello stage. Redige la documentazione per il monitoraggio dell'esperienza.

Nello specifico:

- risponde al DSo e si coordina con il RRI;

- cura l'aggiornamento della banca dati delle aziende con le quali la sede operativa intrattiene rapporti di collaborazione;
- contatta le aziende e segue, talvolta in collaborazione con altri formatori, l'inserimento degli allievi nelle stesse;
- instaura con il datore di lavoro e il **Tutor Aziendale** una relazione di fiducia per attivare un percorso di formazione in stage;
- collabora con la segreteria didattica della sede operativa per l'elaborazione e la consegna della documentazione stage;
- segue lo svolgimento dello stage in itinere, assicurando il monitoraggio e la valutazione dell'esperienza attraverso contatti con il tutor aziendale e con visite aziendali;
- collabora con il RAp segnalando problematiche riferite alla gestione dell'allievo durante lo stage in azienda;
- controlla e verifica gli esiti dello stage rilevando le segnalazioni provenienti dalle aziende coinvolte, dai Formatori e dagli allievi stessi;
- partecipa alle commissioni di comparto e ai consigli di corso presenti nella propria sede operativa;
- recepisce le esigenze formative dell'azienda e le trasmette al DSo e al RP;
- nel sistema duale assume la funzione di **Tutor Formativo** per l'alternanza e l'apprendistato, curando le relazioni con le imprese, individuando quelle che presentano un profilo "pedagogico" conforme agli standard formativi richiesti da ENGIM VENETO e dalle specifiche normative;
- instaura con il datore di lavoro e il **Tutor Aziendale** una relazione di fiducia per attivare un percorso di formazione in alternanza.

7.14 Il Referente delle Relazioni con le imprese (RRi)

Il **Referente delle Relazioni con le imprese** collabora con il Servizio di Orientamento e placement e con la sede operativa ENGIM VENETO Servizi al Lavoro.

Nello specifico:

- risponde al DSo e coordina i TS;

- rileva opportunità di inserimento lavorativo attraverso l'analisi dei fabbisogni degli utenti e delle aziende in termini di risorse e competenze;
- definisce le condizioni giuridiche, amministrative e organizzative per la realizzazione di percorsi in stage e in alternanza, fornendo collaborazione per snellire le incombenze procedurali a carico delle imprese;
- fa da tramite e da supervisione per i rapporti con le imprese (datore di lavoro e tutor aziendale) e il personale della sede operativa (DSO, F, O, OML, TS).

7.15 Il Referente dei sistemi informatici (RSi)

Il **Referente dei sistemi informatici**, risponde al Direttore della sede operativa e definisce le modalità di gestione dei sistemi informatici. Si coordina con il Responsabile regionale dei sistemi informatici (RRSi).

E' responsabile del trattamento e del salvataggio dei dati informatici della sede operativa.

Nello specifico:

- mantiene sotto costante controllo e in sicurezza (firewall) il server, gli apparati della rete informatica;
- garantisce i servizi di manutenzione delle attrezzature informatiche di rete;
- collabora con il RRSi nell'adeguamento delle attrezzature informatiche da utilizzare nella sede operativa/CFP;
- cura assieme al RRSi la documentazione relativa alle licenze in uso;
- provvede alla creazione e alla gestione degli account utenti, custodendo e predisponendo il rinnovo sistematico delle password di accesso al server e alla rete;
- assiste gli utenti per problemi relativi al funzionamento delle apparecchiature informatiche, all'accesso ai server e alla rete e collabora alla gestione delle banche dati;
- installa su indicazione del DSO e del RRSi nuovi hardware/software sia sul lato client che sul lato server;
- provvede alla corretta esecuzione dei backup;
- in collaborazione con il RRSi applica le patch e gli aggiornamenti necessari;
- interviene e rimedia ai problemi e ai guasti delle strutture informatiche e degli apparati di rete;

- garantisce l'assistenza tecnica al personale in materia di hardware e applicativi software in uso;
- aggiorna il registro delle manutenzioni e delle non conformità della sede operativa.

7.16 Altri profili professionali

Tutti gli altri profili professionali inclusi negli organigrammi delle sedi operative sono riconducibili alle aree funzionali previste e descritte nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione Professionale e sono responsabili degli aspetti del SQ collegati alle proprie mansioni.

Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)** è una risorsa esterna inserita in organigramma e le sue funzioni sono quelle previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro. In ogni sede è prevista la presenza di un Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

8. POLITICA ENGIM VENETO PER LA QUALITÀ

ENGIM VENETO si assume il dovere prioritario di contribuire alla realizzazione della propria missione attraverso efficaci servizi di formazione, di orientamento e placement e delle politiche attive del lavoro, coerenti con le direttive definite dall'Ente medesimo e pienamente rispondenti alle esigenze del Sistema Cliente.

ENGIM VENETO opera secondo le direttive del D.L. 231/2001 e ha definito il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con relativo Codice Etico.

Coerentemente con questi obiettivi, l'ENGIM VENETO intende realizzare un sistema mirato alla crescita umana e professionale dei Clienti (allievi, utenti, partecipanti), attraverso l'acquisizione di competenze adeguate all'inserimento occupazionale e sociale.

La realizzazione di questo sistema formativo si basa su:

- l'analisi dei bisogni formativi finalizzata allo sviluppo delle competenze ed effettuata in collaborazione con il sistema Cliente;
- la definizione di percorsi flessibili ed accessibili;
- la pianificazione dei servizi di formazione, di orientamento e delle politiche attive del lavoro in una logica di integrazione e modularità;
- la valutazione sistematica dei risultati.

ENGIM VENETO da sempre ricerca la qualità dei propri servizi attraverso:

- la competenza dei propri collaboratori;
- l'impiego di metodologie didattiche riconosciute dal mercato, consolidate e validate dall'esperienza, anche grazie agli stimoli e alle opportunità fornite dal sistema Cliente;
- l'innovazione del know how.

La strategia ENGIM VENETO vede, in tale contesto, la definizione della propria politica per la qualità che mira, attraverso la realizzazione di un SQ coerente con la norma UNI EN ISO 9001:2015, al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- garantire al sistema Cliente che tutti i servizi a titolarità ENGIM VENETO siano mirati ed adeguati alle specifiche esigenze, sistematici e ripetibili;
- garantire un approccio orientato alla prevenzione dei problemi e al miglioramento continuo;
- sviluppare la valutazione dei risultati e degli esiti delle azioni svolte che tenda alla verifica di efficacia in ottica Cliente.

Al fine di raggiungere gli obiettivi della politica per la qualità, il SQ sviluppa un approccio orientato alla standardizzazione, al controllo e al miglioramento dei processi fondamentali, attraverso la responsabilizzazione di tutti i ruoli interni e dei fornitori professionali, con il fine ultimo della soddisfazione del Cliente.

Gli obiettivi della politica per la qualità sono perseguiti con la definizione di opportuni piani, costantemente monitorati al fine di verificare il raggiungimento dei risultati attesi.

8.1 PIANI DELLA QUALITÀ

ENGIM VENETO può documentare come intende perseguire gli obiettivi definiti e finalizzati alla messa in opera del SQ mediante "Piani della Qualità". In essi vengono descritte le attività da svolgere al fine di garantire la qualità di un particolare servizio erogato in termini di:

- pianificazione delle attività riguardanti il Sistema Qualità;
- definizione di mezzi e risorse impiegate per la gestione, attuazione e controllo del Sistema;
- identificazione dei processi che hanno influenza sulla qualità del servizio offerto;
- predisposizione di particolari controlli durante l'erogazione dell'attività;
- verifica periodica dell'adeguatezza della documentazione utilizzata;

- registrazione delle attività di controllo, verifica e riesame.

Tali Piani, la cui predisposizione è a cura del RSQ, risultano talvolta necessari per rendere funzionale il SQ in particolari attività da svolgere. In tali casi è importante individuare in modo univoco (in funzione di particolari richieste) e pianificare nel dettaglio le attività che verranno eseguite con la relativa sequenza temporale, le interfacce responsabili dell'esecuzione delle fasi medesime ed i tempi di realizzazione, i documenti e i risultati da conseguire.

8.2 RESPONSABILITÀ E COMUNICAZIONE

8.2.1 Responsabilità “diffusa”

ENGIM VENETO assume come principio-base dell'organizzazione per la qualità la responsabilizzazione di tutti gli Operatori (funzioni/ruoli). Questa responsabilità “diffusa” si esercita attraverso:

- la condivisione operativa della missio;
- la capacità e la competenza professionale;
- l'impegno autonomo e sistematico a operare in prevenzione e a rilevare gli eventi negativi, attivando azioni di correzione e/o di miglioramento;
- l'applicazione delle regole procedurali facenti parte della documentazione del SQ.

