



Oggetto: D.M. n. 166/2001. D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 – Approvazione delle procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro, nel quale si rileva la necessità di approvare le procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche.

RITENUTO per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, deliberare in merito.

VISTO il parere favorevole di cui all'art. 4 comma 4 della L.R. 17/01/92 n° 6, in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità del Dirigente del Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro.

VISTO l'art. 25 dello statuto regionale.

VISTA la L. 127/97 art. 17 comma 32.

Con la votazione resa in forma palese riportata a pag. 1.

DELIBERA

- di approvare le procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche previste dalla D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 e dal D.M. 166 del 25/5/2001, secondo quanto definito agli Allegati 1, 2, 3, 4, 5, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- di stabilire:
 1. l'accREDITamento costituisce requisito obbligatorio per la proposta e la realizzazione di interventi di formazione e orientamento a far data dal 1/7/2003; da tale data l'accREDITamento viene concesso, per l'obbligo formativo, alle sedi operative dove, oltre all'assolvimento dei prescritti requisiti, si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Formazione Professionale;;
 2. entro il 30/6/2002:



- le sedi operative che hanno già operato debbono essere accreditate relativamente ai requisiti descritti all'Allegato 1 e all'Allegato 2, con la esclusione dei requisiti relativi alle competenze professionali;
 - le sedi di recente costituzione debbono essere accreditate relativamente ai requisiti descritti all'Allegato 1 e all'Allegato 2, con la esclusione del requisito *Presenza ed utilizzo di dispositivi di rete*, dei *Requisiti di Risultato* e dei requisiti relativi alle competenze professionali;
3. entro il 30/6/2003 le sedi debbono essere accreditate relativamente alle competenze professionali secondo gli standard minimi definiti dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale;
 4. la dimostrazione dei *Requisiti di risultato*, della *Presenza e utilizzo dei dispositivi di rete* e la presentazione della *Dichiarazione autocertificata di esistenza del bilancio* per le sedi di recente costituzione decorrono dall'anno successivo a quello in cui l'accREDITAMENTO è richiesto, a fronte di sottoscrizione, da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente, di impegno a fornire nei termini previsti detta documentazione.
 5. sono esclusi dall'obbligo di accREDITAMENTO i datori di lavoro, pubblici e privati, che svolgono attività formative per il proprio personale, le quali restano in ogni caso sottoposte a quanto previsto dalle relative procedure di assegnazione in gestione; sono altresì escluse dall'obbligo di accREDITAMENTO le aziende dove si realizzano attività di stage e tirocinio ed i soggetti che svolgono attività configurabile prevalentemente come azioni di assistenza tecnica; nel caso di iniziative formative promosse da un'associazione di soggetti devono risultare accREDITATE tutte le sedi operative che attuano tali iniziative;
 6. oggetto di accREDITAMENTO è ogni singola sede operativa di organismi pubblici o privati, ubicata nel territorio della Regione Marche, idonea rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza ed alla quale facciano capo in modo continuativo e verificabile tutti i processi di cui ai requisiti di processo (requisiti da R. 8 a R. 24 dell'Allegato 2);
 7. l'accREDITAMENTO per le attività di formazione professionale viene rilasciato in relazione alle tre macrotipologie formative di seguito elencate:
 - a. *obbligo formativo*: comprende i percorsi previsti dalla L. 144/99 art. 68 comma 1 lett. b) e c), realizzati nel sistema di formazione professionale e nell'esercizio dell'apprendistato;
 - b. *formazione superiore*: comprende la formazione post-obbligo formativo, la Istruzione Formazione Tecnica Superiore prevista dalla L. 144/99 art. 69, l'alta formazione relativa ad interventi all'interno e successivi ai cicli universitari;
 - c. *formazione continua*, destinata a soggetti occupati, in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo;
 8. le domande di accREDITAMENTO devono essere redatte secondo lo schema di cui all'Allegato 3, e possono essere inviate al Servizio Formazione Professionale della Regione Marche a partire dalla data di pubblicazione del presente atto. Il termine



- del procedimento di cui alla D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 decorre dal giorno in cui ciascuna istanza di accreditamento perviene al Servizio Formazione Professionale.
9. le sedi operative che hanno già operato, in possesso dei prescritti requisiti, sono accreditate per tre anni;
 10. alle sedi di recente costituzione, in possesso dei prescritti requisiti, viene rilasciato un accreditamento provvisorio della durata di due anni;
 11. le sedi operative accreditate sono iscritte in apposito elenco con l'indicazione dei confini di validità (tipologia/e formativa/e, durata, eventuale regime provvisorio) dell'accREDITamento; l'elenco dei soggetti accreditati viene di norma aggiornato ogni quattro mesi;
 12. i soggetti accreditati hanno l'obbligo di presentare, durante il periodo di vigenza dell'accREDITamento, apposita autocertificazione annuale del mantenimento dei requisiti secondo quanto previsto agli Allegati 4 e 5;
 13. di procedere, nei confronti dei soggetti accreditati, alla verifica annuale del mantenimento dei requisiti secondo le procedure descritte all'Allegato 4;
 14. di rimandare a successivo atto l'approvazione dei criteri per la definizione del campione di sedi accreditate da sottoporre a verifica diretta;
 15. di modificare il Regolamento istitutivo del *Dispositivo di accREDITamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM)* approvato con D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 come di seguito descritto:
 - il punto c) del secondo periodo del comma 4 dell'art. 3 è così sostituito:
c) *formazione continua*, destinata a soggetti occupati, in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo.
 - il primo e secondo periodo del comma 2 dell'art. 4 sono così sostituiti: "In caso di primo accREDITamento di strutture formative che hanno già operato è fatto obbligo al richiedente di presentare il proprio statuto e la dichiarazione autocertificata di esistenza del bilancio. In caso di primo accREDITamento di strutture formative neocostituite la dimostrazione dei *Requisiti di risultato, della Presenza e utilizzo dei dispositivi di rete* e la presentazione della *Dichiarazione autocertificata di esistenza del bilancio* decorrono dall'anno successivo a quello in cui l'accREDITamento è richiesto a fronte di sottoscrizione, da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente, di impegno a fornire nei termini previsti detta documentazione".
 - il primo periodo del comma 4 dell'art. 4: è così sostituito: "Una volta la documentazione si presenti completa la Regione procederà entro i successivi 60 giorni alla verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accREDITamento, attraverso esame di merito della stessa, integrato ove del caso da indagine diretta ed osservazione di evidenze oggettive presso ogni singola sede oggetto di accREDITamento".



- il secondo periodo del comma 8 dell'art. 4 è così sostituito: "Per ogni annualità, ciascun soggetto accreditato ha l'obbligo di autocertificare il mantenimento dei requisiti minimi richiesti e l'esistenza del bilancio".
- all' art. 5 i descrittori "soglia" e "Tipologie di evidenze e prove" del requisito R. 6 Obbligo di presentazione alla Regione Marche del bilancio annuale sono così sostituiti:
- *Soglia*: Autocertificazione di esistenza del bilancio classificato in base alla normativa vigente.
- *Tipologie di evidenze e prove*: Autocertificazione.

Il Segretario della Giunta Regionale
(Dott. Mario Conti)

Il Presidente della Giunta Regionale
(Dott. Vito D'Ambrosio)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro

A) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto Ministeriale n. 166 del 25/05/2001
D.G.R. n. 62 del 17/01/2001

B) MOTIVAZIONE

Il Decreto Ministeriale n. 166 approvato il 25/05/2001 ha stabilito che l'accreditamento costituisce requisito obbligatorio per la proposta e la realizzazione di interventi di formazione e di orientamento a far data dal 1 luglio 2003.

Il citato D.M. prevede inoltre che entro il 30 giugno 2002 le sedi formative che hanno già operato devono essere accreditate relativamente ai criteri riguardanti le capacità logistiche, la situazione economica, i livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate ed le interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio e le sedi di recente costituzione devono essere accreditate relativamente ai requisiti riguardanti le capacità gestionali, logistiche e la situazione economica.



Entro il 30/6/2003 le sedi debbono essere accreditate relativamente alle competenze professionali secondo gli standard minimi definiti dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni.

Sono esclusi dall'obbligo di accreditamento i datori di lavoro, pubblici e privati, che svolgono attività formative per il proprio personale, le quali restano in ogni caso sottoposte a quanto previsto dalle relative procedure di assegnazione in gestione.

Sono altresì escluse dall'obbligo di accreditamento le aziende dove si realizzano attività di stage e tirocinio ed i soggetti che svolgono attività configurabile prevalentemente come azioni di assistenza tecnica.

Nel caso di iniziative formative promosse da un'associazione di soggetti devono risultare accreditate tutte le sedi operative che attuano tali iniziative.

Come stabilito nel Regolamento istitutivo del *Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM)* approvato con D.G.R. n. 62 del 17/01/2001, oggetto di accreditamento è ogni singola sede operativa di organismi pubblici o privati, ubicata nel territorio della Regione Marche, idonea rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza ed alla quale facciano capo in modo continuativo e verificabile tutti i processi di cui ai requisiti di processo (requisiti da R.8 a R.24 dell'Allegato 2).

Per le sedi di recente costituzione, che non possono disporre dei requisiti relativi alle relazioni con il territorio e dei requisiti di risultato, la dimostrazione dei *Requisiti di risultato*, della *Presenza e utilizzo dei dispositivi di rete* e la presentazione della *Dichiarazione autocertificata di esistenza del bilancio* decorrono dall'anno successivo a quello in cui l'accREDITAMENTO è richiesto a fronte di sottoscrizione, da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente, di impegno a fornire nei termini previsti detta documentazione.

