



CARTA DELLA QUALITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA



I.A.Ri.Fo. Istituto Abruzzese per la Ricerca e Formazione
Sistema Qualità Aziendale Certificato a Norma UNI EN ISO 9001:2008



<i>PREMESSA</i>	3
<i>1 CHI SIAMO</i>	3
<i>2 LIVELLO STRATEGICO</i>	3
2.1 <i>Politica per la Qualità</i>	3
2.2 <i>Origini e Mission</i>	5
2.3 <i>Modalità e strumenti adottati per la comprensione, il sostegno e l'attuazione della politica di qualità</i>	6
<i>3 LIVELLO ORGANIZZATIVO</i>	6
3.1 <i>Servizi formativi offerti</i>	6
3.2 <i>Dotazione di risorse professionali</i>	6
3.3 <i>Dotazione di risorse logistico-strumentali</i>	8
<i>4 LIVELLO OPERATIVO</i>	8
4.1 <i>Fattori di qualità</i>	8
4.2 <i>Indicatori</i>	8
4.3 <i>Standard di qualità</i>	8
4.4 <i>Strumenti di verifica</i>	8
<i>5 LIVELLO PREVENTIVO</i>	10
<i>6 CONDIZIONI DI TRASPARENZA</i>	10
6.1 <i>Validazione</i>	10
6.2 <i>Diffusione</i>	10
6.3 <i>Aggiornamento</i>	10
<i>7 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI POSTI A PRESIDIO DEI PROCESSI</i>	10
7.1 <i>Attività previste per il Direttore</i>	10
7.2 <i>Attività previste per il Responsabile Gestione Qualità</i>	11
7.3 <i>Attività previste per il Responsabile dell'Amministrazione</i>	11
7.4 <i>Attività previste per il Responsabile Analisi dei Fabbisogni</i>	11
7.5 <i>Attività previste per il Responsabile della Progettazione</i>	11
7.6 <i>Attività previste per il Responsabile del Processo di Erogazione dei Servizi</i>	12
7.7 <i>Consiglio D'Amministrazione</i>	12
7.8 <i>Consiglio Scientifico</i>	13

Carta della Qualità dell'Offerta Formativa

PREMESSA

Cos'è la Carta della Qualità dell'offerta formativa

La Carta della Qualità dell'Offerta Formativa si propone di esplicitare e comunicare gli impegni che I.A.RI.FO. assume nei confronti dei propri utenti.

Essa risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra l'ente che eroga i propri servizi e gli utenti che ne usufruiscono.

In tal senso costituisce un vero e proprio "patto" con gli utenti, uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati, di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo a garanzia della qualità e della trasparenza dei servizi offerti.

Pertanto la Carta della Qualità dell'Offerta Formativa rappresenta lo strumento fondamentale attraverso il quale I.A.RI.FO. può instaurare un dialogo concreto con gli utenti.

A tale scopo, questo documento fornisce una descrizione di I.A.RI.FO. in termini strategici (politica della qualità), organizzativi (predisposizione ed erogazione dell'offerta), operativi (obiettivi e standard specifici) e preventivi (dispositivi di garanzia di committenti/beneficiari).

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e introdurre cambiamenti che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico della soddisfazione degli utenti.

L'adozione della Carta della Qualità dell'Offerta Formativa si inserisce in una serie di iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del patrimonio culturale e professionale dell'ente e ad adeguare per quanto possibile, in armonia con le esigenze della tutela e dell'innovazione, l'organizzazione delle attività alle aspettative degli utenti.

