

ALLEGATO A

"CARTA DI QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA"

ASSOCIAZIONE PROMETEO – IMPRESA SOCIALE

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ORGANISMO DI FORMAZIONE	
Sede legale	Via F. Crispi, 17 – 67051 Avezzano (AQ)
Sede operativa accreditata	Via Liguria, 19 – 67051 Avezzano (AQ)
P. IVA	01760850667
Telefono	0863 497184
E-mail	formazione@prometeoaz.it
PEC	prometeo.associazione@legalmail.it

La Carta della Qualità dell'offerta formativa ha la finalità di esplicitare e comunicare al sistema committente/beneficiari gli impegni che l'organismo di formazione assume nei suoi confronti a garanzia della qualità e della trasparenza dei servizi formativi, in termini strategici (politica della qualità), organizzativi (predisposizione ed erogazione dell'offerta), operativi (obiettivi e standard specifici) e preventivi (dispositivi di garanzia di committenti/beneficiari).

È un documento che descrive gli impegni assunti da Associazione Prometeo – Impresa Sociale, di seguito denominata anche Prometeo o Organismo di Formazione, per assicurare la qualità dei servizi formativi e orientativi resi ai committenti e ai beneficiari.

La presente Carta è redatta in coerenza con il modello Allegato A alla Disciplina dell'accREDITamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento nella Regione Abruzzo e costituisce riferimento operativo per il sistema di gestione della qualità dell'Ente.

LIVELLO STRATEGICO

Politica della qualità

Prometeo ha come finalità principale la promozione della formazione professionale, dell'orientamento, dell'inclusione sociale e lavorativa, dell'educazione permanente e dello sviluppo delle competenze delle persone, con particolare attenzione ai giovani, agli adulti in transizione lavorativa, ai soggetti disoccupati o inoccupati, alle persone fragili e alle utenze speciali.

Nello specifico, Prometeo opera per:

- promuovere e realizzare servizi educativi e formativi destinati anche ai giovani fino a 18 anni, nell'ambito dell'obbligo formativo/obbligo di istruzione e dei percorsi di istruzione e formazione professionale;

- progettare, organizzare, gestire ed erogare interventi di formazione professionale, qualificazione, riqualificazione, aggiornamento, specializzazione e formazione continua;
- realizzare interventi di orientamento, accompagnamento e assistenza all'inserimento professionale per giovani, disoccupati, donne, adulti, lavoratori, persone in condizione di svantaggio e beneficiari di programmi pubblici;
- collaborare con enti pubblici e privati, imprese, servizi per l'impiego, istituzioni scolastiche, servizi sociali e soggetti del Terzo settore per costruire percorsi coerenti con i bisogni del territorio;
- sviluppare attività di monitoraggio, valutazione, certificazione degli esiti, supporto individuale, tutoring e accompagnamento allo stage e al lavoro;
- favorire l'utilizzo delle tecnologie digitali e di metodologie innovative per migliorare l'apprendimento, l'accessibilità e l'efficacia dei servizi;
- promuovere pari opportunità, accessibilità, non discriminazione, sicurezza, tutela dei dati personali e correttezza amministrativa nella gestione delle attività formative.

Per Prometeo la qualità rappresenta uno strumento essenziale per sviluppare strategie efficaci ed efficienti, capaci di rispondere alle esigenze dei beneficiari e della committenza, migliorando nel tempo l'organizzazione, i servizi e i risultati raggiunti.

La Politica della Qualità prevede due principali punti:

- Obiettivi prefissati;
- Modalità e strumenti adottati per raggiungerli.

In merito agli OBIETTIVI PREFISSATI si pone l'attenzione principalmente su:

- la soddisfazione dei committenti e dei beneficiari attraverso standard di prestazione chiari e verificabili, in termini di qualità del servizio e delle prestazioni connesse;
- la capacità di rispondere in maniera mirata, specifica e tempestiva alle esigenze e ai bisogni formativi del territorio, anche partecipando alla realizzazione di interventi finanziati con risorse pubbliche e private;
- l'attenzione, nella progettazione e nell'erogazione dei servizi, alle novità normative, procedurali, amministrative, gestionali e tecnologiche, per offrire un servizio innovativo e conforme alle prescrizioni applicabili;
- la crescita professionale delle risorse umane interne ed esterne, dei docenti, dei tutor, degli orientatori e dei collaboratori;
- l'utilizzo di strumenti digitali, laboratoriali e metodologie didattiche attive, ai fini di un uso ottimale delle risorse esistenti e del miglioramento delle prestazioni;
- l'implementazione di nuovi servizi e progetti capaci di soddisfare le esigenze delle persone, delle imprese, degli enti pubblici e dei soggetti sociali presenti sul territorio;
- il rafforzamento della rete territoriale e delle relazioni con istituzioni, scuole, imprese, servizi sociali e soggetti del Terzo settore.