Il citato D.M. 166/2001 stabilisce che l'accREDITAMENTO viene rilasciato in relazione a tre macrotipologie formative:

- a) *obbligo formativo*: comprende i percorsi previsti dalla L. 144/99 art. 68 comma 1 lett. b) e c), realizzati nel sistema di formazione professionale e nell'esercizio dell'apprendistato,
- b) *formazione superiore*: comprende la formazione post-obbligo formativo, la Istruzione Formazione Tecnica Superiore prevista dalla L. 144/99 art. 69, l'alta formazione relativa ad interventi all'interno e successivi ai cicli universitari;
- c) *formazione continua*, destinata a soggetti occupati, in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo.

Le sedi operative possono essere accreditate per una o più macrotipologie.

Il citato Regolamento istitutivo del *Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM)* rimanda ad un successivo atto deliberativo l'approvazione delle procedure operative di attuazione, per la predisposizione delle quali la Regione Marche ha istituito un apposito gruppo di lavoro.



La definizione delle procedure ha posto l'esigenza di delineare un insieme di principi guida, che è importante porre in evidenza al fine di una loro migliore comprensione.

Un primo riferimento obbligato nella definizione delle procedure operative è il rispetto sia del Regolamento Regionale istitutivo del Dispositivo di accreditamento (DAFORM), che del Decreto Ministeriale sull'accREDITamento delle sedi formative approvato il recente 25/05/2001.

Come chiaramente precisato nel Decreto Ministeriale il quadro dei requisiti ivi definito non costituisce il sistema nazionale di accREDITamento, diverso e parallelo a quello delle Regioni, ma la base comune dei sistemi regionali di accREDITamento.

Pertanto nella definizione delle procedure operative del Regolamento Regionale si è tenuto presente che "l'architettura" del nostro Regolamento, pur essendo stata fissata tenendo conto:

1. delle caratteristiche del sistema formativo regionale,
2. delle disposizioni del Regolamento nazionale, già in avviata fase di formazione alla data di stesura e di approvazione del DAFORM,

doveva essere implementata per inserire disposizioni e requisiti - non presenti nel nostro Regolamento - ma che essendo previsti dal Decreto 166/2001 non possono non essere recepiti.

Una seconda esigenza è data dalla necessità di garantire la massima trasparenza degli atti di valutazione delle strutture formative richiedenti l'accREDITamento. Ciò ha portato:

- alla definizione di procedure dettagliate, articolate per ogni fase del procedimento;
- alla definizione per ogni requisito di una *check list* di valutazione, tale da consentire un esame il più possibile oggettivo e completo dei diversi elementi costituenti nel loro complesso il livello minimo di sussistenza;
- alla messa in evidenza dei possibili rapporti fra requisiti e sistemi di certificazione di III parte, al fine di favorire lo sviluppo di approcci volontari altamente coerenti con lo spirito ed i contenuti del dispositivo regionale di accREDITamento.

Una terza esigenza è la semplificazione amministrativa. Si sono definite procedure che prevedono un esteso ricorso all'autocertificazione, secondo il principio della responsabilizzazione del soggetto richiedente.

Un'ulteriore esigenza è relativa all'accessibilità delle informazioni necessarie ai fini di una corretta ed economica conduzione, da parte dei soggetti richiedenti, delle procedure di accREDITamento. A tale fine si è agito attraverso:

- la predisposizione di un dossier tipo, articolato in modo da consentire ai richiedenti una miglior autovalutazione di completezza e congruenza della documentazione;



- la predisposizione, nell'ambito di detto dossier, di una modulistica standard, in larga parte composta da fax simile di autocertificazione;
- la predisposizione di una *check list* che consenta al soggetto richiedente la verifica del grado di completezza formale della propria domanda, nonché favorisca la sua comprensione dell'eventuale distanza fra i requisiti posseduti e quelli espressamente richiesti come condizione minima di accreditamento.

L'attuazione operativa del DAFORM è articolata su cinque fasi di seguito elencate sinteticamente, rimandando per il loro dettaglio ai documenti allegati che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

FASE n.1. Procedura di verifica di sussistenza dei requisiti giuridici e degli impegni formali

E' la procedura descritta all'Allegato 1 della presente deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale, che avvia il processo di accreditamento. Ha per obiettivo la valutazione della presenza delle condizioni minime che consentono l'istruzione del procedimento, definite in particolare con riferimento ai requisiti:

- R.1 – Riferibilità della fattispecie "attività di formazione professionale" alle finalità del soggetto
- R.2 – Attestazione dei poteri di rappresentanza legale del soggetto
- R.3 – Impegno ad accettare il controllo della Regione Marche
- R.4 – Impegno a garantire la copertura dei rischi di infortuni e responsabilità civile
- R.5 – Impegno a rispettare i contratti di lavoro per il personale dipendente
- R.6 – Obbligo di presentazione alla Regione Marche del bilancio annuale.

La procedura prevede l'esame presso il Servizio Formazione Professionale della Regione Marche di documentazione trasmessa dal soggetto richiedente.

Nel caso in cui la documentazione necessaria ai fini della valutazione della presenza di tali requisiti sia incompleta o insufficiente, il Servizio comunica al soggetto richiedente le condizioni di non conformità, fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto richiedente non presenti una o più condizioni richieste, o non risponda nei termini di adeguamento fissati, ne risulta l'improcedibilità della domanda di accreditamento.

FASE n. 2. Procedura di verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento

E' la procedura descritta all'Allegato 2 della presente deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale, attraverso cui, successivamente ad esito positivo della procedura di valutazione di completezza e congruenza della documentazione relativa ai requisiti giuridici e agli impegni formali, è svolta la verifica di sussistenza dei prescritti requisiti minimi di accreditamento.



La procedura prevede l'esame presso il Servizio Formazione Professionale della documentazione trasmessa dal soggetto richiedente.

Nel caso in cui la documentazione necessaria ai fini della valutazione della presenza di tali requisiti sia incompleta o insufficiente, il Servizio comunica al soggetto richiedente le condizioni di non conformità, fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto richiedente non presenti una o più condizioni richieste, o non risponda nei termini di adeguamento fissati, ne risulta l'improcedibilità della domanda di accreditamento.

Per ogni requisito descritto agli Allegati 1 e 2 è stata elaborata una scheda che costituisce parte sostanziale del dispositivo operativo di accreditamento, articolata nei descrittori sotto indicati.

- *Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative*

E' il livello già adottato dalla Giunta nella delibera istitutiva del DAFORM, eventualmente riformulato dal punto di vista testuale, in ordine alla sua migliore interpretazione operativa.

- *Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa*

E' la declinazione specifica del livello di soglia eventualmente definita per una o più macro tipologie formative (obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua), in ragione delle peculiari caratteristiche ad esse proprie. E' da intendersi integrativo della soglia minima, costituente riferimento comune.

- *Tipologia di evidenze e prove*

Descrive, a partire da quanto deliberato dalla Giunta in sede di istituzione del DAFORM, eventualmente riformulato dal punto di vista testuale in ordine alla sua migliore interpretazione operativa, i documenti che il soggetto richiedente accreditamento deve produrre ai fini della verifica di sussistenza dei requisiti; tali documenti sono dettagliati nei loro elementi minimi costitutivi nel successivo campo "Check list delle evidenze e prove".

- *Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione ISO 9001:2000*

Descrive a titolo indicativo il rapporto che ogni requisito intrattiene con l'eventuale certificazione UNI EN ISO 9001:2000 (c.d. "Vision 2000"), ai fini di verifica della sua sussistenza.

- *Check list delle evidenze e prove*

Presenta in modo sistematico l'insieme degli elementi informativi la cui presenza nella documentazione costituisce condizione necessaria ai fini della verifica di sussistenza.



Supporta il valutatore nella verifica della rispondenza di ogni elemento ai criteri ed alla soglia minima prevista dal DAFORM.

- *Contesto di valutazione della verifica di sussistenza*

Precisa i riferimenti che il valutatore deve assumere ai fini della corretta interpretazione della rispondenza dei singoli elementi costituenti ciascuna evidenza ai requisiti previsti dal DAFORM.

- *Note operative sulla conduzione della valutazione*

Descrive sinteticamente la modalità con cui deve essere condotta la verifica della sussistenza del requisito.

FASE n 3. Accreditamento ed iscrizione ad albo pubblico

E' la fase in cui il Dirigente del Servizio Formazione Professionale, preso atto degli esiti della verifica di sussistenza dei requisiti minimi, accredita con proprio provvedimento la sede operativa richiedente e ne cura l'iscrizione ad apposito elenco pubblico, indicando i confini di validità (tipologia/e formativa/e, durata, eventuale regime provvisorio) dell'accREDITamento.

FASE n. 4. Procedura di verifica annuale del mantenimento dei requisiti

E' la procedura prevista all' Allegato 4 della presente deliberazione, di cui forma parte integrante e sostanziale, attraverso cui il Servizio Formazione Professionale provvede alla verifica periodica del mantenimento dei requisiti minimi, attraverso acquisizione di autocertificazioni, documentazione già in possesso della pubblica amministrazione o esito di verifiche ispettive presso la sede operativa oggetto di accREDITamento.

E' stato a tal fine predisposto un modello da utilizzare per l'autocertificazione annuale del mantenimento dei requisiti di cui all' Allegato 5, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

Il termine perentorio per l'autocertificazione decorre dal trentesimo giorno antecedente la scadenza dell'annualità precedente di vigenza dell'accREDITamento.