1 CHI SIAMO

Denominazione	Associazione Culturale I.A.Ri.Fo.
Sede legale	Via Eugenio Bruno, 21 – Località "Tre Pini" - 66100 CHIETI
Sito Internet	www.iarifo.org
E-mail	info@iarifo.org
Attività	Progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale

2 LIVELLO STRATEGICO

2.1 Politica per la Qualità

La Progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale per il territorio della Regione Abruzzo si contraddistingue per la realizzazione di attività formative che siano effettivamente utili in termini di ricadute sul territorio nell'ambito del mondo del lavoro. Tale è la nostra Politica Aziendale, ed in tal senso è necessaria l'assoluta compartecipazione di tutte le parti in causa, attraverso un costante rapporto collaborativo che coinvolga tutto il Personale, i Clienti, i

Collaboratori Esterni, gli Enti/Istituzioni, le eventuali realtà aziendali del territorio interessate allo sviluppo di sinergie reali per consentire l'inserimento professionale degli studenti/allievi partecipanti.

Oltre a garantire un servizio conforme alle richieste, sia nel caso di corsi finanziati che non, dobbiamo continuamente accrescere le nostre capacità e migliorare la nostra professionalità al fine di anticipare le aspettative del mercato ed i bisogni dei nostri Clienti.

Come primo passo per un continuo sviluppo e miglioramento del nostro istituto, si deve:

- analizzare e misurare il livello di soddisfazione dei nostri Clienti;
- analizzare e ove possibile misurare il livello delle nostre performance;
- migliorare continuamente lo standard qualitativo dei servizi, attraverso l'implementazione di evolute tecniche di comunicazione, una continua verifica delle strategie formative definite nel Piano Offerta formativa ed una analisi critica dell'effettiva efficienza/efficacia dei processi aziendali;
- creare una rete di controlli durante tutto il processo di ideazione e realizzazione, atta a garantire che il servizio erogato rispecchi esattamente le necessità di formazione del corso;
- pianificare le attività di riesame e di miglioramento del Sistema di Gestione Aziendale;
- promuovere le condizioni per lo sviluppo del processo di sensibilizzazione e pianificare le opportune attività di accrescimento professionale di tutto il personale;
- selezionare accuratamente i fornitori ed i collaboratori esterni, i quali impattano in modo determinante sulla realizzazione dei servizi formativi.

Tali attività devono mirare a garantire:

- la fornitura di servizi conformi alle leggi, regolamenti e normative vigenti;
- la conformità delle sedi operative rispetto alle normative vigenti e la disponibilità di strutture, attrezzature e tecnologie adeguate alla produzione dei diversi servizi secondo gli standard richiesti;
- la coerenza dei servizi offerti rispetto alla programmazione regionale, alla domanda professionale del territorio e alle esigenze delle diverse tipologie di clienti;
- la fornitura di servizi conformi alle specifiche definite nell'ambito di convenzioni stipulate con Enti/Istituzioni;
- la fornitura di servizi che siano pienamente rispondenti alle esigenze del cliente;
- la puntualità del rispetto dei tempi pianificati nell'erogazione del servizio;
- il monitoraggio e la selezione dei collaboratori.

In questa ottica I.A.Ri.Fo. ha deciso di implementare il proprio Sistema Qualità Aziendale in conformità alla nuova UNI EN ISO 9001:2008, all'interno del quale Istituto, Clienti Docenti e Fornitori siano sempre più coinvolti in un processo globale di miglioramento che permetta di utilizzare il Know How di tutti e di risolvere rapidamente ed, al minor costo, eventuali problemi e/o non conformità.

La Direzione si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e nella guida di tutte le attività aventi influenza sulla Qualità ed a mettere a disposizione le necessarie risorse per la diffusione dei contenuti del Sistema di Gestione Aziendale.

Il raggiungimento degli obiettivi e dei buoni propositi non può prescindere dalla collaborazione di TUTTI!

2.2 Origini e Mission

ORIGINI: la I.A.Ri.Fo. è un'Associazione Culturale senza fini di lucro con sede legale in CHIETI, che opera nell'ambito della formazione professionale fin dalla sua fondazione, avvenuta nel 2004 per iniziativa dei suoi soci fondatori, Avv. Paolo Arquilla e Prof. Marco Eugenio Di Giandomenico.