Per quanto concerne le MODALITÀ e gli STRUMENTI ADOTTATI per raggiungere i suddetti obiettivi, la Direzione assicura:

- ✓ una diffusa conoscenza, da parte degli operatori, della Politica della qualità adottata, delle procedure interne, dei tempi e delle responsabilità operative;
- ✓ la nomina e l'individuazione di un referente interno per la qualità, che monitora le procedure applicate, rileva eventuali scostamenti dagli obiettivi e propone azioni correttive e migliorative;
- ✓ il coordinamento periodico tra Direzione, responsabili di processo, docenti, tutor e personale amministrativo;
- ✓ l'aggiornamento professionale delle risorse umane interne ed esterne;
- ✓ la pianificazione delle attività di analisi dei fabbisogni, progettazione, individuazione delle risorse, miglioramento delle azioni, introduzione di nuove attrezzature e metodologie;
- ✓ l'utilizzo di questionari, colloqui, registri, verbali, report e altri strumenti di monitoraggio per controllare l'efficacia dei servizi;
- ✓ la gestione documentata di reclami, segnalazioni, non conformità e azioni correttive.

LIVELLO ORGANIZZATIVO

Informazioni generali sui servizi formativi offerti

Le aree di attività in cui Prometeo opera sono:

- Orientamento;
- Formazione Superiore;
- Formazione Continua;
- Obbligo Formativo/Obbligo d'Istruzione e percorsi di Istruzione e Formazione Professionale;
- Politiche attive del lavoro e accompagnamento all'inserimento professionale;
- Interventi rivolti a utenze speciali e soggetti svantaggiati.

Le principali azioni di cui si occupa, relativamente alle aree sopra indicate, sono:

- la rilevazione e l'analisi dei bisogni formativi e professionali;
- la macro e micro progettazione di interventi formativi e orientativi;
- l'erogazione e la gestione degli interventi stessi;
- la gestione amministrativa e documentale dei percorsi;
- il tutoring, l'orientamento, l'accompagnamento e il supporto individualizzato;
- la certificazione e attestazione degli esiti, ove prevista;
- il monitoraggio, la valutazione e il miglioramento di quanto attuato.

Le attività sono svolte sia su richiesta di committenza pubblica o privata, sia in risposta ad Avvisi, Bandi e Programmi emanati da Enti pubblici o privati, e si rivolgono in particolare a:

- giovani in obbligo formativo/obbligo di istruzione;

- giovani inoccupati o disoccupati da avviare al lavoro;
- persone adulte in cerca di qualificazione, riqualificazione o aggiornamento;
- donne, lavoratori, disoccupati, percettori di misure di politica attiva e soggetti in transizione occupazionale;
- lavoratori occupati presso imprese appartenenti ai diversi settori economici;
- persone con disabilità, soggetti svantaggiati e utenze speciali;
- enti pubblici, imprese, cooperative, associazioni, enti del Terzo settore e altri soggetti del territorio.

1) Risorse professionali

Le risorse professionali di cui si avvale Prometeo sono individuate in coerenza con la normativa vigente in materia di accreditamento degli organismi di formazione. Esse possiedono competenze ed esperienze professionali coerenti con i servizi da realizzare e con le funzioni assegnate.

Prometeo si avvale, in particolare, di:

- un Direttore/Responsabile del processo di direzione, incaricato del coordinamento strategico, organizzativo e qualitativo dell'Organismo di Formazione;
- un Responsabile dei processi economico-amministrativi, incaricato della gestione contabile, amministrativa, rendicontativa e del controllo economico;
- un Responsabile del processo di analisi dei fabbisogni, incaricato della rilevazione dei bisogni formativi, professionali e orientativi;
- un Responsabile del processo di progettazione, incaricato della progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio dei percorsi;
- un Responsabile del processo di erogazione dei servizi, incaricato della pianificazione, del monitoraggio e della valutazione delle attività formative;
- docenti, tutor, orientatori, coordinatori, esperti e collaboratori esterni con competenze coerenti con gli interventi affidati;
- personale di segreteria e amministrativo per l'accoglienza, la gestione degli utenti e la tenuta della documentazione.

