



TICINO - MALPENSA

**Azienda speciale consortile dei comuni di Somma Lombardo,
Vergiate, Sesto Calende, Arsago Seprio e Golasecca**

**PROGETTO EDUCATIVO
E PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
(P.O.F.)**

a.f. 2023/2024

INDICE

| | |
|--|----|
| PREMESSA | 1 |
| 1. Approccio educativo e valoriale del CFP | 2 |
| 2. Offerta formativa | 2 |
| 2.1 Corsi triennali | 3 |
| 2.2 Quarti anni | 4 |
| 3. Orientamento | 6 |
| 3.1 Informazioni, consulenza e orientamento in entrata | 6 |
| 3.2 Orientamento in uscita e supporto per l'inserimento lavorativo | 6 |
| 4. Formazione dei gruppi classe | 7 |
| 4.1 Criteri generali e assegnazione doti | 7 |
| 4.2 Inserimenti in classi successive alla prima | 8 |
| 4.3 Riconoscimento dei crediti formativi | 9 |
| 4.4 Strumenti operativi | 9 |
| 5. Progettazione educativa | 9 |
| 5.1 Patto di corresponsabilità e contratto formativo | 9 |
| 5.2 Il Progetto Educativo | 10 |
| 5.3 PFP, PEI e PDP | 10 |
| 6. Didattica per competenze | 12 |
| 7. La progettazione formativa curriculare | 13 |
| 7.1 Articolazione annuale e triennale | 13 |
| 7.2 Programmazione | 13 |
| 8. Aree formative e articolazione del monte ore | 14 |
| 9. Processi e strumenti di valutazione | 16 |
| 9.1 La valutazione dei risultati formativi | 16 |
| 9.2 Metodi e strumenti per la valutazione delle competenze | 17 |
| 9.3 Scrutini finali e ammissione all'esame | 19 |
| 9.4 Il Portfolio | 19 |

| | | |
|------|---|----|
| 10. | Personalizzazione e individualizzazione | 20 |
| 10.1 | Interventi di recupero, potenziamento e consolidamento | 20 |
| 10.2 | Interventi integrativi a favore di target fragili..... | 20 |
| 11. | Formazione in contesto lavorativo: il sistema dell'Apprendistato per l'acquisizione di un titolo (ex. Art.43 D.Lgs 81/08)..... | 21 |
| 12. | Rapporti con le famiglie | 21 |
| 13. | Partecipazione degli studenti | 22 |
| 14. | Regolamento d'Istituto | 23 |
| 15. | Ruoli e figure professionali | 23 |
| 16. | Organigramma e organizzazione | 24 |
| 17. | Progetti e attività integrative | 25 |
| 18. | Sistema di gestione della qualità..... | 26 |
| 19. | Trasparenza e pubblicizzazione | 28 |
| 20. | Contatti | 29 |

PREMESSA

Il sistema educativo delineato con la legge Nazionale 53 del 2003 ha istituito il nuovo sistema della formazione professionale regionale quale percorso autonomo e alternativo ai percorsi scolastici del sistema dell'istruzione e della formazione professionale. Questa scelta di campo, gestita da Regione Lombardia, mira ad avvicinare scuola e mondo del lavoro, garantendo l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione.

Il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa è un polo di riferimento in cui si svolgono sia i corsi triennali di prima formazione, al termine dei quali si acquisisce una qualifica di III^o livello europeo, sia i quarti anni di specializzazione, grazie ai quali si consegue un diploma professionale di IV^o livello europeo. Il Centro privilegia una didattica attiva e laboratoriale, basata sul fare, che è volta all'acquisizione di competenze, superando la rigida divisione per discipline per porsi maggiormente in sintonia con le intelligenze pratiche dei suoi destinatari, attivati su compiti di realtà.

Il presente Piano dell'offerta formativa (P.O.F.) esprime le linee programmatiche del centro, assumendo precisi impegni nei confronti di alunni e famiglie con la massima attenzione alle capacità, alle inclinazioni e ai bisogni degli studenti, con il fine di prepararli come soggetti responsabili e competenti sia nel mondo del lavoro sia come persone e cittadini.

Il progetto educativo del CFP non può prescindere da un patto fra la scuola e le famiglie, cui si chiede collaborazione aperta e costruttiva, formalizzata attraverso un documento specifico, il Patto di corresponsabilità, inserito all'interno del Regolamento d'Istituto.

Il Centro, inoltre, opera in stretta connessione e sintonia con le risorse e le caratteristiche socio-economiche e culturali del territorio.

1. Approccio educativo e valoriale del CFP

L'intero percorso di formazione previsto dal nostro progetto assume una valenza educativa, culturale e professionale. Le normative nazionali e regionali prevedono che il secondo ciclo della formazione sia finalizzato alla crescita educativa, culturale e professionale dei giovani, allo sviluppo di un'autonoma capacità di giudizio e all'esercizio della responsabilità personale e sociale. A questo scopo, come precisa la norma, esso impiega in maniera organizzata e sistematica la riflessione critica sul sapere, sul fare e sull'agire.

Nell'accogliere questi riferimenti, negli anni si è strutturato un impianto progettuale e metodologico che, valorizzando le buone prassi e le esperienze esistenti nell'ambito della formazione professionale lombarda, risultasse in grado di generare una nuova offerta formativa connotata da una forte valenza educativa e da un più profondo intreccio tra formazione culturale e formazione professionale. Solo superando le tradizionali distinzioni e separazioni tra "cultura" e "lavoro", tra "teoria" e "pratica", tra "aula" e "laboratorio" è possibile affrontare le nuove sfide della società dell'informazione e della conoscenza. Ciò significa riconoscere le centralità della persona e del lavoro come riferimenti e fondamenti di una nuova proposta formativa che è in grado di contribuire alla crescita e alla maturazione della persona nel suo complesso, sia come cittadino che come lavoratore.

Si tratta di considerare, dal punto di vista progettuale, come il lavoro reale e la cultura professionale possano concretamente contribuire ad una formazione integrale della persona, dal punto di vista educativo, culturale e professionale. Sul piano dei processi formativi, scoprire questa logica e percorrerla con sistematicità e continuità, significa, da un lato, ritrovare e far ritrovare le radici del lavoro e della cultura nella persona umana e, dall'altro lato, non separare mai lavoro, persona e cultura.

Questa impostazione obbliga ad organizzare i percorsi educativi dell'istruzione e formazione professionale con un sistematico coinvolgimento in sede di progettazione, di svolgimento e di verifica del mondo del lavoro.

Traduzione operativa di questo approccio è un'impostazione formativa che metta in evidenza ed interconnetta la valenza educativa, culturale e professionale del percorso formativo nel suo complesso, attraverso un'impostazione tale che:

- il percorso formativo non solo conduca allo sviluppo delle competenze professionali previste, ma sia reale riferimento per la crescita educativa e culturale dello studente;
- la riflessione sulla dimensione "lavoro" conduca allo sviluppo di conoscenze, abilità e capacità personali previste dal progetto e dagli obiettivi educativi/formativi in esso declinati.

2. Offerta formativa

All'interno del progetto educativo, il CFP realizza e propone percorsi di formazione triennali per l'ottenimento della qualifica e quarti anni per l'ottenimento del diploma professionale 4° livello europeo delle qualifiche E.Q.F.

2.1 Corsi triennali

OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA

L'operatore ai servizi di vendita interviene a livello esecutivo nel processo di distribuzione commerciale con autonomia e responsabilità limitate a ciò che prevedono le procedure e le metodiche della sua attività. Trova occupazione in settori commerciali e/o marketing delle piccole, medie e grandi imprese.

La qualificazione nell'applicazione e nell'utilizzo di metodologie di base, di strumenti e di informazioni, gli consentono di svolgere attività relative all'organizzazione del punto vendita, alla cura del servizio di vendita e post vendita, con competenze nella realizzazione degli adempimenti amministrativi semplici, nell'organizzazione di ambienti e degli spazi espositivi nella predisposizione di iniziative promozionali.

Le competenze acquisite saranno:

- ▶ Definire e pianificare la successione delle operazioni da compiere, sulla base delle istruzioni ricevute e del sistema di relazioni e/o della documentazione di appoggio.
- ▶ Approntare strumenti e attrezzature necessari alle diverse fasi di attività, sulla base della tipologia delle indicazioni e procedure previste e del risultato atteso.
- ▶ Monitorare il funzionamento di strumenti e attrezzature, curando le attività di manutenzione ordinaria.
- ▶ Predisporre e curare gli spazi di lavoro, al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e contrastare affaticamento e malattie professionali.
- ▶ Curare il servizio di vendita sulla base delle specifiche assegnate, attuando la promozione, il riordino e l'esposizione.
- ▶ Supportare le diverse fasi dell'acquisto, offrendo un prodotto/servizio rispondente alle esigenze del cliente.
- ▶ Fornire assistenza al cliente, collaborando all'evasione dei reclami.
- ▶ Effettuare semplici adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, applicando la normativa di riferimento.

OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA - PERCORSO PERSONALIZZATO PER ALLIEVI DISABILI

La programmazione dei diversi moduli che costituiscono l'offerta formativa del percorso viene calibrata a partire dalle caratteristiche e dalla storia personale dei singoli allievi e quindi sulle reali esigenze di ognuno, al fine di permettere l'acquisizione e l'integrazione nella persona di abilità inerenti il sapere, il saper essere ed il saper fare.

La scelta del contenuto dei moduli d'aula e del loro diverso peso all'interno del percorso ha l'intento di sostenere lo sviluppo globale dell'utente e sarà volta al potenziamento e /o allo sviluppo delle autonomie personali e sociali (cura e igiene personale, conoscenza e orientamento temporale, sviluppo abilità motorie, educazione alimentare, economia domestica, conoscenza e uso del denaro, conoscenza e uso dei mezzi di trasporto, conoscenza del proprio territorio e dei servizi di utilità), delle abilità comunicative (comunicazione e interazione, lettura e scrittura,

gestione delle emozioni e delle relazioni, anche in riferimento a contesti di lavoro), delle abilità logico-matematiche (informatica, logica e matematica) e delle capacità professionali, legate al fare concreto.

OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DI VEICOLI A MOTORE

L'Operatore alla riparazione di veicoli a motore interviene, a livello esecutivo, nel processo di riparazione di veicoli a motore a benzina, diesel ed elettrici con livelli di autonomia e responsabilità determinati da procedure e metodiche definite nelle schede di lavorazione.

Le attività svolte riguardano attività e operazioni di assistenza programmata e di manutenzione straordinaria del veicolo.

Collabora nella fase di accettazione e in quella di controllo/collaudo e di riconsegna del veicolo predisponendo la documentazione necessaria.

Trova occupazione in aziende artigiane – autofficine – o in officine autorizzate collegate alle reti di vendita.

Le competenze acquisite saranno:

- ▶ Definire e pianificare fasi e successione delle operazioni da compiere sulla base delle istruzioni ricevute e/o della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali ecc.) e del sistema di relazioni.
- ▶ Approntare strumenti, attrezzature e macchinari necessari alle diverse attività sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso.
- ▶ Monitorare il funzionamento di strumenti, attrezzature e macchine, curando le attività di manutenzione ordinaria.
- ▶ Predisporre e curare gli spazi di lavoro al fine di assicurare il rispetto delle norme igieniche e di contrastare affaticamento e malattie professionali.
- ▶ Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore.
- ▶ Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul motoveicolo e alla definizione del piano di lavoro.
- ▶ Collaborare al ripristino e al controllo/collaudo della funzionalità/efficienza del veicolo a motore o delle parti riparate/sostituite, nel rispetto delle procedure e norme di sicurezza.
- ▶ Effettuare interventi di riparazione e manutenzione dei vari dispositivi, organi e gruppi sulla base delle consegne, dei dati tecnici e di diagnosi.

2.2 Quarti anni

TECNICO COMMERCIALE DELLE VENDITE

Il Tecnico commerciale delle vendite interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, contribuendo al presidio del processo di distribuzione commerciale attraverso la partecipazione all'individuazione delle

risorse, il monitoraggio e la valutazione del risultato, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative agli ambiti della predisposizione e dell'organizzazione del punto vendita, con competenze relative alla realizzazione del piano di acquisti, all'amministrazione d'esercizio ed alla gestione dei rapporti con il cliente.

Le competenze acquisite saranno

- ▶ Concorrere alla pianificazione delle attività nel reparto/negozio in merito a ordinativi, assortimento, strategia espositiva, organizzazione degli spazi e allestimenti continuativi e promozionali.
- ▶ Identificare situazioni di rischio potenziale per la sicurezza, la salute e l'ambiente nel luogo di lavoro, promuovendo l'assunzione di comportamenti corretti e consapevoli di prevenzione.
- ▶ Collaborare alla realizzazione di strategie di comunicazione del punto vendita con strumenti digitali ed analogici.
- ▶ Collaborare alla gestione degli acquisti centralizzati e diretti reparti ad alta rotazione sia food che no food.
- ▶ Collaborare alla progettazione e alla realizzazione dell'allestimento dello spazio espositivo continuativo e promozionale in base a dati di vendita, azioni promozionali, input aziendali e accordi commerciali.

TECNICO DELLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE

Il Tecnico riparatore di veicoli a motore interviene con autonomia, nel quadro di azione stabilito e delle specifiche assegnate, esercitando il presidio del processo della riparazione di veicoli a motore attraverso l'individuazione delle risorse, l'organizzazione operativa, l'implementazione di procedure di miglioramento continuo, il monitoraggio e la valutazione del risultato, con assunzione di responsabilità relative alla sorveglianza di attività esecutive svolte da altri. La formazione tecnica nell'utilizzo di metodologie, strumenti e informazioni specializzate gli consente di svolgere attività relative alla gestione dell'accettazione, al controllo di conformità e di ripristino della funzionalità generale del veicolo a motore, con competenze di diagnosi tecnica e valutazione funzionale di componenti e dispositivi, di programmazione/pianificazione operativa dei reparti di riferimento, di rendicontazione tecnico-economica delle attività svolte.

Le competenze acquisite saranno:

- ▶ Assicurare la qualità dei servizi con attenzione alla sostenibilità ambientale, sociale ed economica e ai bisogni del cliente.
- ▶ Gestire le fasi di accettazione, diagnosi, preventivazione e verifica/collaudò, raccordandosi con il magazzino e l'ufficio amministrativo.
- ▶ Riparare e mantenere il sistema motopropulsore e di trazione del veicolo a motore.

- ▶ Realizzare interventi tecnici sui sistemi veicolo di sicurezza ed assistenza alla guida.

3. Orientamento

3.1 Informazioni, consulenza e orientamento in entrata

Le azioni di orientamento in entrata realizzate dal Centro a favore dei potenziali destinatari dell'offerta formativa sono centrali per la pianificazione dell'attività in DDIF (diritto dovere istruzione e formazione) e possono essere distinte in due tipologie: informazione e consulenza orientativa.

Relativamente all'**informazione**, questa viene svolta sia attraverso un'attività di sportello di primo livello gestito dalla segreteria, finalizzata alla semplice acquisizione, comprensione e smistamento della domanda d'informazione, sia tramite un'attività di informazione e consulenza realizzata attraverso *colloqui*, *open day* sia presso istituti scolastici sia presso la sede del Cfp, *laboratori aperti* e *Saloni di orientamento*. Per quanto riguarda gli Open day, ne vengono realizzate due edizioni annuali, tra novembre e gennaio, e sono occasioni per informare famiglie e ragazzi in uscita dalla scuola secondaria di primo grado e per dare la possibilità di visitare i locali, di incontrare alcuni docenti e allievi del Centro e di ritirare materiale illustrativo. Il personale del CFP, inoltre, partecipa regolarmente agli incontri di orientamento organizzati dalle scuole del bacino territoriale di riferimento e, ai ragazzi che lo richiedono, viene data la possibilità di frequentare momenti d'aula/laboratorio durante l'attività formativa.

Relativamente alla **consulenza orientativa**, il servizio, erogato all'utente previo appuntamento e in forma prevalentemente individualizzata, è gestito dalla referente dell'orientamento o da altri operatori (tutor/coordinatrici). Il colloquio mira all'accoglienza e alla conoscenza dell'allievo, fornisce informazioni approfondite sul corso (tipologia, articolazione, orari, durata, requisiti di accesso, costi, vincoli sulla frequenza) e permette di valutare la possibilità di inserimento dell'utente o di gestire un riorientamento.

3.2 Orientamento in uscita e supporto per l'inserimento lavorativo

In considerazione della specificità dei corsi IeFP, che sono finalizzati alla qualificazione professionale e all'inserimento dei giovani nel mercato del lavoro, il Centro, per promuovere l'occupabilità degli studenti in uscita dai percorsi formativi, ha adottato alcune iniziative specifiche.

All'interno della terza annualità dei percorsi viene realizzato un modulo denominato "**Orientamento al lavoro e tecniche di ricerca**", che costituisce un supporto informativo e di consulenza nella progettazione del proprio futuro formativo o professionale ed è finalizzato a fornire informazioni su caratteristiche ed andamento del mercato del lavoro, a far conoscere la rete dei servizi territoriali, a trasferire conoscenze in merito alle diverse forme contrattuali previste dalla normativa, a far acquisire le tecniche di ricerca attiva, a trasferire all'allievo gli strumenti operativi per realizzare la ricerca di lavoro (creazione CV, lettere di autocandidatura, risposta alle inserzioni) e a condividere indicazioni e strategie per sostenere un colloquio di lavoro.

Per quanto riguarda le opportunità formative, agli studenti che conseguono la qualifica triennale il Centro offre la possibilità di accedere al quarto anno, per

acquisire il titolo di *Tecnico commerciale delle vendite* o di *Tecnico della riparazione dei veicoli a motore*, nonché all'anno integrativo del corso per *Operatore ai servizi di vendita – Percorso personalizzato per allievi disabili*.

4. Formazione dei gruppi classe

4.1 Criteri generali e assegnazione doti

La formazione dei gruppi classe è realizzata tenendo conto delle indicazioni normative di riferimento, come decreti e avvisi regionali legati all'accreditamento e all'avvio dell'anno formativo di riferimento. In particolare, viene garantito il rispetto dei parametri e dei requisiti minimi dell'**accreditamento regionale** relativi alle dotazioni e agli aspetti di carattere logistico e strutturale, stabilendo un massimo 25 allievi per classe e, qualora vi siano più di tre studenti con disabilità, massimo 23 allievi per classe.

La formazione dei gruppi classe di **prima annualità** e l'assegnazione della dote a finanziamento regionale o con risorse del PNRR, si articola principalmente in tre fasi:

1. accoglienza delle iscrizioni in entrata (periodo: gennaio/febbraio) di alunni frequentanti il terzo anno della Scuola secondaria di I grado residenti in Regione Lombardia, gestita dal sistema nazionale SIDI;
2. accoglienza delle iscrizioni degli alunni che hanno già frequentato il primo anno presso il nostro Centro, ma che non possono accedere alla seconda annualità del corso in quanto in sede di scrutinio finale non sono stati ammessi per il mancato raggiungimento della percentuale minima di frequenza (75% del monte ore), perché non hanno maturato le necessarie competenze o per motivi legati a comportamenti inadeguati (periodo: giugno/settembre);
3. accoglienza delle iscrizioni di eventuali allievi drop out provenienti da altre scuole o percorsi formativi, anche successive all'avvio dell'anno formativo (periodo: giugno/dicembre).

Gli allievi iscritti al primo anno possono accedere al finanziamento regionale (Dote), sulla base del possesso dei requisiti previsti dagli avvisi, cioè avere un'età inferiore ai 18 anni al momento dell'iscrizione, non essere in possesso di una qualifica e/o diploma professionale ed essere residenti in Regione Lombardia. Se le classi non raggiungono il numero massimo di allievi previsti, il Centro valuta la possibilità di inserire studenti non residenti in Regione Lombardia o non in possesso dei requisiti previsti per l'assegnazione dotale, dando priorità alla presenza di una forte motivazione al percorso formativo e a buone valutazioni fornite dalla scuola di provenienza. Questi allievi, inseriti nelle stesse classi di studenti possessori di dote, non pagano nessuna quota di iscrizione e/o frequenza ma per loro si valuterà l'opportunità di aderire ad altri avvisi regionali (ad es. su fondi PNRR e/o apprendistato art.43), compatibilmente con le disponibilità di budget e i requisiti richiesti dai singoli avvisi.