La I.A.Ri.Fo. è un'Associazione con Personalità Giuridica (D.P.G.R. n. 124 del 31 ottobre 2007) accreditata come ente di formazione presso la Regione Abruzzo, in prima istanza con accreditamento del 9 maggio 2005 per la Formazione Continua e Permanente, ed in seguito con accreditamento DL/114 del 13 giugno 2007 per la Formazione Continua e Superiore e per l'Orientamento (è in corso la conferma dell'accREDITamento con nuove procedure 2009).

Inoltre, la I.A.Ri.Fo. è regolarmente iscritta all'Anagrafe Nazionale per la Ricerca ed è anche un ente accreditato dal 2007 presso il fondo interprofessionale FondoProfessioni.

Infine, dal 2006 ha un sistema di gestione per la qualità certificato UNI EN ISO 9001:2000 per la progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale.

MISSION: *La I.A.Ri.Fo. nasce, nell'intento dei suoi fondatori, come strumento di ricerca e formazione nella convinzione che un'implementazione ed una divulgazione della cultura costituiscono un primo passo per il miglioramento della comunità abruzzese.*

Evidentemente la parola "formazione" può significare molte cose: nel caso in questione "formazione" non è altro che diffusione dei risultati provenienti dall'attività di ricerca in seno all'Associazione.

Per questo motivo la I.A.Ri.Fo. ricerca partnership con Università ed altri organismi pubblici riconosciuti, in modo che dall'attività di apprendimento discenda non solo un mero trasferimento di dati applicativi, ma anche e soprattutto un'elevazione culturale, nonché l'acquisizione di quello che i tecnici definiscono "elementi di impostazione".

Ulteriore afflato che caratterizza l'Associazione è l'effettuazione del focus su tematiche innovative quali l'etica dell'economia, l'ambiente e tutte le questioni afferenti le realtà economiche nel mondo, e ciò nell'ottica della globalizzazione che vede una qualunque porzione territoriale come parte integrante e comunicante con l'intero pianeta.

L'Associazione realizza le proprie finalità con i seguenti mezzi finanziari:

- quota di iscrizione versata da parte di tutti i soci all'atto dell'ammissione all'Associazione nella misura fissata dall'Assemblea ordinaria;
- contributi annui ordinari dei soci, da stabilirsi annualmente dall'Assemblea ordinaria su proposta del Consiglio di Amministrazione;
- eventuali contributi straordinari deliberati dall'Assemblea in relazione a particolari iniziative che richiedano disponibilità eccedenti quelle del bilancio ordinario;
- versamenti volontari degli associati;
- contributi di pubbliche amministrazioni, enti locali, istituti di credito e da enti in genere;
- sovvenzioni, donazioni o lasciti di terzi o di associati;
- proventi derivanti dall'esercizio in via non prevalente di eventuali attività commerciali in seno all'Associazione.

2.3 Modalità e strumenti adottati per la comprensione, il sostegno e l'attuazione della politica di qualità

I.A.RI.FO. ritiene che la Qualità deve rappresentare un valore distintivo da applicare in tutta l'organizzazione, un modo di essere che, incidendo sui comportamenti aziendali, contribuisca al miglioramento continuo della soddisfazione degli utenti.

La Direzione di I.A.RI.FO. assicura pertanto che la politica della qualità sia compresa, attuata e sostenuta da tutte le risorse aziendali tramite l'efficace implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità.

Affinché la Politica della qualità sia attuata nell'operatività e sostenuta a tutti i livelli della organizzazione, vengono effettuati periodicamente audit interni pianificati all'inizio di ciascun anno e un riesame annuale del Sistema di Gestione della Qualità.

3 LIVELLO ORGANIZZATIVO

I prodotti e i servizi formativi I.A.RI.FO. sono destinati a enti pubblici, aziende e privati e prevedono attività di analisi, progettazione, organizzazione, erogazione, gestione e valutazione dei risultati.

3.1 Servizi formativi offerti

I.A.RI.FO. assicura la realizzazione delle seguenti tipologie di servizi:

Formazione Superiore

Interventi di formazione post-obbligo formativo o successivi ai cicli universitari; interventi e percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore; Alta Formazione; tutti realizzati secondo progetti formativi finanziabili secondo obiettivi definiti nei bandi pubblici o con risorse private.

