

REVISIONE 30 - AGOSTO - 2021

**PROFILI FUNZIONALI E REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
PER LE FUNZIONI DI BASE - ACCREDITAMENTO**

PROFILI DELLE FUNZIONI DA ATTIVARE	PRINCIPALI RESPONSABILITA'/ATTIVITA'	REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
<p>1. Direzione</p> <p>(PRESIDENZA D'ISTITUTO)</p> <p>P.I.</p> <p>ALESSANDRA BONGIANINO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre e gestire il Budget dell'Istituto 2. Instaurare e mantenere i rapporti con l'esterno: istituzioni locali, organizzazioni produttive, associazioni ecc. 3. Rappresentanza dell'Istituto 4. Pianificazione dei fabbisogni di risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi dell'Istituto 5. Conseguimento degli obiettivi di qualità ed efficienza 6. Selezione, valutazione e sviluppo delle risorse umane e professionali 7. Monitoraggio degli aspetti economici e controllo di gestione unitamente al Docente Vicario 	<p>Laurea in discipline Tecniche scientifiche e/o Economiche umanistiche più esperienza nella direzione di unità organizzativa.</p>
<p>2. Amministrazione</p> <p>(DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI)</p> <p>DSGA</p> <p>CIRILLO CATERINA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione amministrativa e contabile dell'Istituto 2. Attuazione controllo di gestione 3. Stesura/controllo dei documenti di bilancio in conformità con le norme vigenti 4. Coordinamento/effettuazione delle attività di rendicontazione 5. Gestione del personale addetto ai servizi amministrativi dell'Istituto 6. Definizione dei budget dei progetti 7. Ottimizzazione dei flussi finanziari 	<p>Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o titoli equipollenti.</p> <p>oppure</p> <p>Diploma di settore con esperienza in ruoli amministrativo contabili.</p>

**PROFILI FUNZIONALI E REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
PER LE FUNZIONI DI BASE - ACCREDITAMENTO**

PROFILI DELLE FUNZIONI DA ATTIVARE	PRINCIPALI RESPONSABILITA'/ATTIVITA'	REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
<p>3. Progettazione</p> <p>(PROJECT MANAGER)</p> <p>P.M.</p> <p>DOCENTI DA INDIVIDUARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi bisogni formativi e progettazione di massima delle attività formative 2. Analisi di fattibilità dei nuovi progetti/servizi formativi 3. Pianificazione e controllo delle attività di progettazione 4. Coordinamento, metodologico progettuale dei formatori 5. Ricerca/sperimentazione nuovi metodi/strumenti formativi 	<p>Laurea in discipline Tecnico scientifiche e/o Economiche umanistiche</p> <p>oppure</p> <p>Diploma in settori tecnico - scientifico</p>
<p>4. Coordinamento progetti</p> <p>(PROJECT MANAGER)</p> <p>P.M.</p> <p>DOCENTI DA INDIVIDUARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento delle risorse professionali, interne ed esterne, che intervengono nel progetto 2. Valutazione di risorse professionali esterne da utilizzare nel progetto 3. Micro – progettazione didattica 4. Gestione degli strumenti di verifica e valutazione del processo formativo 5. Applicazione del sistema qualità nello svolgimento del progetto 	<p>Laurea in discipline Tecnico scientifiche e/o Economiche umanistiche</p> <p>oppure</p> <p>Diploma in settori tecnico - scientifico</p>

**PROFILI FUNZIONALI E REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
PER LE FUNZIONI DI BASE - ACCREDITAMENTO**

PROFILI DELLE FUNZIONI DA ATTIVARE	PRINCIPALI RESPONSABILITA'/ATTIVITA'	REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
<p>5. Formazione – Docenza</p> <p>(DOCENTI INTERNI O ESTERNI)</p> <p>DOCENTI DA INDIVIDUARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione didattica 2. Elaborazione dispense e materiali 3. Cura del processo formativo 4. Relazioni con l'utenza 5. Insegnamento scientifico, tecnico/pratico 6. Accompagnamento dei processi di formazione individualizzata e dell'alternanza formativa 7. Valutazione dei risultati di apprendimento e/o delle competenze 8. Somministrazione di test, prove, compiti 	<p>Laurea in discipline coerenti con le materie oggetto di insegnamento e formazione specifica</p> <p>oppure</p> <p>Diploma coerente con le materie oggetto di insegnamento e formazione specifica</p> <p>oppure</p> <p>Esperienze specifiche nel mondo del lavoro</p>
<p>6. Tutoring</p> <p>(CODOCENTE O PROJECT MANAGER)</p> <p>P.M.</p> <p>DOCENTI DA INDIVIDUARE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Animazione e facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo 2. Accompagnamento del processo formativo 3. Gestione delle relazioni con i formatori ed i tutor (es. di impresa) 4. Percorsi individualizzati 5. Valutazione degli apprendimenti e follow-up 	<p>Laurea in discipline Tecnico scientifiche e/o Economiche umanistiche</p> <p>oppure</p> <p>Diploma coerente con le materie oggetto di insegnamento e/o formazione specifica.</p>
<p>7. Esperto informatico</p> <p>QUAGLIOTTI LORENZO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestire i sistemi informatici 	<p>Laurea in discipline Tecnico scientifiche</p> <p>Diploma, con esperienze specifiche nel mondo del lavoro</p>

