

Carta della Qualità dei Servizi

ISO 9001 : 2015

INDICE

1. QUADRO DELLE REVISIONI.....	1
2. DATI IDENTIFICATIVI.....	1
3. LA CARTA DELLA QUALITÀ	1
4. RIFERIMENTI NORMATIVI	1
5. IL CONTESTO E LA MISSION	2
6. I PRINCIPI E I VALORI	2
PRINCIPIO DI QUALITÀ.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PRINCIPIO DI TERRITORIALITÀ E DI PROSSIMITÀ	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PRINCIPIO DI UNIVERSALITÀ, NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ DI ACCESSO ..	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PRINCIPIO DI INTEGRAZIONE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7. L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI	3
AMBITI DI INTERVENTO.....	3
I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	3
I SERVIZI FORMATIVI.....	4
8. ORGANIGRAMMA	5
PROCESSI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
ATTIVITÀ PREVISTE PER I RESPONSABILI DEI PROCESSI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PROCESSO DI DIREZIONE:.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
PROCESSO DELLA GESTIONE ECONOMICO-AMMINISTRATIVA:	Errore. Il segnalibro non è definito.
PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI:	Errore. Il segnalibro non è definito.
PROCESSO DI PROGETTAZIONE:.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI:.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
9. RISORSE LOGISTICHE E STRUMENTALI	7
10. RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
LEADERSHIP E IMPEGNO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
COMPETENZA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
COMUNICAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
INFORMAZIONE DOCUMENTATA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
11. GLI STANDARD DI QUALITÀ	8
12. PROCESSI DI VERIFICA.....	10
13. DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA	10
I SUGGERIMENTI E LE PROPOSTE.....	11
I RECLAMI	11
14. LA TRASPARENZA.....	11
15. RELAZIONI CON IL TERRITORIO	11

1. QUADRO DELLE REVISIONI

Data	Motivo	Elab.	Ver.	App.
27/07/2018	Emissione	RisQ	RisQ/f.f. RGSQ	DIR
16/04/2020	Variato il logo	RGSQ	RGSQ	DIR
15/04/2021	Aggiornamento	RGSQ	RGSQ	DIR
19/04/2023	Aggiornamento	RGSQ	RGSQ	DIR
20/06/2024	Aggiornamento	RGSQ	RGSQ	DIR
02/05/2026	Aggiornamento	RGSI	RGSI	DIR

2. DATI IDENTIFICATIVI

NOME DELL'RIVER EQUIPE	River Equipe soc.coop.soc.
CODICE FISCALE	02228230211
PARTITA IVA	02228230211
FORMA GIURIDICA	Società Cooperativa Sociale
APPARTENENZA A RETI ASSOCIATIVE	Coopbund
SEDE LEGALE	Bolzano, Via Giuseppe di Vittorio 33
AREA DI INTERVENTO	Provincia di Bolzano
E-MAIL	info@riverequipe.it
PEC	riverequipe@pec.fastmail.it
Tel	0471/402338
SITO WEB	www.gruppovolontarius.it

3. LA CARTA DELLA QUALITÀ

La Carta della Qualità è il documento con cui l'ente gestore di un servizio pubblico assume degli impegni nei confronti degli/le utenti riguardo i servizi offerti, le modalità di erogazione, i criteri di accesso, gli standard di qualità e informa sulle modalità di tutela previste.

La Carta della Qualità di River Equipe pertanto è uno strumento utile per l'utenza, perché:

- descrive i servizi offerti
- stabilisce e garantisce gli standard di qualità dei servizi ai quali gli utenti hanno diritto
- prevede forme di partecipazione e di tutela per gli utenti, i quali attraverso il "Modulo per suggerimenti e reclami" possono formulare suggerimenti, proposte, richieste, osservazioni, segnalazioni, reclami al fine di migliorare qualitativamente River Equipe i servizi.

Il sistema qualità di River Equipe è basato sulla norma UNI EN ISO 9001:2015. In dettaglio, il campo di applicazione del sistema di gestione per la Qualità è il seguente: *"Progettazione ed erogazione di servizi socio-assistenziali e progettazione ed erogazione di momenti formativi orientati all'inserimento lavorativo e sociale di persone in stato di bisogno e per il miglioramento delle competenze degli operatori in ambito socio assistenziale"*.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento assume i seguenti riferimenti normativi:

- Norma UNI EN ISO 9000: 2015 – Sistemi di gestione per la qualità – Fondamenti e vocabolario
- Norma UNI EN ISO 9001: 2015 – Sistemi di gestione per la qualità
- D.Lgs. 81/2008 e ss.mm. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"
- GDPR. 679/2016-D. Lgs. 101/2018

- Codice degli Appalti D. Lgs. 36/2023

River Equipe mantiene sotto controllo tutta la normativa applicabile.