La verifica diretta, presso la singola sede accREDITata di un soggetto gestore, è svolta quando ricorre una fra le seguenti condizioni:

- a) inclusione del soggetto in un campione significativo di strutture accREDITate, individuato sulla base di criteri statisticamente validi definiti dalla Giunta regionale;
- b) in presenza di segnalazione da parte di una Provincia di incongruenze rilevate dalla stessa Provincia in sede di verifica delle attività formative finanziate;
- c) in presenza di segnalazione di non conformità, motivata e debitamente sottoscritta, da parte di qualsiasi persona;



- d) in presenza di violazione di norme cogenti, anche non direttamente afferenti all'accreditamento, accertata o in fase di accertamento da parte dell'autorità giudiziaria.

La definizione dei criteri di cui alla lettera a) viene effettuata dalla Giunta regionale con successivo atto deliberativo.

FASE n. 5. Comunicazione di non conformità

E' la fase che attiene alle relazioni fra soggetto richiedente o in possesso di accreditamento e Servizio Formazione Professionale, quando da questi sia rilevata una non conformità nella procedura (p.e. incompletezza della documentazione).

Le non conformità sono comunicate per iscritto ed in modo motivato, al fine di porre il soggetto nella migliore condizione di adeguamento.

Il dossier di richiesta di accreditamento

Nella logica della semplificazione e della maggior trasparenza degli atti amministrativi è stato elaborato un dossier standard di richiesta di accreditamento (Allegato n. 3), concepito come guida alla predisposizione da parte del soggetto richiedente della documentazione necessaria. Detto dossier si articola in due sezioni:

- la prima, destinata a rilevare tutte le informazioni necessarie alla verifica dell'ammissibilità del soggetto alla valutazione della sussistenza dei requisiti minimi; è rivolta al soggetto inteso come entità giuridica, sottoposto all'assolvimento degli obblighi di cui all' allegato 1 della presente deliberazione;
- la seconda, destinata a rilevare tutte le informazioni necessarie alla valutazione della sussistenza dei prescritti requisiti minimi richiesti ad ogni singola sede operativa; è dunque rivolta al soggetto inteso come entità organizzativa territoriale, sottoposto all'assolvimento degli obblighi di cui all' allegato 2 della presente deliberazione.

Il dossier contiene:

- la richiesta delle informazioni necessarie all'istruzione del procedimento;
- un insieme di testi standard, di cui si fa obbligo di sottoscrizione in regime di autocertificazione, finalizzati alla riduzione degli adempimenti burocratici, secondo il principio della diretta responsabilizzazione del richiedente;
- una *check list* che consente il riepilogo delle informazioni, delle dichiarazioni e della documentazione allegata, facilitando la rilevazione di eventuali incompletezze da parte del soggetto richiedente.



Come stabilito nella D.G.R. n. 62/2001 l'accreditamento ha decorrenza immediata nei propri effetti ed ha durata triennale; fanno eccezione le sedi operative di recente costituzione che non possono disporre dei requisiti di risultato e di relazioni alle quali - verificata la sussistenza dei prescritti requisiti viene rilasciato un accreditamento provvisorio per la durata di due anni.

Per ogni annualità, come già detto, ciascun soggetto accreditato ha l'obbligo di autocertificare il mantenimento dei requisiti minimi richiesti secondo quanto previsto agli Allegati 4 e 5.

Il 31 Luglio 2001 le procedure operative descritte agli Allegati 1, 2, 3, 4, 5 sono state sottoposte a consultazione con le Organizzazioni Sindacali, con i Sottoscrittori del Patto per lo Sviluppo, con i Componenti della Commissione Regionale per l'Impiego, con il Direttore generale dell'Ufficio Scolastico Regionale e i Rappresentanti della Categoria dei Dirigenti Scolastici ed è stato acquisito un ampio consenso.

Al fine di eliminare taluni adempimenti eccessivamente gravosi a carico degli organismi accreditandi e privilegiare quanto più possibile il ricorso all'autocertificazione, al fine di snellire il procedimento di valutazione ed al fine di armonizzare il Regolamento Regionale al D.M. 166/2001, si ritiene opportuno procedere alle modifiche del Regolamento istitutivo del *Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM)* approvato con D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 di seguito descritte

- il punto c) del secondo periodo del comma 4 dell'art. 3 è così sostituito:
c) *formazione continua*, destinata a soggetti occupati, in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo.

- il primo e secondo periodo del comma 2 dell'art. 4 sono così sostituiti: "In caso di primo accreditamento di strutture formative che hanno già operato è fatto obbligo al richiedente di presentare il proprio statuto e la dichiarazione autocertificata di esistenza del bilancio. In caso di primo accreditamento di strutture formative neocostituite la dimostrazione dei *Requisiti di risultato, della Presenza e utilizzo dei dispositivi di rete* e la presentazione della *Dichiarazione autocertificata di esistenza del bilancio* decorrono dall'anno successivo a quello in cui l'accreditamento è richiesto a fronte di sottoscrizione, da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente, di impegno a fornire nei termini previsti detta documentazione".

- il primo periodo del comma 4 dell'art. 4: è così sostituito: "Una volta la documentazione si presenti completa la Regione procederà entro i successivi 60 giorni alla verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento, attraverso esame di merito della stessa, integrato ove del caso da indagine diretta ed osservazione di evidenze oggettive presso ogni singola sede oggetto di accreditamento".



- il secondo periodo del comma 8 dell'art. 4 è così sostituito: "Per ogni annualità, ciascun soggetto accreditato ha l'obbligo di autocertificare il mantenimento dei requisiti minimi richiesti e l'esistenza del bilancio".
- all' art. 5 i descrittori "soglia" e "Tipologie di evidenze e prove" del requisito R. 6 Obbligo di presentazione alla Regione Marche del bilancio annuale sono così sostituiti:
- *Soglia*: Autocertificazione di esistenza del bilancio classificato in base alla normativa vigente.
- *Tipologie di evidenze e prove*: Autocertificazione.

C) PROPOSTA

Si propone quindi di adottare una deliberazione ad oggetto:

D.M. 166/2001. D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 – Approvazione delle procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche.

Il Responsabile del Procedimento
(Dott.ssa Paola Micheli)

PARERE ED ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROBLEMI DEL LAVORO

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione.

Il presente atto non è soggetto a controllo ai sensi dell'art. 17 comma 32 della L. 127/97.

Dal presente atto non deriva, né può derivare, alcun impegno di spesa.

Il Dirigente del Servizio
(Dott. Piero Sunzini)

La presente deliberazione si compone di n° _____ pagine.

Il Segretario della Giunta Regionale
(Dott. Mario Conti)

Oggetto:

**Definizione delle procedure operative in materia di accreditamento
delle strutture formative della Regione Marche**

**Procedura di verifica di sussistenza dei requisiti giuridici
e degli impegni formali**

1. Generalità	1
1.1 Obiettivi della procedura	1
1.2 Verifica di sussistenza dei requisiti giuridici e degli impegni formali nel caso di sedi formative certificate ISO 9001	1
2. Verifica di sussistenza dei requisiti giuridici e degli impegni formali.....	2

1. Generalità

1.1 Obiettivi della procedura

La procedura ha per obiettivo la valutazione della presenza delle condizioni minime che consentono l'istruzione del procedimento di accreditamento, definite in particolare con riferimento ai requisiti:

- R.1 – Riferibilità della fattispecie “attività di formazione professionale” alle finalità del soggetto
- R.2 – Attestazione dei poteri di rappresentanza legale del soggetto
- R.3 – Impegno ad accettare il controllo della Regione Marche
- R.4 – Impegno a garantire la copertura dei rischi di infortuni e responsabilità civile
- R.5 – Impegno a rispettare i contratti di lavoro per il personale dipendente
- R.6 – Obbligo di presentazione alla Regione Marche del bilancio annuale

Tali requisiti sono da intendersi tutti riferiti al soggetto giuridico richiedente accreditamento, indipendentemente dalla sede operativa a cui questo è riferito. Nel caso in cui il soggetto disponga di più sedi operative, la procedura è svolta una sola volta.

La procedura prevede l'esame presso il Servizio competente di documentazione trasmessa dal soggetto richiedente in modo conforme a quanto previsto dalla prima sezione del dossier di accreditamento.

Nel caso in cui la documentazione necessaria ai fini della valutazione della presenza di tali requisiti sia incompleta o insufficiente, il Servizio competente comunica al soggetto richiedente le condizioni di non conformità, fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto richiedente non presenti una o più condizioni richieste, o non risponda nei termini di adeguamento fissati, ne risulta l'improcedibilità della domanda di accreditamento.

1.2 La verifica di sussistenza dei requisiti giuridici e degli impegni formali nel caso di sedi formative certificate ISO 9001

La natura dei requisiti giuridici e degli impegni formali (requisiti da R. 1 a R. 6) oggetto di valutazione da parte di questa procedura non ha attinenza con il possesso di una certificazione secondo la norma ISO 9001:2000. Tale eventuale condizione non costituisce pertanto titolo di esenzione parziale o totale, né elemento di valutazione di presenza e rispondenza dei requisiti richiesti.