Formazione Continua e Permanente

Interventi di formazione di tipo individuale o aziendale realizzati secondo progetti formativi finanziabili secondo obiettivi definiti nei bandi pubblici o con risorse private e rivolta a soggetti occupati, in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione e apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo. Le azioni in questo ultimo campo sono finalizzate a sostenere e rispondere alla domanda individuale delle imprese nonché a sostenere gli interventi mirati allo sviluppo locale e settoriale.

Orientamento

Attività di supporto e di facilitazione alla presa di decisione di un soggetto che si trova a fronteggiare una transizione professionale (scuola/lavoro, disoccupazione/lavoro, lavoro/lavoro), realizzate sia secondo obiettivi indicati in bandi pubblici, sia in modalità continuativa erogata presso uno sportello di informazioni e consulenza e in particolare: informazione orientativa, formazione orientativa rivolta a gruppi e a singoli, consulenza orientativa, gestione bilancio di competenze, counselling individuale.

3.2 Dotazione di risorse professionali

Allo scopo di garantire un adeguato livello di qualità dei servizi di formazione, I.A.RI.FO. si avvale di risorse interne ed esterne in possesso di elevate competenze professionali per le attività di progettazione, gestione, amministrazione, docenza e orientamento.

I.A.RI.FO. dispone delle competenze interne necessarie a soddisfare con un approccio integrato i fabbisogni di formazione e orientamento. I.A.Ri.Fo. può avvalersi di collaboratori esterni in relazione a specifiche esigenze del committente.

Tutte le risorse professionali esterne sono qualificate preventivamente e valutate in modo sistematico in funzione della tipologia della prestazione.

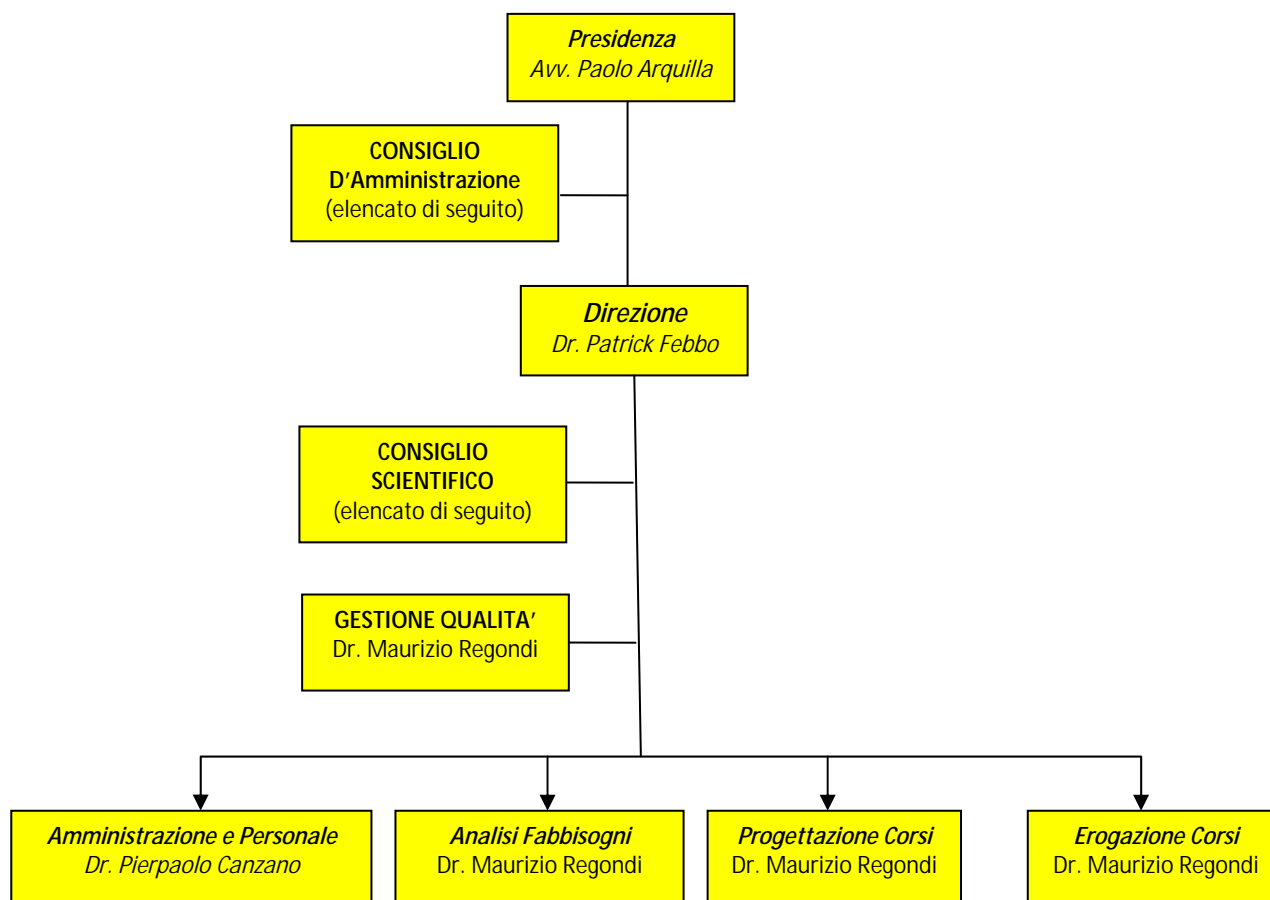
L'elenco dei Professionisti ritenuti idonei da I.A.RI.FO. per svolgere prestazioni di analisi, progettazione, assistenza, docenza e tutoring è contenuto nel documento "Elenco dei Docenti Qualificati".

