



| Autori: | Nome e cognome |
|---|---|
| Responsabile Qualità (in collaborazione con Coordinatore PCN e Responsabili PCN Euroguidance, Europass, EQF) | Valentina Curzi (Coordinatore PCN) Andrea Simoncini (Responsabile EQF) Valeria Scalmato (Responsabile Europass) Monica Lippolis (Responsabile Euroguidance) Joanna Busalacchi (Responsabile Qualità) Tiziana Germani (Responsabile amministrativo) |

| | |
|---------------------------------------|--|
| Data di inizio e fine progetto | Aprile 2021 – Dicembre 2023 |
| Durata | 33 mesi |
| Deliverable | Piano Garanzia Qualità (<i>Quality Assurance Plan</i>) |
| Nome del file | Piano Qualità PCN 2021_23 DEF |



INDICE

| | |
|--|-----|
| Introduzione | 3 |
| PARTE 1. IL PROGETTO <i>Joint Italian Transparency Tools</i> | 3 |
| 1.1 Obiettivi e risultati | 3 |
| 1.2 Attività..... | 4 |
| 1.3 Implementazione del progetto | 5 |
| 1.4 Ruoli e responsabilità dei beneficiari | 7 |
| 1.5 <i>Deliverable</i> del progetto..... | 8 |
| 1.6 Principali eventi e meeting..... | 11 |
| Parte 2. Quadro di riferimento per la Garanzia della Qualità..... | 13 |
| Parte 3. Attuazione del Piano di Garanzia della Qualità | 14 |
| 3.1 Obiettivi del Piano di Qualità | 14 |
| 3.2 Attuazione del Piano | 144 |
| 3.2.1 Garanzia di qualità di processi e <i>deliverable</i> | 15 |
| 3.2.2 Garanzia di qualità dei prodotti..... | 16 |
| 3.2.3 Garanzia di qualità degli eventi..... | 188 |
| Allegati | |
| Allegato 1: Facsimile di resoconto riunioni | 20 |
| Allegato 2: Checklist <i>deliverable</i> | 21 |
| Allegato 3: Modulo di monitoraggio periodico WP1 | 22 |
| Allegato 3: Modulo di monitoraggio periodico WP2..... | 23 |
| Allegato 3: Modulo di monitoraggio periodico WP3..... | 24 |
| Allegato 3: Modulo di monitoraggio periodico WP4..... | 25 |
| Allegato 3: Modulo di monitoraggio periodico WP5..... | 26 |
| Allegato 4: Modulo di valutazione dei prodotti..... | 27 |
| Allegato 5: Questionario di valutazione eventi/webinar..... | 28 |



INTRODUZIONE

Il presente Piano identifica attività, ruoli e strumenti volti a garantire la qualità di azioni, processi e deliverable del progetto **Joint Italian Transparency Tools (JITT)** finanziato dal programma Erasmus+ nell'ambito della *Call for proposals* ristretta ERASMUS-EDU-2021-POL-NTWK-IBA. Il Piano prende le mosse dal Piano Qualità adottato nell'ambito del precedente Grant Agreement **Italian Cooperation 4 Transparency of Skills & Mobility** e ne ottimizza i processi in linea con gli insegnamenti tratti dall'implementazione dello stesso nel periodo 2018-2021. In continuità con questo, attività e compiti sono definiti sulla base di standard di qualità in linea con il Quadro europeo di riferimento per l'assicurazione della qualità ([EQAVET](#))¹.

Nello specifico, il Piano è suddiviso in tre parti:

- Parte 1: presenta una sintesi di obiettivi, attività, risultati e deliverable del progetto JITT;
- Parte 2: descrive il quadro concettuale di riferimento del Piano;
- Parte 3: descrive la metodologia e i rinnovati strumenti per il controllo di qualità di processi, deliverable, prodotti ed eventi.

Gli allegati presentano un set di strumenti di monitoraggio interno e (auto)valutazione volti a favorire la corretta implementazione del presente Piano.

PARTE 1. Il Progetto Joint Italian Transparency Tools

La prima Parte del Piano restituisce un quadro del progetto, così come approvato nel *Grant Agreement*, con particolare attenzione a:

- Obiettivi e risultati
- Attività
- Implementazione del progetto
- Ruoli e responsabilità dei beneficiari (di seguito AE)
- Principali deliverable.

1.1 Obiettivi e risultati

Il progetto *Joint Italian Transparency Tools* persegue un duplice obiettivo:

- a) migliorare la capacità degli attori preposti e degli *stakeholder* di promuovere/implementare strumenti di trasparenza dell'UE, segnatamente Euroguidance (di seguito EG), Europass (EUP), EQF.
- b) aumentare l'accesso degli utenti finali alle opportunità di apprendimento/mobilità.

A tal fine, il Piano di lavoro 2021-2023 prevede una gamma di attività, prodotti ed eventi comuni ottimizzati rispetto alla fase pilota relativa all'attuazione del Grant 2018-2021.

Due sono i principali risultati attesi:

- a) gli organismi e gli operatori saranno più competenti nel promuovere l'uso e l'adozione di questi strumenti (autorità nazionali e regionali, enti competenti, centro di IFP, scuole e università, SPI, centri per l'orientamento, camere di commercio, organizzazioni datoriali e parti sociali)
- b) gli utenti finali raggiunti saranno maggiormente in grado di cogliere le opportunità di apprendimento e mobilità connesse a Europass, EQF e EG (studenti, laureati, disoccupati, soggetti svantaggiati, lavoratori insegnanti, datori di lavoro).

Nel contempo si auspica che i Punti di Contatto Nazionali - di seguito PCN – si consolidino quali attori accreditati a livello nazionale ed europeo nel settore delle Politiche attive.

¹ Modello di riferimento per la garanzia della qualità dell'IFP descritto nella Raccomandazione (2009 / C 155/01) del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2009.



1.2 Attività

Il progetto “Joint Italian Transparency Tools” si compone di 5 Work Package (WP) volti a realizzare i succitati obiettivi. Le attività, della durata complessiva di 33 mesi, prevedono due WP trasversali relativi a:

- a) Project management (PM), compresi monitoraggio e valutazione (WP1)
- b) Comunicazione e diffusione (WP2).

Per tutta la durata del progetto, i tre PCN contribuiranno alle attività di comunicazione e diffusione (WP2) mediante l'uso di un mix di canali di comunicazione (sito web, social media, Newsletter bimestrale, etc.) ed eventi di diffusione (seminari congiunti e presenza nelle principali fiere di settore) il tutto grazie al brand comune dei 3 PCN SkillON, realizzato nel precedente Grant, e al fine di garantire massima visibilità e impatto dei risultati oltre il periodo di finanziamento.

