



#### STATO DI APPROVAZIONE

		FIRMA	DATA
PREPARATO	Direttore Generale		13.02.25
VERIFICATO			
APPROVATO	Consiglio Direttivo		13.02.25

#### ELENCO DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	MOTIVO DELLA REVISIONE
01	07.04.23	Prima emissione
02	01.09.23	Aggiornamento servizi
03	30.10.23	Aggiornamento mail e recapiti
04	13.02.25	Inserimento tempistica evasione reclami
05		



**Salesiani**  
**PER LA FORMAZIONE  
PROFESSIONALE**  
ITALIA NORD EST

**CARTA DEI SERVIZI**



## Sommario

<b>1</b>	<b>FONDAZIONE SALESIANI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE INE -IS .....</b>	<b>4</b>
1.1	CHI SIAMO .....	4
1.2	COSA FACCIAMO .....	4
1.2.1	<i>Corsi di Formazione</i> .....	4
1.2.2	<i>Servizi al lavoro</i> .....	5
1.3	A CHI CI RIVOLGIAMO .....	5
1.3.1	<i>Corsi di Formazione</i> .....	5
1.3.2	<i>Servizi al lavoro</i> .....	5
<b>2</b>	<b>MISSION E LEADERSHIP .....</b>	<b>6</b>
2.1	LA DIREZIONE E LA LEADERSHIP .....	6
2.2	MISSION .....	6
2.3	LA NOSTRA VISION.....	6
<b>3</b>	<b>PRINCIPI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI.....</b>	<b>7</b>
3.1	FORMAZIONE INIZIALE, FORMAZIONE CONTINUA, FORMAZIONE SUPERIORE .....	7
3.1.1	<i>Uguaglianza</i> .....	7
3.1.2	<i>Accoglienza e integrazione</i> .....	7
3.1.3	<i>Imparzialità e regolarità</i> .....	7
3.1.4	<i>Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza</i> .....	8
3.1.5	<i>Partecipazione, efficienza e trasparenza</i> .....	8
3.1.6	<i>Organizzazione didattica</i> .....	8
3.2	SERVIZI AL LAVORO.....	9
3.2.1	<i>Uguaglianza</i> .....	9
3.2.2	<i>Imparzialità e regolarità</i> .....	9
3.3	MONITORAGGIO, VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E RECLAMI STAKEHOLDERS.....	9
3.3.1	<i>Monitoraggio e valutazione</i> .....	9
3.3.2	<i>Reclami</i> .....	10
<b>4</b>	<b>SERVIZIO DI FORMAZIONE INIZIALE .....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>SERVIZIO DI FORMAZIONE SUPERIORE.....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>SERVIZIO DI FORMAZIONE CONTINUA .....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>SERVIZIO DI ORIENTAMENTO.....</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>SERVIZI AL LAVORO .....</b>	<b>15</b>
8.1	AREE DI PRESTAZIONE .....	16
<b>9</b>	<b>SEDI.....</b>	<b>22</b>
9.1	SEDE LEGALE E DIREZIONE .....	22
9.2	SEDI OPERATIVE FONDAZIONE – SCUOLE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - FORMAZIONE INIZIALE, CONTINUA, SUPERIORE E ORIENTAMENTO .....	22

9.3	SEDI OPERATIVE FONDAZIONE - SERVIZI AL LAVORO .....	23
<b>10</b>	<b>RISERVATEZZA E TUTELA DATI PERSONALI .....</b>	<b>23</b>
<b>11</b>	<b>DIFFUSIONE .....</b>	<b>23</b>

## 1 FONDAZIONE SALESIANI PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE INE -is

### 1.1 CHI SIAMO

La Fondazione Salesiani per la Formazione Professionale Italia Nord Est impresa sociale è un ente di terzo settore nato nell'anno 2023 che opera nell'ambito della Regione Veneto, della Regione Friuli Venezia Giulia e delle Province Autonome di Trento e Bolzano. Riunisce le già presenti Scuole della Formazione Professionale Salesiane appartenenti all'Ispettorato Salesiano Nord Est.

L'esperienza salesiana nel campo professionale si rifà a don Bosco, che fin dal 1842 seguiva i giovani apprendisti presso le botteghe artigiane della città di Torino, fondava per loro scuole serali, festive e diurne e, nel 1852, dava inizio a laboratori interni. L'intuizione radicata e vissuta da Don Bosco è quella dell'educazione della gioventù, che egli vedeva come fattore fondamentale nella trasformazione sociale.

La formazione professionale salesiana trae le sue origini in Veneto fin dal .....

La Fondazione è un ente accreditato presso la REGIONE VENETO negli ambiti dell'Obbligo Formativo, della Formazione Continua, della Formazione Superiore e dei Servizi al Lavoro. E' certificata UNI EN ISO 9001:2015 REG. n° 5062-A per i seguenti servizi: Progettazione ed erogazione di attività formative e Progettazione ed erogazione di attività di orientamento.

### 1.2 COSA FACCIAMO

La Fondazione orienta la propria azione nell'ambito dell'educazione, istruzione e formazione professionale e nelle attività culturali di interesse generale con finalità educativa. Promuove inoltre azioni nell'ambito della formazione extra-scolastica per l'aggiornamento professionale e nell'ambito dei servizi finalizzati all'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro.

#### 1.2.1 Corsi di Formazione

La Fondazione, attraverso le proprie Scuole della Formazione Professionale, eroga più di 120 corsi che permettono l'acquisizione di un **Attestato di Qualifica di Operatore (3° livello EQF)** o dell'**Attestato di Diploma Professionale di Tecnico (4° livello EQF)** nei settori agricolo, dei servizi di vendita, della riparazione dei veicoli a motore, del marmo, della ristorazione,, della termoidraulica, dell'elettricità, della grafica, dell'informatica e della meccanica. Annualmente i nostri corsi con le nostre aule e laboratori all'avanguardia sono frequentati da circa 2700 allievi della prima formazione che attraverso i nostri corsi fanno proprie competenze lavorative e di cittadinanza effettivamente rispondenti alle esigenze del territorio.

