

# ISTITUT AGRICOLE REGIONAL



Fondazione di diritto privato  
Istituzione Scolastica di Istruzione Tecnica  
ad indirizzo agrario, agro-alimentare e agro-industriale  
e Professionale ad indirizzo operatore agricolo

## Carta della Qualità

### OFFERTA SERVIZI FORMATIVI

#### AREA FORMAZIONE FINANZIATA

##### Formazione continua e permanente

Corsi di formazione post obbligo scolastico indirizzati alla popolazione occupata, disoccupata, inattiva che necessita di rafforzamenti di competenze specifiche in ambito agricolo o settori collegati.  
Corsi di formazione post-diploma indirizzati alla popolazione in età attiva nell'ambito agro-ambientale e agro-alimentare o che attengono a profili professionali predefiniti.

### INDICE DELLE REVISIONI

| Rev. | Data       | Oggetto                                                  | Il responsabile accreditamento | Il legale rappresentante |
|------|------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1    | 30/03/2022 | Revisione dotazioni logistiche                           |                                |                          |
| 2    | 30/06/2022 | Revisione sistema di valutazione con piattaforma on line |                                |                          |
| 3    | 20/03/2024 | Introduzione sezione "Gestione dei suggerimenti/reclami" |                                |                          |

### PREMESSA

L'Istitut Agricole Régional è una fondazione di diritto privato istituita con Legge regionale del 1° giugno 1982 n. 12 e successive modificazioni ed integrazioni; è un organismo che ha come scopo lo svolgimento di attività di istruzione tecnico-professionale e di formazione professionale nonché di ricerca e sperimentazione in campo agro-alimentare, con una particolare attenzione a nuove colture, metodi e tecniche di produzione, e agro-ambientale, anche in riferimento alle esigenze di tutela di difesa del territorio proprie dell'ambiente di montagna in armonia con i principi della politica regionale del settore.

Al fine di valorizzare la specializzazione acquisita dagli insegnanti nelle attività di ricerca e di produzione agro-alimentare e agro-ambientale, l'insegnamento delle discipline è affidato a docenti-ricercatori e a docenti-tecnici, in funzione delle peculiari competenze assicurate dai continui aggiornamenti e contatti con la realtà produttiva e le istituzioni dell'area agricola considerata.

### DOTAZIONE DI RISORSE PROFESSIONALI E LOGISTICO-STRUMENTALI

Le risorse professionali sono quelle definite in organigramma.

I docenti interni risultano, in genere, già titolari di una cattedra presso l'Istituto e sono impegnati nelle attività di ricerca e di trasformazione e produzione, in ambito agricolo, nei settori di economia, agronomia, frutticoltura, orticoltura, viticoltura-enologia, zootecnia e industria lattiero-casearia. La Fondazione si può avvalere di docenti e tutor esterni coinvolti per esigenze di competenze specifiche.

A supporto delle attività di formazione l'Istitut Agricole Régional dispone:

- di aule per la didattica ordinaria complete di lavagne LIM, videoproiettori e schermi;
- di due sale conferenze debitamente attrezzate con strumenti multimediali audio e video;
- di un'aula attrezzata per l'erogazione delle lezioni di informatica;
- di laboratori di chimica, di microbiologia e di enologia;
- di una azienda agricola strutturata a indirizzo zootecnico-lattiero-caseario, frutticolo, viticolo dotata di attrezzature e impianti necessari per la trasformazione e conservazione dei prodotti agricoli (latte e derivati, carne e derivati, frutta, verdura, uva e derivati).

Per quanto riguarda la sicurezza dei corsisti/studenti, degli operatori e dei visitatori, all'interno delle strutture dell'Istitut, è attuato un piano di sicurezza debitamente aggiornato per l'individuazione, l'analisi, la valutazione dei rischi e la definizione e attuazione delle conseguenti procedure atte a garantire il rispetto per le norme di prevenzione degli infortuni e la tutela della salute (D.L. 81/08).

## STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Istitut Agricole Régional è una fondazione accreditata per la macrotipologia: formazione continua e permanente. Gli standard di qualità generali si riferiscono alle diverse tipologie di attività che si realizzano.

La qualità del **servizio formativo** viene garantita mediante l'attivazione di procedure finalizzate a:

- rilevare le esigenze formative per dare risposte concrete alle esigenze della realtà agro-alimentare e agro-ambientale valdostana;
- rilevare le esigenze logistiche e temporali dei corsisti per la programmazione del calendario delle iniziative;
- valutare le conoscenze e competenze dei corsisti per la corretta definizione dei contenuti e degli obiettivi didattici;
- individuare gli strumenti didattici che favoriscono maggiore chiarezza e completezza delle lezioni erogate;
- favorire l'approfondimento individuale dei contenuti proposti nelle lezioni con l'erogazione di materiale didattico e mettendo a disposizione la documentazione reperibile presso la biblioteca dell'Istitut;
- monitorare, in itinere ed ex post gli apprendimenti attraverso percorsi specifici di valutazione scelti in funzione degli argomenti trattati, delle caratteristiche dei corsisti nonché dei requisiti dei bandi di finanziamento dei progetti;
- monitorare in itinere e valutare le problematiche rilevate per mettere in atto opportuni interventi correttivi, valutare ex post la soddisfazione del corsista e raccogliere le impressioni e i suggerimenti per le analisi dei fabbisogni formativi futuri;
- all'utilizzo di piattaforme per la rilevazione del gradimento con *Moduli Google* che garantiscono l'anonimato.

La qualità del **servizio amministrativo** risponde a fattori di competenza, trasparenza e celerità riguardo:

- alle procedure di gestione dei progetti finanziati;
- alla messa a disposizione di documentazione didattica;
- ai pagamenti delle spettanze verso i corsisti e le risorse professionali incaricate;
- alle funzioni di gestione dei finanziamenti in coerenza con i dispositivi legislativi;
- alle funzioni di valutazione legislativa delle direttive;
- all'utilizzo dei sistemi informatici per le comunicazioni di rito e gli aggiornamenti;
- all'utilizzo di piattaforme per la rilevazione del gradimento con *Moduli Google* che garantiscono l'anonimato;
- all'organizzazione dell'orario di ufficio che consente apertura al pubblico dalle 8.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.00 dal lunedì al venerdì durante tutto l'anno.

## ORIENTAMENTO ALLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

L'Istitut Agricole, promotore e/o gestore di azioni formative, a seguito di attente analisi dei fabbisogni formativi comunica agli operatori del settore le peculiarità delle iniziative attraverso una campagna promozionale adeguata rispetto al target di utenti da individuare e inserisce sul proprio sito [www.iaaosta.it](http://www.iaaosta.it) nell'area "Formazione" gli obiettivi formativi e le modalità di adesione.

Vengono garantiti continui contatti con i corsisti, con i docenti interni ed esterni.

L'Ufficio preposto monitora i vari percorsi formativi sia attraverso contatti diretti in aula sia con distribuzione di test di autovalutazione e gradimento ex post (sia cartacei che on line, con *moduli google*).

Il funzionario incaricato, al termine dell'attività formativa, effettua una riunione con i corsisti per valutare sia gli aspetti positivi sia le criticità le cui soluzioni devono servire per rinnovare metodi e approcci nei percorsi successivi.

## RELAZIONI CON IL PERSONALE

Il personale dell'Ufficio Formazione garantisce la gestione delle varie fasi del progetto, agevola la comunicazione tra gli allievi e il corpo docente e facilita l'accesso e la fruizione di attrezzature e servizi a disposizione dei corsisti.

Nel caso in cui si verifichi un contrattempo l'utente può segnalare il disservizio al personale di segreteria, al tutor o al coordinatore del corso a voce, per via telefonica o per e.mail ai seguenti recapiti: +39/0165/215811-215838 - [formazionecontinua@iaaosta.it](mailto:formazionecontinua@iaaosta.it).