5. LA MISSION

River Equipe, aderente al Gruppo Volontarius, nasce nell'anno 2000 sotto forma di piccola Cooperativa sociale a Bolzano, su iniziativa di formatori/trici ed educatori/trici sociali, con il compito principale di offrire servizi di assistenza, educazione, tutoraggio e formazione a favore di persone svantaggiate, con particolare riferimento a portatori/trici di disagio sociale e/o psicologico.

La sua storia si intreccia con quella dell'Associazione Volontarius ODV con la quale la cooperativa ha condiviso il percorso di sviluppo e consapevolezza rispetto ai bisogni delle fasce socialmente più vulnerabili del territorio altoatesino. Negli anni le attività svolte sono state diversificate soprattutto a conclusione del 2003 dove il rinnovo delle cariche ha dato maggiore linfa allo sviluppo di servizi di accoglienza rivolta a persone svantaggiate.

Nonostante questo cambio gli scopi e la mission sono rimasti i medesimi:

- Intervenire negli ambiti di bisogno della persona meno presidiati da parte delle istituzioni o delle organizzazioni private o comunque dove si riscontra una scarsa attenzione alla qualità della vita.
- Offrire sempre una possibilità nel tempo e nello spazio: a nessuno deve essere negata l'occasione di migliorare la propria esistenza.
- Promuovere azioni resilienti che, partendo dalla fragilità, possano rintracciare le risorse presenti in ogni persona, con l'irrinunciabile obiettivo di innescare un processo di crescita. Il presente è il punto da cui ricominciare.
- Educare alla responsabilità proponendo obiettivi educativi che vadano oltre il primo aiuto e la risposta assistenziale.
- Produrre cambiamento, integrazione e legami sociali attraverso azioni in grado di produrre un movimento da una condizione di fragilità e dipendenza dall'assistenzialismo, a una di maggior benessere, libertà, autonomia e integrazione.
- Attitudine all'ascolto e grande apertura, per offrire al mondo ciò di cui ha bisogno e non ciò che ci sembra gli sia necessario.

6. I PRINCIPI E I VALORI

PRINCIPIO DI QUALITÀ

I servizi devono essere della migliore qualità possibile considerate le risorse disponibili; River Equipe applica sistemi di rilevazione e controllo della qualità, anche attraverso il coinvolgimento dei/delle destinatari/e dei servizi.

PRINCIPIO DI ECONOMICITÀ

I servizi devono essere organizzati, gestiti ed erogati al minor costo possibile in relazione al principio di qualità.

PRINCIPIO DI TERRITORIALITÀ E DI PROSSIMITÀ

I servizi devono essere erogati da River Equipe prevalentemente a favore del territorio di appartenenza, e devono comunque essere organizzati in modo tale da ridurre il più possibile la distanza tra istituzioni e beneficiari/e, in un'ottica di prossimità.

PRINCIPIO DI UNIVERSALITÀ, NON DISCRIMINAZIONE E PARI OPPORTUNITÀ DI ACCESSO

I servizi devono essere organizzati in modo tale da raggiungere il maggior numero possibile di beneficiari/e; tutti/e gli/le aventi diritto devono essere posti/e effettivamente in grado di usufruirne, anche in relazione al principio di pubblicità e trasparenza.

PRINCIPIO DI INTEGRAZIONE

I servizi e i progetti di River Equipe cooperano tra loro allo scopo di perseguire virtuose sinergie e al fine di fornire servizi economicamente vantaggiosi.

PRINCIPIO DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

River Equipe rende nota l'offerta dei servizi alla platea dei/delle propri/e destinatari/e, anche mediante modalità informative che ne assicurino la maggiore e migliore diffusione; essi inoltre adottano una Carta della Qualità dei servizi mediante la quale rendono trasparenti le caratteristiche e le modalità di erogazione di ciascun servizio, nonché i criteri di accesso ed eventualmente di individuazione dei/delle beneficiari/e.