Nel momento in cui le iscrizioni fossero superiori al budget a disposizione dell'Ente, che viene definito con specifici avvisi prima dell'avvio dell'anno formativo, il Centro procederà ad associare la dote ispirandosi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e non discriminazione, applicando i seguenti **criteri di selezione**, nell'ordine riportato:

- possesso di diagnosi certificata, fatta salva la disponibilità massima di posti prevista dagli avvisi regionali;
- minori a rischio di dispersione scolastica e formativa;
- motivazione rispetto al percorso scelto;
- stili di apprendimento orientati all'esperienza concreta;
- residenza in uno dei Comuni dell'Azienda;
- genere femminile (per il corso di Operatore alla riparazione di veicoli a motore).

Se le richieste di inserimento oltre la capienza massima pervengono ad anno formativo avviato, viene creata una lista d'attesa, con la possibilità di essere inseriti qualora si dovessero liberare dei posti; i preiscritti verranno chiamati in ordine di presentazione della domanda (fa fede il protocollo d'ingresso assegnato al momento della consegna della modulistica in segreteria).

4.2 Inserimenti in classi successive alla prima

Per quanto riguarda le classi successive alla prima, gli studenti provenienti da altri istituti che fanno richiesta di preiscrizione vengono valutati in merito al possesso dei requisiti minimi, ovvero:

- Residenza in Regione Lombardia (anche domicilio per finanziamenti sul sistema duale);
- Età inferiore ai 21 anni;
- Non essere già in possesso di qualifica e/o diploma professionale;
- Posti liberi nelle classi per cui è richiesto l'inserimento;
- Disponibilità di finanziamento su specifici avvisi regionali;
- Provenienza da percorso coerente a quello per cui si richiede l'accesso;
- Promozione coerente con la richiesta di inserimento;
- Valutazioni positive nelle materie comuni (trasversali), desumibili dalla pagella consegnata all'atto della preiscrizione;
- Superamento di un colloquio orientativo attitudinale e motivazionale.

La selezione è valida al fine del riconoscimento di crediti formativi ed ha lo scopo di costituire gruppi classe omogenei e motivati, oltre a rispondere ai criteri di oggettività, equità e trasparenza richiesti dalla normativa regionale vigente.

L'iscrizione alle annualità successive alla prima avviene normalmente entro l'avvio dell'anno formativo, ma in situazioni particolari, come in caso di ritiro in corso d'anno da altri istituti con nulla osta rilasciato dalla scuola di provenienza, saranno prese in considerazione le richieste pervenute entro e non oltre il 31 gennaio 2024.

4.3 Riconoscimento dei crediti formativi

Per quanto riguarda gli studenti che vengono inseriti nei corsi ad anno formativo già avviato, vengono valutate le competenze in ingresso, tradotte in **crediti formativi** acquisiti dall'allievo nel percorso precedente.

Il **credito formativo** per la formazione professionale indica l'apprendimento coerente con la richiesta istituzionale prevista per quel corso. È un valore assegnato a un segmento di formazione (modulo, unità di apprendimento, annualità, unità formativa, etc.) o a un'esperienza individuale (lavorativa, di volontariato, ecc.), spendibile in un sistema o in un percorso come competenza individualmente acquisita.

La valutazione e certificazione dei crediti viene operata da una commissione, formata dal Responsabile riconoscimento crediti, un Coordinatore e un Tutor, che stenderà un apposito verbale, con ipotesi di recupero in caso di non completo allineamento.

Per tutti gli studenti, il Consiglio di classe ha la facoltà di attribuire, motivatamente, alcuni crediti formativi sulla base delle certificazioni di attività presentate. Nel caso di attività svolte dallo studente all'esterno della scuola, il Consiglio di classe valuta la loro pertinenza al profilo professionale per poter certificare le competenze acquisite e si impegna a certificarle nello scrutinio finale, affinché vengano inserite nel curriculum vitae dello studente e possano essere tenute in considerazione nell'ambito di studi futuri o di inserimento professionale.

4.4 Strumenti operativi

Nel periodo di emergenza sanitaria il nostro Centro di Formazione ha attivato la piattaforma Google "Gsuite", formando parallelamente docenti e studenti all'uso dei nuovi strumenti digitali al servizio della didattica (Google Moduli, Meet, Classroom, Drive). Nell'anno formativo 2023/2024 le disposizioni regionali permettono di ritornare alla didattica in presenza, ma alcuni degli strumenti sperimentati nei due anni precedenti sono stati mantenuti, a supporto e integrazione della didattica, in un'ottica di sviluppo delle competenze digitali. In particolare, è stato mantenuto l'utilizzo di Classroom, attraverso l'assegnazione da parte dei docenti e la restituzione dei compiti e delle attività assegnate da parte degli studenti; i docenti si occupano di fornire una restituzione delle attività svolte, attivando forme di valutazione formativa.

5. Progettazione educativa

5.1 Patto di corresponsabilità e contratto formativo

Uno dei cardini della progettazione educativa è il Patto di corresponsabilità, che si configura come accordo consapevole tra **alunni, famiglie e direzione** del Centro e ne regola la relazione, delineando i reciproci doveri e diritti.

All'interno di ogni gruppo classe viene costruito il contratto d'aula, un insieme di regole definite con la partecipazione di docenti e studenti con il fine di costruire le basi del vivere comune e del processo formativo. Tali regole vanno rispettate dai docenti e dagli alunni e, con la medesima condivisione, si perviene ad un accordo rispetto alle riparazioni per eventuali trasgressioni e all'insieme di strumenti per la gestione operativa dell'aula. L'attività di condivisione delle regole rende gli allievi immediatamente protagonisti del proprio autentico "stare al Centro" e li proietta in una dimensione di consapevolezza e partecipazione attiva che rimarrà costante

nell'intero percorso, all'interno del quale non sono solo coinvolti, ma sono soggetti delle scelte, attori principali del proprio sviluppo educativo e professionale

5.2 Il Progetto Educativo

Il progetto educativo del Centro garantisce:

- Portfolio delle competenze personali;
- Certificato di Competenze per studenti con disabilità;
- Bilancio delle risorse personali realizzato all'inizio, in itinere e al termine del percorso;
- Colloqui individuali di supporto e orientamento o motivazionali;
- Rapporto costante con il mondo del lavoro attraverso incontri con testimoni significativi e visite guidate;
- Partecipazione alla vita della comunità locale e del territorio con specifiche iniziative (organizzazione e gestione mercatino natalizio, evento di fine anno, etc.);
- Stage orientativo al secondo anno e professionalizzante al terzo anno;
- Interventi mirati per piccoli gruppi o individuali su tematiche o di rinforzo al metodo di studio, per imparare ad imparare e sviluppare consapevolezza dei propri stili e modalità di apprendimento e comportamento;
- Interventi formativi individuali o di sottogruppo di recupero o potenziamento dei livelli di conoscenza ed abilità richiesti, per potersi inserire e frequentare con successo il percorso formativo;
- Esperienze e laboratori finalizzati a sviluppare competenze espressive, motorie e pro-sociali.

5.3 PFP, PEI e PDP

Il Piano Formativo Personalizzato - PFP

I piani formativi consistono nella progettazione delle azioni di apprendimento degli alunni, ma anche nella progettazione di azioni volte a favorire lo sviluppo e il potenziamento delle abilità individuali già in loro possesso e la valorizzazione delle loro caratteristiche personali.

Nel pieno rispetto delle normative e delle richieste istituzionali, la nostra progettazione è costantemente modulata sugli allievi, personalizzata e, se necessario, individualizzata, affinché tutti possano ricevere una formazione adeguata alle proprie potenzialità e attitudini.

Gli OSA (Obiettivi specifici di apprendimento), stabiliti da Regione Lombardia, sono l'elemento iniziale ed il requisito minimo di ogni attività di programmazione: le competenze richieste da Regione Lombardia sono poi integrate dalle richieste provenienti dal mondo del lavoro. L'esperienza degli stage, il continuo legame con il territorio e le attività produttive, l'esperienza di docenti provenienti dal mondo del lavoro, sono elementi che portano ad integrare la programmazione dei corsi con nuovi elementi in sintonia con le richieste del mercato.

Il PFP è continuamente monitorato durante l'anno per verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e per adattarsi alle mutevoli esigenze del gruppo classe. Il PFP trova pieno completamento nel progetto educativo, anch'esso personalizzato sulle esigenze dei singoli gruppi classe.

I PFP fanno emergere la responsabilità progettuale del CFP e dei formatori per offrire percorsi formativi, ma anche la responsabilità educativa degli alunni, dei genitori e del territorio, nello sceglierli e nel percorrerli ed acquisirli.

Il Piano Educativo Individualizzato – PEI

Per gli allievi con diagnosi funzionale, viene redatto un Piano Educativo Individualizzato (L. 104/92 e L. 517/77), che partendo dall'osservazione da parte dei docenti e della tutor di sostegno, prevede la programmazione di obiettivi formativi modulati sulle reali abilità dell'allievo e costantemente monitorati e condivisi con le famiglie.

L'allievo viene affiancato da un insegnante di sostegno nelle materie e nei momenti in cui manifesta maggiori difficoltà. Anche il periodo di tirocinio può essere un momento in cui l'affiancamento dell'insegnante di sostegno diventa fondamentale per superare alcune difficoltà legate a stabilire relazioni in ambienti ampi e complessi, oppure nell'apprendere in modo corretto alcune mansioni.

L'insegnante di sostegno, insieme al referente del sostegno, dopo aver incontrato lo specialista ASL di riferimento e la famiglia, e aver condiviso gli obiettivi formativi ed il tipo di percorso (equipollente, semplificato, diversificato), presenta al consiglio di classe il caso ed in accordo con i colleghi stende il PEI entro il mese di novembre, che dovrà essere firmato dal consiglio di classe e dalla famiglia.

