



CARTA DEI SERVIZI FORMATIVI

uomoeambiente 
PROGRESSO SOSTENIBILE

CS | Rev. 6 del 30.04.2025

UOMO & AMBIENTE S.R.L. Società Benefit

Sede Legale e Operativa Piemonte: Via Angrogna n. 16/A - 10139 Torino (TO)
Sede Operativa Valle d'Aosta: Rue de la Maladière n. 90 - 11020 Saint Christophe (AO)
Sede Operativa Veneto: Via Roma n.164 - 35017 Padova (PD)

Altre unità locali: Via Benigno Crespi 19 - 20159 Milano; Via Innsbruck 27 - 39100 Bolzano (BZ);
Via Roberto da Sanseverino, 95 - 38122 Trento (TN); Via Francia 21/C - 37135 Verona (VR);
Riva Tommaso Gulli 12 - 34123 Trieste (TS); Viale Masini 12/14 - 40126 Bologna (BO);
Via De Marini 16 - 16149 Genova (GE); Viale Giacomo Matteotti 15 - 50121 Firenze (FI);
Via degli Abeti, 100/106 - 61122 Pesaro (PU); Via Fratelli Cairoli, 24 - 06125 Perugia (PG);
Via dei Peligni 91/91 - 65127 Pescara (PE); Viale Giorgio Ribotta 11 - 00144 Roma (Roma);
Via Berta, 133 - 86170 - Isernia (IS); Via Benedetto Brin 63 - 80142 Napoli (NA);
Via Del Mercato Vecchio 9/11 - 09124 Cagliari (CA); Via della Tecnica, 18 - 85100 Potenza (PZ);
Viale Michele de Pietro, 3 - 73100 Lecce (LE); Via Venezia, 4 - 87036 Rende (CS);
Via Galileo Galilei, SNC - 98040 Torregrotta (ME);
Via Maggio 1 C - 6900 Lugano (Confederazione Elvetica)

CARTA DEI SERVIZI FORMATIVI

Rev.	Preparato	Controllato	Approvato	Descrizione	Data
0	RQ	DTEC	DG	Prima emissione	07.01.2016
1	RQ	DTEC	DG	Aggiornamento sedi	15.11.2017
2	RQ	DTEC	DG	Aggiornamento sedi	14.01.2019
3	RQ	DTEC	DG	Revisione generale	14.01.2019
4	RQ	DTEC	DG	Cambio ragione sociale e sede legale e operativa Piemonte	31.12.2020
5	RQ	DTEC	DG	Cambio sedi operative	03.07.2023
6	RQ	DTEC	DG	Integrazioni unità locali	30.04.2025

UOMO & AMBIENTE s.r.l. Società Benefit (di seguito denominato UOMOeAMBIENTE) adotta la seguente carta dei servizi formativi.

ORGANIZZAZIONE E DIDATTICA

CONTRATTO FORMATIVO

UOMOeAMBIENTE rende esplicito il proprio operato attraverso il "Contratto formativo", che si stabilisce fra tutti i soggetti corresponsabili del servizio, in aderenza agli obiettivi formativi ed ai principi definiti a livello nazionale e locale dagli organi preposti.

Sulla base del "Contratto formativo"

I Docenti, i Tutor ed i Responsabili assumono i seguenti impegni:

- Favorire l'accoglienza e l'integrazione di tutti i discenti, senza discriminazione di sesso, di razza, di religione, di condizioni psicofisiche e socioeconomiche.
- Garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività formative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.
- Rispettare la specificità dei modi di apprendere di ognuno.
- Rispettare i bisogni dei discenti nella progettazione e nell'attuazione dei percorsi formativi.
- Agire secondo criteri di obiettività ed equità nell'erogazione del servizio e nella valutazione.
- Curare il proprio aggiornamento in modo costante e funzionale a garantire la qualità dei percorsi formativi attivati.
- Garantire l'originalità del materiale didattico al fine di escludere il plagio e altre pratiche scorrette.

I discenti vengono avviati ad assumere i seguenti impegni:

- Rispettare le regole di UOMOeAMBIENTE, con particolare riferimento alle regole di comportamento e di convivenza sociale civile e democratica.
- Rispettare gli ambienti, gli oggetti ed i materiali usati in comune.
- Adottare comportamenti ed atteggiamenti improntati a collaborazione, correttezza, e rispetto nei confronti degli operatori.
- Frequentare le lezioni previste.
- Eseguire i test, le esercitazioni previste, le prove di esame e la preparazione e l'eventuale discussione degli elaborati previsti dalla programmazione didattica in vigore.
- Garantire la tutela della proprietà intellettuale di UOMOeAMBIENTE (divieto di diffusione a terzi di materiale didattico, filmati, informazioni).