Vengono inoltre erogati corsi di Formazione Continua e Superiore finalizzati al consolidamento delle conoscenze già in possesso dei lavoratori o all'acquisizione di nuove competenze in stretta connessione con l'innovazione tecnologica ed organizzativa del processo produttivo e in relazione ai mutamenti del mondo del lavoro. Tali corsi sono strumenti indispensabili per l'acquisizione di competenze professionali e possono diventare fattore determinante per lo sviluppo e l'innovazione per le imprese e i lavoratori

rappresentando uno dei fattori di facilitazione per cercare o mantenere l'attività lavorativa.

### **1.2.2 Servizi al lavoro**

La Fondazione anche nello svolgimento di questa attività pone al centro l'individuo e la promozione delle sue potenzialità: talenti, capacità e desideri, ma anche motivazioni, disposizioni, abilità, competenze possedute e progetto di vita. La persona entra in relazione con un sistema locale e regionale affinché, attraverso azioni formative e di politica attiva del lavoro, si possano incrociare in modo proficuo i suoi potenziali con quelli del mercato del lavoro per favorire uno sviluppo non solo personale, ma anche socio-economico legato al territorio.

La finalità ultima è la promozione negli individui del senso di responsabilità e l'autonomia per gestire al meglio il proprio progetto di vita, valorizzando il proprio "saper fare" e favorire così l'incontro con l'offerta del mercato del lavoro.

I servizi al lavoro, tuttavia, incrociano anche le aspettative delle aziende offrendo loro delle opportunità per lo sviluppo della competitività, l'innovazione e l'incrocio domanda-offerta.

*Con l'approvazione dello Statuto, avvenuta il 23 dicembre 2022, vengono esplicitate le finalità istituzionali all'art. 5.1 comma F: "nell'ambito dei servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e delle persone svantaggiate o con disabilità (D Lgs. 112/2017, articolo 2, comma 1, lettera p): - promuovere l'incontro tra la domanda e l'offerta di lavoro.*

*L'attività di servizi volti all'incontro tra domanda ed offerta di lavoro potrà essere svolta anche a prescindere dallo status del lavoratore, rientrando in tal caso detta attività tra quelle svolte in via non principale."*

## **1.3 A CHI CI RIVOLGIAMO**

### **1.3.1 Corsi di Formazione**

La Fondazione si rivolge a giovani in uscita dalla scuola secondaria di primo grado e anche a coloro che provengono già da un percorso di studi superiore rivelatosi fallimentare. A questi si aggiungono gli utenti con necessità di riqualificazione professionale o di aggiornamento.

### **1.3.2 Servizi al lavoro**

La Fondazione fornisce questo servizio a:

- Persone in cerca di occupazione;
- Lavoratori beneficiari di sussidio sociali (mobilità, CIG...);
- Occupati interessati alla riqualificazione professionale;
- Persone alla ricerca di percorsi formativi di qualità;
- Soggetti svantaggiati con difficoltà di inserimento/reinserimento lavorativo;
- Enti datoriali;
- Aziende.

## **2 MISSION E LEADERSHIP**

### **2.1 LA DIREZIONE E LA LEADERSHIP**

La Direzione della Fondazione si assume la responsabilità di preservare la mission e conseguire la vision definendo e aggiornando la propria politica e obiettivi, definendo la struttura organizzativa, analizzando il contesto in cui opera e le aspettative dei propri stakeholders, identificando i processi e le responsabilità delle persone coinvolte.

Assicura inoltre una comunicazione efficace circa l'importanza del sistema di gestione integrato, fa partecipare attivamente guidando e sostenendo le persone coinvolte nei processi al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del sistema.

### **2.2 MISSION**

La Fondazione, attraverso uno stile educativo proprio dell'identità salesiana, ha come mission la promozione e la crescita umana, civica e professionale delle persone focalizzandosi in particolare sui giovani, specialmente quelli più bisognosi di attenzioni.

La Fondazione con le attività proposte non limita la sua azione educativa all'aspetto tecnico e professionale ma dà molto spazio alla formazione integrale della persona, fornendo al giovane esperienze che lo aiutino ad elaborare un proprio modo di pensare rendendolo progressivamente responsabile della sua vita.

In tutto ciò risulta essere fondamentale il Sistema Preventivo di Don Bosco basato su tre valori: ragione, religione e amorevolezza.

- La ragione favorisce il dialogo, la capacità di giudizio critico, la responsabilità e il formarsi di convinzioni personali capaci di dare senso alla vita e alle proprie scelte.
- La religione favorisce e predispone a esperienze concrete di fede e solidarietà. Cerca di dare senso e significato alla nostra vita.
- L'amorevolezza favorisce un ambiente familiare, ricco di rispetto e di fiducia, capace di favorire un'equilibrata maturazione sociale ed affettiva.

### **2.3 LA NOSTRA VISION**

*“L'eccellenza per tutti”*

La Fondazione, e prima di essa le Scuole/Centri di Formazione Professionale che ora ne fanno parte, ha deciso di contribuire al miglioramento della società occupandosi della formazione personale e professionale dei giovani e delle persone. Continuerà ad operare in quest'ottica migliorando ed aggiornando le tecnologie e le modalità formative, consolidando al contempo il rapporto con il territorio.

### **3 PRINCIPI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI**

#### **3.1 *Formazione iniziale, formazione continua, formazione superiore***

##### **3.1.1 Uguaglianza**

La diversità sociale, religiosa, etnica e di genere sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

I principi fondanti dell'azione educativa riconoscono la differenza e l'uguaglianza delle opportunità e pertanto, all'interno della sede della Fondazione e delle Scuole/Centri della Formazione Professionale che la compongono, nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, d'etnia, di religione, d'opinioni politiche.

Nel rispetto delle peculiarità individuali la Fondazione opera con ogni mezzo per:

- differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno: a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;
- valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato, ma anche organismi privati) allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato affinché l'offerta formativa non si limiti alle sole attività curricolari o laboratoriali ma assuma un più ampio ruolo di promozione culturale e sociale.

##### **3.1.2 Accoglienza e integrazione**

La Fondazione si impegna a rendere i propri ambienti scolastici e non i più sereni possibile, cercando di favorire negli alunni e negli utenti in generale il superamento di situazioni di disagio. Sono elaborati progetti d'accoglienza per favorire e migliorare l'inserimento e la permanenza degli alunni a scuola. Per facilitare il passaggio tra ordini diversi di scuole sono previste attività di orientamento individuali o di gruppo, in rete con le scuole secondarie di primo e secondo grado.

