



**ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
L. EINAUDI – A. CECCHERELLI**

Agenzia Formativa Regione Toscana - Codice LI0599
Certificazione di sistema qualità DNV Business Assurance ISO 9001
E-mail: LIIS004009@istruzione.it; LIIS004009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Cod. fisc.: **81002090496** Cod. meccanogr.: **LIIS004009**



MANSIONARIO AGENZIA FORMATIVA

Prima emissione: 11/06/2004

Modifica: 27/11/2019

DIRIGENTE SCOLASTICO

Rappresentante legale dell’Agenzia; dà esecuzione alle deliberazioni dei diversi organi; verifica e approva la politica e gli obiettivi dell’Agenzia; stipula le convenzioni ed i contratti in nome e per conto dell’Agenzia; definisce le responsabilità l’autorità e i rapporti reciproci del personale, assicura l’osservanza dello statuto e dei regolamenti di esecuzione; sovrintende all’attività e all’amministrazione dell’agenzia; convoca e presiede il CTS; propone al CTS le opportunità per lo sviluppo delle attività di formazione sulla base di una rilevazione dei fabbisogni; È responsabile della progettazione dei corsi, col supporto del CTS e dei collaboratori specifici; definisce le specifiche di controllo dei corsi e verifica ed approva gli obiettivi e gli indicatori delle attività; definisce le responsabilità, l’autorità e i rapporti reciproci del personale che dirige, esegue e verifica le attività; verifica periodicamente lo stato di avanzamento delle attività, i fabbisogni dei materiali e le specifiche di acquisto

RESPONSABILE QUALITA’

Coadiuvare il Dirigente Scolastico nell’espletamento delle sue funzioni e lo può sostituire nell’ambito del CTS; contribuisce a definire le specifiche di controllo dei corsi e gli obiettivi e gli indicatori delle attività e della qualità; verifica periodicamente lo stato di avanzamento delle attività e dei parametri di qualità; coordina, in collaborazione con il DS il lavoro del Team: progettisti, responsabile corso, docenti, tutor, responsabile dei laboratori, collaboratori esterni; esamina eventuali reclami ed attiva opportuni interventi.

RESPONSABILE PREVENZIONE E SICUREZZA

Controlla che la normativa relativa a prevenzione e sicurezza venga attuata; provvede a mettere a disposizione del personale i documenti e le normative per diffonderne la conoscenza ed aggiorna il manuale sulla sicurezza nei laboratori della scuola; segue le verifiche temporali di procedure e controlli periodici.

CTS

Rappresenta il riferimento funzionale di tutti gli altri organismi dell’Agenzia. E’ costituito da: Dirigente Scolastico, Responsabile dei Servizi Amministrativi, Responsabile della Qualità, Analista dei Fabbisogni/Coord. della Formazione Professionale, docenti nominati dal Collegio dei Docenti.

Può essere integrato da una componente variabile composta dai rappresentanti dei partners con i quali l’Istituto collabora nell’offerta formativa.

Il CTS si riunisce tutte le volte che vi siano provvedimenti con carattere di urgenza, compresa l’adesione a bandi e progetti, da dover adottare e delibera a maggioranza dei presenti. Può, a sua discrezione, invitare soggetti, a vario titolo coinvolti nel progetto, per relazionare su specifici argomenti sui quali il CTS deve prendere posizione. Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale. Ha responsabilità di coordinamento e supervisione relativamente all’analisi dei fabbisogni formativi, alla programmazione delle attività e relativo monitoraggio, alla valutazione interna ed esterna.

Individua il/i progettista/i del corso

Esamina l’elaborazione del progetto e decide sulla sua fattibilità

Individua il Coordinatore del corso

Individua, in collaborazione col Coordinatore del corso, il corpo docente, lo staff dei tutor, gli Enti/aziende per lo svolgimento degli stage.

Nel caso di segnalazioni di gravi scostamenti dall'iter progettuale del corso decide le opportune azioni correttive; Decide sulla partecipazione e/o organizzazione di Convegni, Seminari, ...

PROGETTAZIONE

Esperto individuato dal CTS in possesso delle seguenti competenze:

Individuazione delle aree funzionali di attività rilevanti per la figura professionale

Definizione della figura professionale, delle sue conoscenze e competenze. Progettazione dei moduli formativi e degli stage.

Definizione degli orari e delle modalità di formazione.

Inoltre coadiuverà il CTS e il Coordinatore del corso nell'individuazione di eventuali correzioni qualora risultassero scostamenti rispetto all'iter progettuale prefissato.

ANALISTA FABBISOGNI

Si occupa della fase di maggiore criticità nel processo di elaborazione del percorso formativo in quanto da essa dipende la possibilità di costruire una relazione positiva tra domanda e offerta formativa. Opera in stretto contatto col CTS, di cui fa parte.