UOMOEAMBIENTE ASSUME I SEGUENTI IMPEGNI

- Garantire, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso dei discenti, delle Istituzioni e della Società civile, la qualità delle attività formative e l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative dei discenti, nel rispetto degli obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità progettuali.
- Assumere nella scelta del materiale didattico e delle strumentazioni didattiche, come criterio di riferimento, la validità culturale e la funzionalità formativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi (compresi i requisiti normativi) e la rispondenza all'esigenza dell'utenza.
- Collaborare in modo organico e funzionale con altre Istituzioni scolastiche, Centri di formazione e Università del territorio, soggetti locali di rappresentanza istituzionale, economica e sociale per attuare interventi finalizzati a individuare e soddisfare la domanda di formazione e i diritti di accesso all'apprendimento.
- Garantire che l'attività corsuale, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniformi a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.
- Organizzare con regolarità e continuità corsi di formazione per soddisfare i fabbisogni formativi e governare e controllare positivamente la complessità delle innovazioni ed evoluzione normativa.
- Garantire l'informazione e mettere a disposizione, su richiesta, la propria biblioteca tecnica "cartacea" presso la sede operativa di Torino o la consultazione dei documenti informatici della biblioteca tecnica "informatica" da pc messi a disposizione presso le sedi operative e utilizzabili secondo le regole aziendali.
- Garantire l'elaborazione, la revisione periodica e la pubblicizzazione del documento di Programmazione didattica come di seguito indicato:

La programmazione didattica

delinea il percorso formativo dei discenti in base ai fabbisogni formativi; utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento delle finalità formative ed è sottoposta a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione formativa alle esigenze che emergono in itinere

SERVIZI AMMINISTRATIVI

UOMOEAMBIENTE INDIVIDUA I SEGUENTI FATTORI DI QUALITÀ:

- Celerità nell'espletamento delle procedure amministrative di propria competenza.
- Trasparenza.
- Informatizzazione dei servizi di segreteria.
- Flessibilità degli orari degli uffici per adattarli alle esigenze dell'utenza e dei servizi.
- Assicurare, compatibilmente con la disponibilità di personale, l'apertura al pubblico degli uffici di Segreteria con orario antimeridiano e pomeridiano, escluso il sabato, funzionale alle esigenze dell'utenza.
- Assicurare la tempestività del contatto telefonico / via e-mail, stabilendo modalità di risposta che comprendano il nome di UOMOeAMBIENTE, il nome e la qualifica di chi risponde.
- Assicurare l'informazione, predisponendo in particolare:
 - a) Organigramma di UOMOeAMBIENTE presso le sedi;
 - b) dPresenza e riconoscibilità all'ingresso delle sedi, in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
- Garantire la protezione e la trasparenza dei dati dei discenti.
- Assicurare ai discenti l'accesso ai propri dati.
- Accesso al sito internet www.uomoeambiente.com per l'informazione, l'iscrizione e la consultazione dell'offerta formativa.
- Utilizzo di piattaforma web, denominata Artù, costruita ad hoc e di proprietà di UOMOeAMBIENTE per il supporto della gestione e dell'erogazione dei corsi di formazione in modalità sincrona e asincrona (e-learning).
- Rilascio degli attestati di formazione in formato elettronico, firmati digitalmente, entro quindici giorni lavorativi dal termine delle lezioni sincrone, previo rispetto dei requisiti minimi per il rilascio (frequenza minima, superamento dei test / prove previste e saldo della quota di adesione).
- Rilascio degli attestati di formazione in formato elettronico, firmati digitalmente, al termine della formazione asincrona (e-learning) previo rispetto dei requisiti minimi per il rilascio (frequenza, superamento dei test e saldo della quota di adesione).
- Conservazione per almeno 10 anni della documentazione cartacea dal termine del corso di formazione e conservazione senza termini di scadenza per la documentazione informatica e attestati digitalizzati.