La Fondazione promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di alunni con disabilità e degli alunni di lingua madre diversa dall'italiano.

La Fondazione, grazie ad un fattivo collegamento con i servizi sanitari, i servizi sociali e gli Enti Locali e provinciali, attua tutte le possibili strategie per l'inclusione e l'integrazione.

##### **3.1.3 Imparzialità e regolarità**

I soggetti erogatori dei servizi agiscono, nell'espletamento delle funzioni richieste, in termini di equità e di obiettività nei confronti di tutti gli utenti. La Fondazione garantisce la regolarità e la continuità dei servizi informando l'utenza sulle caratteristiche degli stessi e sulle eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie durante la fruizione.

In particolare informazioni sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni nel periodo di pre-scuola e al termine delle attività didattiche.

La scuola s'impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali.

#### **3.1.4 Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza**

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni scolastiche che erogano il servizio. La scelta si effettua nei limiti di capienza di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di richieste si applicano i criteri decisi dallo staff di direzione e resi noti sul sito scolastico.

L'Istituto si impegna nella lotta alla dispersione scolastica, individuando modalità di intervento educativo e didattico tali da assicurare la regolare frequenza degli studenti. Rientrano tra le modalità sopra ricordate gli interventi relativi alla continuità e all'orientamento.

In tale prospettiva assume rilevanza - non solo amministrativa - il controllo delle assenze, sia per evitare l'insorgere dei problemi conseguenti alla dispersione o all'abbandono sia per evitare il danno formativo derivante da una frequenza irregolare. La regolarità della frequenza, come riportato anche dal patto formativo, sarà costantemente controllata e condivisa con le famiglie per garantire la frequenza minima obbligatoria della normativa regionale.

#### **3.1.5 Partecipazione, efficienza e trasparenza**

La scuola favorisce l'interazione del personale docente, non docente e utenti attraverso una gestione partecipata, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti con l'obiettivo della più ampia realizzazione dell'efficacia del servizio.

Il Progetto Educativo e il Regolamento scolastico definiscono i criteri per un buon funzionamento del sistema. Sul versante istruttivo-pedagogico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta la programmazione educativo - didattica, ne verifica in itinere la validità, adeguandola alle necessità degli alunni.

Il Collegio Docenti valuta ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata. L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si basa su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica. La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Il Progetto educativo, la Carta dei Servizi, il Codice Etico e i regolamenti sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica. Il personale di segreteria negli orari di apertura al pubblico darà le informazioni richieste purché il richiedente ne abbia diritto secondo la normativa vigente.

Gli insegnanti informano i genitori sul processo di apprendimento degli alunni nel corso degli appuntamenti collegiali programmati o individuali concordati. Gli utenti possono consultare i documenti scolastici personali secondo quanto previsto dalla normativa vigente presso la Segreteria e/o Direzione secondo gli orari di apertura.

#### **3.1.6 Organizzazione didattica**

La scuola, con l'apporto delle competenze umane e professionali del personale scolastico di cui dispone e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e didattiche; si impegna a garantire l'adeguatezza dei propri interventi alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Vengono individuate ed elaborate metodologie e strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti. Nella scelta dei libri di testo e/o delle attrezzature didattiche sono seguiti i criteri della validità culturale, della funzionalità educativa e della convenienza

economica tenendo conto degli obiettivi formativi e dello stile cognitivo degli alunni, in quanto protagonisti del processo di insegnamento–apprendimento. Le proposte relative ad acquisti di dotazioni didattiche vengono effettuate dai formatori, in accordo con i Coordinatori di settore, e vagliate e autorizzate dalla Direzione.

Nella formulazione dell'orario delle attività la scuola segue criteri di funzionalità didattica e di rispetto dei tempi di apprendimento degli studenti.

Nel rapporto con gli allievi i docenti utilizzano le metodologie validate dalla ricerca pedagogica e didattica, operano secondo una pianificazione ed una progettazione esplicitata e comunicata agli studenti, garantiscono, durante le attività didattiche, il coinvolgimento emotivo e motivazionale di ogni alunno facendo leva sui loro interessi.

Nella Formazione Professionale le competenze possedute al termine del percorso di studi devono essere valide sul piano culturale e, in particolare per quelle professionali, coerenti con il profilo in uscita e con le esigenze del mondo del lavoro. Per ottenere questi risultati le attività hanno bisogno di laboratori che devono essere fruibili dagli studenti quotidianamente, dotati di apparecchiature mantenute al passo con l'evoluzione tecnologica e riforniti di materiale per le esercitazioni.

## **3.2 Servizi al lavoro**

### **3.2.1 Uguaglianza**

La diversità sociale, religiosa, etnica e di genere sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

I principi fondanti dell'azione educativa riconoscono la differenza e l'uguaglianza delle opportunità e pertanto, all'interno della sede della Fondazione e delle Scuole/Centri della Formazione Professionale che la compongono, nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, d'etnia, di religione, d'opinioni politiche.

### **3.2.2 Imparzialità e regolarità**

I soggetti erogatori dei servizi agiscono, nell'espletamento delle funzioni richieste, in termini di equità e di obiettività nei confronti di tutti gli utenti. La Fondazione garantisce la regolarità e la continuità dei servizi informando l'utenza sulle caratteristiche degli stessi e sulle eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie durante la fruizione.

In particolare informazioni sugli orari degli sportelli, nuove opportunità emergenti, nuove ambiti di specializzazione ricercati, informazioni sul sistema dei servizi offerti dalla rete regionale per la ricerca di lavoro e formazione e sulle modalità di accesso.

## **3.3 Monitoraggio, valutazione del servizio e reclami stakeholders**

### **3.3.1 Monitoraggio e valutazione**

Al fine di garantire una corretta ed efficace realizzazione delle attività, sono previste attività di controllo e di monitoraggio durante la fase di avvio e sullo stato di erogazione e di avanzamento delle attività, nonché nella fase di conclusione di ogni servizio.