7. L'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**AMBITI DI INTERVENTO**

River Equipe realizza servizi e progetti nei seguenti ambiti:

- Interventi socio-educativi, sanitari ed assistenziali nell'area dell'emarginazione sociale (nell'ambito dei senza tetto/senza dimora, lotta allo sfruttamento, richiedenti asilo, migranti, minori stranieri non accompagnati, dipendenze...) attraverso servizi residenziali, semiresidenziali, di sportello e d'intervento su strada.
- Attività formativa (insegnamento della lingua, acquisizione di competenze, aggiornamento professionale...) sia per interni che per terzi
- Attività e laboratori artistico-espressivi con valenza educativa
- Attività di comunicazione e di sensibilizzazione e di prevenzione
- Recupero, conservazione e distribuzione di eccedenze alimentari, abbigliamento, farmaci, mobilio, attrezzature ed oggetti di uso comune
- Accompagnamento all'abitare
- Supervisione psicologica e metodologica interna ed esterna

I SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI

River Equipe eroga servizi socio-assistenziali rivolti a soggetti socialmente svantaggiati (profughi, persone di strada, minori e famiglie) e offre servizi di assistenza e accompagnamento educativo a giovani e bambini/e. Gestisce servizi di educativa di strada, strutture di accoglienza per minori stranieri non accompagnati, famiglie e singoli richiedenti asilo, un centro diurno per persone senza tetto e alloggi di 2° livello per nuclei familiari.

Nei suoi progetti e iniziative, River Equipe vuole evidenziare che la casa e l'abitare sono dimensioni fondamentali per la qualità della vita delle persone e sono quindi tra le principali componenti del percorso d'inserimento o reinserimento nella società. La difficoltà ad accedere a un'abitazione, la perdita della propria casa o l'essere ospitati in una comunità di accoglienza sono elementi di un processo che necessita di adeguate politiche di contrasto o di sostegno.

In particolare, River Equipe si è posta alcuni obiettivi specifici al fine di sostenere la crescita dell'housing sociale sul territorio:

- aumentare l'offerta di alloggi per persone in forte disagio abitativo, in modo tale che siano ospitate e accompagnate verso una più completa autonomia e reinserimento;
- promuovere strumenti che facilitino l'incontro tra domanda e offerta;
- sostenere interventi che aumentino e integrino l'offerta abitativa esistente (alloggi per l'autonomia, residenze integrate, pensionati sociali, ...) con l'offerta di soluzioni di natura temporanea, varia e flessibile alle esigenze e alle capacità di reddito;
- attivare interventi che garantiscano adeguati percorsi di reinserimento sociale;
- sensibilizzare e responsabilizzare la comunità locale

I percorsi di accompagnamento all'abitare si rivolgono a migranti extra-UE, singoli e famiglie, che si trovano in situazioni di disagio abitativo ed emarginazione. Il target comprende persone che hanno già acquisito una certa autonomia e che provengono da realtà e situazioni anche molto diverse tra

loro: migranti in uscita dai centri di accoglienza, persone senza dimora, uomini e donne già stabili sul territorio ma in situazione di forte stress abitativo.

I SERVIZI FORMATIVI

River Equipe considera la formazione continua del personale un pilastro della qualità dei servizi e del benessere organizzativo:

- *Per il personale:* contribuire allo sviluppo personale e professionale di ogni collaboratore, potenziare il capitale umano per favorire la crescita dell'organizzazione, è strategico e prioritario. Per garantire una migliore prestazione nei servizi e per poter affrontare le sempre nuove sfide, River Equipe provvede ad organizzare un piano annuale di formazione affidandosi a professionisti seri e capaci, articolato su più livelli e ambiti di approfondimento.
- *Per le persone accolte nei suoi progetti:* River Equipe è consapevole che l'obiettivo dell'inclusione lavorativa è presupposto di una società che garantisce a tutti/e i/le cittadini/e pari opportunità. Supportare chi si trova in una situazione di svantaggio contribuisce a evitare che condizioni temporanee evolvano in rischi di marginalità sociale. Alle persone ospitate River Equipe propone opportunità di formazione che tengono conto delle caratteristiche e delle competenze dei singoli oltre che delle caratteristiche della comunità di accoglienza.

I diversi ambiti formativi sono attivabili su specifica richiesta della committenza o previa analisi del bisogno ed interesse da parte dell'organizzazione. A seconda dell'attivazione di corsi inerenti gli ambiti (o loro intersecazione) viene data informativa coerente rispetto a modalità di accesso e di valutazione differenziata a seconda della tipologia di committenza.

9. I PROCESSI DELLA FORMAZIONE

Sono individuati 5 responsabili per i seguenti processi inerenti la Formazione:

-  Direzione
-  Gestione economico – amministrativa
-  Analisi e definizione dei fabbisogni
-  Progettazione
-  Erogazione dei servizi

9.1 ATTIVITÀ PREVISTE PER I RESPONSABILI DEI PROCESSI

PROCESSO DI DIREZIONE:

- definizione della strategia aziendale
- ricerca, valutazione ed implementazione di nuovi business
- definizione ed attuazione delle politiche sulla qualità dei servizi
- definizione ed attuazione delle procedure a supporto della gestione dei processi
- monitoraggio della gestione operativa
- selezione e monitoraggio dei servizi e delle performance dei docenti/consulenti
- gestione delle risorse umane, tecnologiche, organizzative, finanziarie dirette ed indirette che collaborano con la Società e al suo sviluppo