2. Verifica di sussistenza dei requisiti giuridici e degli impegni formali

2.1 R.1 – Riferibilità della fattispecie “attività di formazione professionale” alle finalità del soggetto

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Presenza della fattispecie, anche a titolo non esclusivo.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno. L'eventuale presenza nello statuto di una formulazione che esplicitamente escluda l'esercizio di una o più macrotipologie formative è condizione per il non accreditamento del soggetto per la/le medesime. L'eventuale particolare specificazione di una o più macrotipologie (p.e. con la dizione “*progettazione e realizzazione di attività di formazione professionale, con particolare riferimento alla formazione continua*”) non costituisce elemento influenzante la verifica di sussistenza dei requisiti.

Tipologie di evidenze e prove

Nel caso di soggetto formativo, statuto vigente allegato all'atto di costituzione, in copia conforme.

Nel caso di istituzioni scolastiche, copia conforme del decreto di riconoscimento di autonomia e attribuzione di personalità giuridica rilasciato dalla competenze autorità scolastica.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

a) soggetti formativi

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Atto di costituzione	<input type="checkbox"/>	
Statuto	<input type="checkbox"/>	
Formulazione esplicita della fattispecie	<input type="checkbox"/>	

b) istituzioni scolastiche

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Decreto di riconoscimento di autonomia e personalità	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La non formulazione della fattispecie “formazione professionale” o di altra equivalente, con riferimento alla definizione di cui al Decreto Legislativo n. 112/98, art. 141, è condizione di non congruenza della documentazione presentata, e come tale non consente l’avvio del procedimento di verifica di sussistenza dei requisiti di accreditamento.

Nel caso in cui l’accreditamento sia richiesto da istituzioni universitarie o da centri locali per la formazione ex l.r. 38/98 la condizione si considera di principio assoluta. Nel caso di scuole paritarie il requisito è assolto attraverso presentazione di specifico Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione di riconoscimento di parità.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

2.2 R.2 – Attestazione dei poteri di rappresentanza legale del soggetto

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Atto che attesti i poteri di rappresentanza.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno.

Tipologie di evidenze e prove

Dichiarazione autocertificata che specifichi le generalità complete del legale rappresentante, l'organo e la data della sua nomina.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Dichiarazione autocertificata	<input type="checkbox"/>	
- Generalità complete del legale rappresentante	<input type="checkbox"/>	
- Organo e data di nomina	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

L'assenza o la non conformità dell'atto attestante i poteri del legale rappresentante costituisce condizione di non completezza della documentazione presentata, e come tale non consente l'avvio del procedimento di verifica di sussistenza dei requisiti di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione fornita dal richiedente, svolto presso il servizio competente della Regione.

2.3 R.3 – Impegno ad accettare il controllo della Regione Marche

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Avvenuta sottoscrizione da parte del legale rappresentante del testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno.

Tipologie di evidenze e prove

Documento sottoscritto in originale dal legale rappresentante.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documento standard sottoscritto	<input type="checkbox"/>	
Condizione di legale rappresentante del sottoscrittore	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

L'assenza o la non conformità del testo standard e delle condizioni di sottoscrizione costituiscono condizione di non completezza della documentazione presentata, e come tale non consentono l'avvio del procedimento di verifica di sussistenza dei requisiti di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

2.4 R.4 – Impegno a garantire la copertura dei rischi di infortuni e responsabilità civile

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Avvenuta sottoscrizione da parte del legale rappresentante del testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno.

Tipologie di evidenze e prove

Documento sottoscritto in originale dal legale rappresentante.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documento standard sottoscritto	<input type="checkbox"/>	
Condizione di legale rappresentante	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

L'assenza o la non conformità del testo standard e delle condizioni di sottoscrizione costituiscono condizione di non completezza della documentazione presentata, e come tale non consentono l'avvio del procedimento di verifica di sussistenza dei requisiti di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

2.5 R.5 – Impegno a rispettare i contratti di lavoro per il personale dipendente

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Avvenuta sottoscrizione, da parte del legale rappresentante, del testo standard di cui al dossier di accreditamento, con indicazione del contratto collettivo nazionale di riferimento e dell'eventuale contratto integrativo aziendale.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Obbligo formativo

Ai sensi del Decreto Ministeriale n. 166 del 25/05/2001, dal 1/7/2003 l'accREDITAMENTO viene concesso alle sedi operative in cui si applica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Formazione Professionale.

Tipologie di evidenze e prove

Documento sottoscritto in originale dal legale rappresentante.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documento standard sottoscritto	<input type="checkbox"/>	
Indicazione del contratto collettivo nazionale di riferimento	<input type="checkbox"/>	
- Eventuale contratto integrativo aziendale allegato	<input type="checkbox"/>	
Condizione di legale rappresentante	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

L'assenza o la non conformità del testo standard, dell'indicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro e delle condizioni di sottoscrizione costituiscono condizione di non completezza della documentazione presentata, e come tale non consentono l'avvio del procedimento di verifica di sussistenza dei requisiti di accREDITAMENTO.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

2.6 R.6 – Obbligo di presentazione alla Regione Marche del bilancio annuale

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Autocertificazione di esistenza del bilancio classificato in base alla normativa vigente

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno.

Tipologie di evidenze e prove

Autocertificazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Dichiarazione autocertificata	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Il requisito si pone come atto fondante la progressiva evoluzione delle procedure di rendicontazione, verso una forte semplificazione amministrativa ed una migliore comprensione dei rapporti economici fra singola attività svolta e gestione complessiva delle risorse economiche. In questo senso, il bilancio in sé non è oggetto di valutazione o controllo da parte della Regione Marche, costituendo il contesto informativo entro cui nel tempo le amministrazioni a ciò preposte procederanno alla conduzione della rendicontazione.

La non presentazione dell'autocertificazione richiesta costituisce condizione di non completezza della documentazione presentata, e come tale non consente l'avvio del procedimento di verifica di sussistenza dei requisiti di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

**Definizione delle procedure operative in materia di accreditamento
delle strutture formative della Regione Marche**

**Procedura di verifica di sussistenza dei requisiti minimi di
accreditamento**

1. Generalità	1
1.1 Obiettivi della procedura	1
1.2 Verifica di sussistenza nel caso di sedi formative certificate ISO 9001	1
2. Verifica di sussistenza dei requisiti di risorsa	3
3. Verifica di sussistenza dei requisiti di processo	6
4. Verifica di sussistenza dei requisiti di risultato: Formazione	44
5. Verifica di sussistenza dei requisiti di risultato: Orientamento	52

1. Generalità

1.1 Obiettivi della procedura

E' la procedura attraverso cui, successivamente ad esito positivo della procedura di verifica di sussistenza dei requisiti giuridici e degli impegni formali, è svolta la verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento di risorsa e di processo.

Tali requisiti sono da intendersi tutti riferiti ad ogni singola sede operativa di cui è richiesto l'accREDITAMENTO. Per ogni singola sede è attivata una specifica procedura di verifica di sussistenza.

La procedura prevede l'esame presso il Servizio competente di documentazione trasmessa dal soggetto richiedente e, ove del caso, acquisita in via diretta, in applicazione delle leggi sulla semplificazione amministrativa ed in raccordo con le attività di monitoraggio e valutazione previste nell'ambito del FSE.

Nel caso in cui la documentazione necessaria ai fini della valutazione della presenza di tali requisiti sia incompleta o insufficiente, il Servizio competente comunica al soggetto richiedente le condizioni di non conformità, fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto richiedente non presenti una o più condizioni richieste, o non risponda nei termini di adeguamento fissati, ne risulta l'improcedibilità della domanda di accreditamento.

1.2 Verifica di sussistenza nel caso di sedi formative certificate ISO 9001

Il Regolamento istitutivo del DAFORM (Del. G.R. n. 62 del 17/01/2001) tratta in specifico all'art.4 comma 4 i rapporti che intercorrono con la certificazione ISO 9001: *“laddove una struttura risulti in possesso di certificazione [...], solo se con specifico riferimento all'area “servizi formativi” – la valutazione – nella logica della semplificazione amministrativa e della messa a valore degli investimenti compiuti dal soggetto richiedente – prenderà in esame la conformità documentale delle procedure certificate con i coerenti requisiti minimi del sistema di accreditamento, ferma restando l'usuale verifica per i requisiti non ricompresi da detta certificazione”*.

In applicazione di quanto ora esposto, la procedura presenta per ogni requisito, il rapporto che – a fini di verifica della sua sussistenza – questo intrattiene con l'eventuale certificazione UNI EN ISO 9001. E' fondamentale osservare come, in conformità a quanto ratificato dal Presidente dell'UNI, con delibera del 21 dicembre 2000, la norma UNI EN ISO 9001:2000 sostituisce le norme UNI EN ISO 9001:1994; UNI EN ISO 9002:1994 e UNI EN ISO 9003:1994. Per conseguenza, DAFORM assume come riferimento esclusivo la norma UNI EN ISO 9001:2000.

Ciò premesso, si distinguono tre tipologie di relazione:

- requisiti specifici, che non trovano riscontro nella norma di certificazione UNI ISO 9001:2000. Nessun particolare regime di verifica di sussistenza è di conseguenza previsto;
- requisiti DAFORM affrontabili volontariamente all'interno della certificazione UNI EN ISO 9001:2000, attraverso una specifica applicazione della norma conforme agli standard del

dispositivo regionale di accreditamento. Per ognuno di essi, la presente procedura prevede l'accertamento da parte del valutatore della condizione di conformità. In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti";

- requisiti DAFORM che appaiono risolti in sé dalla certificazione UNI EN ISO 9001:2000, in quanto costituenti fondamentali di qualunque approccio alla gestione di sistemi qualità. Per ognuno di essi, il solo possesso di certificazione è assunto in principio come assolvimento dell'obbligo, fatta salva in ogni caso la possibilità della Regione di procedere a propria verifica diretta.