Il processo sarà monitorato da un costante confronto d'équipe tra il referente di ogni servizio e gli incaricati all'erogazione (Direttore scuola e Formatori per i corsi di formazione, Responsabile e OML per

i servizi al lavoro) nonché attraverso l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi, desumibili dalla raccolta dati e dalle informazioni raccolte, sia concernenti la qualità del servizio, sia sui risultati raggiunti. Attraverso l'analisi, anche informatica-statistica, dei dati raccolti si potranno disporre dati oggettivi per l'elaborazione di informazioni e valutazioni sui risultati raggiunti, al fine di valutarne l'aderenza con gli obiettivi prefissati.

### **3.3.2 Reclami**

Si garantisce la possibilità di sporgere reclamo o segnalazione a seguito di disservizio, atto o comportamento che abbiano negato o limitato la fruibilità delle prestazioni o comunque creato una situazione di non soddisfazione. La partecipazione attiva del cliente è assicurata mediante la raccolta e l'analisi di tutte le segnalazioni e/o reclami sottoposti da qualsiasi soggetto/utente dei servizi erogati. La procedura può essere avviata dagli utenti con compilazione della segnalazione/reclamo tramite il modulo disponibile presso l'unità operativa

I reclami possono essere espressi in forma scritta tramite modulo disponibile presso le sedi operative o via email, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente: i reclami anonimi non saranno presi in considerazione. Tutti i reclami saranno registrati secondo quanto previsto dal Sistema Qualità della Fondazione.

Ogni reclamo circostanziato comporterà un'indagine conoscitiva da parte della Direzione che si attiverà per rispondere all'utente entro 30 giorni dal recepimento.

Qualora il reclamo non sia di competenza della Fondazione, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Tutto il personale si impegna a partecipare a piani di miglioramento nella qualità dell'offerta formativa e del servizio erogati qualora emergano punti di criticità. Questi verranno rilevati attraverso questionari indirizzati agli utenti per la conoscenza del grado di soddisfazione in ordine alla qualità percepita del servizio erogato. La Fondazione si impegna a rilevare la percezione della qualità del servizio da parte di tutti gli stakeholder, tramite questionari, interviste e comparazione tra risultati attesi e ottenuti.

## 4 SERVIZIO DI FORMAZIONE INIZIALE

Questo servizio, attraverso l'erogazione di corsi di formazione, ha come obiettivo quello di fornire agli allievi le competenze base e professionali richieste per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione e l'ottenimento, al termine del percorso triennale, della Qualifica di Operatore (3° livello EQF). La Qualifica professionale permette, non solo di accedere direttamente al lavoro, ma anche di continuare il percorso scolastico con un quarto anno per conseguire un Diploma Professionale di Tecnico (4° livello EQF).

I percorsi formativi riguardano i seguenti settori:

- Agricolo (Schio)
- Arte ed automazione del marmo (Sant'Ambrogio di Valpolicella)
- Automotive (San Donà di Piave – Udine – Verona)
- Elettrico ed Elettronico (Bardolino - Mestre – Schio – Udine – Verona)
- Energia e Termoidraulica (Bardolino – Este - Mestre - San Donà di Piave – Udine – Verona)
- Grafica e Comunicazione (Este – Mestre – Verona)
- Informatico (San Donà di Piave – Udine)
- Meccanica ed Automazione (Bardolino - Este – Mestre – San Donà di Piave – Schio - Udine – Verona)
- Ristorazione (Este)
- Servizi di Vendita (Schio)
- Vitivinicolo (Bardolino)

La descrizione dettagliata del processo è contenuta nella successiva tabella.

DESCRIZIONE	Erogazione di corsi di formazione per l'assolvimento dell'obbligo scolastico e l'ottenimento della qualifica di operatore (livello 3EQF) e di tecnico (livello 4EQF)
RESPONSABILE	Direttore sede operativa
OBIETTIVO	Formare la persona professionalmente trasferendo le competenze necessarie per un inserimento nel mondo lavorativo
FASE DI INIZIO	Progettazione dei percorsi formativi sulla base di quanto richiesto dai Bandi Regionali
FASE DI FINE	Chiusura corsi
STAKEHOLDERS	Allievi, Formatori, Genitori, Comunità educativa, Aziende
INTERAZIONI CON ALTRI PROCESSI	-
RIFERIMENTI LEGISLATIVI	Bandi Regionali – Decreti regionali Istruzione e Formazione Professionale

## 5 SERVIZIO DI FORMAZIONE SUPERIORE

I corsi comprendono la formazione post-Obbligo Formativo, l'Istruzione Formazione Tecnica Superiore prevista dalla L. 144/99 art. 69, e l'alta formazione svolta all'interno dei cicli universitari e/o successivamente ad essi. I settori interessati sono agricolo, dei servizi di vendita, della riparazione dei veicoli a motore, del marmo, della ristorazione, della termoidraulica, dell'elettricità, della grafica, dell'informatica e della meccanica. I corsi, conformemente alla specifica tipologia, possono rilasciare Attestati di Frequenza o di Qualificazione Professionale.

La descrizione dettagliata del processo è contenuta nella successiva tabella

DESCRIZIONE	Erogazione di corsi di formazione post obbligo scolastico, IFTS e ITS
RESPONSABILE	Direttore sede operativa
OBIETTIVO	Formare la persona integrando la sua professionalità e conoscenza con competenze aggiuntive
FASE DI INIZIO	Progettazione dei percorsi formativi
FASE DI FINE	Chiusura corsi
STAKEHOLDERS	Giovani che intendono acquisire una professionalità, Lavoratori che desiderano aggiornarsi e migliorare le proprie competenze professionali, Aziende
INTERAZIONI CON ALTRI PROCESSI	-
RIFERIMENTI LEGISLATIVI	Bandi Regionali

## 6 SERVIZIO DI FORMAZIONE CONTINUA

Questo processo ha come obiettivo quello di fornire e approfondire competenze nel settore di riferimento, promuovendo una formazione tecnica e professionale, flessibile alle richieste del mercato, finalizzata a garantire un rapido inserimento occupazionale ma anche diventare fattore determinante per lo sviluppo delle imprese e dei lavoratori. Il contatto costante con il sistema delle imprese del territorio e le loro Associazioni di Categoria permette di organizzare corsi di aggiornamento e di approfondimento rispondendo all'evoluzione delle esigenze e delle caratteristiche del mercato del lavoro. La descrizione dettagliata del processo è contenuta nella successiva tabella.