Il Direttore, in quanto Rappresentante della Direzione, ha inoltre la responsabilità e l'autorità per:

- assicurare che i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità siano predisposti, attuati e tenuti aggiornati
- verificare le prestazioni del sistema di gestione per la qualità ed individuare ogni esigenza per il miglioramento
- assicurare la promozione della consapevolezza dei requisiti dei clienti rispetto a tutti i portatori di interessi coinvolti
- verificare costantemente l'adeguatezza delle risorse dedicate e/o coinvolte nel Sistema Qualità aziendale
- verificare periodicamente l'adeguatezza, l'efficacia del Sistema Qualità e l'allineamento alle politiche vigenti, conservandone, sotto la propria responsabilità, le necessarie evidenze

PROCESSO DELLA GESTIONE ECONOMICO-AMMINISTRATIVA:

- monitoraggio sulla Segreteria organizzativa e dell'attuazione delle procedure di riferimento per il Sistema di Gestione Qualità aziendale
- assistenza nell'organizzazione dei viaggi e nella rendicontazione delle spese di trasferta;
- rendicontazione periodica e sistematica dell'andamento societario, con monitoraggio dei flussi di cassa e banche inerente la parte Formazione
- gestione amministrativa delle risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- fatturazione attiva e controllo della passiva su base mensile
- gestione delle problematiche amministrative relative al personale ed ai rapporti con i consulenti esterni
- predisposizione del piano dei pagamenti e loro espletamento, previa autorizzazione della Direzione
- gestione dei rapporti con il commercialista per le attività relative alla contabilità, ai bilanci ed agli adempimenti fiscali
- selezione dei fornitori ed emissione degli ordini di acquisto

PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI:

- diagnosi generale, riferita al quadro nazionale, dei fabbisogni di figure e delle competenze professionali
- diagnosi specifica, riferita agli ambiti territoriali più ristretti, di bisogni professionali e formativi in settori, sistemi produttivi locali ed imprese singole
- analisi individuale dei bisogni formativi e di orientamento di singoli dirigenti occupati e non

PROCESSO DI PROGETTAZIONE:

- progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio degli interventi formativi
- progettazione di percorsi individuali nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento

PROCESSO DI EROGAZIONE DEI SERVIZI:

- pianificazione del processo di erogazione
- gestione delle risorse umane, logistiche, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione
- gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza
- monitoraggio delle azioni o dei programmi

valutazione dei risultati e identificazione delle azioni di miglioramento nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento.

10. RISORSE LOGISTICHE E STRUMENTALI

River Equipe ha definito, predisposto e mantiene in efficienza le infrastrutture necessarie a perseguire l'erogazione dei servizi, al fine di garantire il raggiungimento dei propri obiettivi di qualità. Le infrastrutture comprendono, per quanto applicabile: edifici, spazi di lavoro, servizi connessi, apparecchiature di processo; servizi di supporto (quali trasporti, sistemi di comunicazione o informativi).

La sede amministrativa e legale è ubicata a Bolzano in via G. di Vittorio 33. Presso tale sede sono presenti aule destinate alla formazione, proiettori e dispositivi di riproduzione audio, e l'attrezzatura necessaria (tavoli, sedie, proiettore, lavagne, ...).

Arredamenti e attrezzature per ufficio sono conformi alle normative vigenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro. Il mantenimento delle attrezzature avviene attraverso controlli preventivi effettuati periodicamente.

11. RESPONSABILITÀ DELLA DIREZIONE**LEADERSHIP E IMPEGNO**

La Direzione deve dimostrare leadership e impegno nei riguardi del sistema di gestione per la qualità e riguardo alla focalizzazione sui beneficiari. Deve inoltre stabilire, e mantenere aggiornata, la Politica Integrata per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente, che deve essere disponibile come informazione documentata e resa disponibile alle parti interessate. Deve inoltre assicurare che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione.

La Direzione assicura che, per i pertinenti livelli e funzioni dell'organizzazione, siano stabiliti gli obiettivi per la qualità, che devono essere coerenti con la politica stabilita.

Gli obiettivi sono espressi in un documento realizzato dalla Direzione Generale, la quale ha anche il compito di verificarne il raggiungimento. Tali obiettivi sono monitorati e aggiornati almeno una volta l'anno, sono comunicati al personale affinché sia coinvolto nel raggiungimento degli stessi.

Ogni volta che occorre apportare dei cambiamenti al Sistema Qualità (es: un reclamo dell'utenza, un feedback negativo, un giudizio negativo derivante dal personale interno, i risultati delle verifiche ispettive interne, gli output del riesame della Direzione, ecc.) bisognerà farlo in maniera controllata e sistematica.