E' cura del soggetto in accreditamento richiedere alla Regione la presa in esame, in sede di verifica di sussistenza, del possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000, obbligandosi in questo caso alla trasmissione della documentazione ad essa relativa così come richiesto dal dossier di richiesta di accreditamento, ed in particolare:

- certificato originale rilasciato dal soggetto certificatore di III parte, da cui sia evincibile che la certificazione copre l'area servizi formativi;
- manuale della qualità, in copia conforme all'originale;
- documentazione integrativa, in ragione degli elementi di cui alla *check list* propria di ogni requisito.

E' infine importante ricordare come il valutatore DAFORM non coincida, né in senso giuridico, né professionale, con il certificatore di III parte UNI EN ISO 9000. La verifica di sussistenza da esso compiuta non entra mai nel merito del sistema di qualità così come previsto dalla norma UNI ISO 9001:2000, limitandosi a valutare "cosa e quanto" delle procedure costituenti il manuale della qualità sia conforme ai requisiti del dispositivo di accreditamento regionale.

2. Verifica di sussistenza dei requisiti di risorsa

R.7 – Disponibilità di sede per l'esercizio delle attività formative

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Presenza, in regime di continuità minima triennale, almeno una sede operativa ad uso specificamente formativo sul territorio della Regione Marche, idonea rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza ed alla quale facciano capo in modo continuativo e verificabile tutti i processi di cui ai requisiti di processo (requisiti da R.8 a R.24.).

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno.

Tipologie di evidenze e prove

Documentazione attestante natura e consistenza temporale della disponibilità della/e sede/i, quale ad esempio: titolo di proprietà, contratto pluriennale di locazione o altro titolo di godimento di cui sia indicata la durata temporale.

Documentazione attestante il rispetto delle norme di igiene e sicurezza.

Dichiarazione attestante la specifica destinazione relativa allo svolgimento di attività formative.

Dichiarazione sui processi svolti nella struttura oggetto di accreditamento e sulla reperibilità della documentazione ad essa relative, redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Dichiarazione attestante l'utilizzo di aule/laboratori, idonei rispetto alla normativa vigente ed attrezzature/strumenti in relazione all'evoluzione tecnologica.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 6.3 – Infrastrutture e 6.4 – Ambiente di lavoro.

Il possesso di certificazione non è in ogni caso condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere – a titolo integrativo e non sostitutivo delle evidenze e prove previste nella *check list* – l'esame da parte dei valutatori di quanto previsto in relazione al requisito nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2).

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Titolo di proprietà	<input type="checkbox"/>	
o Contratto di locazione	<input type="checkbox"/>	
- Intestatario del contratto	<input type="checkbox"/>	

- Scadenza del contratto
 - Eventuali clausole di proroga automatica del contratto
 - o Altro titolo di godimento
 - Documento attestante il titolo di godimento
 - Scadenza del titolo di godimento
 - Eventuali clausole di proroga automatica del contratto
 - Dichiarazione di assolvimento degli obblighi di cui al Dlgs 626/94 e successive modificazioni
 - Indicazione del nome del responsabile per la sicurezza ai sensi del Dlgs 626/94 e successive modificazioni
 - Certificato di agibilità della struttura formativa
 - Dichiarazione attestante la specifica destinazione ad uso formativo
 - Dichiarazione conforme sui processi e la reperibilità della documentazione
-
- Dichiarazione attestante l'utilizzo di aule/laboratori idonei rispetto alla normativa vigente ed attrezzature/strumenti in relazione all'evoluzione tecnologica.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza prevede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi, con particolare riferimento al regime di continuità minima triennale del titolo di godimento della sede operativa;
- la conformità delle dichiarazioni rese ai testi standard previsti dal dossier di accreditamento.

Elemento fondante la valutazione di sussistenza è la precisa identificazione dei confini fisici della sede operativa, in particolare nei casi in cui essa sia parte di un'unità immobiliare di maggiori dimensioni, in cui siano ospitati differenti soggetti, anche non formativi. Il principio è che il confine dichiarato definisce l'ambito entro cui sarà verificata l'effettiva sussistenza dei requisiti di processo (da R8 a R24), anche tramite eventuale verifica ispettiva. E' dunque cura del richiedente indicare con l'adeguata precisione tale informazione.

Il concetto di sede operativa, assunto con riferimento ai requisiti di cui da R.8 a R 24 non rende obbligatorio da parte del soggetto richiedente il possesso o il titolo di godimento di aule, laboratori ed altri spazi strutturati destinati allo svolgimento delle attività formative di natura teorica (docenza, esercitazioni, etc.).

Tuttavia per lo svolgimento dell'attività didattica il soggetto richiedente è obbligato a utilizzare aule/laboratori idonei rispetto alla normativa vigente: Dlgs 626/94 e successive

modifiche, normativa prevenzione incendi, normativa antinfortunistica nonché attrezzature/strumenti in relazione all'evoluzione tecnologica.

Nel caso di titolo di contratto di locazione o altro titolo di godimento di durata inferiore a tre anni al momento della richiesta di accreditamento, la presenza di un'eventuale clausola di rinnovo automatico costituisce condizione sufficiente di sussistenza del requisito richiesto.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

3. Verifica di sussistenza dei requisiti di processo

R.8 – Presenza ed utilizzo di dispositivi di rete

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore di servizi formativi deve disporre almeno di:

un dispositivo formale e strutturato di relazione con soggetti di rappresentanza economica, sociale, istituzionale operanti nel territorio della Regione Marche, espressione diretta o mediata di bisogni formativi.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Obbligo formativo

Nella logica dell'integrazione fra sistemi, ed al fine di garantire il miglior raccordo fra obbligo scolastico ed obbligo formativo, costituisce specifico requisito di accreditamento la presenza di:

- un dispositivo formale e strutturato di relazione con soggetti dell'istruzione scolastica superiore operante nel territorio della Regione Marche;
- un dispositivo strutturato di relazioni con uno o più servizi per l'impiego del territorio della Regione Marche.

Formazione superiore

Costituisce specifico requisito di accreditamento la presenza di:

- un dispositivo formale e strutturato di relazione con soggetti dell'istruzione scolastica superiore operante nel territorio della Regione Marche;
- un dispositivo strutturato di relazioni con una o più università, pubbliche o private, anche esterne al territorio della Regione Marche.

Tipologie di evidenze e prove

Protocolli, atti costitutivi, convenzioni e documenti sottoscritti dalla struttura formativa e dai soggetti interessati, da cui si evincano obiettivi, durata, modalità di conduzione delle relazioni.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

a) Tutte le tipologie formative

Evidenza o prova

Presenza Note

Documento che istituisce e norma una relazione con almeno un soggetto di rappresentanza economico-sociale o istituzionale operante nel territorio della Regione Marche:

- Natura del soggetto con cui è attivata la relazione
- Territorio in cui opera il soggetto della relazione
- Definizione degli obiettivi
- Definizione dei ruoli dei partner
- Data di sottoscrizione del documento

b) Requisiti specifici per l'accreditamento rispetto alla tipologia "Obbligo formativo"

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documento che istituisce un sistema di relazioni con uno o più istituti dell'istruzione scolastica superiore.	<input type="checkbox"/>	
- Natura del soggetto con cui è attivata la relazione	<input type="checkbox"/>	
- Territorio in cui opera il soggetto della relazione	<input type="checkbox"/>	
- Definizione degli obiettivi	<input type="checkbox"/>	
- Definizione dei ruoli dei partner	<input type="checkbox"/>	
- Data di sottoscrizione del documento	<input type="checkbox"/>	
Documento che istituisce e norma una relazione con uno o più servizi per l'impiego.	<input type="checkbox"/>	
- Natura del soggetto con cui è attivata la relazione	<input type="checkbox"/>	
- Territorio in cui opera il soggetto della relazione	<input type="checkbox"/>	
- Definizione degli obiettivi	<input type="checkbox"/>	
- Definizione dei ruoli dei partner	<input type="checkbox"/>	
- Data di sottoscrizione del documento	<input type="checkbox"/>	

c) Requisiti specifici per l'accreditamento rispetto alla tipologia "Formazione superiore"

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documento che istituisce un sistema di relazioni con uno o più istituti dell'istruzione scolastica superiore.	<input type="checkbox"/>	
- Natura del soggetto con cui è attivata la relazione	<input type="checkbox"/>	
- Territorio in cui opera il soggetto della	<input type="checkbox"/>	

- relazione
- Definizione degli obiettivi
- Definizione dei ruoli dei partner
- Data di sottoscrizione del documento
- Documento che istituisce e norma una relazione con una o più università
- Natura del soggetto con cui è attivata la relazione
- Territorio in cui opera il soggetto della relazione
- Definizione degli obiettivi
- Definizione dei ruoli dei partner
- Data di sottoscrizione del documento

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza prevede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list* comune a tutte le tipologie formative e, quando richiesto, quelli relativi alle tipologie “obbligo formativo” e “formazione superiore”;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

Ai fini della presente procedura, si intende:

- per soggetto di rappresentanza economico-sociale, un organismo pubblico o privato che associ imprese, lavoratori o loro organizzazioni, rappresentativo sul territorio di un settore o di un comparto rilevante nell’economia locale, o di una categoria di soggetti portatori di specifici bisogni formativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono ricomprensibili sotto tale definizione soggetti quali: organizzazioni sindacali delle imprese e dei lavoratori; enti bilaterali; camere di commercio ed ordini professionali; consorzi fra imprese, purché dimostrabilmente rappresentativi di settori o comparti; associazioni di rappresentanza del privato sociale e del c.d. “terzo settore”. La definizione esclude invece, a titolo esemplificativo e non esaustivo, soggetti associativi il cui carattere prevalente non sia la rappresentanza, quanto la realizzazione di attività rivolte, in via esclusiva o meno, ai propri associati. La dimostrazione della condizione di rappresentanza economico-sociale è in ogni caso a carico del soggetto richiedente accreditamento;
- per soggetto istituzionale, una autonomia locale di primo o di secondo grado, con competenze di programmazione relative ad uno specifico ambito territoriale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono ricomprensibili sotto tale definizione soggetti quali: Regione, Province, Comuni, Comunità Montane.