Le attività specifiche di ciascun PCN, in linea con i requisiti stabiliti nella *Call*, sono descritte all'interno dei WP successivi, dedicati rispettivamente a Euroguidance (WP3), Europass (WP4), EQF (WP5). Le relative deliverable dei WP sono elencate nel successivo paragrafo 1.5.

Pertanto, sono identificabili **due tipologie di attività**:

1. attività trasversali comuni (WP1 e WP2)
2. attività specifiche di ciascun PCN (WP3, WP4, WP5).

Relativamente alle **attività trasversali**, coerentemente con il modello gestionale congiunto adottato nel Grant 2018-2021, esse saranno

- gestite secondo procedure e pratiche di Project management condivise
- sottoposte alla supervisione del Gruppo di Gestione (composto dal Coordinatore del Grant e rappresentanti dei tre PCN)
- coadiuvate dai beneficiari
- sottoposte alle medesime procedure di qualità in base al presente Piano di Garanzia della Qualità
- valutate dai medesimi *peer reviewer* internazionali.

Le attività trasversali del WP2, volte a aumentare la visibilità dei PCN e a massimizzarne l'impatto su gruppi target e utenti finali, sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- *Comunicazione congiunta (WP2)*
- *Eventi informativi congiunti (WP2)*
- *Prodotti comuni (WP1 e WP2)*
- *Conferenza finale (WP 2)*

Le attività specifiche dei PCN sono in sintesi riconducibili alle seguenti tipologie:

WP3 - EG:

- partecipazione a livello di Network UE e dei relativi gruppi di lavoro;
- gestione della Rete nazionale di diffusione;
- formazione operatori;
- comunicazione e outreach.

WP4 -EUP:

- misure di supporto per l'EUP Mobility e il Supplemento al Diploma e al Certificato;
- comunicazione e disseminazione;
- indagine sul portale EUP;
- interoperabilità a livello nazionale.

WP5 - EQF:

- implementazione del NQF (levelling and register);
- aggiornamento e manutenzione del Rapporto italiano di referenziazione;
- implementazione VNFIL;
- cooperazione nazionale e internazionale
- supporto e diffusione.



1.3 Implementazione del progetto

Da piano di attività del progetto, così come approvato nel *Grant Agreement*, si prevede la seguente scansione temporale:

Il progetto, così come approvato nel *Grant Agreement*, prevede la seguente scansione temporale²:

I Annualità

Nella prima annualità (**M1-M12; Aprile 2021-Marzo 2022**) i PCN avranno finalizzato:

- a) il Piano di Garanzia della qualità e il Piano di Comunicazione e Diffusione. Riguardo a quest'ultimo, Eurodesk Italia avrà il compito di produrre un rinnovato Piano di Comunicazione e Disseminazione in accordo con il GL Comunicazione dei PCN comprendente: obiettivi, destinatari, messaggi chiave, attività congiunte e specifiche per PCN, strumenti e canali di comunicazione, tempistica; indicatori di M&E.
- b) Accordi di Cooperazione Interni sottoscritti con i due soggetti affiliati (Eurodesk e Unioncamere).

Saranno avviate le attività di informazione ordinarie e la partecipazione alle attività di *networking* e ai gruppi di lavoro a livello UE, e le attività informative congiunte e di sviluppo delle competenze tra cui:

- manutenzione e aggiornamento del sito congiunto <https://skillon.anpal.gov.it/home>
- la gestione dei canali social (Facebook, Twitter, Youtube ed eventuale apertura di Instagram)
- la partecipazione (online e onsite) alle principali fiere di settore con uno stand ad hoc e con la presenza del personale Eurodesk, che provvederà anche alla distribuzione dei prodotti editoriali e dei gadget promozionali realizzati nel precedente Grant
- la pubblicazione di n. 6 Newsletter SkillON
- la realizzazione di fino a 2 seminari congiunti (1 in presenza ed 1 online) sugli strumenti per la trasparenza (M9-M12)

Per quanto riguarda le attività specifiche di PCN, in sintesi:

Nell'ambito del WP3, EG realizzerà:

- attività di partecipazione a livello di Network UE e dei relativi gruppi di lavoro (M1-12)
- attività di Gestione della Rete nazionale di diffusione (M1-M12) – con la realizzazione di un incontro
- attività di Comunicazione e outreach (M1-12)
- un corso online di Formazione nel trimestre M10-M12.

Nell'ambito del WP4, EUP realizzerà

- Misure di supporto per l'EUP Mobility e il Supplemento al Diploma e al Certificato (M4-M12)

Nell'ambito del WP5, EQF realizzerà

- Implementazione del NQF (levelling and register) (M7-M12)
- Aggiornamento e manutenzione del Rapporto italiano di referenziazione (M4-M12)
- Cooperazione nazionale e internazionale e attività di supporto e diffusione (M4-M12)

II Annualità (**M13-M24; Aprile 2022-Marzo 2023**)

Nel secondo anno saranno realizzate le attività congiunte ricorrenti di cui sopra, ottimizzate sulla base dei risultati dell'attività di M&E, e un'attività congiunta "una tantum":

- Valutazione intermedia (*Mid-Term Peer Review*) seguita da un seminario di *follow-up* interno.

Per quanto riguarda le attività specifiche di PCN, in sintesi:

Nell'ambito del WP3, EG realizzerà:

² In fase di valutazione delle proposte, la Commissione UE ha ridotto l'arco temporale dei progetti a 33 mesi, anziché ai 36 della fase di candidatura. Pertanto, tutte le attività proposte nel progetto JITT sono state comprese in 33 mesi.



- attività di partecipazione a livello di Network UE e dei relativi gruppi di lavoro (M13-M24),
- attività di Gestione della Rete nazionale di diffusione (M13-M24) – con la realizzazione di un incontro,
- attività di Comunicazione e outreach (M13-M24).

Nell'ambito del WP4, EUP porterà avanti

- attività di Comunicazione e disseminazione (M13-M24)
- indagine sul portale EUP (M22-M24)
- attività di Interoperabilità a livello nazionale (M13-M24)
- misure di supporto per l'EUP Mobility e il Supplemento al Diploma e al Certificato (M13-M24)

Nell'ambito del WP5, EQF realizzerà

- implementazione del NQF (levelling and register) (M7-M33)
- aggiornamento e manutenzione del Rapporto italiano di referenziazione (M4-M12)
- implementazione VNFIL (M13-M24)
- cooperazione nazionale e internazionale e attività di supporto e diffusione (M4-M33)

III Annualità (M25-M33; Aprile-Dicembre 2023)

Nell'ultima annualità saranno realizzate le attività congiunte ricorrenti e la capitalizzazione dei risultati. Sarà organizzata una conferenza finale congiunta volta a condividere i risultati del processo tecnico realizzato e le buone pratiche identificate. Il Rapporto finale di qualità fornirà raccomandazioni utili per il successivo periodo di programmazione.