COMPETENZA

River Equipe è consapevole del fatto che la qualità delle attività offerte e l'efficacia dei processi organizzativi dipende dalla professionalità ed adeguatezza delle proprie risorse umane. Sono queste la reale risorsa strategica dell'organizzazione, capaci come sono di determinare la qualità dei servizi erogati e di cogliere in modo capillare il valore della soddisfazione del cliente.

Per tale motivo, River Equipe presta particolare attenzione allo sviluppo delle risorse umane, inteso come processo continuo e complesso cui convergono la formazione permanente, la crescita professionale, la maturazione motivazionale e culturale in genere.

Tutto il personale (soci lavoratori, dipendenti e volontari) concorre allo sviluppo e miglioramento del sistema di gestione e nel raggiungimento degli obiettivi.

La Direzione elabora un piano di formazione biennale, sulla base degli esiti dell'analisi dei fabbisogni formativi svolta in collaborazione con i/le responsabili dei vari servizi. Il piano può essere integrato a seconda delle necessità.

Il/la Responsabile per la Formazione mantiene registrazione del grado di istruzione, formazione- addestramento, qualifica ed esperienza dei lavoratori e delle lavoratrici. I documenti relativi alla registrazione sono depositati presso l'archivio Risorse Umane, in fascicoli nominativi che raccolgono, per ogni dipendente, il curriculum, gli attestati relativi alla partecipazione a corsi e seminari fruiti all'esterno dell'organizzazione, la scheda di registrazione della formazione- addestramento ricevuta durante il rapporto di lavoro e dello sviluppo professionale.

COMUNICAZIONE

River Equipe assicura adeguati processi di comunicazione all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Le comunicazioni sono diffuse attraverso Riunioni e/o emissione di circolari, lettere informative, ordini di servizio.

La comunicazione verso l'esterno avviene a cura dell'Ufficio Comunicazione.

Relativamente al Sistema per la Qualità, la Direzione generale rende nota a tutta l'organizzazione la Politica per la Qualità (integrata con la Sicurezza e l'Ambiente) e fornisce informazioni a diversi livelli sul Sistema di Gestione per la Qualità e sul suo sviluppo.

INFORMAZIONI DOCUMENTATE

Il Sistema di Gestione per la Qualità si avvale di una documentazione definita e aggiornata e include la presente Carta dei Servizi, le Procedure Operative, le Istruzioni Operative e le Istruzioni Lavorative. Sono altresì gestite le informazioni di origine esterna. L'articolazione della documentazione è stata adattata alla finalità, alla complessità e alla struttura dei processi aziendali per garantire una gestione snella, efficace ed efficiente senza appesantimenti burocratici. Il Responsabile Sistema Gestione Qualità assicura che tutta la documentazione che descrive il Sistema di Gestione per la Qualità sia sempre adeguata.

12. GLI STANDARD DI QUALITÀ

Ogni utente ha diritto di ricevere i servizi descritti nelle "Tabelle degli standard di qualità" seguenti.

Si specifica che alcuni dei servizi socio-assistenziali gestiti da River Equipe possiedono una specifica Carta della Qualità dei Servizi, in ottemperanza all'art. 37 della legge provinciale n. 22 del 20 dicembre 2012 emanata in applicazione della legge n. 244 del 24 dicembre 2007 art. 2 comma 461 e della delibera provinciale n. 1407 del 2017. Per tali servizi, si rimanda alla tabella degli standard di qualità contenuta nelle rispettive Carte della Qualità.

In caso di mancato rispetto di uno o più degli standard di qualità garantiti, ogni utente può presentare reclamo.

Si fa presente che gli standard di qualità descritti nelle tabelle sottostanti sono da considerarsi validi in condizioni "normali" di esercizio, escludendo perciò situazioni straordinarie dovute ad eventi eccezionali, eventi e scioperi causati da terzi, scioperi e atti dell'Autorità pubblica

Tabella degli standard di qualità dei servizi socio-assistenziali

Fattore di qualità	Indicatore	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Risposta alle richieste dei/delle beneficiari/e	Numero di giorni tra la data di ricevimento della richiesta e la data di formulazione della risposta	Fornire una risposta esaustiva entro il periodo previsto di 30 giorni.	Numero di reclami ricevuti
Tempi di erogazione dei servizi	Garanzia giornaliera dei servizi essenziali	Servizi aperti nei giorni e secondo gli orari previsti dai rispettivi standard	Numero di reclami ricevuti
Coinvolgimento degli/delle utenti	Colloquio di accoglienza, condivisione regolamento della struttura.	Sempre ad ogni nuova accoglienza nelle strutture.	Sottoscrizione del regolamento
Carta della Qualità dei Servizi	Disponibilità	Affissa in bacheca nelle strutture e possibilità di richiederne copia stampata in italiano o tedesco	Verifica ispettiva interna
Orientamento e informazione	Disponibilità a fornire informazioni utili in varie lingue sui servizi del territorio	100% delle richieste evase	Numero di reclami ricevuti
Comunicazione	Personale bilingue e multilingue	Italiano, tedesco, inglese e al bisogno principali lingue parlate dall'utenza	Verifica ispettiva interna