Il requisito della dimostrazione dell’effettivo uso dei dispositivi di rete è trattato nella procedura “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.9 – Attenzione dell'organismo al contesto di riferimento

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve compiere in modo sistematico e periodico l'osservazione del proprio sistema socio-economico, normativo, tecnico di riferimento, finalizzata alla definizione della strategia e delle proposte formative. Gli esiti di tali osservazioni dovranno essere formalizzati almeno semestralmente in un apposito documento interno, conforme allo schema tipo allegato.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno.

Tipologie di evidenze e prove

Documenti interni, conformi allo schema tipo allegato, da cui si evinca l'effettivo svolgimento delle attività di osservazione e rielaborazione, ed indicanti in particolare il settore economico di osservazione, le modalità di osservazione (fonti statistiche, pubblicazioni pertinenti, relazioni ed esiti di convegni, seminari, ecc.) e i risultati dell'osservazione (che mostrino l'esigenza di formazione nello specifico settore di riferimento)

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con il punto 7.3 – Progettazione e sviluppo, con specifico riferimento a 7.3.2 – Elementi in ingresso alla progettazione ed allo sviluppo.

Il possesso di certificazione non è in sé condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere l'esame di conformità di quanto previsto, in relazione al requisito, nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2). In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documento di osservazione	<input type="checkbox"/>	
- Settore di osservazione	<input type="checkbox"/>	
- Modalità di osservazione	<input type="checkbox"/>	
- Risultati dell'osservazione	<input type="checkbox"/>	
- Data di aggiornamento del documento	<input type="checkbox"/>	
- Firma del documento da parte dell'estensore	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza prevede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

In sede di primo accreditamento il documento di osservazione dovrà riferirsi ad un periodo non eccedente il semestre precedente.

Il requisito della dimostrazione della sistematicità dell'osservazione del sistema socio economico è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.10 – Carta della Qualità

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve garantire che ogni componente il sistema committente/beneficiari sia posto sempre nelle condizioni di conoscere gli impegni per la qualità assunti ed i diritti ad esso garantiti relativamente al servizio reso. A tale fine esso:

- dispone di una “Carta della qualità”, redatta in modo conforme allo schema tipo allegato ed al documento interno sulla qualità di cui al requisito R.15, nella quale siano esplicitati gli impegni assunti verso il beneficiario dall’organismo erogatore ed i diritti che esso può esercitare in rapporto al servizio erogato;
- dispone di procedure che ne garantiscano l’effettiva messa a disposizione ad ogni beneficiario almeno al momento dell’avvio dell’erogazione del servizio.

In relazione allo sviluppo del diritto attivo di accesso all’apprendimento la carta della qualità deve prevedere in esplicito, relativamente all’area dello svantaggio, incontri periodici con i servizi

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Obbligo formativo

In relazione allo sviluppo del diritto attivo di accesso all’apprendimento la carta della qualità deve prevedere in esplicito:

- la messa in evidenza dei diritti connessi al passaggio fra sistemi, di cui all’art. 6 del Regolamento attuativo dell’art. 68 della legge 144/99 ed al “Documento di indirizzo alla programmazione degli interventi formativi per l’assolvimento dell’obbligo formativo nell’ambito della formazione professionale di competenza regionale di cui alla legge 144/99, art. 68”, del. G.R. Marche n. 1798 del 6/9/2000;
- la realizzazione di attività di orientamento all’istruzione ed al lavoro, in relazione alle politiche della Regione Marche e delle Amministrazioni provinciali.
- la realizzazione di almeno due incontri annui con le famiglie degli allievi.
- la realizzazione di un periodo di stage proporzionale alla durata dell’intervento formativo per tutti gli allievi.

Tipologie di evidenze e prove

Carta della qualità conforme allo schema tipo.

Dichiarazione attestante le modalità con cui il soggetto formativo si impegna a garantire la messa a disposizione della Carta della qualità ai beneficiari.

Documenti che ne comprovino l’avvenuta messa a disposizione ai beneficiari, con particolare riguardo ai partecipanti alle singole azioni formative.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 5.2 – Attenzione focalizzata al cliente, 5.4.1 Obiettivi per la qualità, 7.2.3 – Comunicazioni con il cliente.

Il possesso di certificazione non è in sé condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere l'esame di conformità di quanto previsto, in relazione al requisito, nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2). In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Carta della qualità	<input type="checkbox"/>	
- Informazioni generali sui servizi formativi offerti	<input type="checkbox"/>	
- Standard di qualità garantiti a tutela dei beneficiari	<input type="checkbox"/>	
- Modalità di diffusione al pubblico della Carta	<input type="checkbox"/>	
- Relativamente all'area dello svantaggio, messa in evidenza di incontri periodici con i servizi	<input type="checkbox"/>	
- Nel caso dell'obbligo formativo, messa in evidenza dei diritti connessi al passaggio fra sistemi	<input type="checkbox"/>	
- Nel caso dell'obbligo formativo, messa in evidenza delle attività di orientamento	<input type="checkbox"/>	
- Nel caso dell'obbligo formativo, messa in evidenza delle relazioni con le famiglie degli allievi	<input type="checkbox"/>	
- Nel caso dell'obbligo formativo, messa in evidenza della realizzazione di un periodo di stage proporzionale alla durata dell'intervento formativo.	<input type="checkbox"/>	
- Data di aggiornamento della Carta	<input type="checkbox"/>	
- Firma della Carta da parte della Direzione	<input type="checkbox"/>	
- Impegno ed attestazione delle modalità di messa a disposizione della Carta	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

Costituisce motivo di non accreditamento la presenza nella Carta della qualità di eventuali condizioni costituenti discriminazione per parte dei soggetti da essa potenzialmente interessati.

Il requisito della dimostrazione dell'effettiva messa a disposizione dei beneficiari della carta della qualità è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.



R.11 – Rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Disponibilità ed utilizzo di metodologie e strumenti formali per rilevare bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari, al fine di migliorare l'efficacia e la individualizzazione degli interventi.

Disponibilità di una banca dati - che può fare riferimento a quelle realizzate dagli OO.BB. e da Unioncamere - relativa a percorsi formativi, fabbisogni delle imprese e repertori professionali

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di metodologie e strumenti - anche a carattere sperimentale – di rilevazione dei bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari delle attività formative.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 7.2 – Processi relativi al cliente (in particolare 7.2.1 – Determinazione dei requisiti relativi al prodotto e 7.3.2 – Elementi in ingresso alla progettazione e allo sviluppo) e 8.4 – Analisi dei dati.

Il possesso di certificazione non è in sé condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere l'esame di conformità di quanto previsto, in relazione al requisito, nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2). In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Metodologia e strumenti di rilevazione delle caratteristiche dei partecipanti	<input type="checkbox"/>	
Metodologia e strumenti di rilevazione dei bisogni dei partecipanti	<input type="checkbox"/>	
Metodologia e strumenti di rilevazione delle aspettative dei partecipanti	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

La presentazione delle metodologie include obbligatoriamente la trasmissione degli strumenti utilizzati e l'indicazione delle modalità con cui essi sono utilizzati.

La documentazione relativa alle metodologie ed agli strumenti di rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari è soggetta ai vincoli di cui alle leggi di tutela della privacy.

La dimostrazione dell'effettivo e sistematico uso di metodologie e strumenti di rilevazione è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

R.12 – Valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Livello di soglia minima: 60%. Il soggetto erogatore deve predisporre e utilizzare metodologie e strumenti formali per valutare – durante e al termine di ogni intervento formativo – il grado di soddisfazione dei partecipanti e dei docenti/tutor in relazione ai diversi elementi costituenti il servizio.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Formazione continua

Il soggetto erogatore deve predisporre e utilizzare metodologie e strumenti formali per valutare – durante e al termine di ogni intervento formativo – il grado di soddisfazione delle aziende in relazione ai diversi elementi costituenti il servizio.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di metodologie di rilevazione del grado di soddisfazione dei partecipanti in merito ai seguenti elementi essenziali del servizio:

- qualità percepita delle attività didattiche (docenze, stage, etc.);
- qualità percepita dei materiali didattici;
- qualità percepita delle modalità di fruizione delle attività (orari, condizioni logistiche, livello delle attrezzature, livello degli eventuali servizi di supporto);
- percezione del raggiungimento degli obiettivi formativi.

Presenza di metodologie di rilevazione del grado di soddisfazione dei docenti/tutor in merito ai seguenti elementi essenziali del servizio:

- qualità percepita dell'organizzazione dell'attività formativa/amministrativa;
- qualità percepita delle modalità di fruizione delle attività (orari, condizioni logistiche, livello delle attrezzature, livello degli eventuali servizi di supporto);
- percezione del raggiungimento degli obiettivi formativi.