## MODALITÀ DI DIFFUSIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente carta qualità verrà diffusa, a cura dell'organismo erogatore, mediante le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito dell'ente [www.iaraosta.it](http://www.iaraosta.it);
- Comunicazione diretta ad ogni corsista in occasione dell'iscrizione ad ogni singola iniziativa, sia in presenza che on-line;
- Inserita nell'area riservata ai corsisti, qualora venga creata per la diffusione del materiale didattico.

## GESTIONE DEI RECLAMI/SUGGERIMENTI

Al termine di ogni iniziativa, viene sottoposto, ai corsisti, un "questionario di gradimento" nel quale è inserito un campo con l'indicazione "Suggerimenti".

Per le rilevazioni, IAR si riserva anche della facoltà di utilizzare appositi *Moduli Google*.

Il tutto garantendo l'anonimato.

Per quanto concerne i reclami, i corsisti possono avanzare le loro perplessità in ogni momento al funzionario referente, direttamente in presenza, oppure tramite mail a [formazionecontinua@iaraosta.it](mailto:formazionecontinua@iaraosta.it).

Di fatto, tanti sono i momenti di "confronto" che si intendono organizzare al fine di comprendere suggerimenti ecc...

Queste procedure vengono comunicare all'inizio del corso da parte del funzionario incaricato.

## VALUTAZIONE STANDARD DI QUALITÀ

| Attività                                                | Fattori di qualità                                                                                                                                                                                                                                              | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Standard di qualità                                                                                                                                                                  | Strumenti di verifica                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Analisi dei fabbisogni formativi e progettazione</b> | Valutazione attenta del contesto di riferimento                                                                                                                                                                                                                 | Relazioni istituzionali e partnership sul territorio. Lavoro di analisi tecnica e economica da parte del settore della formazione con il supporto dei settori specifici                                                                                                                             | Valutazione positiva di almeno il 60% dei soggetti interpellati. Presenza di indicatori di ricaduta occupazionale e/o di valorizzazione professionale di figure in campo agricolo.   | Numero di adesioni alle iniziative. Verbali di incontri operativi con i soggetti indicati.                                                                                                                 |
| <b>Gestione dell'attività formativa</b>                 | Chiarezza e completezza delle azioni di promozione ex ante, erogazione e valutazione apprendimenti. Competenza nelle scelte delle risorse e nell'utilizzo delle strutture e nelle autocertificazioni di spesa. Capacità organizzativa e flessibilità dei ruoli. | Numero di giorni intercorrenti tra la data di richiesta attenzione e la data di risposta che deve essere coerente con le indicazioni delle direttive regionali per la realizzazione di attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo. Presenza di almeno uno strumento promozionale del progetto. | Corretta tempistica nella gestione informatica del progetto. Continua attenzione circa il rispetto degli indicatori. Tempestività di risposta alle richieste dei committenti/utenti. | Bandi, materiale promozionale, verbali, giustificativi di spesa, registri di formazione e stage. Piattaforme digitali gestionali. Relazioni di monitoraggio in itinere da parte degli organi di controllo. |

|                                          |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Risultanze ex post</b>                | Soddisfazione del corsista.<br>Successo didattico.<br>Risultanze occupazionali.<br>Risposta alle attese delle istituzioni con le quali sono instaurate relazioni con obiettivi formativi. | Valutazione positiva attraverso questionari, anche attraverso <i>moduli google</i> .<br>Ritorno di informazioni positive e di nuove richieste di formazione.<br><br><i>Vedi modello allegato</i> | Indici di efficienza e efficacia previsti dal dispositivo di accreditamento o dai bandi di finanziamento.<br>Segnalazioni varie da beneficiari, docenti, organismi privati e pubblici. | Graduatorie per le prove di esame (dove previste).<br>Questionari di gradimento anche mediante <i>moduli google</i> .<br>Relazione finale del progetto. |
| <b>Risultanze amministrative ex post</b> | Coerenza con il progetto e ottimizzazione delle risorse finanziarie.                                                                                                                      | Verifica amministrativa ex post degli organismi di controllo di vario livello.                                                                                                                   | Corretta applicazione delle direttive regionali per la gestione di progetti FSE.                                                                                                       | Autocertificazioni.<br>Relazioni analitiche e prospetti rendicontuali finali.                                                                           |