Tabella degli standard di qualità dei servizi formativi

Fattore di qualità	Indicatore	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Risposta alle richieste dei beneficiari	Numero di giorni tra la data di ricevimento della richiesta e la data di formulazione della risposta	Fornire una risposta esaustiva entro 30 giorni.	Numero di reclami ricevuti
Adeguatezza e sicurezza dei locali e delle attrezzature	Rispetto della normativa sulla sicurezza	100% dei locali e delle attrezzature	Verifiche ispettive interne
Flessibilità organizzativa/gestionale	Numero di giorni tra la segnalazione di variazioni e predisposizione di azioni correttive	7 giorni definiti come tempo target di intervento	Verifiche ispettive interne

Fattore di qualità	Indicatore	Standard di qualità	Strumenti di verifica
Professionalità e competenza dei/delle docenti	Competenza settoriale e/o didattica	Almeno 2 anni di esperienza	Verifiche dei CV
Soddisfazione dei/delle partecipanti	Percentuale di partecipanti soddisfatti	70% di partecipanti soddisfatti come da parametro FSE	Questionari di soddisfazione
Soddisfazione di operatori/operatrici	Percentuale di operatori soddisfatti	70% di operatori soddisfatti come da parametro FSE	Questionari di soddisfazione

13. PROCESSI DI VERIFICA

River Equipe pianifica e attua modalità di monitoraggio, misurazione, verifica e miglioramento per:

- dimostrare la conformità dei servizi erogati
- assicurare la conformità del sistema di gestione per la qualità
- migliorare in modo continuo l'efficacia del sistema di gestione per la qualità
- verificare l'efficacia delle azioni intraprese per verificare rischi ed opportunità

La Direzione, assieme ai/alle Responsabili dei servizi, raccoglie ed analizza i dati provenienti dalle attività di misurazione, monitoraggio e verifica, i dati relativi alla soddisfazione dell'utenza e i dati relativi alla valutazione dei Fornitori, al fine di stabilire l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione per la qualità e per individuare possibili miglioramenti.

Vengono svolti regolarmente audit interni allo scopo di accertare se le attività ed i processi attinenti alla qualità ed i relativi risultati sono in accordo con quanto pianificato e per valutare l'efficacia del sistema qualità. Eventuali rilievi emersi vengano prontamente segnalati ai/alle responsabili per le dovute azioni correttive.

14. DIRITTI E DOVERI DELL'UTENZA

I beneficiari e le beneficiarie dei servizi erogati da River Equipe sono informati dei propri diritti e doveri nel momento dell'avvio dell'accoglienza o del servizio formativo.

Per quanto attiene alle strutture, al momento dell'accoglienza gli/le ospiti vengono informati/e in merito al funzionamento della struttura/servizio e al contenuto di ogni punto del regolamento; viene loro richiesta la sottoscrizione, laddove possibile nella lingua madre o in lingua veicolare, come modalità di riconoscimento, verifica della comprensione e libera accettazione. Allo stesso modo vengono informati in merito a funzione e contenuto della Carta della Qualità dei Servizi e delle modalità di invio reclami e suggerimenti.

Per quanto riguarda i servizi formativi, per permettere un'offerta formativa di qualità è richiesta la partecipazione attiva da parte dei partecipanti sotto forma di:

- esplicitazione dei propri bisogni/obiettivi formativi e delle proprie aspettative
- dare pareri, proporre e reclamare coerentemente per quanto concerne il servizio formativo
- partecipare attivamente nel corso delle azioni svolte dal docente o dell'ente gestore
- tenere comportamenti corretti nei confronti di docenti, corsisti, tutor e personale;
- tenere comportamenti corretti nei confronti delle strutture, delle attrezzature e degli strumenti didattici che vengono messi a disposizione;
- rispettare gli orari e le pause stabiliti.

I SUGGERIMENTI E LE PROPOSTE

L'ascolto dei bisogni e delle esigenze degli/delle utenti è fondamentale per River Equipe, che si impegna a ricercare le possibili occasioni di dialogo con l'utenza al fine di essere informata sulle sue opinioni in merito alla qualità del servizio erogato.