L'organigramma nominativo, con indicazione di ruoli, responsabilità, compiti, rapporti funzionali e processi presidiati, è conservato presso la sede operativa ed è aggiornato in caso di variazioni.

Prometeo pone particolare attenzione all'esperienza, ai titoli e all'aggiornamento continuo delle risorse, attraverso un Piano annuale di sviluppo professionale rivolto alle figure responsabili dei processi e alle risorse coinvolte nei servizi.

2) Risorse logistico-strumentali

La sede operativa accreditata di Prometeo è ubicata in Avezzano, Via Liguria n. 19. La sede è destinata allo svolgimento delle attività formative, orientative, amministrative e di accoglienza degli utenti.



La struttura è composta da spazi e attrezzature coerenti con la normativa vigente in materia di accreditamento, sicurezza, igiene, salute sui luoghi di lavoro e accessibilità. In particolare, la sede dispone di:

- aule didattiche idonee allo svolgimento delle lezioni frontali, laboratoriali e seminariali;
- attrezzature didattiche e multimediali a supporto dell'apprendimento;
- laboratorio informatico e postazioni tecnologiche, ove previste dalla documentazione di sede e dai singoli percorsi;
- spazi di segreteria, direzione, coordinamento e gestione amministrativa;
- spazi per colloqui individuali, orientamento, accoglienza e consultazione documentale;
- servizi igienici, compresi quelli destinati o adattati all'accesso delle persone con disabilità, ove previsti nella documentazione tecnica della sede;
- connessione internet e strumenti informatici per la gestione, il monitoraggio e la documentazione dei percorsi.

In materia di sicurezza degli studenti, degli operatori e dei visitatori, Prometeo adotta le misure previste dalla normativa vigente, provvedendo alla valutazione dei rischi, alla gestione delle emergenze, alla manutenzione delle attrezzature e alla formazione/informazione dei soggetti interessati.

3) Documentazione consegnata ai beneficiari

Prometeo si impegna a consegnare o rendere disponibile, contestualmente alla Carta della Qualità e all'avvio del servizio, la documentazione esplicitante le principali caratteristiche dell'offerta formativa, le modalità di accesso e selezione, i requisiti richiesti, la durata, l'articolazione didattica, le modalità di frequenza, le verifiche, la valutazione finale e il valore dell'attestazione rilasciata in esito alla valutazione positiva.

LIVELLO OPERATIVO

Fattori di qualità

Gli elementi fondamentali di gestione della qualità, individuati in relazione ai bisogni e alle aspettative del sistema committente/beneficiari, che Prometeo ritiene opportuno presidiare riguardano l'intero processo formativo: costruzione dell'offerta, progettazione, erogazione, gestione del beneficiario, monitoraggio, valutazione degli esiti e miglioramento continuo.

In particolare, sono presidiati:

- o l'analisi continua dei fabbisogni formativi del sistema produttivo, sociale e del mercato del lavoro territoriale;
- o la coerenza della progettazione con i bisogni rilevati, con gli avvisi pubblici e con la normativa applicabile;
- o la completezza delle informazioni rese ai beneficiari nelle fasi di promozione, iscrizione, selezione e avvio;

- o la regolare gestione didattica, amministrativa e documentale dei percorsi;
- o la soddisfazione dei partecipanti, dei committenti, delle imprese e dei partner;
- o l'analisi finale dei risultati, degli esiti e degli eventuali inserimenti occupazionali ove previsti;
- o la gestione delle non conformità, dei reclami e delle azioni correttive.

Indicatori

Gli indicatori descrivono i criteri di misurazione quantitativa e/o valutazione qualitativa utilizzati per programmare e controllare il presidio dei fattori di qualità individuati.

Standard di qualità

Gli standard di qualità descrivono gli obiettivi che Prometeo si impegna a raggiungere in corrispondenza a ciascun fattore, in funzione del relativo indicatore, e quindi ciò che committenti e beneficiari possono ragionevolmente attendersi dall'organizzazione.