Analizza la domanda potenziale espressa dal contesto economico-produttivo di riferimento.

Analizza le richieste di formazione provenienti dal territorio.

Analizza i dati dei corsi già effettuati e il loro impatto sulla realtà locale e sul mercato del lavoro.

Analizza l'offerta formativa esistente ed i bandi pubblici

Agevola la trasmissione di informazioni tra mondo del lavoro e della formazione

COORDINATORE CORSO

E' individuato dal CTS in relazione al singolo corso progettato, nominato dal Dirigente Scolastico e svolgerà le seguenti mansioni:

Analizza il progetto approvato, distribuisce compiti e risorse assicurando la coerenza delle attività didattiche con gli obiettivi del progetto

Fa funzionare il processo formativo rispettando i ruoli ed utilizzando al meglio i contributi e le risorse a disposizione

Verifica le tempistiche didattiche con il calendario scolastico

Riferisce puntualmente al CTS sull'andamento dell'attività corsuale e, in presenza di scostamenti, propone i necessari interventi correttivi

Realizza gli interventi di monitoraggio, anche didattico-formativi, delle azioni e dei programmi, avvalendosi di modalità, procedure e strumenti predefiniti dal CTS o elaborati in proprio.

Mantiene il raccordo con i committenti (aziende, Provincia, ...)

Effettua il report di fine corso.

DOCENTI

Sono individuati tramite bando pubblico o, in assenza di compenso, dal CTS, nominati dal Dirigente Scolastico ed esplicano la loro attività a diretto contatto col Coordinatore del Corso ed i Tutor.

Elaborano un programma di dettaglio complessivo e delle singole sessioni del proprio intervento coerentemente con gli obiettivi del progetto e in raccordo con le altre componenti. L'attività di docenza si esplicherà in:

Verifica dei livelli d'ingresso ed eventuale pianificazione delle strategie di compensazione; socializzazione dei partecipanti; scelta della metodologia didattica-formativa; realizzazione didattica del programma; verifica degli apprendimenti delle competenze ed eventuale ridefinizione degli obiettivi; progettazione e produzione di sussidi didattici cartacei ed informatici; produzione di una relazione finale sull'andamento dell'intervento e sugli obiettivi raggiunti.

ESPERTI

Non svolgono di professione l'attività di docenza. Provengono dal mondo professionale e aziendale. Detengono le necessarie competenze specifiche/specialistiche che determinano la validità e significatività del progetto. Supportano ed integrano i docenti in aula e fuori, seguono esercitazioni o sviluppano gli aspetti operativi ed applicativi delle discipline

TUTOR

Esplicano la loro attività a fianco dei docenti con i seguenti compiti:
Guidano il percorso di formazione, individuale e collettivo, secondo le fasi e le modalità previste; Facilitano l'apprendimento individuale e di gruppo con la realizzazione di interventi-suggerimenti migliorativi dei processi didattici a supporto dei docenti e risolvono eventuali problemi logistici e di comunicazione; Effettuano la diagnosi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo con eventuale rimando verso servizi di orientamento o di formazione professionale; Assistono e controllano l'attività di stage con raccolta ed aggiornamento delle richieste e delle disponibilità delle aziende. Non hanno compiti di docenza.

RESPONSABILE SERVIZI AMMINISTRATIVI

Coordina e controlla la gestione contabile e gli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, la gestione rendicontale delle spese, la gestione amministrativa del personale, redige il bilancio annuale
In particolare elabora i piani finanziari dei progetti in collaborazione col progettista e il CTS; supervisiona le attività contabili e i pagamenti,

RESPONSABILE LABORATORI

Cura il funzionamento dei laboratori informatici e linguistici, l'approvvigionamento del materiale cartaceo ed informatico, segnala eventuali guasti all'assistenza tecnica, svolge un ruolo di supporto nei confronti dell'utenza.

PROGETTISTI

Esperti individuati dal CTS in possesso delle seguenti competenze:
progettazione di massima di un'azione corsuale che porterà a svolgere compiti relativi a: definizione del percorso formativo in relazione alle competenze da acquisire, individuazione delle condizioni di fattibilità ottimali, analisi e descrizione della figura professionale per la determinazione delle relative competenze.

ATA DI PROGETTO

Cura la segreteria didattica del progetto (raccolge le iscrizioni, la documentazione e fornisce informazioni), smista la documentazione affidata ai vari settori favorendo la corretta comunicazione intersettoriale, cura il corretto assetto delle aule destinate ai corsi e dei servizi

Data

Firma Dirigente Scolastico