DESCRIZIONE	Erogazione di corsi di formazione per aggiornamento e riqualificazione, qualificazione sul lavoro, patentini, corsi per operatori del settore primario e formazione permanente
RESPONSABILE	Direttore sede operativa
OBIETTIVO	Formare la persona integrando la sua professionalità e conoscenza con competenze aggiuntive
FASE DI INIZIO	Progettazione dei percorsi formativi
FASE DI FINE	Chiusura corsi
STAKEHOLDERS	Soggetti occupati, in C.I.G. e mobilità, nonché ad apprendisti che abbiano assolto il diritto/dovere all'istruzione e alla formazione professionale, Aziende
INTERAZIONI CON ALTRI PROCESSI	-
RIFERIMENTI LEGISLATIVI	-

## 7 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO

Il servizio di orientamento ha lo scopo di far conoscere agli utenti l'offerta formativa e le opportunità offerte dalla Fondazione, per agevolare una scelta consapevole del percorso di studi e di crescita. Sono interventi di carattere informativo, formativo, consulenziale, finalizzati a promuovere l'auto-orientamento e a supportare la definizione di percorsi personali di formazione e lavoro e di sostegno all'inserimento occupazionale

Si rivolge a:

- Studenti delle scuole secondarie di primo grado, studenti delle scuole secondarie di secondo grado e dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale e a tutti i giovani di età compresa tra i 12 e i 18 anni, con particolare riguardo alle fasce deboli e svantaggiate e ai giovani disabili;
- Docenti delle scuole secondarie inferiori e superiori per supportarli nell'orientamento degli allievi, e alle loro famiglie, per sostenerli nei momenti in cui devono affrontare scelte sui percorsi di studio;
- Adulti, occupati e/o disoccupati per sostenerli nel loro percorso di formazione e riqualificazione professionale oppure di orientamento al lavoro.

DESCRIZIONE	Erogazione di interventi di carattere informativo, formativo, consulenziale
RESPONSABILE	Direttore sede operativa
OBIETTIVO	Promuovere l'auto-orientamento e a supportare la definizione di percorsi personali di formazione e lavoro
FASE DI INIZIO	Programmazione attività
FASE DI FINE	Chiusura attività
STAKEHOLDERS	Studenti, Docenti, Adulti
INTERAZIONI CON ALTRI PROCESSI	-
RIFERIMENTI LEGISLATIVI	-

## 8 SERVIZI AL LAVORO

Fondazione FP INE – IS adotta un modello e una metodologia di intervento centrata sulla persona e sui suoi talenti in coerenza con il sistema produttivo locale, per perseguire la valorizzazione personale in un’ottica di incrocio con le opportunità offerte dal mercato del lavoro locale. Questo significa collocare le attività di accompagnamento al lavoro in un sistema multi-stakeholder nel quale i diversi portatori di interesse si alleano per integrare le diverse necessità al fine di operare con efficacia ed efficienza.

Il lavoro dell’operatore del mercato del lavoro locale, pertanto si inserisce in una complessa rete di relazioni e richiede delle metodologie che privilegiano il coinvolgimento attivo delle parti interessate e la partecipazione degli attori per identificare i fabbisogni e compiere con le persone un percorso per il raggiungimento di obiettivi professionali, favorendo l’occupabilità e cercando di superare le resistenze al cambiamento.

Le metodologie tradizionali di orientamento saranno affiancate da metodologie più di carattere innovativo legate al coaching, all’affiancamento e al training on the job, tese allo sviluppo di conoscenze, abilità e competenze per rafforzare comportamenti orientati all’interdisciplinarietà e al lavoro in team per la rielaborazione delle esperienze e come confronto sulle dinamiche vissute, ma anche per il potenziamento delle soft skills, tanto richieste dal mercato del lavoro.

In un processo di accompagnamento al lavoro diventa, pertanto, fondamentale non solo orientare la scelta e attestare le competenze tecnico-specialistiche per lo svolgimento dell’incarico, ma soprattutto aiutare la persona ad essere consapevole delle proprie risorse personali e a renderle maggiormente fruibili sul mercato del lavoro. Infatti, il successo di un processo di selezione e inserimento è determinato dalla corrispondenza tra il profilo di competenze descritto, *job description*, e le caratteristiche individuali e motivazionali che la persona può evidenziare interpretando il ruolo richiesto in uno specifico contesto lavorativo.

Fondazione FP INE – IS si avvale, in aggiunta ai portali regionali per la gestione del servizio, anche di “**Talent Management Suite**” (TMS), sistema integrato per gestire l’incontro domanda ed offerta di lavoro per ottimizzare la gestione del processo di selezione mediante tracking delle candidature e del programma **PerformanSe**, strumento informatizzato per l’orientamento e la valorizzazione delle competenze professionali, progettato sulla base delle teorie della “Scuola sistemica di Palo Alto” utilizzabile nell’ambito della gestione di percorsi di consulenza orientativa, bilanci di prossimità e di competenze e più in generale, a supporto dei servizi di orientamento favorendo la crescita professionale nel contesto lavorativo. Gli obiettivi del servizio sono

- Valorizzare le competenze professionali possedute dall’individuo e sviluppo di nuove abilità per competere nel mercato del lavoro locale ed essere parte attiva della società;
- Offrire pari opportunità per l’accesso al mercato del lavoro;
- Coinvolgere tutti gli stakeholder nelle dinamiche di creazione di opportunità per l’accesso all’occupazione;
- Adottare la logica del miglioramento continuo per valorizzare l’azione di tutti i portatori di interesse;
- Operare in rete con i sistemi della Pubblica Amministrazione, le Parti Sociali, le Imprese e le Associazioni di categoria;
- Assicurare una flessibilità organizzativa e operativa al fine di raggiungere la massiccia efficacia ed efficienza del servizio a favore degli utenti interessati.