Le prestazioni di tutti i docenti, nonché dei tutor, sono monitorate sia in itinere che alla fine di ogni percorso formativo, attraverso questionari di gradimento.

Il personale che si occupa delle attività formative è così organizzato:

- Direzione
- Responsabile Amministrativo
- Responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni
- Responsabile della progettazione dei percorsi formativi
- Responsabile della erogazione dei servizi

Di seguito viene riportato l'organigramma funzionale.



3.3 Dotazione di risorse logistico-strumentali

Per l'erogazione dei servizi formativi I.A.RI.FO. assicura la disponibilità in sede di aule informatizzate, supporti logistici e multimediali (personal computer collegati in rete, connessione internet, software aggiornati, videoproiettori, lavagne luminose, proiettori di diapositive, lettori DVD e VHS, televisori LCD ad ampio schermo) idonei agli obiettivi formativi dei corsi.

Su richiesta, I.A.RI.FO. si impegna a consegnare, contestualmente alla Carta della Qualità, l'opportuna documentazione esplicitante le principali caratteristiche del servizio formativo offerto, le modalità di accesso e di valutazione finale, il valore assunto in esito alla valutazione positiva.

4 LIVELLO OPERATIVO

Nelle tabelle 1 e 2 sono descritti i fattori da presidiare in relazione alla gestione della qualità suddivise per tipologia di attività (formazione continua e superiore, orientamento) in termini di fattori di qualità, indicatori, standard di qualità e strumenti di verifica, intesi come di seguito definito:

4.1 Fattori di qualità

Descrivono gli elementi da presidiare per valutare l'efficacia delle attività svolte. Sono individuati in base ai bisogni e alle aspettative del sistema committenti/beneficiari.

4.2 Indicatori

Descrivono i criteri di misurazione quantitativa e/o valutazione qualitativa per presidiare i fattori di qualità individuati.

4.3 Standard di qualità

Descrivono gli specifici obiettivi di qualità che I.A.RI.FO. si impegna a raggiungere.