Per migliorare sia la qualità dei servizi offerti sia il dialogo e la relazione con l'utenza, la Direzione effettua la verifica del rispetto degli impegni e degli standard di qualità contenuti nella Carta della Qualità dei Servizi e l'analisi di tutti i suggerimenti e reclami ricevuti.

Per fare una proposta è possibile compilare il Modulo per suggerimenti e reclami (disponibile presso la sede e le strutture o richiedibile al personale), descrivendo la proposta che si vuole fare, e poi inserire il modulo compilato nella "Cassetta suggerimenti e reclami" che si trova all'ingresso della sede o nelle strutture, oppure scrivere un'e-mail all'indirizzo coop.sociale@riverequipe.it descrivendo la proposta che si vuole suggerire, ed indicando come oggetto "Proposta".

I RECLAMI

Quando non si è soddisfatti dei servizi offerti o quando i servizi offerti non corrispondono a quanto contenuto nella "Tabella degli standard di qualità" si può presentare reclamo seguendo queste indicazioni:

- mettere per iscritto il reclamo: compilare in ogni sua parte il Modulo suggerimenti e reclami e inserire il modulo compilato nella "Cassetta suggerimenti e reclami" che si trova all'ingresso della sede centrale;
- scrivere un'e-mail all'indirizzo: reclami@riverequipe.it indicando nome, cognome, recapiti personali, motivi del reclamo

River Equipe, in massima attenzione e tempestività, esamina tutte le proposte e i reclami ricevuti. Entro 30 giorni si potrà avere risposta degli esiti degli accertamenti compiuti e degli eventuali provvedimenti adottati o dell'avanzamento dell'intervento/analisi nel caso in cui questi superassero gli stessi 30 giorni.

15. LA TRASPARENZA

La Carta della Qualità dei Servizi di River Equipe si può trovare:

- nel sito internet www.gruppovolontarius.it nella sezione "Trasparenza"
- presso la sede legale di River Equipe;
- presso i progetti e/o le strutture.

Inoltre, nel sito www.gruppovolontarius.it, nella sezione "Progetti", sono pubblicate le Carte Qualità dei singoli servizi per i quali le stesse sono previste.

A tutti/e gli/le ospiti, utenti, discenti, volontari/e, collaboratori/trici, soci/e viene comunicato dove reperire tale documento.

Il controllo della Carta della Qualità avviene almeno annualmente da parte del Responsabile del Sistema di Gestione della Qualità tutte le volte che dovesse risultare necessario a fronte delle risultanze emerse dalle analisi in possesso dalla Direzione.

16. RELAZIONI CON IL TERRITORIO

River Equipe sta investendo ponderatamente nel coinvolgimento della più ampia rete di soggetti istituzionali, anche al fine di costruire opportunità di confronto e crescita a beneficio del territorio, nel rispetto di un approccio garante del principio di sussidiarietà sia in termini orizzontali che verticali. Tra gli enti e le Istituzioni con le quali collabora e intrattiene relazioni si possono elencare:

❖ AREA ISTITUZIONALE

- Provincia Autonoma di Bolzano
- Commissariato del Governo

- Azienda Servizi sociali di Bolzano
- Comune di Bolzano
- Comune di Merano
- Ministero degli Interni
- Ministero delle Pari Opportunità
- Ministero del Lavoro
- Comprensori della Provincia
- Agenzia nazionale per i giovani

❖ AREA FORMAZIONE E LAVORO

- Istituti scolastici del territorio
- Ufficio Fondo Sociale Europeo - Provincia Autonoma di Bolzano
- Centro di coordinamento Formazione continua sul lavoro e orientamento professionale
- Direzione Provinciale Formazione Professionale in lingua italiana
- Direzione Provinciale Formazione professionale in lingua tedesca
- Ufficio Apprendistato e maestro artigiano - Provincia Autonoma di Bolzano
- Libera Università di Bolzano
- Scuole di lingue Alphabeta Piccadilly e AZB Cooperform
- Mediateca Multilingue di Merano
- Centro culturale Trevi
- CLS - Consorzio Lavoratori Studenti
- CEDOCS Centro di Formazione
- Cieffe – Formazione Consulenza Lavoro
- Associazione di volontariato Scioglilingua
- Consis Società Cooperativa Sociale
- Cooperativa Sociale Novum 2
- Cooperativa Sociale. Mebocop
- Cooperativa Sociale Aquarius
- Cooperativa Sociale Ewelfare
- Cooperativa Sociale Eureka
- KonCoop Bolzano
- Netz Offene Jugendarbeit EO
- Centro di mediazione lavoro Merano
- Work Up / HUB37 - Training lavorativo Merano
- Università degli studi di Bolzano
- Provincia Autonoma di Bolzano (stage di orientamento professionale)
- Università degli studi di Trento