- *Percorso Equipollente*: obiettivi comuni al resto della classe in tutte le competenze.
- *Percorso Semplificato*: il programma svolto dallo studente è semplificato ma riconducibile agli obiettivi minimi di apprendimento previsti dai programmi ministeriali, anche solo per alcune competenze; pertanto, lo studente avrà accesso agli esami di qualifica.
- *Percorso Differenziato/Diversificato*: lo studente non deve raggiungere gli obiettivi minimi di apprendimento, ma avrà obiettivi didattici formativi non riconducibili ai programmi ministeriali regionali e che faranno riferimento al PEI. Alla fine del percorso lo studente non potrà ottenere la qualifica, ma solo un attestato di competenza. Gli obiettivi scelti e condivisi nel PEI si possono discostare anche molto da quelli della classe, se il percorso dell'alunno lo richiede (il ragazzo può per esempio essere esonerato da una o più materie). Nel tirocinio l'orario può essere ridotto anche di molto ed il tirocinio può avvenire anche in ambiti diversi da quello di indirizzo. DDR 20/12/2013 n° 12550 Allegato A punti 1.1.1/1.3

Nel percorso personalizzato per allievi disabili ogni allievo avrà una personalizzazione ulteriore, definita dopo un primo periodo di osservazione e condivisa con l'equipe formata da coordinatore, tutor, docenti ed eventuali educatori, oltre al coinvolgimento delle famiglie e dei servizi di riferimento.

Il Piano Didattico Personalizzato - PDP

Per gli allievi affetti da Disturbi Specifici di Apprendimento vengono redatti i Piani Didattici Personalizzati (L. 170/2010), per consentire agli allievi di raggiungere gli obiettivi formativi standard attraverso l'adozione di tutti quegli strumenti dispensativi e/o compensativi finalizzati alla semplificazione dei contenuti didattici, in sintonia con i disturbi certificati.

6. Didattica per competenze

Il Centro offre percorsi di apprendimento e di formazione diversi da quelli dell'istruzione, in quanto partendo dai saperi teorici e dalla trasmissione di abilità pratiche, si prefigge che gli allievi acquisiscano competenze per costruire la loro dimensione professionale.

Il Centro privilegia quindi una didattica attiva volta all'acquisizione di competenze che supera la rigida divisione per discipline ed è maggiormente in sintonia con le intelligenze pratiche dei suoi destinatari.

I risultati di apprendimento previsti dal CFP Ticino Malpensa in esito ai percorsi triennali hanno come riferimento le competenze culturali e tecnico professionali previste dagli accordi in Conferenza Stato Regioni tra MIUR, MPLS, Regioni e Province autonome del 29/4/2010 e del 27/07/2011; quest'ultimo ha portato a regime il sistema di Istruzione e Formazione Professionale (D.Lgs 226 del 17/10/2005) prevedendo l'assolvimento al diritto dovere all'istruzione e formazione ed assicurando l'acquisizione degli strumenti indispensabili per l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita (Life Long Learning).

In un'ottica di integrazione della nostra didattica con il Quadro Europeo delle Qualifiche, in cui le competenze rappresentano la comprovata capacità di utilizzare, in un contesto specifico, conoscenze, abilità e capacità personali, sociali e/o metodologiche, formatori e tutor progettano e realizzano interventi per permettere allo studente di:

- agire nelle diverse situazioni di vita quotidiana e professionale le competenze acquisite nel contesto formativo e di stage mobilitando in modo pertinente ed appropriato conoscenze ed abilità e capacità personali;
- incrementare progressivamente il livello di padronanza delle proprie competenze in termini di autonomia e responsabilità;
- auto valutare i livelli raggiunti e comprenderne gli aspetti da sviluppare

I percorsi sono organizzati secondo i criteri della nuova riforma. A differenza dei percorsi scolastici, le tradizionali materie sono state sostituite dagli **assi culturali** che raggruppano le competenze da acquisire da parte degli studenti relative alla lingua italiana ed alle lingue straniere, quelle matematiche e scientifiche.

Le aree formative professionali sono organizzate per **processi di lavoro** che comprendono le competenze necessarie alla pianificazione ed organizzazione del lavoro, alla produzione di manufatti, all'installazione di componenti e di impianti od alla erogazione dei servizi, al controllo e/o verifica od al collaudo e ripristino di quanto realizzato.

La didattica per competenze si sviluppa mediante una **successione articolata secondo criteri di progressiva complessità**, descritta in apposite rubriche, di **situazioni di apprendimento, individuali e di gruppo**, in cui lo studente viene posto nella condizione di poter realizzare delle attività specifiche di quel percorso professionale.

Tali attività sono finalizzate all'esecuzione di compiti/servizi o realizzazione di capolavori significativi di quel settore professionale per la cui fattibilità è necessaria l'azione delle competenze e la combinazione delle conoscenze ed abilità proprie degli Assi Culturali e dei processi di lavoro caratterizzanti ogni qualifica prevista dal repertorio nazionale.

7. La progettazione formativa curricolare

7.1 Articolazione annuale e triennale

I percorsi di formazione professionale del CFP Ticino Malpensa prevedono 3 anni formativi, della durata complessiva di 990 ore ciascuno.

Nella costruzione del percorso si procede a:

- sviluppare un percorso graduale, centrato su tappe progressive di avvicinamento alla realtà del settore, ognuna delle quali preveda compiti reali;
- impostare il percorso pluriennale attraverso una declinazione che, a partire dal secondo anno, individui lo stage come esperienza formativa integrata con il resto del percorso per quanto riguarda sia l'area professionale sia l'area culturale, valorizzando la portata educativa dell'esperienza di stage in azienda. Nella seconda annualità la valenza è propriamente orientativa con una declinazione attenta alle caratteristiche settoriali generali, nel terzo anno la declinazione è mirata all'indirizzo professionale ed assume una valenza orientativa in uscita dal percorso formativo;
- valorizzare gradualmente l'esperienza professionale, soprattutto quella del tirocinio in azienda. Tale esperienza è considerata decisiva nei nostri percorsi formativi perché permette all'alunno di misurarsi direttamente con il mondo del lavoro, sperimentando sul campo le competenze e le conoscenze acquisite, e al contempo, sviluppandone altre.

7.2 Programmazione

La programmazione dei percorsi didattici per ogni anno di corso ed indirizzo costituisce il Piano formativo, dato dall'insieme di obiettivi e indicatori, sistemi di valutazione e programmazioni periodiche.

Per poter progettare e sviluppare ogni Percorso Formativo si definiscono prima i vincoli e le informazioni dalle quali partire, per poter poi individuare i contenuti delle fasi di sviluppo della progettazione stessa. Gli elementi di base da considerare all'avvio di ogni percorso formativo sono: definizione della finalità generale del percorso formativo, conoscenza della normativa specifica, strumentazioni e attrezzature disponibili, calendario dell'anno formativo indicato da Regione Lombardia e situazione del gruppo classe ad inizio anno. A fronte degli elementi sopra definiti, il Direttore, i coordinatori e i formatori, per ogni anno di corso, previa verifica

della presenza di eventuali ostacoli o bisogni specifici di un gruppo classe, procede allo sviluppo delle fasi necessarie a redigere il progetto del percorso formativo.

8. Aree formative e articolazione del monte ore

I percorsi formativi sono articolati in discipline, che concorrono alla promozione e allo sviluppo delle competenze previste a livello regionale (DGR n. 3192 del 3 giugno 2020). La ripartizione oraria tra area tecnica e materie di base si articola nella programmazione formativa secondo le indicazioni regionali, che definiscono che l'area delle competenze di base può variare dal 25% al 55% del monte ore, mentre l'area delle discipline tecnico-professionalizzanti possono essere tra il 45% e il 75%. I corsi IeFP si svolgono per 990 ore totali, di cui una parte in stage presso aziende del territorio; lo stage occupa 300 ore nel secondo anno 384 ore nel terzo e quarto anno.

Presentiamo la tabella dell'articolazione delle aree formative nell'a.f. 2023/2024, in relazione ai due profili professionali presenti al CFP Ticino Malpensa.

OPERATORE AI SERVIZI DI VENDITA

| AREA COMPETENZE DI BASE | COMPETENZE | DISCIPLINA |
|--|--|---------------------------------|
| ALFABETICO FUNZIONALE - COMUNICAZIONE | Esprimersi e comunicare in lingua italiana in contesti personali, professionali e di vita | Lingua italiana |
| | | Comunicazione interpersonale |
| | | Orientamento |
| | Comunicare utilizzando semplici materiali visivi, sonori e digitali, con riferimento anche ai linguaggi e alle forme espressive, artistiche e creative | Linguaggi espressivi |
| MATEMATICHE, SCIENTIFICHE E TECNOLOGICHE | Utilizzare concetti matematici, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare dati di realtà e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale | Matematica |
| | Utilizzare concetti e semplici procedure scientifiche per leggere fenomeni e risolvere semplici problemi legati al proprio contesto di vita quotidiano e professionale, nel rispetto dell'ambiente | Scienze |
| STORICO- GEOGRAFICO- GIURIDICHE ED ECONOMICHE | Leggere il proprio territorio e contesto storico-culturale e lavorativo, in una dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali | Storia |
| | Identificare la cultura distintiva e le opportunità del proprio ambito lavorativo, nel contesto e nel sistema socio-economico territoriale e complessivo | Diritto/cittadinanza |
| CITTADINANZA | Esercitare diritti e doveri nel proprio ambito esperienziale di vita e professionale, nel tessuto sociale e civile locale e nel rispetto dell'ambiente | |
| DIGITALE | Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni | Informatica |
| LINGUISTICA | Esprimersi e comunicare in lingua straniera in contesti personali, professionali e di vita | Lingua inglese |

| AREA COMPETENZE TECNICO- PROFESSIONALI | COMPETENZE | DISCIPLINA |
|---|--|---|
| | Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali) e del sistema di relazioni. | Visual e organizzazione del punto vendita |
| | Curare il servizio vendita, anche a distanza, sulla base delle specifiche assegnate, attuando la promozione, il riordino e l'esposizione | |
| | Supportare le diverse fasi di acquisto, anche a distanza, offrendo un prodotto/servizio rispondente alle esigenze del cliente. | Comunicazione specialistica |
| | Fornire assistenza al cliente, anche a distanza, collaborando all'evasione dei reclami | Marketing e web marketing |
| | Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso | Merceologia |
| | Effettuare semplici adempimenti amministrativi, fiscali e contabili, applicando la normativa di riferimento | Amministrazione e contabilità |
| | Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente | Sicurezza nei luoghi di lavoro |

| ORE SETTIMANALI AREA COMPETENZE DI BASE | 1 [^] | 2 [^] | 3 [^] |
|---|----------------|----------------|----------------|
| % per anno e per triennio (materie trasversali) | 57,98% | 35,96% | 31,92% |

| ORE SETTIMANALI AREA PROFESSIONALIZZANTE | 1 [^] | 2 [^] | 3 [^] |
|--|----------------|----------------|----------------|
| % per anno e per triennio (materie tecniche) | 26,87% | 33,74% | 27,68% |
| % stage/project work | 15,15% | 30,30% | 40,40% |
| % totale materie professionalizzanti | 42,02% | 64,04% | 68,08% |