Nell'ambito del WP3, EG realizzerà:

- attività di partecipazione a livello di Network UE e dei relativi gruppi di lavoro (M25-M33)
- attività di Gestione della Rete nazionale di diffusione (M25-M33) – con la realizzazione di un incontro finale
- attività di Comunicazione e outreach (M25-M33)
- un corso online di Formazione nel trimestre M28-M30.

Nell'ambito del WP4, EUP realizzerà:

- attività di Comunicazione e disseminazione (M25-M33)
- indagine sul portale EUP (M25-M33)
- attività di Interoperabilità a livello nazionale (M25-M33)
- misure di supporto per l'EUP Mobility e il Supplemento al Diploma e al Certificato (M25-M33).

Nell'ambito del WP5, EQF realizzerà:

- implementazione del NQF (levelling and register) (M25-M33)
- aggiornamento e manutenzione del Rapporto italiano di referenziazione (M25-M33)
- cooperazione nazionale e internazionale e attività di supporto e diffusione (M25-M33)



1.4 Ruoli e responsabilità dei beneficiari

Il progetto sarà realizzato da ANPAL in collaborazione con i seguenti Beneficiari:

| Partecipante n. | Acronimo | Ruolo | Incarico |
|-----------------|----------------|---------------------------|---|
| P1 | ANPAL | Coordinatore/Beneficiario | Coordinatore del Grant |
| P2 | Eurodesk Italy | Beneficiario | Collabora con i 3 PCN: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di seminari informativi ed altri eventi/prodotti trasversali e specifici di ogni PCN, compresa la relativa valutazione e reportistica • Partecipazione a fiere di settore con stand e staff dedicato • Manutenzione e aggiornamento del sito skillon.it e dei canali social |
| P3 | UNIONCAMERE | Beneficiario | Collabora con il PCN EUP: Realizzazione di strumenti a supporto delle imprese italiane sull'utilizzo dei servizi e strumenti offerti dal portale EUP. Promozione dell'uso degli strumenti per la trasparenza europei presso le Camere di commercio associate, compresi eventi di sensibilizzazione. |

Gli obblighi e le responsabilità dei Beneficiari saranno stabiliti in appositi Accordi di Cooperazione Interni da sottoscrivere nel corso della fase di avvio del progetto.



1.5 Deliverable del progetto (tempistica inserita da Grant)

In esito al progetto saranno rilasciate complessivamente oltre 30 *deliverable* (di cui alcune identificate come prodotti) vengono presentate di seguito in ordine di WP.

| Deliverable n. | Nome deliverable | Data di rilascio da Grant (con modifica relativa alla chiusura anticipata) | Riprogrammazione | Responsabile/i | Tipologia | Livello di disseminazione |
|--|--|---|--|------------------------|-----------|---------------------------|
| WP1 | | | | | | |
| D1.2 Monitoraggio e valutazione | Piano Garanzia Qualità (Quality Assurance Plan) * | M9 (clerical error) | M15 | Anpal | R | SEN |
| | Rapporti di Qualità periodici e finale | M15, M21, M25, M31 | M18-M25-M34 | Anpal | R | SEN |
| | Peer Review self-report (rapport preliminare per i Peer) | M21 da confermare | M31 | Anpal | R | SEN |
| | Peer review report validato | M24 | M33 | Anpal e peer reviewers | R | SEN |
| WP2 | | | | | | |
| D2.1 Strumenti di informazione e comunicazione | Aggiornamento e gestione del sito SkillON * | Due volte al mese | Due volte al mese | Anpal Eurodesk | R/DEC | PU |
| | Aggiornamento e gestione degli account social SkillON Facebook, Twitter, YouTube ed eventualmente un altro (da definire) * | Due volte a settimana | Due volte a settimana | Anpal Eurodesk | R/DEC | PU |
| | Newsletter SkillON * | M2/4/6/8/10/12 ecc. | M8 (2 numeri)-M11- M13-M15-M17-M19-M21-M23-M25-M27-M29-M31-M33 | Anpal/EG | R/DEC | PU |
| D2.2 Informazione e disseminazione | Fino a 2 seminari congiunti/webinar per anno | M12/24/33 | M15-M20-M27 | Anpal/EDK | R/DEC | PU/SEN |
| | Fino a 4 fiere orientamento/lavoro per anno | M12/24/33 | M12-M20-M27-M32 | Eurodesk | R/DEC | SEN |
| | Conferenza finale | M33 | M33 | Anpal/EDK | R/DEC | SEN |
| WP3 - EG | | | | | | |
| D3.1 | Materiali e strumenti di formazione, comunicazione, e disseminazione sviluppati all'interno del Network EG | M12 (e seguito) | M30 (e seguito) | EG Team | R | PU |



| | | | | | | |
|---|---|--|---|----------------------------------|------------|--------|
| D3.2 | Riunione annuale della Rete Nazionale di Diffusione | M12 M24 M33 | M15-M21-M33 | EG Team/EDK | A/Riunioni | SEN |
| D3.3 | Formazione online (2 edizioni) | M12 M30 | M15-M31 | EG Team/EDK | R/DEC | SEN |
| D3.4 | EG Magazine * | M12 M24 M33 | M13-M21-M33 | EG Team | R | PU |
| Communication | EG Flyer * | Da definire | M33 | EG Team | R | PU |
| WP4 - EUP | | | | | | |
| D4.1 | A) 1 Modulo formativo online EUP e 2 video tutorial a supporto della diffusione * | M13-M33 Aprile 2022- dicembre 2023 | M13-M33 Aprile 2022- dicembre 2023 | EUP Team/ EDK/ Unioncamere | DEC | PU |
| | B) Evento nazionale su EUP, mobilità e trasparenza delle competenze e qualificazioni | M28-M33 Luglio 2023 – Dicembre 2023 | M28-M33 Luglio 2023 – Dicembre 2023 | EUP Team/ EDK/ Unioncamere | R | PU |
| D4.2 | Rapporto sull'indagine nazionale EUP * | M22 -M33 Gennaio 2023- Dicembre 2023 | M22 -M33 Gennaio 2023- Dicembre 2023 | EUP Team/ Unioncamere | R | PU |
| D4.3 | Studio di fattibilità sui servizi per l'interoperabilità tra il portale EUP e i Unioncamere/Anpal * | M13- M33 Aprile 2022- Dicembre 2023 | M13- M33 Aprile 2022- Dicembre 2023 | EUP Team/ Unioncamere | R | SEN |
| D4.4 | A) Manutenzione ordinaria e migliorativa del EUP Mobility application tool | M4-M33 Luglio 2021- Dicembre 2023 Attività ricorrente | M1- M33 Aprile 2021-dicembre 2023 | EUP Team/ EDK | DATA | SEN |
| | B) Repository dei Supplementi al certificato EUP per le qualificazioni IVET * | M4- M33 Luglio 2021- Dicembre 2023 Attività ricorrente | M1-M33 Aprile 2021- Dicembre 2023 | EUP Team/ EDK | R | PU |
| | C) Promozione del Supplemento al Diploma EUP tra Università in collaborazione con il Miur | M13- M33 Aprile 2022- Dicembre 2023 | M13-M33 Aprile 2022-dicembre 2023 | EUP Team/ EDK | A (?) | PU (?) |
| WP5 - EQF | | | | | | |
| D.5.1. Supporto alla "Procedura di referenziazione delle qualificazioni all'NQF/EQF": Piattaforma IT, Guida/testing | 1. Pilota del test di referenziazione * | 30 mesi (Luglio 2021- Dicembre 2023) | | EQF Team/ EDK | R | PU |
| | 2. Guida operativa alla referenziazione * | 30 mesi (Luglio 2021- Dicembre 2023) | | EQF Team/ EDK | R | PU |
| | 3. Infrastruttura IT per la referenziazione * (attività tecnica congiunta) | 30 mesi (Luglio 2021- Dicembre 2023) | | EQF Team/ EDK | DPM DEM | PU |



| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|--------------|---|-----|
| D.5.2 Rapporto di referenziazione delle qualificazioni italiane all'EQF e relativa manutenzione | Rapporto di referenziazione nazionale * | 9 mesi (Aprile 2021/Dicembre 2021) | Aprile 2021- Dicembre 2022 | EQF Team/EDK | R | PU |
| | Procedura di manutenzione del Rapporto di referenziazione nazionale | 12 mesi (Gennaio – Dicembre 2023) | | EQF Team/EDK | R | PU |
| D.5.3 | Rapporto one-off su VNFIL e ulteriori disseminazioni di pratiche VNFIL * | 12 mesi (Gennaio – Dicembre 2022) | Gennaio – Dicembre 2023 | EQF Team/EDK | R | PU |
| | Fornitura e pubblicazione di informazioni sulle pratiche VNFIL comprese nel Rapporto one-off sul portale EUP * | 12 mesi (Gennaio – Dicembre 2022) | Gennaio – Dicembre 2023 | EQF Team/EDK | R | PU |
| D.5.4 Partecipazione ad attività di cooperazione a livello EU e nazionale, supporto alla governance nazionale e attività di diffusione specifiche del PCN EQF | Partecipazione a incontri periodici di board nazionali e gruppi di lavoro | 33 mesi (Aprile 21 – Dicembre 23) | | EQF Team/EDK | A | PU |
| | Partecipazione a gruppi UE e incontri periodici del Network dei PCN | 33 mesi (Aprile 21 – Dicembre 23) | | EQF Team/EDK | A | PU |
| | Supporto tecnico alla Governance nazionale | 33 mesi (Aprile 21 – Dicembre 23) | | EQF Team/EDK | R | SEN |
| | Organizzazione di un evento su “Rapporto di referenziazione aggiornato all'EQF/NQF” | Entro metà 2022 | Dicembre 2022 | EQF Team/EDK | A | PU |
| | Organizzazione di un evento di apprendimento reciproco | Entro metà 2023 | Non verrà realizzata (sostituita con la partecipazione ai sottogruppi di lavoro nell'ambito di EQF) | EQF Team/EDK | A | PU |

Legenda

| | | |
|---|-----------|--|
| Tipologia | *prodotti | Livello di diffusione |
| R: rapporti e documenti - DEC: siti web, video, ecc - DEM: demo/pilota/prototipo - DATA: dataset/microdati/ecc - DPM: data management plan – A: altro | | PU: pubblico, SEN: sensibile |


1.6 Principali eventi e meeting

| Evento | Nome evento | Tipologia | Area | Date | Partecipanti |
|--------|--|------------------------|--|-------------|--|
| E1.2 | Peer Review transnazionale | Workshop | Comunicazione e disseminazione congiunte Temi specifici dei PCN | M31 | ANPAL/Eurodesk EU Reviewers (20 pax) |
| E 2.2 | Seminari/webinar congiunti PCN (anno 1, 2 e 3) | Seminario | Strumenti europei di trasparenza e programmi di mobilità | M15-M20-M27 | ANPAL/Eurodesk (fino a 100 pax) |
| E 2.2 | Conferenza finale PCN | Conferenza | Risultati e buone pratiche dei PCN | M33 | ANPAL/Eurodesk (fino a 100 pax) |
| E 2.2 | Sessioni informative/divulgative mirate | Formazione | Strumenti UE | | ANPAL/Eurodesk (fino a 50 pax) |
| E3.2 | Riunione annuale della Rete di diffusione (anno 1, 2 e 3) | Riunione/ Seminario | Strumenti UE/ sviluppi di LLG e mobilità internazionale | M15-M21-M33 | ANPAL/Eurodesk (fino a 80 pax) |
| E3.3 | Formazione per operatori 1° edizione 2° edizione | Formazione | Sensibilizzazione sul ruolo chiave della mobilità transnazionale nei percorsi di istruzione e di carriera lavorativa, formazione sulle opportunità di apprendimento e mobilità transnazionale; assegnazione di Open Badge. | M15 M31 | ANPAL/Eurodesk (fino a 60 pax) |
| E4.1 | Conferenza finale nazionale EUP | Conferenza | Portale EUP e deliverable rilasciate a livello nazionale | M28-M33 | ANPAL/Eurodesk (almeno 100 pax) |
| E4.2 | Focus groups con operatori PES | Workshop | Exploring PES users' needs in order to featuring the videotutorial | M14-M18 | ANPAL/Eurodesk (10-15 per WS) |
| E4.3 | Webinar con le Camere di Commercio | Webinar | Disseminazione del video tutorial EUP nelle aziende/imprese | M15-M21 | ANPAL/Eurodesk /Unioncamere (ca 70 pax per webinar) |
| E4.4 | Working Group (ANPAL, Regioni, Ministeri +Inapp) | WG | Setting up EUP CS for IVET courses' qualifications | M1-M33 | ANPAL/Eurodesk (ca 10-15 per WS) |
| EUP | Attività di diffusione nell'ambito della Formazione EURES agli operatori dei CPI Attività ricorrente | Formazione | Partecipazione alle sessioni formative per operatori rete Eures organizzate dal Punto di coordinamento nazionale EURES | M13-M33 | ANPAL/operatori servizi impiego (ca 10-100) |
| EUP | Partecipazione a incontri/workshop Attività ricorrente | Workshop/webinar | Partecipazione a webinar/convegni/workshop su richiesta degli organismi formativi/servizi | M11-M33 | ANPAL/ organismi territoriali (ca 10-50 per Workshop/webinar) |



| | | | orientamento destinati ai giovani | | |
|------|---|------------------------------|--|--|---------------------------|
| E5.1 | Evento di presentazione "Updated Referencing Report to EQF/NQF" | Conferenza | Updated Referencing Report to EQF/NQF" "Operational guide for referencing" | Dicembre 2022 | ANPAL/Eurodesk (100 pax) |
| E5.2 | Evento tematico di <i>mutual learning</i> | Peer review/visita di studio | Individual Learning Account (ILA), Micro-credentials, international qualifications, national Register/databases of referenced qualifications and LOs | Non sarà realizzato (costituito con partecipazione ai sotto-gruppi di lavoro nell'ambito di EQF) | ANPAL/Eurodesk (5-10 pax) |