❖ AREA SALUTE

- Azienda Sanitaria dell'Alto Adige con i servizi territoriali specialistici Azienda Sanitaria dell'Alto Adige (servizio Igiene e Sanità Pubblica, servizio Pneumologico, servizio Psicologico, Servizi di Neuropsichiatria Infantile e Psicologia evolutiva, reparti ospedalieri, Pronto Soccorso, SerD, Centro Salute Mentale)
- Croce Bianca Bolzano
- Associazione Hands
- Associazione Pro Positiv
- Dachverband – Federazione per il Sociale e la Sanità
- Consultorio Il Melograno (Bolzano)
- Consultori di Bolzano e Merano (AIED, Mesocops, Arca, Lilith)
- Banco farmaceutico
- Scuola Provinciale Superiore di Sanità Claudiana

- Centro Salute Mentale
- Associazione Interculturale Trait d'Union: servizio di supporto psicologico per gli ospiti

❖ AREA SOCIALE

- Caritas di Bolzano-Bressanone (Consulenza Profughi, Casa Migrantes, Casa dell'Ospitalità, Casa Freinademetz, Odòs, Centro Ascolto, Binario 7, Ricerca alloggi, Mo.Ca.,ecc.)
- Croce Rossa Italiana
- Associazione La Strada – Der Weg
- Associazione Donne Nissà - Centro Interculturale per bambini e famiglie "Mafalda"
- OEW - Organizzazione per un mondo solidale di Bressanone
- Associazione GEA - Centro Antiviolenza e Casa Delle Donne di Bolzano
- Ufficio Pastorale Diocesi di Bolzano – Bressanone
- Jugenddienst Merano ODV
- Africa Mission
- Casa delle donne-Merano
- Centro di Aiuto alla Vita (CAV)
- Forum Prevenzione
- Volontariat International au Service des Autres, l'Année Diaconale (Strasburgo-Francia)
- ELIX - PROGRAMMATA ETHELONTIKIS ERGASIAS (Atene- Grecia)
- Brandenburgische Sportjugend im Landessportbund Brandenburg e. V. (Potsdam-Germania)
- Youth Center of Georgia (Tbilisi- Georgia)

❖ AREA TUTELA DIRITTI

- Ufficio Esecuzione Penale Esterna di Bolzano
- Tribunale di Sorveglianza di Bolzano
- Tribunale dei Minori di Bolzano
- Ufficio della Garante per l'infanzia e l'adolescenza
- USSM Ufficio di Servizio Sociale per i Minorenni
- Consulenza profughi della Caritas
- Forze dell'Ordine
- Studi legali del territorio
- Patronato ACLI
- Sindacato CGIL
- CAF CISL Merano
- ASGI
- UNHCR
- OIM
- Save the Children
- Amnesty International Italia

❖ AREA ACCOMPAGNAMENTO ALL'ABITARE

- Cooperativa Sociale Asdi Home
- Sprar/Siproimi/Sai
- Casa della Solidarietà di Bressanone
- Istituto Per l'Edilizia Sociale dell'Alto Adige
- Casa del Giovane Lavoratore
- Kolping Haus

❖ AREA TEMPO LIBERO

- UISP Bolzano (Unione Italiana Sport Per tutti)
- SSV Bozen
- Federazione Rugby
- Officine Vispa
- Associazione Cucina Cultura
- Centri giovani (Vintola18, Pierino Valer, Papperlapapp, ...)
- Centri Giovanili Jungle e Strike Up

❖ AREA COLLABORAZIONI PER SERVIZI DIRETTI AGLI OSPITI

- Cooperativa Sociale Piano B
- Associazione San Vincenzo e Südtiroler Vinzenzgemeinschaft
- Banco Alimentare
- Clab Coooperativa sociale
- Panificio Lemayr s.r.l e Banco alimentare
- Coop. Soc. Eureka
- Coop. Soc. Babel
- Coop. Soc. Saveria
- Coop. Soc. Eurostreet
- Centro Aiuto alla Vita
- Associazione Arca della Solidarietà
- Circolo ARCI: supporto all'apprendimento dell'italiano con insegnanti volontari-le volontarie
- Scuola di lingua AZB: lezioni di italiano gratuite per gli ospiti
- MeranArena: pattinaggio sul ghiaccio e corso di nuoto
- Jugend-Coaching Giovani - Netz: ricerca lavoro e orientamento scolastico

❖ AREA LOTTA ALLO SPRECO

- Rete FoodNet
- Banco Farmaceutico
- In Farmacia per i Bambini – Fondazione Francesca Rava
- FioPSD