4.4 Strumenti di verifica

Descrivono le modalità attraverso cui viene controllato il rispetto degli standard fissati, a garanzia e tutela di committente e beneficiari.

Tabella 1 - Fattori di qualità, indicatori e standard di qualità per la formazione continua e superiore

FORMAZIONE CONTINUA E SUPERIORE			
Fattori di Qualità	Indicatori	Standard di Qualità	Strumenti di Verifica
RISORSE ECONOMICHE INVESTITE	Rapporto tra risorse economiche investite per comunicazione ed innovazione e volume d'affari derivante da attività formative	≥ 5%	Situazione Patrimoniale
TASSO DI PARTECIPAZIONE	Rapporto tra numero di ore degli utenti rendicontati ed il numero di ore degli utenti inizialmente approvati dal progetto	≥ 80%	Registri
TASSO DI ABBANDONO	Rapporto tra il numero degli utenti al termine maggiorato del numero degli utenti che sono passati ad altri canali dell'istruzione/formazione o che hanno trovato un'occupazione ed il numero degli utenti inizialmente autorizzati	≥ 80%	Registri
ATTIVITÀ FORMATIVE	Rapporto tra il costo totale rendicontato su utenti rendicontati e il costo totale approvato su utenti previsti nel progetto.	il costo totale rendicontato su utenti rendicontati deve essere ≥ 80% e ≤ 120% del costo totale approvato sugli utenti inizialmente previsti nel progetto.	Documento di rendicontazione
SODDISFAZIONE UTENTI	Rapporto tra utenti soddisfatti su utenti intervistati (gli utenti intervistati devono essere almeno l'80% degli utenti al termine delle attività).	≥ 80%	Questionari di soddisfazione

Tabella 2 - Fattori di qualità, indicatori e standard di qualità per l'Orientamento

ORIENTAMENTO			
Fattori di Qualità	Indicatori	Standard di Qualità	Strumenti di Verifica
PARTECIPAZIONE	Rapporto tra numero di utenti coinvolti in attività d'orientamento ed il numero di utenti previsti nei progetti approvati per l'ambito orientamento	≥ 80%	Documento di Avvio Corso
RISULTANZE AMMINISTRATIVE	Rapporto tra il costo totale rendicontato su utenti rendicontati e il costo totale approvato su utenti previsti nel progetto.	≥ 90%	Documento di Rendicontazione

5 LIVELLO PREVENTIVO

Il Sistema di Gestione della Qualità di I.A.Ri.Fo. prevede un insieme di procedure finalizzate a verificare e garantire la conformità dei servizi formativi erogati rispetto ai requisiti espressi dal Committente. In particolare, la procedura "Gestione Non Conformità, Gestione Azioni Correttive Azioni Preventive" definisce le attività e le responsabilità per la gestione delle non conformità e per l'individuazione, la definizione e l'attuazione delle azioni correttive e preventive finalizzate ad eliminare le cause di non conformità effettive o potenziali. Tali procedure definiscono inoltre le modalità di gestione dei reclami pervenuti a I.A.Ri.Fo. da parte dei committenti e/o beneficiari, relativamente alla modalità di realizzazione dei servizi formativi.

La procedura "Gestione Verifiche Ispettive Interne" definisce le responsabilità e le modalità per pianificare, programmare e condurre le verifiche ispettive interne. Le verifiche ispettive interne sono attuate per determinare se le attività svolte e i risultati ottenuti siano in accordo con quanto stabilito dai documenti normativi e contrattuali e se quanto predisposto sia attuato efficacemente.

6 CONDIZIONI DI TRASPARENZA

6.1 Validazione

La Carta della Qualità dei Servizi Formativi è validata dal Responsabile Qualità e dal Responsabile della Direzione che ne autorizza l'emissione.

6.2 Diffusione

I.A.Ri.Fo. assicura la diffusione della Carta della Qualità tramite:

- Disponibilità sul sito internet dell'associazione;
- Affissione nella bacheca della sede accreditata;
- Consegna di copia, a richiesta, ai corsisti all'atto dell'iscrizione.