OPERATORE ALLA RIPARAZIONE DEI VEICOLI A MOTORE

| AREA COMPETENZE DI BASE | COMPETENZE | DISCIPLINA |
|--|--|--|
| ALFABETICO FUNZIONALE - COMUNICAZIONE | Esprimersi e comunicare in lingua italiana in contesti personali, professionali e di vita | Lingua italiana Comunicazione Orientamento |
| | Comunicare utilizzando semplici materiali visivi, sonori e digitali, con riferimento anche ai linguaggi e alle forme espressive, artistiche e creative | Linguaggi espressivi |
| MATEMATICHE, SCIENTIFICHE E TECNOLOGICHE | Utilizzare concetti matematici, semplici procedure di calcolo e di analisi per descrivere e interpretare dati di realtà e per risolvere situazioni problematiche di vario tipo legate al proprio contesto di vita quotidiano e professionale | Matematica |
| | Utilizzare concetti e semplici procedure scientifiche per leggere fenomeni e risolvere semplici problemi legati al proprio contesto di vita quotidiano e professionale, nel rispetto per l'ambiente | Scienze |

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| STORICO- GEOGRAFICO- GIURIDICHE ED ECONOMICHE | Identificare la cultura distintiva e le opportunità del proprio ambito lavorativo, nel contesto e nel sistema socio-economico territoriale e complessivo | Diritto Design dell'automobile |
| | Leggere il proprio territorio e contesto storico-culturale e lavorativo, in una dimensione diacronica attraverso il confronto tra epoche e in una dimensione sincronica attraverso il confronto fra aree geografiche e culturali | Storia |
| CITTADINANZA | Esercitare diritti e doveri nel proprio ambito esperienziale di vita e professionale, nel tessuto sociale e civile locale e nel rispetto dell'ambiente | Cittadinanza |
| DIGITALE | Utilizzare le tecnologie informatiche per la comunicazione e la ricezione di informazioni | Informatica |
| LINGUISTICA | Esprimersi e comunicare in lingua straniera in contesti personali, professionali e di vita | Lingua inglese |

| AREA COMPETENZE TECNICO- PROFESSIONALI | COMPETENZE | DISCIPLINA |
|---|--|---|
| | Definire e pianificare le fasi delle operazioni da compiere, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, sulla base delle istruzioni ricevute, della documentazione di appoggio (schemi, disegni, procedure, distinte materiali) e del sistema di relazioni. | Disegno tecnico |
| | Collaborare all'accoglienza del cliente e alla raccolta di informazioni per definire lo stato del veicolo a motore. | Accettazione, diagnosi e programmazione |
| | Collaborare alla individuazione degli interventi da realizzare sul veicolo a motore e alla definizione dei piani di lavoro | Laboratorio meccanico |
| | Approntare, monitorare e curare la manutenzione ordinaria di strumenti, utensili, attrezzature e macchinari necessari alle diverse fasi di lavorazione/servizio sulla base della tipologia di materiali da impiegare, delle indicazioni/procedure previste, del risultato atteso | |
| | Operare in sicurezza e nel rispetto delle norme di igiene e di salvaguardia ambientale, identificando e prevenendo situazioni di rischio per sé, per altri e per l'ambiente | Sicurezza |

| ORE SETTIMANALI AREA COMPETENZE DI BASE | 1^ | 2^ | 3^ |
|---|--------|--------|--------|
| % per anno e per triennio (materie trasversali) | 68,18% | 47,47% | 40,40% |

| ORE SETTIMANALI AREA PROFESSIONALIZZANTE | 1^ | 2^ | 3^ |
|--|--------|--------|--------|
| % per anno e per triennio (materie tecniche) | 16,67% | 22,22% | 19,19% |
| % stage/Project work | 15,15% | 30,30% | 40,40% |
| % totale materie professionalizzanti | 31,82% | 52,53% | 59,60% |

9. Processi e strumenti di valutazione

9.1 La valutazione dei risultati formativi

Nell'ottica di una costante revisione migliorativa del proprio progetto educativo, il Centro di Formazione Professionale Ticino Malpensa ritiene i momenti di valutazione fondamentali per monitorare e arricchire continuamente i processi e le metodologie

volte a stimolare l'apprendimento e per favorire un processo di autovalutazione dell'intera istituzione formativa riguardo al proprio operato.

I momenti di valutazione sono impostati su principi generali di:

- *trasparenza*: gli obiettivi e le competenze oggetto di valutazione, gli strumenti e le metodologie adottate per valutare, la periodicità delle valutazioni e gli strumenti di restituzione alla famiglia sono dichiarate anticipatamente agli allievi e con essi condivisi; i formatori sono costantemente a disposizione degli allievi e delle loro famiglie per chiarimenti e per confrontarsi sugli esiti della valutazione;
- *utilità costruttiva*: anche di fronte a risultati negativi la valutazione favorisce l'autoconsapevolezza, l'analisi critica, l'accettazione dei propri limiti ma anche la scoperta delle proprie risorse.

In base all'articolazione dell'anno formativo in due cicli o quadrimestri, (in relazione sia alla valutazione sia alla programmazione), si possono delineare i seguenti **momenti di valutazione**:

- **passaggio tra 1^ e 2^ ciclo** (periodo: gennaio/febbraio 2024), in occasione del quale i singoli docenti esprimono le loro valutazioni sugli studenti in merito al raggiungimento degli obiettivi/competenze previsti, ai comportamenti e al livello di partecipazione alla vita scolastica;
- **Unità di Apprendimento**, al termine delle quali l'equipe di docenti che ne ha seguito la realizzazione esprime la valutazione del prodotto finale realizzato da ogni studente;
- **Fine stage** (quando previsto) come occasione per valutare l'allievo al di fuori dell'ambiente-aula, nella realtà lavorativa; il Tutor aziendale compila una scheda predisposta dal Centro per fornire la sua valutazione delle competenze maturate dallo studente; la stessa scheda verrà compilata anche dal Tutor stage scolastico e la media tra i due voti definirà il voto per la pagella;

L'insieme di tali valutazioni viene riportato nella **Scheda di valutazione per competenze (Pagella)**, consegnata alle famiglie al termine di ogni ciclo, che determina l'ammissione o meno all'annualità successiva o all'esame finale. Tutte le valutazioni riportate sulla Scheda vengono condivise dal Consiglio di classe in fase di scrutinio ed approvate e/o modificate in tale sede, per poi essere inserite nel gestionale in uso (GEST CFP), che crea valutazioni per competenze. Le schede di valutazione sono consegnate alle famiglie in formato cartaceo e caricate nel Registro Elettronico. Le Coordinatrici e le Tutor si rendono disponibili ad effettuare colloqui con le famiglie che lo richiedano per l'illustrazione delle schede.

9.2 Metodi e strumenti per la valutazione delle competenze

Coerentemente con quanto indicato dalla normativa in materia di diritto/dovere di istruzione e formazione, e sulla base della progettazione per competenze realizzata per i percorsi triennali, è stato impostato un sistema di valutazione anch'esso centrato sul concetto di competenza.

Ogni prova somministrata descrive nel dettaglio, in un'apposita rubrica compilata dal docente e allegata alla prova stessa, il compito e le istruzioni dettagliate per la

realizzazione, il risultato/prodotto atteso, le competenze oggetto di valutazione e i relativi criteri/indicatori di risultato. Ogni rubrica è costruita di volta in volta dal docente di riferimento, per valutare le competenze specifiche previste dal percorso in relazione al gruppo classe e all'interesse della sua area.

Ulteriori rubriche sono poi costruite e compilate dai docenti per la valutazione delle singole Unità formative disciplinari e pluridisciplinari in cui si articola il percorso, mentre un'apposita scheda, prevista dal sistema qualità del Centro e contenente specifici indicatori di comportamenti professionali e i relativi livelli di padronanza, viene compilata dal Tutor aziendale e dal Tutor stage, al fine fornire al Consiglio di Classe la valutazione sul campo di ogni esperienza di stage prevista dal percorso di qualifica.

La Scheda di valutazione adottata dal CFP Ticino Malpensa per l'anno formativo 2023/2024 rileva e valuta i seguenti elementi di competenza:

- **Apprendimenti:** conoscenze e abilità di base e tecnico- professionali valutate quotidianamente dai formatori durante le attività d'aula/laboratorio e attraverso periodiche prove teorico/pratiche.
- **Comportamenti:** componenti fondamentali della valutazione, i comportamenti incidono in modo decisivo sul raggiungimento della competenza. I comportamenti valutati sono relativi a due ambiti: *Rispetto delle regole* e *Partecipazione*. Il Rispetto delle regole comprende la capacità di accettare e rispettare il Regolamento d'istituto e il contratto d'aula, la puntualità della frequenza, la cura degli strumenti e dei materiali, il rispetto delle persone e degli arredi. La Partecipazione comprende la capacità di collaborare attivamente con docenti, compagni e personale educativo nelle attività di classe, la qualità delle relazioni e la motivazione a partecipare con impegno e costanza nelle attività in aula e nei compiti assegnati, nonché la capacità di affrontare e risolvere problemi. La valutazione dei comportamenti ha un peso decisivo sulla valutazione finale complessiva, come indicato dalla normativa regionale lombarda, nel rispetto delle indicazioni europee sugli standard culturali e di comportamento previsti per il rilascio delle qualifiche professionali.
- **Apprendimenti e comportamenti in stage:** nella Scheda consegnata a fine anno formativo viene riportata anche la valutazione dello stage, che risulta da una media dei voti attribuiti dal Tutor aziendale e dal Tutor stage;
- **Competenze trasversali:** a fronte delle nuove indicazioni regionali, viene misurata e valutata anche la presenza delle competenze trasversali, o soft skills, come imparare ad imparare, collaborare e partecipare e possedere competenze digitali.