**PROFILI FUNZIONALI E REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
PER LE FUNZIONI DI BASE- ACCREDITAMENTO**

PROFILI DELLE FUNZIONI DA ATTIVARE	PRINCIPALI RESPONSABILITA'/ATTIVITA'	REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
<p>8. Certificatore crediti IeFP</p> <p>C_IeFP</p> <p>BEDELLO GUGLIELMO</p>	<p>1. Addetto alle operazioni di certificazione crediti per IeFP</p>	<p>Laurea e specifiche esperienze di rapporti con enti/ Aziende e sistemi di istruzione/formazione (almeno 3 anni)</p> <p>Conoscenza del sistema di formazione Regione Piemonte e procedure di riconoscimento crediti IeFP</p>
<p>9. Responsabile offerta sussidiaria</p> <p>VALENTI SALVATORE ALBINO</p>	<p>1. Referente per attività IeFP</p> <p>2. Interfaccia con Regione Piemonte e Agenzie formative per IeFP</p> <p>3. Raccordo tra la gestione amministrativa e la gestione didattica</p> <p>4. Referente per la divulgazione delle informazioni sui percorsi IeFP</p>	<p>Laurea e specifiche esperienze di rapporti con enti/ Aziende e sistemi di istruzione/formazione (almeno 3 anni)</p> <p>Conoscenza del sistema di formazione Regione Piemonte</p>
<p>10. Marketing e commerciale</p> <p>(PRESIDENZA D'ISTITUTO)</p> <p>P.I.</p> <p>ALESSANDRA BONGIANINO</p>	<p>1. Mantenere sotto osservazione la domanda e l'offerta di formazione del territorio</p> <p>2. Sviluppare e mantenere rapporti con associazioni, istituzioni scolastiche</p>	<p>Laurea in discipline Tecniche scientifiche e/o Economiche umanistiche più esperienza nella direzione di unità organizzativa</p>

**PROFILI FUNZIONALI E REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
PER LE FUNZIONI DI BASE - ACCREDITAMENTO**

PROFILI DELLE FUNZIONI DA ATTIVARE	PRINCIPALI RESPONSABILITA'/ATTIVITA'	REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
<p>11. Responsabile dell'accreditamento</p> <p>(DOCENTE INTERNO)</p> <p>Q.I.</p> <p>VALENTI SALVATORE ALBINO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rappresentare la Direzione per il sistema dell'accreditamento 2. Verificare l'applicazione delle procedure richieste dal sistema di accreditamento 3. Essere responsabile delle verifiche ispettive al sistema 4. Predisporre gli elementi per il riesame della direzione 5. Eseguire le attività di propria competenza nell'ambito delle procedure del sistema di accreditamento 6. interpretare le procedure del sistema accreditamento 	<p>Qualsiasi laurea o diploma e conoscenza delle procedure di qualità</p>
<p>12. Commissione d'accreditamento</p> <p>(DOCENTI/ATA INTERNI)</p> <p>C.A.</p> <p>POLETTI ROBERTO GALLO CARRABBA MORENO AGATI MICHELE NOLA ANNALISA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificare, unitamente al Q.I., l'applicazione delle procedure richieste dal sistema di accreditamento 2. Essere responsabile, congiuntamente al Q.I., delle verifiche ispettive al sistema 3. Predisporre, congiuntamente al Q.I., gli elementi per il riesame della direzione 4. Eseguire le attività di propria competenza nell'ambito delle procedure del sistema di accreditamento 	<p>Qualsiasi laurea o diploma</p>

**PROFILI FUNZIONALI E REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
PER LE FUNZIONI DI BASE - ACCREDITAMENTO**

PROFILI DELLE FUNZIONI DA ATTIVARE	PRINCIPALI RESPONSABILITA'/ATTIVITA'	REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI
<p>13. segreteria d'istituto</p> <p>(ASSISTENTI AMM.VI INTERNI)</p> <p>S.I.</p> <p>PORTOLESI MARIA</p>	<p>1. Gestire la documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzare il sistema documentale e adeguare la documentazione dietro indicazione; - Identificare i sistemi di conservazione ed archiviazione della documentazione; - Individuare ed utilizzare il software idoneo alla gestione dei dati; <p>2. Mantenere le relazioni in un sistema organizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selezionare le informazioni provenienti dal sistema; - Individuare l'interlocutore; - Gestire il flusso di informazioni nel sistema <p>3. Gestire la raccolta dei dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutare la completezza/adequatezza dei dati e degli strumenti di rilevazione; - Organizzare la raccolta dei dati <p>4. Gestire i controlli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare le informazioni disponibili o raccolte dal sistema; - Controllare i dati rilevati con le specifiche del sistema; <p>5. Interpretare il sistema organizzativo ai fini dell'Accreditamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendere il sistema organizzativo e identificare le procedure; - Collaborare all'organizzazione e al miglioramento continuo del sistema. 	<p>Qualsiasi laurea o diploma</p>