8.2.2 Responsabilità “individuata”

Il CD ENGIM VENETO incarica il **Direttore Regionale** a sovrintendere a tutte le attività collegate con la qualità e assolve i seguenti compiti specifici:

- assicura che i processi necessari per il sistema qualità siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati;
- riferisce al Presidente l'andamento del SQ e le eventuali esigenze di miglioramento;
- assicura la promozione della consapevolezza dei requisiti del Cliente nell'ambito di tutta l'organizzazione.

Per la realizzazione dei suddetti compiti, il CD ENGIM VENETO nomina il **RSQ** che a sua volta svolge con responsabilità le seguenti attività:

- promuovere, diffondere, implementare la cultura della qualità;
- predisporre i supporti metodologici per la costruzione e la formalizzazione del SQ;

- coordinare e assistere funzioni/ruoli nell'applicazione delle attività definite e assicurare l'esecuzione degli audit sulla correttezza applicativa;
- analizzare i dati raccolti (quali le non conformità evidenziate negli audit);
- avviare il processo di gestione delle azioni correttive;
- assistere funzioni/ruoli aziendali nell'individuazione degli interventi e delle azioni correttive e preventive necessarie;
- svolgere attività di documentazione e Rapporto alla Direzione;
- predisporre i dati necessari per la definizione degli obiettivi di qualità, coordinare la pianificazione dei programmi di miglioramento per il loro raggiungimento e promuovere confronti periodici per la verifica dello stato di avanzamento.

-

8.2.3 Responsabilità “specifiche”

Ai **Referenti Qualità** (RQ) delle sedi operative viene attribuita la responsabilità di:

- diffondere la cultura e le metodologie ISO (in particolare a livello della sede operativa di appartenenza);
- supportare funzioni/ruoli delle sedi operative ENGIM VENETO nell'applicazione delle metodologie previste dal SQ;
- effettuare audit interni e generare dati in ingresso per i rapporti sulla qualità.

8.2.4 Ruoli organizzativi

Le responsabilità specifiche per la qualità assegnate a funzioni/ruoli sedi operative ENGIM VENETO sono esplicitate nel dettaglio nelle Matrici di Attuazione delle singole PO ed IO (colonne: “chi” – “interfaccia”).

8.3 RIESAME DI DIREZIONE

Il RSQ analizza le informazioni ricevute da funzioni/ruoli delle sedi operative ENGIM VENETO, relative ai processi di erogazione e di valutazione del servizio ed i risultati delle elaborazioni statistiche e degli audit interni eseguiti e redige un documento di sintesi denominato “Rapporto alla Direzione”.

Tale documento, elaborato con frequenza minima annuale e in tutti i casi di eventi significativi, riporta almeno le informazioni del periodo considerato relative a:

- esiti dei controlli eseguiti al termine e successivamente al servizio di formazione, di orientamento e delle politiche attive del lavoro, eventualmente confrontati con quelli dei periodi precedenti;
- valutazione complessiva dei servizi erogati, eventualmente confrontata con quella dei periodi precedenti;
- reclami dai clienti pervenuti;
- azioni correttive e preventive eseguite o da avviare;
- risultati degli audit (interni ed esterni) eseguiti;
- monitoraggio degli obiettivi definiti;
- monitoraggio sulle azioni intraprese a seguito di precedenti riesami;
- monitoraggio su eventuali modifiche che potrebbero avere effetti sul sistema di gestione qualità;
- proposte di miglioramento del SQ.

Le informazioni sono riportate al Presidente Regionale che, coinvolgendo il TGR, le valuta al fine di verificare l'adeguatezza e l'efficacia del SQ nel soddisfare i requisiti della norma di riferimento, della Politica della Qualità e degli obiettivi definiti (Riesame della Direzione). Il PR identifica eventuali ulteriori attività da sviluppare ed obiettivi, definendo i relativi piani di azione in termini di risorse necessarie, tempi, responsabilità e modalità di verifica dei risultati raggiunti. I risultati del riesame sono riportati su appositi verbali, conservati insieme ai relativi rapporti del RSQ.