Tutte le competenze, sia apprendimenti sia comportamenti, vengono misurate con una **scala su base centesimale**.

Nella Scheda consegnata a fine anno formativo agli studenti delle classi prime e seconde che avranno raggiunto gli obiettivi fissati, maturando le competenze previste, e che non avranno superato il numero massimo di ore di assenza (25% del totale, salvo deroghe per problemi sanitari certificati), viene riportata l'ammissione all'annualità successiva.

9.3 Scrutini finali e ammissione all'esame

In occasione degli Scrutini di fine ciclo, tutti i docenti portano la loro valutazione su ogni allievo, in particolare condividono con i colleghi del Consiglio di classe la situazione generale del corso per area e disciplina, la crescita degli studenti come persone, il raggiungimento degli obiettivi formativi e delle competenze previste (conoscenze e abilità) e le possibilità di recupero per obiettivi di apprendimento non raggiunti.

Per poter valutare tutti gli elementi valevoli per decidere del passaggio al ciclo successivo, i formatori definiscono e rendono noti:

- Il raggiungimento degli obiettivi legati alle competenze comportamentali;
- Il conseguimento degli obiettivi legati alle conoscenze e alle abilità da acquisire;
- L'andamento durante l'anno formativo in termini di impegno, partecipazione e profitto.

Nel caso delle classi terze o quarte, in sede di scrutinio finale mirato all'ammissione all'esame, il Consiglio di Classe analizza i livelli di raggiungimento delle competenze richieste dal profilo a fine corso, considerando anche il percorso di crescita formativa e personale dell'allievo, e delibera per l'ammissione all'esame finale, attribuendo il punteggio di ammissione.

9.4 Il Portfolio

Il *Portfolio delle competenze personali* è lo strumento che raccoglie le diverse certificazioni e attestazioni dell'allievo, riferite sia all'ambito scolastico sia extrascolastico, e comprende anche una sezione dedicata alla valutazione ed all'orientamento.

Gli **scopi** del Portfolio sono:

- dimostrare lo sviluppo di una competenza, ovvero un cambiamento progressivo nel tempo da parte dell'alunno, a partire dal suo profilo iniziale e considerando la padronanza delle conoscenze e delle abilità che ha saputo valorizzare nello svolgimento dei compiti/prodotti (documentazione);
- rendere possibile un'osservazione delle capacità e delle conoscenze e abilità maturate dall'alunno nel suo percorso formativo, in relazione al suo progetto (formazione personalizzata);
- esprimere un giudizio individualizzato sul lavoro svolto dallo studente e sulle sue effettive acquisizioni (valutazione).

La sezione dedicata alla valutazione prevede una sintetica descrizione del percorso formativo e la documentazione sulle competenze acquisite. Essa è finalizzata a garantire la trasparenza degli esiti raggiunti, a garantire e supportare le attività di integrazione, passaggio e riconoscimento crediti.

La sezione del Portfolio dedicata all'orientamento è finalizzata a documentare e mettere a fuoco il progetto personale e professionale dello studente.

Il Portfolio è compilato ed aggiornato dal Tutor del corso, in collaborazione con tutti i docenti per le parti che riguardano le varie fasi del percorso formativo, e da ciascun alunno per la parte relativa alla documentazione dei materiali prodotti.

10. Personalizzazione e individualizzazione

10.1 Interventi di recupero, potenziamento e consolidamento

L'organizzazione di attività legate al recupero delle carenze e, più in generale, al rafforzamento e/o riallineamento degli apprendimenti, è un obiettivo che il nostro Centro si pone come prioritario e che è soddisfatto grazie alla personalizzazione dell'attività didattica, costruita e programmata sulle singole specificità degli allievi.

La personalizzazione risponde così all'esigenza di "individualizzare" il percorso per dare risposta alle diverse esigenze formative, sia dovute alla presenza di differenti stili cognitivi e di apprendimento, sia per gestire le diverse velocità di crescita, sia ancora per gestire i processi di inserimento in itinere dovuti a passaggi da altri enti formativi, nella logica dei LARSA (Laboratori di Approfondimento, Recupero e Sviluppo degli Apprendimenti).

La didattica personalizzata del Centro si declina attraverso attività rivolte a sottogruppi omogenei in base ai fabbisogni formativi e con modalità differenziate fino al limite dell'intervento individuale; tali attività sono state progettate e concordate dalla Direzione e dallo staff dei docenti.

Per le **prime annualità**, dopo aver valutato gli esiti dei test d'ingresso, erogati agli allievi dopo un mese di corso circa (ottobre) e a seguito delle prime verifiche sugli apprendimenti nell'area dei saperi di base, i docenti suddividono il gruppo classe in sottogruppi di livello e con il supporto della Tutor attivano lavori di recupero, riallineamento e/o potenziamento degli apprendimenti.

Dalla **seconda annualità** lo staff dei docenti progetta almeno un'Unità formativa per percorso che racchiuda tutte le competenze base, in particolare quelle tecnico-professionali. L'articolazione variegata dell'unità consente di adattare i diversi momenti formativi alle esigenze specifiche degli allievi, cui vengono proposte sia attività in plenaria, per impostare i fondamentali dei diversi compiti, sia attività individuali o in sottogruppo, per recuperare o potenziare gli apprendimenti relativi ai diversi moduli, di base e tecnico-professionali.

10.2 Interventi integrativi a favore di target fragili

Negli ultimi anni lo staff dei formatori ha rilevato crescenti fragilità personali degli studenti, che si vanno ad aggiungere alle già diffuse situazioni familiari e sociali problematiche. Questa situazione si è aggravata dopo il lungo lock down dovuto alla pandemia da Covid-19, che ha comportato in generale l'aumento dei casi di ritiro sociale, depressione, autolesionismo, violenza e devianza.

Nello specifico dell'esperienza del CFP Ticino Malpensa la fragilità degli studenti si manifesta con frequenza incostante alle lezioni, alto numero di assenze, abbandono, comportamenti prevaricanti e dinamiche violente tra pari, comportamenti trasgressivi e difficoltà a rispettare le regole del contesto scolastico, le persone e le cose.

Per poter intervenire in senso preventivo rispetto a disagio e dispersione, il CFP promuove interventi integrativi in orario extrascolastico, in virtù dei finanziamenti del PNRR finalizzati a sostenere e agevolare la frequenza alle attività formative degli

studenti iscritti ai percorsi di IeFP, compresi quelli in apprendistato, fornendo un supporto agli stessi mediante l'affiancamento sia individuale sia in gruppo. In particolare, si intende promuovere le seguenti attività:

- Osservazione e confronto all'interno dei Consigli di classe per individuare gli studenti che presentano fragilità e sono a rischio di dispersione;
- Serie di colloqui individuali con gli studenti considerati fragili mirati al bilancio delle competenze, al coaching, all'orientamento personale, professionale e formativo;
- Incontri con le famiglie per la condivisione del progetto educativo.

11. Formazione in contesto lavorativo: il sistema dell'Apprendistato per l'acquisizione di un titolo (ex. Art.43 D.Lgs 81/08)

Per creare un rapporto continuativo tra il sistema della formazione professionale e il mercato del lavoro ed aiutare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, le recenti riforme hanno introdotto in Italia il "Sistema duale", inserendo la possibilità di attivare percorsi di studio in apprendistato.

Il tirocinio, infatti, consente un'esperienza in azienda significativa, ma non può che essere limitato ad un arco di tempo. Attraverso l'apprendistato invece l'azienda può assumere giovani dai 15 ai 25 anni non compiuti e consentire loro di coniugare l'esperienza di lavoro all'interno del proprio percorso di studio e istruzione.

Scuola ed azienda si affiancano in un percorso formativo personalizzato sulle esigenze del singolo studente, sviluppando insieme le competenze richieste dal mercato del lavoro già durante il percorso di studio.

Lo studente potrà quindi conseguire il titolo di studio e contemporaneamente maturare esperienza professionale diretta: alcune ore a settimana lo studente frequenterà la scuola seguendo un piano di studi personalizzato. Nel resto dei giorni lavorerà in azienda, dove sarà assistito da un tutor aziendale che completerà la formazione sul campo.

Al termine del contratto, che può durare da 6 mesi ad alcuni anni, lo studente sosterrà gli esami di qualifica professionale, in modo del tutto analogo a chi ha frequentato il normale percorso scolastico, e decidere, a questo punto, se completare l'inserimento lavorativo in accordo con l'azienda o riprendere il percorso scolastico.

12. Rapporti con le famiglie

La collaborazione con le famiglie è un elemento fondante dell'azione educativa, quindi il Centro chiede loro di condividere i principi che ispirano l'offerta formativa e un atteggiamento di dialogo costruttivo per realizzarli attraverso il Patto di corresponsabilità.

La comunicazione con le famiglie sui diversi aspetti della vita scolastica viene veicolata prioritariamente dal **Registro elettronico**, con il supporto dell'invio di un

sms tramite apposito gestionale per avvisi urgenti o particolarmente importanti. Negli ultimi anni il Registro elettronico è diventato il principale strumento di comunicazione tra scuola e famiglie; all'inizio dell'anno formativo ai genitori vengono forniti un account e una password personale, che consentono di accedere alla sezione riservata del Registro, in cui è possibile visionare l'orario scolastico, gli avvisi, la situazione delle assenze e le valutazioni dei docenti, nonché visionare e scaricare il documento di valutazione per competenze (pagella).