Strumenti di verifica

Gli strumenti di verifica descrivono le modalità attraverso cui periodicamente o in continuo viene controllato il rispetto degli standard fissati, a garanzia e tutela dei committenti e dei beneficiari.

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.

Indicatori - Standard di qualità - Strumenti di verifica

Macroattività	Fattori di qualità	Indicatori	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Progettazione, ricerca e sviluppo	Attenzione al contesto di riferimento	N. di enti, aziende, scuole, servizi o soggetti territoriali coinvolti in attività di confronto o collaborazione	Almeno un aggiornamento annuale dell'analisi dei fabbisogni e mantenimento/attivazione di relazioni territoriali coerenti con i servizi erogati	Report di analisi dei fabbisogni, verbali, protocolli, accordi, comunicazioni e documentazione di rete
Progettazione, ricerca e sviluppo	Conformità della progettazione in relazione alla Carta della Qualità e agli avvisi applicabili	N. di non conformità rilevate nella fase di progettazione	Non conformità annue non superiori al 10% dei progetti presentati o avviati, salvo prescrizioni specifiche degli avvisi	Report del responsabile della progettazione, checklist, esiti istruttori e verbali di riesame
Progettazione, ricerca e sviluppo	Successo della progettazione	N. di progetti approvati, finanziati, riconosciuti o avviati	Mantenimento o incremento della capacità progettuale rispetto alle opportunità coerenti con la mission dell'Ente	Provvedimenti di approvazione/ammissione, graduatorie, contratti, convenzioni e report interni
Gestione dell'attività formativa	Completezza dell'attività di informazione nella fase di selezione degli utenti	Diffusione e pubblicizzazione delle attività proposte e disponibilità della documentazione informativa	Informazioni rese disponibili prima dell'iscrizione e/o selezione per il 100% dei percorsi attivati	Schede corso, avvisi, informative, domande di iscrizione, patti formativi e documentazione sottoscritta dai candidati
Gestione dell'attività formativa	Completezza delle attività preliminari all'avvio delle attività	N. di non conformità rilevate dal responsabile di direzione e dal responsabile dell'erogazione	Non conformità rilevate nelle fasi di avvio non superiori al 10% delle attività formative erogate	Relazione del responsabile dell'erogazione, verifica della modulistica di avvio, calendari, registri e comunicazioni
Gestione dell'attività formativa	Completezza delle attività gestionali e didattiche in itinere	N. di monitoraggi effettuati e n. di non conformità rilevate durante l'erogazione	Monitoraggio di ogni percorso e gestione tempestiva delle eventuali criticità rilevate	Registri, verbali di coordinamento, report tutor, report docente e verifiche della modulistica di gestione
Gestione dell'attività formativa	Tempestività di risposta alle richieste di committenti e beneficiari	N. di giorni intercorrenti tra la richiesta e la risposta	Risposta entro 5 giorni lavorativi, salvo urgenze o termini specifici previsti dagli avvisi	Registro delle richieste, e-mail, PEC, comunicazioni e rilevazione a campione dei tempi di risposta



Macroattività	Fattori di qualità	Indicatori	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Risultato finale delle azioni formative	Completezza delle gestionali al termine del percorso formativo	N. di non conformità rilevate nelle fasi conclusive dell'attività formativa	Non conformità rilevate in fase conclusiva non superiori al 10% delle attività concluse	Report sulla completezza della documentazione necessaria per la chiusura del percorso, verbali finali e checklist
Risultato finale delle azioni formative	Soddisfazione degli utenti	Percentuale di partecipanti soddisfatti	Almeno l'80% dei partecipanti con valutazione positiva del servizio ricevuto	Questionari finali di rilevazione della soddisfazione dell'utenza, analisi dei risultati e report
Risultato finale delle azioni formative	Successo didattico	Percentuale di partecipanti che completano positivamente il percorso o conseguono l'attestazione prevista	Obiettivo minimo 80%, salvo diversa natura del percorso o diversi standard fissati dall'avviso/programma	Verbalisti esami finali, prove di valutazione, registri, attestazioni e report di controllo sugli esiti
Risultato finale delle azioni formative	Obiettivi occupazionali	Percentuale di partecipanti occupati, inseriti in stage, tirocinio o ulteriori percorsi, ove previsto	Rispetto dei target previsti dai singoli avvisi; in assenza di target specifici, monitoraggio degli esiti a 6 e/o 12 mesi	Questionari, interviste, follow-up, comunicazioni con beneficiari, imprese, servizi per l'impiego e partner
Tutte le attività	Comunicazione	Numero di visitatori del sito, contatti, richieste informative e interazioni social	Mantenimento o incremento annuale della visibilità dei servizi, anche mediante aggiornamento dei canali informativi	Report di analisi statistiche del sito, pagine social, campagne informative e richieste ricevute
Tutte le attività	Gestione dei reclami e delle segnalazioni	N. reclami ricevuti, tempo di presa in carico e tempo di risposta	Presa in carico entro 3 giorni lavorativi e risposta, di norma, entro 15 giorni lavorativi	Modulo reclamo, registro reclami, istruttoria interna, comunicazione dell'esito e piano azioni correttive