PARTE 2. QUADRO DI RIFERIMENTO PER LA GARANZIA DELLA QUALITÀ

La seconda Parte del presente Piano descrive il quadro teorico di riferimento sul quale si basa il Piano per la garanzia della qualità adottato dal progetto “Joint Italian Transparency Tools”.

La garanzia di qualità è un processo continuo che interessa l'intero ciclo di vita del progetto. Nello specifico, si tratta di un ciclo virtuoso basato sul monitoraggio periodico degli indicatori di qualità e il conseguente miglioramento dei processi e delle *deliverables* che si intende tenere sotto controllo.

Il Quadro europeo per l'assicurazione della qualità (EQAVET) fornisce il quadro concettuale di riferimento su cui poggia il presente Piano.

L'EQAVET è il modello di riferimento per l'assicurazione della qualità dell'IFP - come descritto nella Raccomandazione (2009/C 155/01) del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2009³ - e comprende un ciclo di garanzia della qualità e di miglioramento della pianificazione, attuazione, valutazione e revisione dell'IFP, supportata da criteri di qualità comuni, descrittori indicativi e indicatori definiti nell'Allegato 1 della Raccomandazione. Questi ultimi sono stati rinnovati nel 2020 nell'ambito della Raccomandazione del Consiglio per la competitività sostenibile, l'equità sociale e la resilienza⁴.

Il modello europeo si articola in quattro fasi: *progettazione, implementazione, valutazione e revisione* (vedi figura di seguito). Nella fase della *progettazione* è necessario definire e monitorare obiettivi espliciti ed indicatori di successo misurabili, devono essere definiti anche standard di input e output per la progettazione e l'implementazione di dispositivi di assicurazione qualità. La progettazione deve prevedere la consultazione continua con i portatori di interesse per individuare i bisogni specifici. In fase di *implementazione* bisognerà considerare le risorse necessarie, le capacità dei soggetti attuatori e gli strumenti e le linee guida richieste per il sostegno all'attività. La *valutazione* dovrà riguardare sia i processi sia i risultati, compresa la soddisfazione degli utenti. L'efficacia della valutazione dipende in larga parte dalla definizione di una metodologia chiara e della frequenza del processo, nonché dalla coerenza tra i dati e gli indicatori predeterminati e gli obiettivi. Nella fase della *revisione* l'informazione sui risultati della valutazione deve essere resa pubblica ed i risultati del processo di valutazione essere discussi con i portatori di interesse, così da predisporre nuovi piani di azione adeguati ai risultati ottenuti ed ai problemi riscontrati. In questo modo si potrà realizzare un miglioramento continuo e sistematico della qualità del progetto.

Il ciclo della qualità



³ Link alla Raccomandazione: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009H0708\(01\)&from=LT](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32009H0708(01)&from=LT)

⁴ Raccomandazione del Consiglio del 24 novembre 2020 relativa all'istruzione e formazione professionale (IFP) per la competitività sostenibile, l'equità sociale e la resilienza, Allegato II "Quadro di riferimento EQAVET Parte A. Descrittori indicativi EQAVET"
Link: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020H1202\(01\)&from=](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020H1202(01)&from=)



PARTE 3. ATTUAZIONE DEL PIANO DI GARANZIA DELLA QUALITÀ

La terza Parte del Piano descrive la metodologia e gli strumenti di *Quality Assurance* proposti in relazione a processi, *deliverable*, prodotti, eventi.

In premessa si svolgono due considerazioni:

- a) Lo sviluppo delle attività progettuali solitamente comprende una serie di processi che mirano a raggiungere gli obiettivi del progetto. ANPAL, attraverso il Gruppo di Gestione⁵, garantirà la qualità dei processi, prodotti e altre *deliverable* del progetto attraverso le attività pianificate di seguito illustrate.
- b) un piano di qualità è un processo condiviso che dipende tanto dalla pianificazione dello stesso, quanto dalla capacità di comunicare informazioni rilevanti. Pertanto l'obiettivo è creare un dialogo con tutti i membri dello staff dei PCN e svilupparne la consapevolezza rispetto a eventuali questioni in materia di garanzia della qualità. Sulla base di questa consapevolezza, lo staff dei PCN e i beneficiari potranno suggerire azioni correttive per contrastare eventuali criticità nell'esecuzione del progetto, garantendo in tal modo gli standard di qualità attesi.

3.1 Obiettivi del Piano di Qualità

Il presente Piano di garanzia della qualità persegue due tipologie di obiettivi: generali e specifici.

Obiettivi generali:

- impostare una procedura di garanzia della qualità per il monitoraggio e revisione delle *deliverable*
- migliorare i processi utilizzati nell'attuazione delle attività e delle relative *deliverable*
- valutare i risultati dell'implementazione del progetto rispetto agli standard adottati.

Obiettivi specifici:

- monitorare processi, attività, *deliverable* e sinergie interne ed esterne del progetto
- assicurare che il progetto produca prodotti e interventi di qualità destinati agli utenti finali e ai gruppi target.

I beneficiari del progetto collaborano all'attuazione del processo di garanzia della qualità: sebbene infatti ANPAL sia formalmente incaricato del processo, tutti hanno interesse a *deliverable* di qualità e a processi regolarmente monitorati e migliorati. Il responsabile della Qualità (Quality Assurance Officer - QAO) curerà la corretta attuazione del Piano in stretto raccordo con il Coordinatore dei PCN e il Gruppo di Gestione.