6.3 Aggiornamento

La Carta della Qualità dei Servizi Formativi viene riesaminata annualmente, nell'ambito dei riesami della Direzione previsti dal Sistema di Gestione della Qualità di I.A.Ri.Fo., allo scopo di assicurarne l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia, nonché per valutare le opportunità di miglioramento e le esigenze di aggiornamento, sulla base dei risultati di soddisfazione degli utenti relativi ai servizi formativi e di orientamento erogati, ai processi ed alla politica per la qualità.

7 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DEI RESPONSABILI POSTI A PRESIDIO DEI PROCESSI

Nelle tabelle seguenti è contenuta l'indicazione delle attività dei responsabili posti a presidio dei processi.

7.1 Attività previste per il Direttore

- Definisce la Politica per la Qualità e le strategie organizzative, commerciali e gli standard del servizio.
- Individua gli indicatori dei processi operativi e gestionali, al fine di monitorare l'efficienza e l'efficacia dei processi stessi ai fini del miglioramento del servizio.
- Definisce le responsabilità, l'autorità e gli obiettivi aziendali.
- Coordina le risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative.



- Seleziona il Personale e ne valuta annualmente le prestazioni e predispone, verifica e approva il Piano Annuale di Formazione e Addestramento per il suo sviluppo.
- Gestisce gli accordi e le relazioni con la Pubblica Amministrazione e la Committenza;
- Definisce il budget ed esegue il controllo di gestione;

7.2 Attività previste per il Responsabile Gestione Qualità

- Valuta, qualifica e gestisce i fornitori;
- Gestisce e coordina il Sistema Qualità;
- Gestisce la documentazione e i dati;
- Verifica le registrazioni del sistema qualità;
- Pianifica, gestisce e documenta le visite ispettive interne;
- Esegue analisi statistiche;
- Verifica l'applicazione del sistema qualità aziendale;
- Supporta la Direzione nella gestione dei progetti formativi.
- Effettua il Monitoraggio degli indicatori di sua pertinenza
- Rileva e gestisce non conformità
- Valuta l'efficacia e l'efficienza del servizio

7.3 Attività previste per il Responsabile dell'Amministrazione

- gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-fiscali
- controllo economico
- rendicontazione delle spese
- gestione amministrativa del personale
- gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione e dell'orientamento

7.4 Attività previste per il Responsabile Analisi dei Fabbisogni

Il Responsabile Analisi dei Fabbisogni:

- effettua la diagnosi a livello nazionale dei fabbisogni di figure e competenze professionali
- effettua la diagnosi a livello locale di bisogni professionali e formativi in settori, sistemi produttivi territoriali ed imprese
- effettua una analisi individuale di bisogni formativi e di orientamento
- ricerca e valuta bandi, richieste, offerte relativamente a fabbisogni di formazione/orientamento e di opportunità di finanziamento

7.5 Attività previste per il Responsabile della Progettazione

In particolare, il Responsabile della Progettazione:

- esegue la progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio di un'azione corsuale

- progetta percorsi individualizzati nel settore della formazione e dell'orientamento
- ricerca e individua le risorse necessarie al progetto

7.6 Attività previste per il Responsabile del Processo di Erogazione dei Servizi

Le specifiche attività del Responsabile del Processo di Erogazione dei Servizi sono così definite:

- pianifica il processo di erogazione dei servizi
- mantiene i rapporti con il personale impegnato sulle attività
- gestisce le relazioni e gli accordi con la committenza
- gestisce le risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione
- effettua il monitoraggio delle azioni o dei programmi
- valuta i risultati del monitoraggio per identificare problematiche e opportunità di miglioramento