## 8.1 Aree di prestazione

A. SERVIZI ALLE PERSONE		1. INFORMAZIONE
RESPONSABILE		OML
FINALITÀ		Sostenere l'utente nell'acquisire informazioni utili per orientarsi e promuovere se stesso nel mercato del lavoro e presentare i servizi offerti dalla rete regionale pubblica/privata
ATTIVITÀ		<p>Informazioni sul sistema dei servizi offerti dalla rete regionale per la ricerca di lavoro e formazione e sulle modalità di accesso</p> <p>Rinvio ad altri servizi specialistici della rete (per lo svantaggio, per la formazione etc.).</p> <p>Rinvio al servizio di accoglienza e/o presa in carico per la firma del Patto di Servizio.</p> <p>Messa a disposizione di strumenti di auto-consultazione delle offerte di lavoro.</p>
MODALITÀ E DURATA		Individuale a sportello, la durata dipende dal tipo di richiesta
MODALITÀ DI ACCESSO		L'utente vi accede da qualsiasi punto della rete regionale
OUTPUT		Rinvio ad altro servizio
PRECONDIZIONI	TECNICO-STRUTTURALI	<p>Accesso allo sportello con spazio per l'attesa.</p> <p>Bacheca per le opportunità lavorative.</p> <p>Spazio attrezzato per auto-consultazione di materiali informativi, anche in lingua straniera.</p> <p>Sito internet aggiornato con informazioni su servizi e misure attive.</p>
	PROFESSIONALI (Capacità minime e conoscenze essenziali)	<p>CAPACITÀ</p> <p>Identificare le differenti tipologie di utenti e le linee di servizio o i servizi territoriali esterni più appropriati</p> <p>Individuare le fonti informative più adatte.</p> <p>Garantire la correttezza e la completezza delle informazioni.</p> <p>Comunicare e relazionarsi in modo efficace con le differenti tipologie di utenti.</p> <p>CONOSCENZE</p> <p>Offerta di servizi e diritti/doveri per l'accesso e la fruizione degli stessi.</p> <p>Quadro normativo.</p> <p>Dinamiche del mercato del lavoro locale.</p> <p>Tecniche per l'ascolto attivo e di espressione e comunicazione.</p>
	OPERATIVE	<p>Aggiornamento costante delle informazioni</p> <p>Strumenti di consultazione delle offerte <i>on-line</i></p>

A. SERVIZI ALLE PERSONE		2. ACCOGLIENZA - PRIMO FILTRO e/o PRESA IN CARICO DELLA PERSONA
RESPONSABILE		OML
FINALITÀ		Garantire all'utente la possibilità aggiornare la propria scheda anagrafico-professionale e di essere preso in carico mediante colloquio individuale per la sottoscrizione del Patto di Servizio.
ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettura e rilevazione del bisogno professionale e di servizi espresso dall'utente</li> <li>• Presentazione delle finalità e delle modalità di funzionamento del servizio di presa in carico</li> <li>• Verifica della presenza a sistema su portale regionale e su TMS e aggiornamento scheda anagrafica e professionale del lavoratore</li> <li>• Funzione di primo filtro verso gli altri servizi di politica attiva</li> <li>• Raccolta adesione e stipula del Patto di Servizio in cui vengono definiti i reciproci impegni e invio ai servizi di politica attiva</li> </ul>
MODALITÀ E DURATA		Incontri di gruppo (in caso di prese in carico collettive da aziende o convocazioni relative a progetti): minimo 1 h Incontri individuali: minimo 30 minuti
MODALITÀ DI ACCESSO		L'utente vi accede da qualsiasi punto della rete CNOS regionale o in modo contestuale all'erogazione del servizio di informazione
OUTPUT		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrazione o aggiornamento scheda anagrafica su TMS e su portale regionale</li> <li>• In caso di prosecuzione del percorso Patto di Servizio sottoscritto e registrato su portale regionale e su TMS</li> </ul>
PRECONDIZIONI	TECNICO-STRUTTURALI	Accesso allo sportello con spazio per l'attesa Spazio dedicato per il colloquio individuale Sito internet aggiornato con informazioni su servizi e misure attive
	PROFESSIONALI (Capacità minime e conoscenze essenziali)	<p>CAPACITÀ</p> <p>Identificare le differenti tipologie di utente e le linee di servizio o i servizi territoriali esterni più appropriati</p> <p>Identificare gli obiettivi e interpretare i bisogni al fine di definire la domanda dell'utente</p> <p>Ipotizzare possibili percorsi di scelta</p> <p>Indagare capacità, potenzialità, interessi e attitudini dell'utente</p> <p>CONOSCENZE</p> <p>Offerta di servizi e diritti/doveri per l'accesso e la fruizione degli stessi</p> <p>Requisiti delle diverse fasce di utenza</p> <p>Quadro normativo</p> <p>Dinamiche del mercato del lavoro locale</p> <p>Tecniche per l'ascolto attivo e di espressione e comunicazione</p>
	OPERATIVE	Aggiornamento costante delle informazioni Collegamento in rete attraverso la piattaforma regionale ed in TMS

A. SERVIZI ALLE PERSONE		3. ORIENTAMENTO PROFESSIONALE
RESPONSABILE		OML
FINALITÀ		Sostenere l'utente nella costruzione e definizione di un percorso personalizzato utile a promuovere attivamente il suo inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro o a migliorare la sua posizione nel mercato del lavoro
ATTIVITÀ		Colloqui di orientamento di 1° livello: prima ricognizione delle esperienze formative, delle abilità, delle conoscenze, delle potenzialità, delle attitudini dell'utente; prima analisi della storia professionale dell'utente Valutazione del fabbisogno formativo e professionale dell'utente Definizione del PAI (proposta di adesione a misure commisurate al fabbisogno espresso) Supporto nella redazione del curriculum vitae
MODALITÀ E DURATA		Incontri individuali: durata minimo 1 ora
MODALITÀ DI ACCESSO		L'utente vi accede dopo il servizio di presa in carico e la firma del Patto di Servizio
OUTPUT		Piano d'Azione Individuale sottoscritto e registrato su portale regionale ed in TMS (nel caso di mancata firma l'informazione viene registrata dal sistema)
PRECONDIZIONI	TECNICO-STRUTTURALI	Postazione isolata (a tutela della privacy) PC con accesso a internet
	PROFESSIONALI (Capacità minime e conoscenze essenziali)	CAPACITÀ Identificare gli obiettivi e interpretare i bisogni al fine di definire la domanda dell'utente; Ricostruire l'esperienza formativa e lavorativa dell'utente per valorizzarla; Modulare l'intervento in base alle caratteristiche dell'utente; Attuare il percorso di negoziazione con l'utente della strategia di intervento, del percorso più idoneo, l'eventuale proposta formativa o di accesso agli altri servizi; Cooperare con i servizi territoriali e garantire l'efficacia dello scambio di informazioni tra operatori della rete CONOSCENZE Metodologie di orientamento professionale Il processo di negoziazione: obiettivi e priorità nei processi di negoziazione Dinamiche del mercato del lavoro locale Offerta locale di servizi formativi, sociali e sanitari Tecniche per l'ascolto attivo e di espressione e comunicazione Le leve motivazionali: valori e criteri, attese e timori La formulazione di un progetto/PAI: impegni della struttura e dell'utente; pianificazione del percorso
	OPERATIVE	Strumenti per la redazione e la sottoscrizione del PAI, modulistica di supporto e registrazione su portale regionale ed in TMS.