3.2 Attuazione del Piano

In questa sezione si descrivono i processi a supporto del progetto: la verifica delle *deliverable* e il continuo miglioramento delle attività e la verifica che gli standard di qualità rilevanti per il progetto siano soddisfatti. L'attuazione della garanzia della qualità comprende:

- processi di supporto, monitoraggio e misurazione dei risultati
- elaborazione e valutazione di prodotti
- la progettazione e la realizzazione di eventi specifici (in presenza e on-line) utilizzando gli strumenti di monitoraggio e valutazione concordati con Eurodesk, incaricato di supportare i PCN nell'organizzazione di eventi

Come sopra richiamato, il Piano di Qualità viene implementato dal responsabile della qualità (*Quality Assurance Officer* – QAO) sotto la supervisione del Coordinatore. Per la sua corretta attuazione occorrerà comunque la collaborazione di tutti gli attori coinvolti al fine di tenere sotto controllo l'andamento del progetto complessivo e garantirne la buona riuscita.

⁵ Il Gruppo di Gestione è composto dal Coordinatore del Grant e dai responsabili dei singoli PCN; le riunioni potranno essere estese a tutti i membri dei PCN e/o ai soggetti/enti affiliati in base all'ordine del giorno stabilito.



3.2.1 Garanzia di Qualità di processi e deliverable

Il monitoraggio sistematico e la valutazione dei vari aspetti del progetto saranno realizzate per aumentare la probabilità che tali processi raggiungano gli standard minimi di qualità attesi.

Per l'assicurazione di qualità dei processi sono previste:

- a) riunioni periodiche del Gruppo di Gestione
- b) attività di monitoraggio delle deliverable
- c) redazione Rapporti periodici (e finale).

a) Riunioni periodiche del Gruppo di Gestione

Il Gruppo di Gestione si incontrerà periodicamente con l'obiettivo di:

- condividere lo stato di avanzamento delle attività e relative deliverable
- identificare azioni da intraprendere ed eventuali punti di forza e di debolezza
- adottare eventuali azioni correttive o migliorative.

Per la redazione dei resoconti delle riunioni del Gruppo di Gestione e delle riunioni di Coordinamento, a cura del Coordinatore, verrà adottato il facsimile in allegato (*cf. Allegato 1 – Facsimile resoconto riunioni*).

b) Monitoraggio periodico di attività e relative deliverable

Al fine di avere contezza dello stato di avanzamento delle *attività trasversali e specifiche da Piano di lavoro*, è prevista la somministrazione di un questionario di monitoraggio periodico al Coordinatore e ai responsabili dei tre PCN e (*cf. Allegato 3 – Modulo per il monitoraggio periodico*). Ciascun modulo somministrato sarà personalizzato per ciascun WP di riferimento con i Task da Piano di lavoro e periodo di riferimento.

Si richiede la compilazione e la trasmissione al Coordinamento entro due settimane dalla data di somministrazione.

Al fine di monitorare lo stato di avanzamento delle *deliverable*, il QAO aggiorna, sulla base degli esiti dei questionari, la tabella sull'avanzamento delle deliverable (*cf. Allegato 2 – Checklist deliverable*) che diventa parte integrante del relativo Rapporto e descrive lo stato di maturità del processo complessivo.

c) Redazione Rapporti-periodici

Il responsabile della Qualità (QAO) redige un Rapporto di monitoraggio interno periodico sullo stato di avanzamento basato sugli esiti della somministrazione dei questionari compilati. Il Rapporto è organizzato secondo la seguente struttura, sperimentata con successo dai PCN nel precedente periodo (Grant Agreement 2018-2021):

| RAPPORTO SEMESTRALE QUALITÀ |
|-----------------------------------|
| Executive Summary |
| Introduzione |
| Deliverable del periodo |
| - Eventi |
| - Prodotti |
| - Processi e avanzamento attività |
| Lezioni apprese |
| Conclusioni |
| (Allegati) |

Il Coordinatore acquisisce la bozza di Rapporto e lo trasmette ai Responsabili di PCN che, entro due settimane, possono apportare integrazioni e commenti. Infine, il Rapporto validato dal Coordinatore è trasmesso a tutto lo Staff di Progetto per consentire interventi ed azioni correttive in caso di eventuali criticità e, nel contempo, favorire un'opportuna circolazione delle informazioni tra i membri dei tre PCN. Il Rapporto è inviato anche a Eurodesk e, ove coinvolto nelle attività, anche a Unioncamere.



3.2.2 Garanzia di qualità dei prodotti

In questa sezione vengono presentate le modalità di valutazione dei prodotti del progetto e i relativi criteri di qualità che consentiranno di monitorarne la corretta realizzazione.

Prodotti congiunti (valutati da Coordinatore e Responsabili PCN)

Al Coordinatore e ai responsabili dei PCN è somministrato periodicamente un questionario (cfr. Allegato 3 – Modulo di valutazione dei prodotti) relativo ai prodotti finali rilasciati. Di seguito sono identificati i principali prodotti congiunti:

- Piano di Garanzia della Qualità
- Newsletter SkillOn

WP1 e 2

| Nome prodotto | Data di rilascio | Tipologia | Livello di disseminazione |
|--|--|-----------|---------------------------|
| Piano Garanzia Qualità (Quality Assurance Plan) | M9 | R | SEN |
| Comunicazione web: <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e gestione del Sito Skillon_it; • Social media comuni su Facebook e Twitter e ulteriore canale social da definire FB https://www.facebook.com/skillonIT Twitter https://twitter.com/SkillON_it | Due volte al mese Due volte a settimana | R/DEC | PU |
| Newsletter SkillON | M2/4/6/8/10/12 ecc. | R/DEC | PU |


Prodotti specifici dei PCN (valutati dai Responsabili PCN per il proprio PCN)

Per quanto riguarda i prodotti specifici di PCN, l'analisi si concentrerà sui prodotti più significativi, almeno un paio per PCN⁶. Ai responsabili dei PCN è somministrato (dunque autovalutazione a cura del PCN responsabile) il medesimo questionario sopraccitato con i prodotti identificati.

WP3 Euroguidance

| Nome prodotto | Data di rilascio | Tipologia | Livello di disseminazione |
|---------------|--|-----------|---------------------------|
| EG Magazine * | M13-M21-M33 (Aprile 2022) (Dicembre 2022) (Dicembre 2023) | R | PU |
| EG Flyer * | M33 (Dicembre 2023) | R | PU |

WP4-Europass

| Nome prodotto | Data di rilascio | Tipologia | Livello di disseminazione |
|--|------------------------|-----------|---------------------------|
| Videotutorial per fasce svantaggiate (A) | M20 (Novembre 2022) | DEC | PU |
| Videotutorial per imprese (A) | M21 (Dicembre 2022) | DEC | PU |
| Setting up EUP CS for IVET courses' qualifications | M24 (Marzo 2023) | R | PU |

WP5-EQF

| Nome prodotto | Data di rilascio | Tipologia | Livello di disseminazione |
|---|------------------------|------------|---------------------------|
| Rapporto di referenziazione delle qualificazioni a EQF/NQF | M21 (Dicembre 2022) | R-Report | PU |
| Guida operativa alla referenziazione delle qualificazioni a EQF/NQF | M33 (Dicembre 2023) | R-Document | PU |

Per entrambe le tipologie di prodotti (congiunti e specifici) sono monitorate le seguenti dimensioni:

- Coerenza con gli obiettivi del progetto
- Chiarezza (facilmente comprensibile)
- Rispetto dei tempi previsti
- Spendibilità del prodotto per la diffusione (se applicabile)

⁶ Definiti nella riunione di coordinamento in data 26/05/2022.