Presenza di metodologie di rilevazione del grado di soddisfazione delle aziende in merito ai seguenti elementi essenziali del servizio:

- qualità percepita dell'organizzazione dell'attività formativa/amministrativa;
- qualità percepita delle modalità di fruizione delle attività (orari, condizioni logistiche, livello delle attrezzature, livello degli eventuali servizi di supporto);
- percezione del raggiungimento degli obiettivi formativi.

Documenti che comprovino l'effettivo e sistematico utilizzo di tali metodi.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 7.2 – Processi relativi al cliente, ed in particolare 5.6.2 – Elementi in ingresso per il riesame, 7.2.3 – Comunicazione con il cliente, 7.3.2 – Elementi in ingresso alla progettazione e allo sviluppo, 7.5.2 – Validazione dei processi di produzione ed erogazione di servizi, 7.6 – Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e di misurazione, 8.2.1 – Soddisfazione del cliente, 8.4 – Analisi dei dati, 8.5 – Miglioramento.

Il possesso di certificazione non è in sé condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere l'esame di conformità di quanto previsto, in relazione al requisito, nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2). In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

a) Tutte le tipologie formative

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Metodologia di valutazione della soddisfazione dei partecipanti	<input type="checkbox"/>	
- Valutazione della qualità percepita delle attività didattiche	<input type="checkbox"/>	
- Valutazione della qualità percepita dei materiali didattici	<input type="checkbox"/>	
- Valutazione della qualità percepita delle modalità di fruizione delle attività	<input type="checkbox"/>	
- Valutazione della percezione da parte dei beneficiari diretti del raggiungimento degli obiettivi	<input type="checkbox"/>	
Metodologia di valutazione della soddisfazione dei docenti/tutor	<input type="checkbox"/>	
- Valutazione della qualità percepita dell'organizzazione dell'attività formativa/amministrativa	<input type="checkbox"/>	
- Valutazione della qualità percepita delle modalità di fruizione delle attività	<input type="checkbox"/>	
- Valutazione della percezione da parte dei docenti/tutor del raggiungimento degli obiettivi	<input type="checkbox"/>	

b) Requisiti specifici per l'accREDITAMENTO rispetto alla tipologia "Formazione continua"

-

Metodologia di valutazione della soddisfazione delle aziende	<input type="checkbox"/>
- Valutazione della qualità percepita dell'organizzazione dell'attività formativa/amministrativa	<input type="checkbox"/>
- Valutazione della qualità percepita delle modalità di fruizione delle attività	<input type="checkbox"/>
- Valutazione della percezione da parte	<input type="checkbox"/>

delle aziende del raggiungimento degli obiettivi

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi..

La presentazione di ogni metodologia include obbligatoriamente la trasmissione degli strumenti utilizzati e l'indicazione delle modalità con cui essi sono utilizzati.

La documentazione relativa a metodi e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari è soggetta ai vincoli di cui alle leggi di tutela della privacy.

Il requisito della dimostrazione dell'effettivo e sistematico uso delle metodologie di rilevazione e del livello di soddisfazione è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.13 – Comunicazione di strategia, politiche di sviluppo organizzativo e professionale

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve rendere noto a tutto il personale stabile – attraverso al minimo un incontro ogni semestre – la strategia perseguita, le linee e le azioni di sviluppo organizzativo predisposte, le loro prevedibili ricadute in termini professionali.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Procedure, documenti, verbali, fogli presenza che comprovino l'assolvimento dell'obbligo nella frequenza prevista.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 5. – Responsabilità della Direzione (specificamente 5.1 – Impegno della Direzione, 5.5.3 – Comunicazione interna) e 6. – Risorse umane.

Nel caso di soggetto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 il requisito si considera in principio assolto ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Procedura scritta di comunicazione	<input type="checkbox"/>	
- Modalità di comunicazione	<input type="checkbox"/>	
- Contenuti tipo oggetto di comunicazione	<input type="checkbox"/>	
- Soggetti destinatari	<input type="checkbox"/>	
- Frequenza della comunicazione	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

Per “personale stabile” il Regolamento istitutivo del DAFORM intende “*il personale dipendente, i collaboratori/consulenti esterni che prestino la propria attività professionale in ruoli chiave per un numero significativo di giornate/anno, anche se a termine ed indipendentemente dalla forma giuridica del rapporto di lavoro*”. Ai fini della presente procedura, si intendono:

- per “ruoli chiave” tutti quelli relativi ai processi descritti al requisito R.16;
- per numero significativo di giornate/anno i contratti pari o superiori a 110 giorni/anno, anche risultanti da cumulo di contratti.

La documentazione relativa alla strategia perseguita e alle linee ed azioni di sviluppo predisposte è soggetta ai vincoli di cui alle leggi di tutela della privacy.

Il requisito della dimostrazione dell’effettiva comunicazione a tutto il personale interessato di strategia, politiche di sviluppo organizzativo e professionale è trattato nella procedura “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

R.14 – Piano di sviluppo delle risorse professionali

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve predisporre ed attuare con cadenza almeno biennale un piano di sviluppo professionale del personale stabile, in coerenza con le linee di sviluppo strategico ed organizzativo, nella logica del miglioramento continuo. Delle azioni svolte deve essere valutata l'efficacia.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Presenza del piano di sviluppo.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 5. – Responsabilità della Direzione (specificamente 5.1 – Impegno della Direzione, 5.5.3 – Comunicazione interna) e 6. – Risorse umane.

Il possesso di certificazione non è in sé condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere l'esame di conformità di quanto previsto, in relazione al requisito, nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2). In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Piano di sviluppo	<input type="checkbox"/>	
- Destinatari	<input type="checkbox"/>	
- Obiettivi	<input type="checkbox"/>	
- Modalità di realizzazione previste	<input type="checkbox"/>	
- Data di elaborazione del piano	<input type="checkbox"/>	
- Firma del piano da parte del responsabile della qualità	<input type="checkbox"/>	
Modalità di diffusione del piano	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi, con particolare riferimento alla coerenza fra beneficiari previsti e composizione del personale stabile, accertata attraverso esame del requisito R.16.

Per “personale stabile” il Regolamento istitutivo del DAFORM intende “*il personale dipendente, i collaboratori/consulenti esterni che prestino la propria attività professionale in ruoli chiave per un numero significativo di giornate/anno, anche se a termine ed indipendentemente dalla forma giuridica del rapporto di lavoro*”. Ai fini della presente procedura, si intendono:

- per “ruoli chiave” tutti quelli relativi ai processi descritti al requisito R.16;
- per numero significativo di giornate/anno i contratti pari o superiori a 110 giorni/anno, anche risultanti da cumulo di contratti.

La documentazione relativa al piano di sviluppo professionale è soggetta ai vincoli di cui alle leggi di tutela della privacy.

Il requisito della dimostrazione dello stato di realizzazione del piano, con indicazione di azioni, beneficiari effettivi, tempi e modalità di svolgimento, efficacia, è trattato nella procedura “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.15 – Definizione della politica per la qualità

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve disporre di un documento scritto, aggiornato almeno biennialmente, in cui sia definita la politica per la qualità adottata, intesa come impegni e obiettivi assunti per erogare servizi di qualità costante, attenti alle esigenze delle diverse tipologie di beneficiari e orientati al miglioramento continuo. Tale documento deve essere posto a conoscenza di ogni membro dell'organizzazione.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Presenza del documento, nello stato di aggiornamento richiesto.

Dimostrazione della diffusione del documento a tutti i membri dell'organizzazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 5. – Responsabilità della Direzione, e specificamente 5.1 – Impegno della Direzione, 5.3 – Politica per la qualità, 5.4 – Pianificazione, 5.5 – Responsabilità, autorità e comunicazione, 5.6 – Riesame da parte della Direzione.

Nel caso di soggetto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 il requisito si considera in principio assolto ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documento in cui è definita la politica della qualità	<input type="checkbox"/>	
- Obiettivi della politica	<input type="checkbox"/>	
- Data di elaborazione del documento	<input type="checkbox"/>	
- Firma da parte di un membro della Direzione	<input type="checkbox"/>	
- Firma da parte del responsabile della qualità	<input type="checkbox"/>	
Modalità di diffusione del documento	<input type="checkbox"/>	
Dimostrazione della diffusione del documento	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

Il requisito della diffusione a tutti i membri dell'organizzazione (inclusi i prestatori occasionali) del documento in cui è definita la politica della qualità è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.16 – Trasparenza del modello organizzativo

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore definisce in autonomia il proprio modello organizzativo, individuando in modo formale responsabilità e compiti relativamente ai processi chiave: Direzione, Amministrazione, Analisi del fabbisogno, Progettazione, Valutazione, Coordinamento, Orientamento, Docenza, Tutoring, E' inoltre individuato un responsabile della qualità, con funzioni di sviluppo e manutenzione delle procedure e degli standard interni.

Le competenze professionali afferenti ai processi descritti sono definite nell'Allegato 2 del decreto ministeriale n. 166 del 25/05/2001; l'applicazione di tali disposizioni viene sospesa in attesa dell'adozione del provvedimento del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di definizione degli standard minimi.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione che definisca in modo formale la struttura organizzativa.

Atto di nomina del responsabile della qualità, con indicazione dei suoi compiti.

Dimostrazione della diffusione della documentazione a tutti i membri dell'organizzazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 5. – Responsabilità della Direzione, e specificamente 5.5 – Responsabilità, autorità e comunicazione, 5.6 – Riesame da parte della Direzione.