A. SERVIZI ALLE PERSONE		4. CONSULENZA ORIENTATIVA
RESPONSABILE		OML
FINALITÀ		Sostenere l'utente che necessita di servizi di supporto per l'individuazione dell'obiettivo professionale, al fine di definire il percorso personalizzato utile a promuoverne attivamente l'inserimento o il reinserimento o a migliorarne la posizione nel mercato
ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colloqui di orientamento professionale di 2° livello specialistico</li> <li>• Attività di bilancio delle competenze e percorso individuale strutturato in più incontri per: ascolto e comprensione della storia personale, scolastica, formativa e professionale dell'individuo</li> <li>• Analisi delle capacità e delle aspirazioni professionali: ricostruzione delle competenze, delle potenzialità e delle attitudini del lavoratore, stesura di un progetto professionale</li> <li>• Supporto nella redazione del curriculum vitae</li> <li>• Individuazione di interventi di supporto all'inserimento lavorativo coerenti con i bisogni individuati e orientamento verso servizi specialistici e della formazione</li> <li>• Aggiornamento del PAI sulla base di quanto emerso nell'attività di bilancio delle competenze e colloquio di orientamento specialistico</li> </ul>
MODALITÀ E DURATA		Incontri individuali (almeno 2): durata minima 1 ora
MODALITÀ DI ACCESSO		L'utente vi accede dopo il servizio di orientamento di 1° livello; il servizio si attiva solo in base a specifico fabbisogno individuale
OUTPUT		Registrazione del servizio nel Piano di Azione Individuale
PRECONDIZIONI	TECNICO-STRUTTURALI	Postazione isolata (a tutela della privacy); PC con accesso a internet
	PROFESSIONALI (Capacità minime e conoscenze essenziali)	<p>CAPACITÀ</p> <p>Individuare i tempi e le modalità necessarie al percorso di consulenza Ricostruire l'esperienza formativa e lavorativa dell'utente per valorizzarla Agevolare i processi di apprendimento e orientamento Elaborare le informazioni sulle condizioni, opzioni, risorse dell'utente e sulle possibilità di azione Responsabilizzare l'utente Rimotivare l'utente all'inserimento lavorativo Programmare le strategie di inserimento lavorativo</p> <p>CONOSCENZE</p> <p>Metodologie di orientamento professionale: strategie per affrontare le situazioni di stress Tecniche per l'ascolto attivo e di espressione e comunicazione Competenze trasversali (diagnosticare, relazionarsi, affrontare) Dinamiche del mercato del lavoro locale Offerta locale di servizi formativi, sociali e sanitari</p>
	OPERATIVE	Strumenti di bilancio delle competenze, strumentazione e modulistica di supporto. Collegamento in rete con il portale regionale e con il sistema TMS e registrazione dei dati del PAI.

A. SERVIZI ALLE PERSONE		5. ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO
RESPONSABILE		OML
FINALITÀ		Supportare l'utente nella ricerca di un impiego e nelle attività correlate all'inserimento lavorativo o derivanti dalla necessità di migliorarne l'occupabilità ai fini dell'inserimento al lavoro mediante misure di formazione, tirocinio, stage, etc.
ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto nella redazione di lettere di accompagnamento al curriculum vitae e preparazione a un'adeguata conduzione di colloqui di lavoro</li> <li>• Accompagnamento nell'attività di ricerca attiva di opportunità formative e di inserimento lavorativo</li> <li>• Supporto all'autopromozione</li> <li>• Assistenza all'adeguamento del progetto formativo e/o di adeguamento delle competenze di partenza</li> <li>• Promozione di convenzioni per l'avvio di tirocini e stage</li> <li>• Tutoraggio nei percorsi di tirocinio e di stage</li> <li>• Consulenza per la creazione di impresa e rimando a servizi competenti</li> </ul>
MODALITÀ E DURATA		Incontri individuali: durata minima 2 ore
MODALITÀ DI ACCESSO		L'utente vi accede dopo o contestualmente al servizio orientamento di 1° livello o di consulenza orientativa
OUTPUT		Registrazione del servizio nel Piano di Azione Individuale
PRECONDIZIONI	TECNICO-STRUTTURALI	Postazione isolata (a tutela della privacy); PC con accesso a internet Eventuali spazi d'aula per gruppi. Disponibilità di strumenti per l'auto-consultazione delle offerte di lavoro e formazione
	PROFESSIONALI (Capacità minime e conoscenze essenziali)	<p><b>CAPACITÀ</b></p> <p>Identificare gli elementi utili alla descrizione e all'identificazione della posizione di lavoro; Rinforzare l'autonomia dell'utente; Presidiare le visite aziendali di tutoraggio; Individuare le attitudini e le potenzialità della persona in merito al lavoro autonomo; Responsabilizzare l'utente in merito alle tappe del percorso di creazione d'impresa. Individuare potenzialità di sviluppo e linee di tendenza del territorio (in tema di occupazione e creazione d'impresa)</p> <p>Organizzare e pianificare i servizi in modo coordinato con la rete territoriale</p> <p><b>CONOSCENZE</b></p> <p>Nozioni di diritto del lavoro e contrattualistica Tecniche e criteri di selezione e/o ricollocazione del personale Quadro normativo e dinamiche del mercato del lavoro locale Offerta locale di servizi formativi, sociali e sanitari Strategie e tecniche per la gestione di test e/o di colloqui di selezione</p>
	OPERATIVE	Strumentazione e modulistica di supporto. Collegamento in rete con il portale regionale e con il sistema TMS e registrazione dei dati del PAI.