LIVELLO PREVENTIVO

Dispositivi di garanzia e tutela di committenti e beneficiari

Prometeo prevede modalità e strumenti di rilevazione del feedback, gestione dei reclami, realizzazione di azioni correttive e clausole di garanzia per l'utente. La tutela del beneficiario è assicurata in tutte le fasi del servizio: informazione, iscrizione, selezione, accoglienza, erogazione, monitoraggio, valutazione finale e rilascio dell'attestazione.

Gli strumenti utilizzati sono:

- sportello di segreteria e accoglienza presso la sede operativa;
- numero telefonico, posta elettronica ordinaria e PEC;
- colloqui con tutor, coordinatori, orientatori e responsabili di processo;
- questionari di soddisfazione intermedi e finali;
- modulo reclami/segnalazioni/suggerimenti;
- registro delle non conformità e delle azioni correttive;
- riunioni di coordinamento interno e riesame della Direzione.

I reclami sono rilevati utilizzando apposito modulo di registrazione, sottoposti al referente della qualità e alla Direzione per la valutazione dell'eventuale non conformità emersa e per la definizione dell'azione correttiva da intraprendere.

A tutela dell'utenza, Prometeo mette in atto strategie di comunicazione chiare e complete nelle diverse fasi di relazione con l'utente, ossia:

- nella promozione e pubblicizzazione del servizio;
- nell'offerta formativa documentata;
- nel contatto diretto esplicativo e illustrativo del servizio;
- nell'accoglienza iniziale del corso e in itinere;
- nel rilevamento della soddisfazione generale percepita dall'utente.

Nelle situazioni in cui è applicabile, le clausole di garanzia dell'utente sono formalizzate nel Patto Formativo, nel quale sono indicati l'offerta formativa, le condizioni per l'iscrizione e la partecipazione, gli impegni reciproci, le modalità di revisione del patto e le regole di comportamento e frequenza.

Descrizione delle attività dei responsabili posti a presidio dei processi

Le attività svolte dai responsabili dei singoli processi sono illustrate nella seguente tabella:

Funzione	Attività
Responsabile del processo di direzione (DIRETTORE)	- definizione di strategie organizzative, commerciali e standard del servizio - coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative - supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio - gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza, con gli enti istituzionali, con le imprese e con gli attori territoriali - valutazione e sviluppo delle risorse umane - gestione della qualità inerente tutti i processi - promozione e pubblicizzazione dei servizi della struttura - individuazione delle opportunità di miglioramento del servizio e delle azioni correttive e preventive da intraprendere
Responsabile dei processi economico-amministrativi	- gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-fiscali - controllo economico - rendicontazione delle spese - gestione amministrativa del personale - gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento - gestione della documentazione amministrativa e della tracciabilità delle operazioni
Responsabile del processo di analisi dei fabbisogni	- diagnosi generale dei fabbisogni di figure e competenze professionali - diagnosi specifica dei bisogni professionali e formativi in settori, sistemi produttivi territoriali e imprese - analisi individuale dei bisogni formativi e di orientamento - raccolta e analisi delle informazioni provenienti da enti, imprese, servizi territoriali e beneficiari - definizione della strategia formativa in raccordo con la committenza e la rete territoriale
Responsabile del processo di progettazione	- reperimento e analisi di bandi, avvisi pubblici e opportunità progettuali a cui l'Organismo può partecipare - progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio di un'azione corsuale - progettazione di percorsi individualizzati nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento - definizione di obiettivi, contenuti, metodologie, risorse, tempi e modalità di valutazione - coerenza tra fabbisogni rilevati, progettazione e standard richiesti



