

Carta qualità

Denominazione Organismo / Istituzione UPSKILL srl

Estremi atto rilascio accreditamento decreto n. 3341 del 11/03/2019

Codice accreditamento LU-0118

Il presente documento si propone di esplicitare e comunicare gli impegni che la “Soc. UPSKILL srl denominazione agenzia formativa” assume nei confronti degli utenti esterni e dei beneficiari a garanzia della qualità e della trasparenza dei servizi formativi erogati.

Il Responsabile della Struttura ha la responsabilità ed autorità di assicurare il rispetto di quanto previsto nel presente documento e di verificare sulla corretta diffusione e adeguata applicazione nonché del miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità.

ORGANIGRAMMA

DIREZIONE: Sara Mazzitelli, smazzitelli@upskilltc.it

AMMINISTRAZIONE: Paola Legato, amministrazione@upskilltc.it

SEGRETERIA e AMMINISTRAZIONE: Mauro Mazzitelli, Sonia Brocchini,
mmazzitelli@upskilltc.it/info@upskilltc.it

COORDINAMENTO: Alessandro Belloni, abelloni@upskilltc.it

ACCREDITAMENTO E QUALITA'

ACCREDITAMENTO REGIONE TOSCANA: decreto n. 5879, del 10/12/2008 pubblicato sul BURT n.54 del 24/12/2008

AMBITI ACCREDITAMENTO: Accredito per sola attività Riconosciuta; Accredito per attività Finanziata.

PUNTEGGIO ACCREDITAMENTO : 25

CERTIFICAZIONI QUALITA': ISO 9001:2015 , n. certificato 37063/18/S, Ente di Certificazione Rina Services S.p.A.

EVENTUALI ALTRE CERTIFICAZIONI

POLITICA DELLE QUALITA'

Upskill srl basa la propria politica per la Qualità sui seguenti principi fondamentali: Soddisfacimento immediato o comunque in tempi brevi delle esigenze del Cliente; Aggiornamento e miglioramento continuo dei servizi offerti; Attenzione ad ogni parte interessata rilevante, con particolare riferimento ai propri dipendenti e collaboratori. Upskill vuole continuare a valorizzare e migliorare i propri punti di forza: essere un punto di riferimento per le aziende; essere riconosciuti come un appoggio concreto alla direzione delle aziende, mettendo a disposizione il nostro "know –how"; essere promotori della diffusione della cultura della sicurezza; distinguerci per il nostro grado di professionalità e qualità del lavoro; rappresentare un valore aggiunto per il territorio locale e per le collettività con le quali operiamo; essere esempio di legalità e di rispetto di ogni norma e regolamento applicabile.

EROGAZIONE DEL SERVIZIO:

ORARIO DI APERTURA dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18 dal lunedì al venerdì.

ORARIO RICEVIMENTO dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 14 alle ore 18 dal lunedì al venerdì.

INFORMAZIONI REPERIBILI SU www.upskilltc.it

CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE DIDATTICHE

descrizione delle caratteristiche di:

AULE FORMATIVE (1 aula, di 38 mq, situata in via Trieste 28 Viareggio al piano terra, orari di fruizione dalle ore 9 alle ore 18)

LABORATORI (non è presente nessun laboratorio)

ATTREZZATURE TECNICHE (l'aula è attrezzata con video proiettore fisso, pc portatile, lavagna a fogli mobili)

LABORATORIO MULTIMEDIALE (non è presente il laboratorio multimediale)

MATERIALI DIDATTICI (dispense cartacee e/o formato elettronico, normativa e manuali, norme UNI, manichino per BLS, treppiedi per recupero, autorespiratore con bombola, rilevatore multi gas, maschere pieno facciali, barella, DPI prevenzioni incendi, sistema anticaduta e DPI anticaduta)

ACCESSIBILITA' AI LOCALI

I locali sono fruibili dalle ore 9 alle ore 18 anche da portatori di handicap.

MODALITA' DI ISCRIZIONE AI CORSI

Le iscrizioni ai corsi avvengono attraverso segreteria tramite contatto telefonico, email o nei locali della segreteria.

MODALITA' DI PAGAMENTO ED EVENTUALE POLITICA DI RIMBORSO/RECESSO

Il pagamento dei corsi può avvenire tramite assegno bancario oppure tramite bonifico. In caso di rinuncia dopo l'iscrizione, la disdetta scritta dovrà pervenire tramite e-mail o posta ordinaria entro e non oltre 5 giorni lavorativi precedenti la data di inizio del corso.

MODALITA', TEMPISITICHE E VALIDITA' DI RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI

Impegno verso l'utenza, a comunicare in maniera inequivocabile, la tipologia di attestazione rilasciata in esito ai percorsi formativi offerti dall'Organismo:

- qualifiche professionali
- dichiarazione degli apprendimenti
- attestati di partecipazione/frequenza

SERVIZI DI ACCOMPAGNAMENTO/ORIENTAMENTO

Sono presenti in agenzia servizi complementari quali ad es. tutoraggio personalizzato alla compilazione di Piani di formazione e/o Aggiornamento, implementazione di Piani di formazione aziendali.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Indicazione delle modalità del trattamento dati (es. banche dati informatiche, archivi cartacei ecc. e livelli di accessibilità) e del procedimento amministrativo all'interno dei quali i dati degli utenti saranno utilizzati.

- nominativo del responsabile del trattamento dati Dr.ssa Sara Mazzitelli

PREVENZIONE DEI DISSERVIZI

Indicazioni sulle modalità di segnalazione di eventuali disservizi o mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità

- nominativo del referente e recapito mail: Dr.ssa Sara Mazzitelli smazzitelli@upskilltc.it
- modalità di comunicazione: via email o lettera
- modulistica per comunicazione del disservizio: documentazione prevista dal sistema di qualità dell'organizzazione.
- modalità e tempistiche di risposta: 10 giorni dalla data di ricezione della comunicazione
- indicazione delle misure e tempi di risoluzione dei disservizi: 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione
- possibilità di formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'erogazione: via email o lettera

Data ultima revisione 08/01/2025

Paola Legato