Le informazioni riguardanti la programmazione sono fornite alle famiglie prima dell'avvio dell'anno formativo, durante il corso dell'anno, a seconda delle necessità, e al termine dell'anno formativo come riepilogo delle attività svolte.

Nei rapporti con le famiglie assume particolare importanza il colloquio, su basi di pari dignità dei soggetti, come strumento di reciproco ascolto, comunicazione e proposta. I colloqui con i docenti si tengono due volte l'anno (ottobre e marzo), secondo il calendario consegnato alle famiglie all'inizio dell'anno formativo; su esigenze specifiche, i formatori restano a disposizione per colloqui con genitori anche in altri momenti, previo appuntamento.

I genitori vengono informati sul profitto e il comportamento dei figli, oltre che nei colloqui generali e nelle comunicazioni caricate sul Registro elettronico, ogni volta che il Coordinatore e il Tutor del corso lo ritengono necessario, ad esempio quando il numero delle assenze è alto e può compromettere il successo formativo; in tali circostanze le famiglie vengono contattate telefonicamente o convocate in colloquio per la tutela del percorso dell'alunno.

In ogni caso, il Centro rimane aperto tutto l'anno anche per i genitori degli alunni che intendano chiedere informazioni o consulenza per l'orientamento formativo. A tale scopo ogni anno vengono organizzati degli Open day, con possibilità di visitare il Centro a seguito di appuntamento.

13. Partecipazione degli studenti

Gli studenti sono i protagonisti principali del Centro. A loro si chiede di condividere sempre più consapevolmente il Progetto Educativo che ispira le varie attività, di contribuire a migliorarlo, di partecipare in modo attivo alla vita formativa sia con lo studio e l'impegno personale, sia con proposte attive da elaborare e presentare nelle sedi adeguate.

La partecipazione degli studenti alla vita del Centro ha come punto di riferimento i rappresentanti di classe, eletti da ciascuna classe all'inizio di ogni anno. Essi rendono concreta la partecipazione degli studenti alla vita del Centro, attraverso varie modalità operative. I rappresentanti hanno il compito di essere portavoce nei confronti dell'equipe dei docenti delle esigenze della classe e, allo stesso tempo, di riportare ai compagni le problematiche evidenziate dai formatori. Devono informarsi su tutto ciò che avviene all'interno del Centro, intervenire in alcune riunioni, organizzare le assemblee di classe, con l'autorizzazione della direzione, raccogliere proposte e osservazioni e informare gli alunni assenti.

Il Centro assume l'impegno di un dialogo con i rappresentanti di classe per valorizzarne il ruolo come momento di libera discussione su temi/problemi che interessano gli studenti stessi e anche come momento di creatività e crescita del gruppo classe.

14. Regolamento d'Istituto

Il Regolamento d'Istituto del CFP ha lo scopo di porre le basi utili a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche.

Il Regolamento viene consegnato a tutte le famiglie all'atto dell'iscrizione e viene letto e spiegato agli alunni durante i primi giorni di presenza a scuola ad ogni avvio di anno formativo.

Lo stesso è anche pubblicato sul sito ufficiale dell'ente www.cfpticinomalpensa.it

Eventuali variazioni del regolamento verranno comunicate tramite avviso e pubblicate sul registro elettronico.

15. Ruoli e figure professionali

I percorsi IeFP impiegano risorse umane in grado di gestire il processo formativo e di apprendimento in modo coerente con l'approccio metodologico adottato e con quanto previsto dai pre-requisiti dell'accreditamento regionale. In particolare, la struttura formativa si avvale di un'equipe di professionisti in grado di ricoprire le funzioni di coordinamento, tutoring, orientamento e docenza.

I ruoli principali presenti nell'organizzazione del CFP sono i seguenti:

- **Coordinatore** - Figura che ha il compito di guidare l'Equipe dei formatori coinvolti nella gestione progettuale e organizzativa dell'intervento, interfacciandosi con la Direzione, il Responsabile amministrativo e la segreteria. In particolare, le sue aree di attività sono: supporto e coordinamento delle fasi di elaborazione della progettazione formativa, coordinamento organizzativo dei percorsi e coordinamento didattico formativo del team dei formatori.
- **Tutor formativo** - Figura che svolge funzioni didattiche connesse alla facilitazione dell'apprendimento all'interno del gruppo classe e alla gestione delle dinamiche dei gruppi. Le sue aree di attività sono: supporto individualizzato all'allievo in termini organizzativi e motivazionali, definizione degli interventi di flessibilità e dei LARSA, predisposizione di materiale didattico e attrezzature, gestione dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie, gestione dei rapporti con agenzie e imprese del territorio e gestione e valutazione delle attività in alternanza scuola-lavoro e di apprendistato.
- **Orientatore e Tutor stage** - Figura che presidia, in stretto raccordo con le altre figure dell'Equipe di Centro, le fasi di accoglienza, orientamento ed accompagnamento, curando in particolare il positivo inserimento del giovane nel contesto professionale che ospita lo stage o l'alternanza scuola-lavoro, di cui monitora e valuta l'andamento.

- **Formatore/docente** - Figura esperta di contenuti formativi e di gestione dei processi di insegnamento-apprendimento che opera in coerenza con il progetto e in stretta collaborazione con i colleghi dell'Equipe di Centro. Le sue aree di attività sono: analisi dei fabbisogni formativi, progettazione degli interventi formativi, erogazione delle azioni formative, valutazione degli esiti di apprendimento e la predisposizione di strumenti e attrezzature.
- **Docente di Sostegno** – Figura che provvede ad accompagnare gli allievi in possesso di una diagnosi funzionale. Predisporre il PDF, il PDP e/o altri piani individualizzati; tiene contatti con le famiglie, con i docenti e con la rete territoriale dei servizi. Predisporre e collabora alla predisposizione di progetti riabilitativi e di socializzazione.
- **Educatore ad personam** – Figura professionale di formazione pedagogica che si occupa del potenziamento delle relazioni sociali, delle capacità comunicative e dell'autonomia personale dell'allievo con certificazione nel contesto scuola. Favorisce il benessere e la crescita educativa all'interno dell'intero gruppo classe attraverso intervento individuale e/o attività di laboratorio.

Sono inoltre presenti le Figure del **Direttore**, del **Responsabile Certificazione delle competenze** e del **Responsabile Riconoscimento dei crediti** richieste dall'accREDITAMENTO regionale e indispensabili per garantire l'attuazione di quanto previsto nel POF.

La gestione collegiale è condizione indispensabile per attuare in modo corretto l'intervento educativo e formativo.

Le modalità di coordinamento prevedono per ogni gruppo classe periodiche riunioni dell'equipe dei formatori dove si verifica l'andamento didattico, lo sviluppo dei contenuti, i tempi di realizzazione delle attività dei singoli allievi e dell'intero gruppo classe; si procede agli eventuali aggiustamenti della programmazione.

Il personale coinvolto nell'attività formativa partecipa periodicamente ad attività di aggiornamento e/o di formazione, che vanno a valorizzare e ad aggiornare le specifiche competenze.

16. Organigramma e organizzazione

L'organizzazione delle attività educative e formative del CFP Ticino Malpensa è curata dai seguenti organismi:

- a) **Staff di coordinamento** - È composto dal Direttore, dai Coordinatori e dalle Tutor d'aula: si occupa della direzione, del coordinamento e dell'organizzazione delle attività scolastiche interne ed esterne, curandone la loro concretizzazione ed analizzandone i risultati; formula il calendario annuale, la definizione delle date di convocazione dei consigli di classe e degli incontri con le famiglie. Lo Staff pianifica e verifica il funzionamento formativo e, in particolare, esercita la sua azione progettuale:
 - definendo gli obiettivi educativi comuni, quelli didattici e le scelte conseguenti, in coerenza con il Progetto Educativo del Centro;

- definendo i criteri della programmazione didattica, i tempi e le modalità di verifica;
- operando eventuali adattamenti dei programmi regionali o forme di sperimentazioni didattiche;
- proponendo, organizzando e valutando le attività extracurricolari;
- promuovendo l'adozione dei libri di testo e proponendo sussidi didattici utili all'insegnamento.

b) **Consiglio di Classe dei formatori** - È costituito da tutti gli insegnanti in servizio presso il Centro in un determinato corso, dalla Direzione e dai Coordinatori che lo convocano periodicamente a seguito di un calendario che viene consegnato prima dell'avvio annuale dei corsi. Il Consiglio di classe ha i seguenti compiti:

- individuare strumenti di rilevazione delle situazioni d'ingresso del corso;
- individuare in modo esplicito e concreto gli obiettivi da perseguire sul piano didattico e comportamentale e accordarsi circa gli obiettivi minimi per la valutazione di sufficienza in sede di scrutinio;
- individuare obiettivi comuni e trasversali, sui quali progettare anche interventi interdisciplinari;
- verificare secondo tempi fissati la coerenza e l'adeguatezza degli obiettivi;
- confrontarsi su metodologie e strumenti di insegnamento-verifica dell'apprendimento;
- definire le attività integrative o complementari, compresi gli interventi di sostegno e recupero;
- prendere accordi su numero e natura delle verifiche e sul coordinamento organizzativo;
- individuare forme e strumenti per una valutazione sempre più omogenea tra le discipline;
- individuare piani di lavoro individualizzati sia per gli alunni con diagnosi che per quelli con particolari difficoltà formative.

17. Progetti e attività integrative

Per completare e perfezionare la propria offerta formativa, il CFP Ticino Malpensa realizza progetti curricolari ed extracurricolari, che perseguono i seguenti obiettivi: potenziare la motivazione alla formazione, contrastare la dispersione scolastica, promuovere benessere e contrastare il disagio adolescenziale, favorire la socializzazione e l'integrazione, approfondire aspetti professionali o favorire l'apprendimento e il recupero delle carenze formative.