3.2.3 Garanzia di qualità degli eventi (in collaborazione con Eurodesk)

Il Piano di lavoro prevede due tipologie di eventi: frontali e/o a distanza in base allo sviluppo della situazione epidemiologica Covid-19.

| Frontali (in presenza) | On line (a distanza) |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Seminari - Fiere: partecipazione con stand Eurodesk nelle principali fiere di settore - Evento Europass - Evento EQF - Conferenza finale (in presenza salvo cause di forza maggiore) | <ul style="list-style-type: none"> Webinar Formazione on line |

La rilevanza e l'efficacia degli eventi programmati sono valutate attraverso meccanismi di feedback dei partecipanti e report dei relativi esiti a cura di Eurodesk.

Per assicurare la qualità degli eventi programmati sono adottate le seguenti **procedure condivise**:

A. Concept note (a cura dei PCN)

Per ogni tipologia di evento è predisposto un **concept note** (programma) che ne riassume le informazioni chiave (obiettivi, destinatari, durata, ecc.) da condividere in sede di Gruppo di Gestione e Eurodesk, responsabile con i PCN dell'organizzazione degli eventi.

B. Questionari di valutazione (somministrazione a cura di Eurodesk)

La soddisfazione dei partecipanti a eventi, seminari congiunti, attività formative è rilevata (cfr. Allegato 4. Questionario di valutazione degli eventi/webinar) valutando i seguenti aspetti:

- Chiarezza obiettivi e corrispondenza programma dell'evento
- Pertinenza ed utilità delle relazioni rispetto ai temi trattati
- Utilità materiali/documentazione fornita
- Adeguatezza metodo/ tempi dedicati alla discussione
- Informazione e supporto prima dell'evento
- Accoglienza e supporto logistico/organizzazione del webinar

Per gli eventi online si prevedono alcune domande specifiche relative a problemi tecnici che possano aver limitato la partecipazione e eventuali difficoltà di uso della piattaforma utilizzata.

Infine, si chiede ai partecipanti di esprimere accordo/disaccordo con le seguenti affermazioni:

- Comprendo meglio e sono più informato sui temi trattati
- Sarò in grado di applicare le conoscenze /informazioni acquisite nel mio ambito lavorativo

C. Report di valutazione (restituzione a cura di Eurodesk)

A Eurodesk è affidato il compito di analizzare i risultati dei questionari di feedback in un report di valutazione (e restituzione) per ogni evento realizzato e di trasmetterlo tempestivamente al Coordinatore e ai Team dei PCN. Questo consente di comprendere i punti di forza e le aree di miglioramento sia in termini di contenuti sia di modalità di erogazione degli eventi. Ove i dati lo suggeriscano, saranno adottate le necessarie misure correttive per migliorare la performance negli eventi successivi.



ALLEGATI

Strumenti di monitoraggio e valutazione

- Allegato 1:** Facsimile di resoconto riunioni
- Allegato 2:** Checklist deliverable
- Allegato 3:** Modulo di monitoraggio periodico
- Allegato 4:** Modulo di valutazione dei prodotti
- Allegato 5:** Questionario di valutazione eventi/webinar



ALLEGATO 1

Facsimile di resoconto riunioni

Il presente facsimile viene adottato per redigere i resoconti delle riunioni periodiche del Gruppo di Gestione. La redazione dei resoconti è a cura del Coordinatore o del suo staff.



Riunione Gruppo di Gestione/Coordinamento **Sede e data**

- **Presenti**

- **OdG**

- **Argomenti trattati ed esiti**

- **Sintesi degli step successivi/azioni da intraprendere**

- **Allegati**

- **In copia per conoscenza a:**

**ALLEGATO 2****Checklist deliverable (a cura del QAO)**

La presente check list delle deliverable del progetto viene implementata dal responsabile della qualità (QAO). La tabella compilata confluirà nel Rapporto periodico di monitoraggio a cura del QAO.

Periodo di riferimento: M1-M6

| Deliverable n. (ove applicabile) | Nome | Data di rilascio prevista | Status | Data effettiva di consegna |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------|----------------------------|
| es. | <i>Seminario congiunto del PCN</i> | <i>MM/AA</i> | <i>F</i> | <i>MM/AA</i> |
| es. | <i>Formazione online Euroguidance</i> | <i>MM/AA</i> | <i>F</i> | <i>MM/AA</i> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Legenda:

PROGR: deliverable/prodotto iniziale (**Progress= PROGR**)

FIN: deliverable/prodotto approvato pronto per il rilascio e/o la pubblicazione (**Finale = F**)



ALLEGATO 3 –WP1


Modulo di monitoraggio periodico

Il presente questionario sarà inviato dal responsabile della qualità (QAO) periodicamente al Coordinatore e ai responsabili dei tre PCN.

DATI

| | | |
|------------------------|------------------|--------|
| Ruolo: | Coordinatore PCN | |
| Periodo di riferimento | da: M1 | A: M15 |
| | da: M16 | a: M24 |
| | da: M25 | A: M33 |
| Data di compilazione: | GG/MM/AAAA | |

AVANZAMENTO ATTIVITA'

| WP1 | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|
| T.1.1. Governance and coordination | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.1.2 Monitoraggio e valutazione | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |

**ALLEGATO 3 – WP2****Modulo di monitoraggio periodico**

Il presente questionario sarà inviato dal responsabile della qualità (QAO) periodicamente al Coordinatore e ai responsabili dei tre PCN.

DATI

| | | |
|------------------------|------------------|--------|
| Ruolo: | Coordinatore PCN | |
| Periodo di riferimento | da: M1 | A: M15 |
| | da: M16 | a: M24 |
| | da: M25 | A: M33 |
| Data di compilazione: | GG/MM/AAAA | |

AVANZAMENTO ATTIVITA'

| WP2 | | | |
|--|--|--|--|
| T.2.1. Attività informative congiunte | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.2.2 Eventi informativi congiunti | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, o proporre cambiamenti o miglioramenti. |


ALLEGATO 3 – WP3 EG

Modulo di monitoraggio periodico

Il presente questionario sarà inviato dal responsabile della qualità (QAO) periodicamente al Coordinatore e ai responsabili dei tre PCN.