## FACSIMILE DI QUESTIONARIO DI GRADIMENTO STANDARD

PROGETTO “ \_\_\_\_\_ ”  
cod. \_\_\_\_\_

Ti chiediamo di esprimere la tua valutazione sui 5 aspetti di seguito riportati con una scala da 1 a 4:

1 = NEGATIVO

2 = POCO POSITIVO (MIGLIORABILE)

3 = POSITIVO

4 = MOLTO POSITIVO

### **FINALITA' E OBIETTIVI GENERALI**

In che misura ritieni che questo corso abbia:

- |                                                                                        |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| a) fornito strumenti di lettura e di interpretazione del mercato del lavoro di settore | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) fornito materiale didattico utile                                                   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) sollecitato a sviluppare la capacità di organizzare la propria attività lavorativa  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) favorito la crescita e la valorizzazione delle tue competenze                       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) favorito la riflessione sul patrimonio esperienziale personale e del gruppo         | 1 | 2 | 3 | 4 |
| f) sviluppato comportamenti professionali in termini di valore etico                   | 1 | 2 | 3 | 4 |

### **TEMPI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Ritieni che:

- |                                                                                                 |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| a) la durata del corso sia stata adeguata                                                       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) l'articolazione delle lezioni e la loro successione temporale abbia favorito l'apprendimento | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) gli orari delle lezioni abbiano favorito la partecipazione                                   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) la collocazione della sede sia stata facilmente raggiungibile                                | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) i locali siano stati confortevoli                                                            | 1 | 2 | 3 | 4 |

- |                                                                                           |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| f) i materiali predisposti siano stati consegnati in tempi utili al loro utilizzo         | 1 | 2 | 3 | 4 |
| g) sono state accolte richieste di variazione del calendario o di fruizione delle lezioni | 1 | 2 | 3 | 4 |

#### **DOCENTI**

Durante il corso ritieni che i docenti abbiano dimostrato:

- |                              |   |   |   |   |
|------------------------------|---|---|---|---|
| a) conoscenza della materia  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) capacità di comunicazione | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) capacità di interazione   | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) disponibilità             | 1 | 2 | 3 | 4 |

#### **CORSISTI**

Durante il corso ritieni che i comportamenti dei partecipanti siano stati:

- |                                                                          |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| a) collaborativi e attenti                                               | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) orientati al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento previsti | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) tesi alla valorizzazione di motivazioni e competenze reciproche       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) favorevoli alla socializzazione e allo scambio di esperienze          | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) tesi ad utilizzare al meglio l'opportunità formativa                  | 1 | 2 | 3 | 4 |

#### **RISULTATI**

Ritieni che il corso sia stato utile per:

- |                                                                                  |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| a) le conoscenze e le competenze acquisite                                       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| b) le possibili e immediate ricadute sull'attività lavorativa                    | 1 | 2 | 3 | 4 |
| c) lo scambio di esperienze tra i corsisti                                       | 1 | 2 | 3 | 4 |
| d) lo scambio di idee con i docenti                                              | 1 | 2 | 3 | 4 |
| e) le riflessioni sollecitate                                                    | 1 | 2 | 3 | 4 |
| f) l'assolvimento ad un obbligo formativo previsto dalle indicazioni legislative | 1 | 2 | 3 | 4 |

#### **BILANCIO COMPLESSIVO**

ASPETTI POSITIVI:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ASPETTI CRITICI:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ARGOMENTI DI SUO INTERESSE PER PROSSIME INIZIATIVE FORMATIVE:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