Segnaliamo brevemente la partecipazione come partner ai seguenti progetti:

- ✓ "Sakidò" – interventi di prevenzione del ritiro sociale con capofila la cooperativa sociale L'Aquilone;
- ✓ "Ripartiamo insieme" Capofila Ambito distrettuale di Gallarate;
- ✓ "Gap- Peer Network" con Capofila Ambito distrettuale di Somma Lombardo;
- ✓ "Una SOMMA di Giovani", bando *Estate e+ insieme* di Regione Lombardia con capofila Comune di Somma Lombardo;
- ✓ "Stare in società...Giovani 2022", bando *Estate e+ insieme* di Regione Lombardia con capofila Comune di Arsago Seprio;
- ✓ "In...Somma: Giovani in comune", bando *Giovani SMART* di Regione Lombardia con capofila Ambito distrettuale di Somma Lombardo;
- ✓ "SCHEGGE", bando *Giovani SMART* di Regione Lombardia con capofila Ambito distrettuale di Sesto Calende;
- ✓ "Magnetì, giovani generatori di energia", bando *Lombardia dei giovani 2021*, con capofila Ambito distrettuale di Tradate;
- ✓ "Becoming 2022: Progetto scuole - Crescere libere e liberi da stereotipi e violenza";
- ✓ "Peer education – scuole 2023/2024" a titolarità della cooperativa Lotta contro l'emarginazione;
- ✓ "InsideAut- sentieri e reti verso l'integrazione" della cooperativa Lotta contro l'emarginazione;
- ✓ Salone dei Mestieri e delle Professioni 2023 con la gestione di incontri di orientamento rivolti ad allievi delle scuole secondarie di primo grado del territorio.

18. Sistema di gestione della qualità

Uno degli obiettivi primari del CFP Ticino Malpensa è competere nel mercato della formazione professionale, sapendo coniugare i desideri del cliente con i bisogni formativi del mercato del lavoro locale, al fine di creare professionalità e occupazione in un'ottica di crescita e arricchimento del soggetto in formazione.

La soddisfazione del cliente deve essere raggiunta attraverso una continua ed accurata indagine delle sue esigenze e attraverso il suo continuo coinvolgimento, in un'ottica di collaborazione e di trasparenza, al fine di un reciproco arricchimento e di far esperire al cliente stesso un "prodotto" formativo raggiunto attraverso una metodologia di gestione del servizio intenzionalmente direzionata alla qualità della formazione professionale.

Migliorare l'offerta formativa, garantire buoni livelli qualitativi della stessa, nel rispetto delle norme vigenti e delle linee di indirizzo regionali e provinciali, sono le linee guida tradotte dalla Direzione del CFP in impegni concreti, oggettivi e misurabili. Il CFP Ticino Malpensa ha identificato dei valori di processo che vengono utilizzati sia

per monitorare l'efficacia del processo stesso, sia per garantire nel tempo un omogeneo livello qualitativo delle varie iniziative formative.

Date le suddette premesse, per soddisfare i clienti, il CFP Ticino Malpensa si è dotato di un Sistema di Gestione della Qualità conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 ed ha predisposto degli strumenti per la misurazione e la valutazione della soddisfazione del cliente. Il responsabile per la direzione del Sistema Qualità è il Direttore che ha il compito di implementare e mantenere efficace il Sistema e di migliorarlo continuamente.

Il CFP inoltre si impegna al rispetto degli aggiornamenti in merito alle normative regionali emanate ed all'adeguamento dei requisiti definiti dalla Regione Lombardia per le strutture accreditate che erogano servizi di formazione e orientamento, al miglioramento continuo dei valori limite stabiliti per gli indici di efficacia ed efficienza che ne controllano l'attività. A tale proposito dall'ottobre 2010 è stata predisposta la documentazione prevista dal D.Lgs 231/2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n°300" che tra l'altro prevede la pubblicazione di un CODICE ETICO con indicati i valori di riferimento del servizio erogato e le regole di comportamento alle quali devono attenersi tutti gli operatori che lavorano nel CFP.

Dal 31/01/2014, il CFP Ticino Malpensa ha predisposto la documentazione relativa all'anticorruzione e trasparenza in ottemperanza a quanto previsto dalle normative vigenti (L. 190 del 6/11/2012 e D.Lgs n. 33/2013).

L'obiettivo dell'attività è quello, oltre al rispetto e applicazione di tutte le norme cogenti, di continuare a porre attenzione alla soddisfazione del cliente e alla qualità del prodotto ma anche di ampliare l'attenzione alla soddisfazione delle altre parti interessate che operano all'interno dell'organizzazione.

Il Direttore si assicura che la Politica per la Qualità sia ufficializzata, compresa, approvata ed attuata dal personale del CFP che è sistematicamente coinvolto nel processo di definizione, verifica, valutazione e, conseguentemente, controllo degli obiettivi per la Qualità anche mediante un'azione di costante riesame dello stato dei rapporti con il sistema cliente. Il CFP Ticino Malpensa è organizzato quindi per assicurare una formazione finalizzata a soddisfare le esigenze del cliente (alunno, famiglia e azienda).

Il CFP Ticino Malpensa è organizzato quindi per assicurare una formazione finalizzata a soddisfare le esigenze del cliente (alunno, famiglia e azienda).

Gli obiettivi di qualità vengono perseguiti attraverso le seguenti **azioni**:

1. Regolare i rapporti all'interno dell'organizzazione del Centro in maniera chiara secondo un organigramma generale nel quale ciascuna funzione abbia un responsabile che ne garantisca lo svolgimento.
2. Esplicitare i connotati di ciascun ruolo affinché chi lo rappresenta conosca a fondo l'estensione ed i limiti del proprio operato e i controlli da esercitare.
3. Definire compiutamente tutte le procedure di lavoro affinché esista la sicurezza che quanto viene elaborato e consegnato abbia una storia del tutto rintracciabile, nel comune interesse del Centro e del cliente.

4. Controllare secondo specifiche metodiche proprie di ogni settore, le procedure ed i prodotti con l'intento di assicurare la conformità alle regole ed ai parametri stabili e anche di individuare possibilità e azioni di miglioramento.
5. Eliminare le non conformità interne rilevate dal servizio ispettivo e dell'autocontrollo ed esterne rilevate dal cliente attraverso l'analisi delle stesse e la ricerca della loro natura e causa. Utilizzare le stesse per il continuo miglioramento del Centro e l'attivazione delle necessarie azioni correttive e preventive.
6. Tarare, regolare e mantenere costantemente il sistema qualità affinché sia in continuo miglioramento.
7. Istruire tutto il personale che esegue e verifica le attività che hanno influenza sulla qualità, ognuno nei limiti della propria prestabilita responsabilità.

19. Trasparenza e pubblicizzazione

Per le comunicazioni interne, con le famiglie e con il pubblico, il CFP Ticino Malpensa si avvale dei seguenti strumenti:

- *Bacheche* - Esposizione nelle bacheche di tutte le informazioni necessarie al funzionamento del Centro (organigramma, politica della qualità, Piano di evacuazione, brochure delle proposte formative, locandine di manifestazioni culturali, offerte di lavoro, cartelli di accreditamento);
- *Registro elettronico* - Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie. Per poter utilizzare il registro elettronico vengono forniti ad ogni famiglia e ad ogni studente un account e una password personale e l'accesso è possibile attraverso qualsiasi dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet o smartphone);
- *Circolari* - Distribuzione di circolari interne, relative alla vita formativa attraverso il registro elettronico;
- *Libretto dello studente* - Il libretto dell'allievo viene utilizzato per comunicazioni tra famiglia e scuola, per le giustifiche di ritardi e assenze, per richieste di autorizzazioni o comunicazioni delle valutazioni;
- *Avvisi* - Avvisi per la comunicazione tra CFP e famiglia, attraverso il registro elettronico, in relazione a: profilo personale (note, valutazioni, convocazioni), schede di valutazione degli apprendimenti e dei comportamenti (ogni fine ciclo), attività integrative e/o di recupero e variazioni di orario;
- *Sito internet* - Il sito offre tutte le informazioni sul Centro e sui servizi offerti. In quanto ente pubblico, il CFP Ticino Malpensa ha predisposto l'Area Amministrazione Trasparente nella quale i cittadini possono trovare tutti gli atti adottati;
- *Social media* - Il CFP ha una pagina Facebook e un profilo Instagram per la visibilità delle iniziative e delle attività proposte.

Per quanto riguarda le *certificazioni*, quella relativa *all'assolvimento dell'obbligo di istruzione* è rilasciato dal CFP Ticino Malpensa agli allievi che hanno concluso la seconda annualità, o comunque fruito per almeno 10 anni dell'istruzione obbligatoria, e che ne fanno richiesta.

20. Contatti

| | | |
|---|---|--|
| Generali | Tel. 0331.251493 - Fax 0331.257035 | |
| Direttore | <i>Paola Cerutti</i> | direttore@cfpticinomalpensa.it |
| Vicedirettore, Responsabile amministrativo, Referente sistema qualità | <i>Monica Barison</i> | qualita@cfpticinomalpensa.it |
| Segreteria | <i>Jessica Rampi</i> | segreteria@cfpticinomalpensa.it |
| Amministrazione | <i>Marta Ferraro</i> | contabilita@cfpticinomalpensa.it |
| Referente acquisti | <i>Rita Napoli</i> | acquisti@cfpticinomalpensa.it |
| Referente incarichi | <i>Silvia Morson</i> | incarichi@cfpticinomalpensa.it |
| Coordinamento corsi IeFP | <i>Paola Stefanazzi</i> <i>Raffaella Schivardi</i> | corsi_iefp@cfpticinomalpensa.it |
| Apprendistato art. 44 | <i>Raffaella Schivardi</i> | apprendistato@cfpticinomalpensa.it |
| Servizi al Lavoro | <i>Katia Ciccimessere</i> | dotelavoro@cfpticinomalpensa.it |
| SIL/NIL Distretto Sesto C.de e Comune di Gavirate | <i>Sabrina Sozzani</i> | sil@cfpticinomalpensa.it |
| SIL/NIL Distretto Somma L.do | <i>Paola Battistella</i> | silsomma@cfpticinomalpensa.it |
| Organismo di Vigilanza | <i>Luca Carenzi</i> | odv.cfpticinomalpensa@virgilio.it |
| Formazione adulti e dipendenti comunali | <i>Paola Battistella</i> | coordinamento@cfpticinomalpensa.it |
| DPO Privacy | <i>Nicoletta Miraglia</i> | privacy@cfpticinomalpensa.it |