DATI

| | | |
|------------------------|---------------------|--------|
| Ruolo: | Responsabile PCN EG | |
| Periodo di riferimento | da: M1 | A: M15 |
| | da: M16 | a: M24 |
| | da: M25 | A: M33 |
| Data di compilazione: | GG/MM/AAAA | |

AVANZAMENTO ATTIVITA'

| EG | | | |
|--|--|--|--|
| T.3.1 Attività in ambito di Network europeo | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.3.2 Attività relative alla Rete nazionale di diffusione | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.3.3 Formazione per operatori | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.3.4 Comunicazione e outreach | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |


ALLEGATO 3 – WP4 EUP

Modulo di monitoraggio periodico

Il presente questionario sarà inviato dal responsabile della qualità (QAO) periodicamente al Coordinatore e ai responsabili dei tre PCN.

DATI

| | | |
|------------------------|----------------------|--------|
| Ruolo: | Responsabile PCN EUP | |
| Periodo di riferimento | da: M1 | A: M15 |
| | da: M16 | a: M24 |
| | da: M25 | A: M33 |
| Data di compilazione: | GG/MM/AAAA | |

AVANZAMENTO ATTIVITA'

| EUP | | | |
|--|--|--|--|
| T.4.1. Attività di comunicazione e disseminazione per utenti finali, stakeholder, operatori e datori di lavoro/imprese con approccio personalizzato | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.4.2 Indagine sulla conoscenza del portale EUP tra le imprese italiane | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.4.3 Interoperabilità a livello nazionale tra Camere di Commercio con il supporto di Unioncamere | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.4.4 Misure di supporto per la Mobilità, Certificato e Supplemento al Diploma | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, e/o proporre cambiamenti o miglioramenti. |


ALLEGATO 3 –WP5 EQF

Modulo di monitoraggio periodico

Il presente questionario sarà inviato dal responsabile della qualità (QAO) periodicamente al Coordinatore e ai responsabili dei tre PCN.

DATI

| | | |
|------------------------|----------------------|--------|
| Ruolo: | Responsabile PCN EQF | |
| Periodo di riferimento | da: M1 | A: M15 |
| | da: M16 | a: M24 |
| | da: M25 | A: M33 |
| Data di compilazione: | GG/MM/AAAA | |

AVANZAMENTO ATTIVITA'

| EQF | | | |
|---|--|--|--|
| T.5.1. NQF Implementation: levelling and register | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.5.2 Updating and maintenance of the Italian referencing Report | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.5.3 Implementazione VNFIL | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, o proporre cambiamenti o miglioramenti. |
| T.5.4 Partecipazione a attività di cooperazione a livello EU e nazionale, supporto alla governance nazionale e attività di diffusione specifiche del PCN EQF | | <i>Il Task si sta svolgendo e/o si è svolto come previsto? (rispetto dei tempi, eventuali deliverable in linea con le aspettative)</i> | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> In parte Descrivere eventuali problemi riscontrati, fattori che potrebbero avere impatti negativi in futuro, o proporre cambiamenti o miglioramenti. |

**ALLEGATO 4****Modulo di valutazione dei prodotti**

Il presente questionario sarà inviato precompilato dal responsabile della qualità (QAO) periodicamente:

- al Coordinatore e ai responsabili dei tre PCN per valutare i prodotti realizzati congiuntamente
- al responsabile del singolo PCN interessato per autovalutare i prodotti di competenza specifica.

Periodo di riferimento: M1-M15

Periodo di riferimento: M16-M24

Periodo di riferimento: M25-M33

Nominativo del compilatore: _____

| | <i>Es: sito SkillON</i> | <i>Es: Piano Qualità</i> | <i>etc.</i> |
|--|-------------------------|--------------------------|-------------|
| Criteri | | | |
| Coerenza con gli obiettivi del progetto | | | |
| Chiarezza (facilmente comprensibile) | | | |
| Rispetto dei tempi previsti | | | |
| Spendibilità del prodotto per la diffusione (se applicabile) | | | |
| Totale | 0/12 | 0/12 | 0/12 |

Grado di soddisfazione: 1 (basso) - 2 (medio) - 3 (alto)

In caso di valutazione basso (pari o inferiore a 5/12) spiegare in un'ottica di miglioramento

.....

.....

.....

Da restituire a:

Responsabile qualità (joanna.busalacchi@anpal.gov.it)

Cc: Coordinamento (valentina.curzi@anpal.gov.it, tiziana.germani@anpal.gov.it)

entro due settimane dalla data di somministrazione.

**ALLEGATO 5****Questionario di valutazione degli eventi/webinar**

JITT
Evento: titolo
Luogo e data:

Benvenuti alla valutazione del seminario/webinar

| <i>Dopo aver partecipato all'evento, ti chiediamo di esprimere il tuo grado di soddisfazione</i> | | | | |
|---|----------------------------|----------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Chiarezza obiettivi dell'evento e coerenza con il programma in Agenda | Molto Soddisfatto/a | Soddisfatto/a | Poco soddisfatto/a | Per niente soddisfatto/a |
| Pertinenza ed utilità delle relazioni rispetto ai temi trattati | Molto Soddisfatto/a | Soddisfatto/a | Poco soddisfatto/a | Per niente soddisfatto/a |
| Utilità materiali/documentazione fornita | Molto Soddisfatto/a | Soddisfatto/a | Poco soddisfatto/a | Per niente soddisfatto/a |
| Adeguatezza metodo/tempi dedicati alla discussione | Molto Soddisfatto/a | Soddisfatto/a | Poco soddisfatto/a | Per niente soddisfatto/a |
| Informazione e supporto prima dell'evento | Molto Soddisfatto/a | Soddisfatto/a | Poco soddisfatto/a | Per niente soddisfatto/a |
| Accoglienza e supporto logistico/organizzazione del seminario/webinar | Molto Soddisfatto/a | Soddisfatto/a | Poco soddisfatto/a | Per niente soddisfatto/a |
| <i>Quanto sei d'accordo con le seguenti affermazioni?</i> | | | | |
| Comprendo meglio e sono più informato sui temi trattati | Concordo totalmente | Concordo | Dissentito | Dissentito totalmente |
| Sarò in grado di applicare le conoscenze /informazioni acquisite nel mio ambito lavorativo | Concordo totalmente | Concordo | Dissentito | Dissentito totalmente |
| Quali sono i contenuti emersi che consideri particolarmente rilevanti? _____ | | | | |
| Quali suggerimenti indichi per migliorare la qualità generale dell'evento? _____ | | | | |
| Valutazione complessiva dell'evento | Molto utile | Utile | Poco utile | Inutile |
| <i>Grazie per la gentile collaborazione!</i> | | | | |