7.7 Consiglio D'Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di:

deliberare sulle questioni riguardanti le attività dell'Associazione per l'attuazione delle sue finalità e secondo le direttive dell'Assemblea assumendo tutte le iniziative del caso;

deliberare le nomine delle persone che dovranno rivestire, relativamente ad ogni attività (progetti di ricerca, corsi di formazione, libera università, etc.) condotta in seno all'Associazione ovvero su iniziativa o con il patrocinio dell'Associazione medesima, le relative cariche dirigenziali, direttive ed esecutive (ad es.: Rettore, Preside, Direttore di Dipartimento, Presidente di consiglio di area Didattica o organismi similari, Docenti, etc., per quanto riguarda la libera università; Responsabile di Progetto, Capo Area, Sottocapo Area, etc., per i Progetti di Ricerca; Direttore Responsabile, Coordinatore Editoriale, componenti del Comitato Scientifico per eventuali iniziative editoriali; Direttore dei Corsi, Direttore Amministrativo, Docenti, Tutors per le attività di Formazione Professionale; etc.), su proposta unanime dei Soci Fondatori;

predisporre i bilanci e i rendiconti, preventivi e consuntivi, da sottoporre all'Assemblea secondo le proposte della Presidenza;

deliberare l'istituzione, il trasferimento e/o la soppressione di uffici amministrativi, direzioni, filiali, succursali, agenzie e uffici;

deliberare su ogni atto di carattere patrimoniale e finanziario;

dare parere su ogni altro oggetto sottoposto al suo esame dal Presidente ovvero da ogni Socio Fondatore;

procedere all'inizio di ogni anno sociale alla revisione degli elenchi dei soci contenuti nel libro degli associati per accertare la permanenza dei requisiti di ammissione di ciascun socio ovvero per accertare l'eventuale sopravvenienza di cause di esclusione, prendendo gli opportuni provvedimenti;

deliberare l'accettazione delle domande per l'ammissione di nuovi soci;

deliberare sull'adesione e partecipazione dell'Associazione ad Enti e istituzioni pubbliche e private che interessano l'attività dell'Associazione stessa designandone i rappresentanti da scegliere tra i soci.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi della collaborazione di commissioni consultive o di studio nominate dal Consiglio stesso, composte da soci e da non soci.

Il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza semplice, per alzata di mano, in base al numero dei presenti.

Membri Consiglio D'Amministrazione

Avv. Paolo Arquilla	PRESIDENTE
Prof. Marco Eugenio Di Giandomenico	COMPONENTE
Dr. Pierpaolo Canzano	COMPONENTE

7.8 Consiglio Scientifico

Il Consiglio Scientifico è composto dal Socio Fondatore, Marco Eugenio Di Giandomenico, che lo presiede, e da soci dell'Associazione nominati, dal Consiglio di Amministrazione, quali Presidenti delle Commissioni Scientifiche, istituite dal Consiglio di Amministrazione medesimo con riferimento a ciascuna progettualità e/o settore di attività associativa. Il numero dei componenti da nominarsi tra illustri esponenti del mondo scientifico, con particolare riferimento ai settori d'interesse associativi, non è predeterminato.

Membri Consiglio Scientifico

- Marco Eugenio DI GIANDOMENICO, Docente presso l'Università di Firenze, Dottore Commercialista, Revisore dei Conti *PRESIDENTE*
- Patrick FEBBO, Dottore in Scienze Politiche, Direttore IARIFO *COMPONENTE*
- Manuela MORGANTE, Consulente aziendale e formativo, Docente, Dottore Commercialista *COMPONENTE*
- Fulvio MARCOTULLIO, Docente presso l'Università di L'Aquila *COMPONENTE*
- Lucia PETACCIA, Università di Pescara *COMPONENTE*
- Maria TEDDE-MARRAS, Consulente formativo, Docente *COMPONENTE*
- Giuseppe PASERO, Consulente aziendale e formativo, Docente presso l'Università di Catania, Autore *COMPONENTE*
- Gianluca ROMANELLI, Dottore in Economia, Consulente Aziendale *COMPONENTE*
- Raffaele SUFFOLETTA, Generale dell'Esercito Italiano in pensione *COMPONENTE*
- Maurizio REGONDI, Dottore in Psicologia, Responsabile erogazione corsi IARIFO *COMPONENTE*