A. SERVIZI ALLE PERSONE		6. INCONTRO DOMANDA/OFFERTA DI LAVORO
RESPONSABILE		OML
FINALITÀ		Sostenere e agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, accompagnando il lavoratore verso un impiego, offrendo una risposta efficace sia al bisogno di collocazione lavorativa degli utenti, sia alle necessità professionali delle aziende.
ATTIVITÀ		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnamento nella fase di scouting e promozione dell'utente nei confronti delle imprese;</li> <li>• Individuazione delle opportunità lavorative;</li> <li>• Accompagnamento nella fase di pre-selezione e selezione;</li> <li>• Svolgimento della fase di pre-selezione.</li> </ul>
MODALITÀ E DURATA		Parte in presenza individuale o di gruppo, e parte in back office: minimo 2
MODALITÀ DI ACCESSO		L'utente vi accede dopo o contestualmente al servizio di orientamento di 1° livello, la consulenza orientativa o l'accompagnamento al lavoro; questo servizio è strettamente connesso ai servizi di scouting e incrocio D/O verso le imprese
OUTPUT		Registrazione del servizio nel Piano di Azione Individuale Invio a colloqui di lavoro Inserimenti al lavoro
PRECONDIZIONI	TECNICO-STRUTTURALI	Postazione isolata (a tutela della privacy); PC con accesso a internet Sito internet con disponibilità di strumenti per l'incrocio D/O on line
	PROFESSIONALI (Capacità minime e conoscenze essenziali)	<p><b>CAPACITÀ</b> Ricostruire l'esperienza formativa e lavorativa dell'utente per valorizzarla Adattare il profilo professionale in relazione alla candidatura Programmare le strategie di inserimento lavorativo Identificare il ruolo e i compiti della persona in azienda Assicurare l'adattamento della persona nella posizione lavorativa Riconoscere situazioni di microconflittualità Definire i criteri/parametri di monitoraggio dell'attività e dei suoi esiti Applicare tecniche di negoziazione e intermediazione</p> <p><b>CONOSCENZE</b> Nozioni di diritto del lavoro e contrattualistica e Quadro normativo Dinamiche del mercato del lavoro locale Tecniche di analisi e descrizione dei processi produttivi aziendali Metodi di indagine e descrizione dei profili professionali Tecniche e criteri di selezione e/o ricollocazione del personale Esperienze e buone prassi per l'incontro domanda/offerta</p>
	OPERATIVE	Aggiornamento costante delle informazioni; collegamento in rete con il sistema TMS e con il portale regionale; registrazione dei dati del PAI Strumentazione e modulistica di supporto per incrocio D/O Fruizione degli strumenti nazionali e regionali di indagine dei fabbisogni professionali

## 9 SEDI

### 9.1 SEDE LEGALE E DIREZIONE

Via dei Salesiani 15 - 30174 Mestre Venezia

Tel. 041-5498400

✉ [fondazione.fp@salesianinordest.it](mailto:fondazione.fp@salesianinordest.it)

✉ [fondazione.fp@pec.salesianinordest.it](mailto:fondazione.fp@pec.salesianinordest.it)

### 9.2 SEDI OPERATIVE FONDAZIONE – SCUOLE DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE - *Formazione Iniziale, Continua, Superiore e Orientamento*

CFP “Bearzi”

Via don Bosco, 2 – 33100 Udine

Tel. 0432.493971

✉ [segreteria.fp.udine@salesianinordest.it](mailto:segreteria.fp.udine@salesianinordest.it)

SFP “Don Bosco”

Via XIII Martiri, 86 – 30027 San Donà di Piave

Tel. 0421.338980

✉ [segreteria.fp.sandona@salesianinordest.it](mailto:segreteria.fp.sandona@salesianinordest.it)

SFP “Don Bosco”

Via Marconi,14 – 36015 Schio

Tel. 0445.525151

✉ [segreteria.fp.schio@salesianinordest.it](mailto:segreteria.fp.schio@salesianinordest.it)

SFP “Manfredini”

Via Manfredini, 13 – 35042 Este

Tel. 0429.612101

✉ [segreteria.fp.este@salesianinordest.it](mailto:segreteria.fp.este@salesianinordest.it)

SFP “San Marco”

Via dei Salesiani, 15 - 30174 Mestre Venezia

Tel. 041.5498200

✉ [segreteria.fp.mestre@salesianinordest.it](mailto:segreteria.fp.mestre@salesianinordest.it)

SFP “San Zeno”

Via don Giovanni Minzoni, 50 - 37138 Verona

Tel. 045.8070111

✉ [segreteria.fp.verona@salesianinordest.it](mailto:segreteria.fp.verona@salesianinordest.it)

SFP "Tusini"

Via Strada di Sem, 1 - 37011 Bardolino

Tel. 045.6211310

✉ [segreteria.fp.bardolino@salesianinordest.it](mailto:segreteria.fp.bardolino@salesianinordest.it)

### **9.3 SEDI OPERATIVE FONDAZIONE - Servizi al lavoro**

Sede 1

Via dei Salesiani 15 - 30174 Mestre Venezia

Tel. 041-5498400

Orario:

Giorno	Orario
Martedì	8:30 – 13:00
Mercoledì	8:30 – 13:00
Giovedì	8:30 – 13:00

Sede 2

Via Manfredini, 13 – 35042 Este

Tel. 0429.612101

Orario:

Giorno	Orario
Mercoledì	8:30 – 12.30

## **10 RISERVATEZZA E TUTELA DATI PERSONALI**

Agli utenti sono richiesti alcuni dati personali che vengono registrati nell'archivio di gestione dei servizi. I dati sono utilizzati esclusivamente ai fini del servizio. In base alla vigente normativa sulla privacy viene garantito il diritto alla riservatezza e l'immediata cancellazione su richiesta dell'utente. Le relative informative sono disponibili presso le sedi

## **11 DIFFUSIONE**

La presente Carta Servizi verrà diffusa secondo una o più delle seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito web;
- Affissione in sede legale;
- Affissione in tutte le sedi operative

Mestre, 12 febbraio 2025

Il Direttore Generale