Funzione	Attività
Responsabile del processo di erogazione dei servizi	- pianificazione del processo di erogazione - gestione di risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione - gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza - monitoraggio delle azioni e dei programmi - valutazione dei risultati e identificazione delle azioni di miglioramento nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento - coordinamento dell'erogazione dei servizi con la collaborazione di docenti, tutor e coordinatori - gestione delle non conformità e/o reclami che possono verificarsi durante l'erogazione del servizio

Inoltre:

► Per l'obbligo formativo/obbligo di istruzione

Prometeo si impegna a realizzare le proprie attività formative nell'ambito della macrotipologia Obbligo Formativo/Obbligo di Istruzione nel rispetto del progetto educativo finalizzato a far acquisire ai giovani fino a 18 anni i saperi e le competenze previsti dalla normativa vigente e dagli standard applicabili.

La Carta della Qualità, per tali percorsi, prevede espressamente:

- evidenziazione dei diritti connessi al passaggio tra i sistemi di istruzione e formazione, anche con riferimento al riconoscimento dei crediti e alla continuità dei percorsi;
- realizzazione di attività di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita, al fine di rendere gli allievi consapevoli delle caratteristiche del percorso e delle opportunità formative e lavorative collegate;
- realizzazione di almeno due incontri annui con le famiglie degli allievi, a cura del tutor e/o del coordinatore, con possibilità di colloqui individuali in caso di specifiche esigenze;
- realizzazione di un periodo di stage per tutti gli allievi, ove previsto dal percorso, mediante convenzione con il soggetto ospitante, progetto formativo, tutoraggio e monitoraggio;
- realizzazione di azioni che garantiscano la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche, anche attraverso il coinvolgimento dei docenti delle istituzioni scolastiche e degli altri soggetti partner;
- adozione di metodologie didattiche attive, laboratoriali e orientate alla motivazione, alla partecipazione e al contrasto della dispersione scolastica e formativa;
- verifiche periodiche degli apprendimenti e archiviazione della relativa documentazione a cura del responsabile del corso, del tutor e/o del coordinatore didattico.

► Per le utenze speciali

Particolare attenzione è riservata ai soggetti individuati dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria come persone svantaggiate o appartenenti a utenze speciali. Per tali beneficiari Prometeo

assicura un supporto costante sin dall'accoglimento della domanda di iscrizione e durante tutto il percorso formativo, educativo e orientativo.

Per le utenze speciali la Carta della Qualità prevede:

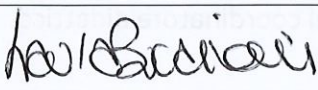
- contatti periodici con i servizi sociali e, ove necessario e nel rispetto della normativa sulla privacy, con i servizi sociosanitari, le famiglie, i tutori e gli altri soggetti della rete territoriale;
- momenti di accoglienza, orientamento e accompagnamento individuale;
- analisi dei bisogni e delle eventuali misure di supporto necessarie per favorire la partecipazione;
- monitoraggio costante del percorso formativo ed educativo;
- azioni di supporto, recupero e personalizzazione in collaborazione con formatori, tutor, orientatori, servizi sociali, enti del Terzo settore e altri soggetti competenti;
- incontri periodici con i centri sociali e i centri per l'impiego del territorio, ove pertinenti, per analizzare le esigenze del singolo e orientarlo verso le scelte formative o di inserimento lavorativo più adeguate.

CONDIZIONI DI TRASPARENZA

La presente Carta di Qualità dell'Offerta Formativa è predisposta dalla Direzione di Prometeo ed è messa a disposizione dell'utenza a partire dalla data della sua approvazione attraverso:

- affissione nelle aule didattiche, nei laboratori e negli spazi di accoglienza della sede;
- pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- consegna o trasmissione in formato digitale ai beneficiari all'avvio dei percorsi;
- disponibilità presso la segreteria per chiunque ne faccia richiesta.

La Carta della Qualità è revisionata e validata annualmente e/o in caso di variazioni normative, organizzative, logistiche o procedurali che incidano sul sistema di qualità o sull'offerta formativa. Qualora si renda necessario un aggiornamento, Prometeo provvede ad affiggere la nuova versione presso la sede e a pubblicarla sul sito web.

Validazione della Direzione	
Data	12/12/2025
Firma	
Timbro dell'Ente	