CONDIZIONI AMBIENTALI

UOMOeAMBIENTE si impegna ad assicurare un ambiente pulito, accogliente e sicuro. In particolare, le condizioni dei locali e dei servizi devono assicurare una permanenza in loco confortevole per i discenti e gli operatori, nonché garantire l'igiene e la sicurezza interna ed esterna sulla base delle vigenti disposizioni in materia (D.lgs. 81/08 e s.m.i.). Presso le sedi operative di Saint Christophe (AO), Piombino Dese (PD) e presso le sedi operative è garantito l'accesso alle persone disabili e la fruizione di un servizio igienico conforme ai requisiti previsti.

Per le attività didattiche UOMOeAMBIENTE utilizza i seguenti spazi e servizi di proprietà

- N° 3 Aule attrezzate nei locali posti in via Angrogna n° 16/A – Torino.
- N° 1 Aula attrezzata nei locali posti in Rue de la Maladière, n° 90 – Saint Christophe (AO).
- N° 2 Aule attrezzate nei locali posti in via Roma n° 164 – Piombino Dese (PD)

Aule e spazi idonei al servizio formativo sono altresì disponibili presso le altre unità locali sopraindicate.

Attrezzature: PC, video proiettori, televisore, Kit formazione Addetto Primo Soccorso “Little Anne”, Kit esercitazione addetti antincendio (simulatore di fuoco, flambatore, Dispositivi di Protezione Individuali, estintori), altre attrezzature necessarie a percorsi formativi specifici (es motosega, trabattello, tripode, attrezzature varie, ect.).

Le attività didattiche possono essere altresì svolte presso aziende clienti / partner previa verifica della conformità ai requisiti di Legge da parte di UOMOeAMBIENTE. Possono inoltre essere utilizzate attrezzature a noleggio o di proprietà del cliente / partner previa verifica della conformità ai requisiti di Legge da parte di UOMOeAMBIENTE.

MODALITÀ DI VERIFICA E CERTIFICAZIONI

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio di formazione offerto da UOMOeAMBIENTE, è effettuata in maniera sistematica per ciascun corso una rilevazione mediante questionari rivolti ai discenti, alle imprese, agli operatori.

Le indicazioni contenute nella presente Carta dei servizi si applicano fino a quando non intervengano disposizioni modificative contenute in norme di legge o cambiamenti nella situazione organizzativa di UOMOeAMBIENTE.

PROCEDURA PER I RECLAMI

I reclami possono essere formulati oralmente, per telefono, per fax, per e-mail all'indirizzo formazione@uomoeambiente.com o per iscritto, indicando generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali, telefonici devono essere successivamente formulati per iscritto e firmati.

La Direzione dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito risponde in forma scritta entro 15 giorni, attivandosi nel contempo per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Per esercitare i propri diritti (ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR) il soggetto interessato potrà rivolgere le sue richieste attraverso comunicazione a mezzo posta ordinaria indirizzata a UOMOeAMBIENTE oppure inviando comunicazione via e-mail all'indirizzo dpo@uomoeambiente.com, specificando l'oggetto della richiesta ed il diritto che intende legittimamente esercitare.

PROCEDURA PER WHISTLEBLOWING

Il D.lgs. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. “Decreto Whistleblowing”) raccoglie l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Lo scopo del whistleblowing è quello di permettere alle organizzazioni di affrontare il problema segnalato il prima possibile, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti. Una gestione virtuosa del whistleblowing contribuisce non solo ad individuare e contrastare possibili illeciti e a diffondere la cultura dell'etica e della legalità all'interno delle organizzazioni, ma anche a creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza, generato dal superamento del timore dei dipendenti di subire ritorsioni da parte degli organi sociali o dei colleghi, o dal rischio di vedere inascoltata la propria segnalazione.

Le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso l'apposito link Whistleblowing.

uomoeambiente
PROGRESSO SOSTENIBILE



Siamo una Società Benefit che rispetta alti standard di impatto ambientale e sociale positivo.

Uomo & Ambiente Srl - Società Benefit

TORINO - AOSTA - MILANO - BOLZANO - TRENTO - PADOVA - VERONA - TRIESTE
BOLOGNA - GENOVA - FIRENZE - PESARO - PERUGIA - PESCARA - ROMA - ISERNIA
NAPOLI - CAGLIARI - POTENZA - LECCE - COSENZA - MESSINA - LUGANO

TEL. 800 035 442 - info@uomoeambiente.com
www.uomoeambiente.com