Nel caso di soggetto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 il requisito si considera in principio assolto ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Documentazione che definisca in modo formale la struttura organizzativa	<input type="checkbox"/>	
- Articolazione dell'organizzazione in termini di processi	<input type="checkbox"/>	
- Individuazione, per ogni processo, dei compiti ad esso propri	<input type="checkbox"/>	
- Individuazione dei soggetti responsabili per ogni singolo processo	<input type="checkbox"/>	
- Atto di nomina del responsabile della qualità	<input type="checkbox"/>	

Dimostrazione della diffusione della documentazione □

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi, con particolare riferimento alla chiara identificazione dei livelli di responsabilità attribuiti ai singoli membri dell'organizzazione.

Il requisito della diffusione a tutti i membri dell'organizzazione della documentazione in cui è definita in modo formale la struttura organizzativa è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.17 – Sistema informativo a base informatica

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore gestisce la documentazione attinente ai processi operativi (ciclo di progettazione/erogazione/valutazione delle singole attività formative affidate in gestione) attraverso procedure formali supportate da strumenti informatici compatibili con il sistema informativo del Servizio Formazione Professionale della Regione Marche. E' fatto in particolare obbligo di avere procedure per archiviare, aggiornare e conservare tutti i documenti relativi ad ogni intervento formativo in appositi dossier, assunti come base per le attività di monitoraggio, verifica ispettiva e rendicontazione da parte della Regione Marche e delle Province.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di procedure organizzative che garantiscano la rintracciabilità della documentazione, che deve essere organizzata in dossier logicamente unitari per singolo intervento formativo svolto.

Compatibilità degli strumenti informatici con il sistema informativo del Servizio Formazione Professionale della Regione Marche.

Presenza per ogni attività formativa di un dossier aggiornato recante la documentazione ad esso relativa, in modo conforme alle procedure.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 4.2 – Sistema di gestione per la qualità, 4.2.2 – Manuale della qualità, 4.2.3 – Tenuta sotto controllo dei documenti, 4.2.4 – Tenuta sotto controllo delle registrazioni, 7.3.2 – Elementi in ingresso alla progettazione e allo sviluppo, 7.3.3 – Elementi in uscita dalla progettazione e dallo sviluppo, 7.3.7 – Tenuta sotto controllo delle modifiche della progettazione e dello sviluppo, 7.4.2 – Informazioni per l'approvvigionamento, 7.5.1 – Tenuta sotto controllo delle attività di produzione e di erogazione di servizi, 7.5.3 – Identificazione e rintracciabilità, 8.3 – Tenuta sotto controllo dei prodotti non conformi.

Nel caso di soggetto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 il requisito si considera in principio assolto esclusivamente per quanto attiene alle procedure organizzative ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

La dimostrazione della compatibilità degli strumenti informatici con il sistema informativo del Servizio Formazione Professionale della Regione Marche sussiste interamente anche per i soggetti in possesso di certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Procedure scritte relative alla gestione del dossier di attività formativa	<input type="checkbox"/>	
- responsabile dell'apertura e della tenuta del dossier	<input type="checkbox"/>	
- modalità di archiviazione della documentazione attinente all'attività formativa	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

Per dossier "logicamente unitario" (cfr. "Tipologia di evidenze e prove") si intende la riconduzione di tutta la documentazione ad un unico sistema di codifica che identifichi in un modo univoco l'azione formativa a cui essa si riferisce, consentendone un agevole accesso.

I requisiti di:

- presenza per ogni attività formativa di un dossier aggiornato recante la documentazione ad esso relativa, in modo conforme alle procedure;
- presenza di un sistema informatico compatibile con i requisiti del sistema informativo del Servizio Formazione Professionale della Regione Marche

sono trattati nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione, limitatamente alla tipologia di evidenze "Presenza di procedure organizzative che garantiscano la rintracciabilità della documentazione".

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve avere procedure formali per la strutturazione e la gestione del parco fornitori ed utilizzare criteri di valutazione dei fornitori stessi. In particolare, ai fini dell'accreditamento, il soggetto deve:

- possedere una banca dati dei fornitori chiave, suddivisi per tipologia/mix di servizi offerti (es. risorse umane, beni materiali, uso di aule, uso di laboratori e relativa strumentazione, aziende disponibili a stage, ecc...);
- aver definito criteri di inserimento nella banca dati dei fornitori (requisiti minimi di ingresso per la fornitura del servizio) e criteri di valutazione delle loro prestazioni, in particolare per quanto attiene al reperimento dei docenti esterni.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di criteri di valutazione dei fornitori.

Presenza della banca dati e suo stato di aggiornamento in ragione delle attività formative in essere e concluse.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con il punto 7.4. – Approvvigionamento.

Il possesso di certificazione non è in sé condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere l'esame di conformità di quanto previsto, in relazione al requisito, nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2). In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Procedure scritte relative alla gestione dei fornitori:	<input type="checkbox"/>	
- responsabile della gestione dei fornitori e della relativa banca dati	<input type="checkbox"/>	
- criteri di selezione ex ante dei fornitori	<input type="checkbox"/>	
- criteri di valutazione ex post dei fornitori	<input type="checkbox"/>	
- struttura della banca dati dei fornitori	<input type="checkbox"/>	

- modalità di aggiornamento della banca dati dei fornitori □
-

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*,
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

I criteri di scelta dei fornitori e di valutazione delle loro prestazioni sono individuati autonomamente dal soggetto richiedente accreditamento.

Tuttavia per lo svolgimento dell'attività didattica il soggetto richiedente è obbligato a utilizzare aule/laboratori idonei rispetto alla normativa vigente: Dlgs 626/94 e successive modifiche, normativa prevenzione incendi, normativa antinfortunistica nonché attrezzature/strumenti in relazione all'evoluzione tecnologica.

Il requisito non pone obbligo al soggetto in accreditamento di consegnare alla Regione la propria banca dati relativa ai fornitori, che è soggetta in ogni caso al controllo della Regione nell'ambito delle attività di verifica diretta presso la sede operativa.

Il requisito della dimostrazione dello stato di aggiornamento della banca dati è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.19 – Monitoraggio dei processi interni

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve definire propri standard minimi di funzionamento e proprie modalità formali di monitoraggio dei processi interni rilevanti ai fini della garanzia della qualità, dando dimostrazione della loro applicazione ai fini del miglioramento continuo.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di procedure di monitoraggio relative ai processi interni.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 4.2 – Sistema di gestione per la qualità, 4.2.2 – Manuale della qualità, 4.2.3 – Tenuta sotto controllo dei documenti, 4.2.4 – Tenuta sotto controllo delle registrazioni, 5.6 – Riesame da parte della Direzione; 7.3.7 – Tenuta sotto controllo delle modifiche della progettazione e dello sviluppo, 7.5.1 – Tenuta sotto controllo delle attività di produzione e di erogazione di servizi, 7.5.3 – Identificazione e rintracciabilità, 7.6 – Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e misurazione, 8.2.2 – Verifiche ispettive interne, 8.2.3 – Monitoraggio e misurazione dei processi, 8.2.4 – Monitoraggio e misurazione dei prodotti, 8.3 – Tenuta sotto controllo dei prodotti non conformi, 8.5 – Miglioramento.

Nel caso di soggetto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 il requisito si considera in principio assolto, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Procedure scritte relative alle modalità di controllo	<input type="checkbox"/>	
- responsabile della procedura	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

Il requisito richiede la definizione e l'utilizzo di procedure che garantiscano il raccordo fra quanto previsto dal soggetto richiedente accreditamento in risposta ai requisiti R.15 – Definizione della politica per la qualità; R.18 – Gestione dei fornitori; R. 20 – Garanzia di qualità del processo di progettazione; R. 21 Garanzia di qualità dell'erogazione del servizio formativo; R.23 – Gestione economica analitica per singola attività formativa; R. 24 – Pianificazione delle risorse economiche e finanziarie.

In particolare è oggetto della procedura l'istituzione di modalità di controllo, tali da consentire un'effettiva garanzia di qualità della gestione dell'organismo erogatore di formazione, in una logica di gestione per processi e di miglioramento continuo.

Le modalità di monitoraggio dei processi interni sono individuate autonomamente dal soggetto richiedente accreditamento.

Il requisito della dimostrazione dell'applicazione delle procedure di monitoraggio dei processi interni e di gestione dei loro esiti è trattato nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.20 – Garanzia di qualità del processo di progettazione

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi, è predisposta la progettazione delle attività corsuali, coerente con le disposizioni normative vigenti e con gli obiettivi strategici dell'organizzazione, che definisce l'insieme delle caratteristiche principali del servizio..

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Procedura di gestione delle attività progettuali, conforme alle indicazioni del livello di soglia minima.

Documento formale di nomina del responsabile del coordinamento del processo progettuale.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 4.2 – Sistema di gestione per la qualità, 4.2.2 – Manuale della qualità, 4.2.3 – Tenuta sotto controllo dei documenti, 4.2.4 – Tenuta sotto controllo delle registrazioni, 7.2.1 – Determinazione dei requisiti relativi al prodotto; 7.2.2 – Riesame dei requisiti relativi al prodotto; 7.3. – Progettazione e sviluppo.

Nel caso di soggetto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 il requisito si considera in principio assolto, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Procedure scritte relative alla gestione del processo di progettazione	<input type="checkbox"/>	
Documento di nomina del responsabile del coordinamento del processo progettuale	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi, in particolare in termini di coerenza con i requisiti R. 8 – Presenza di dispositivi di rete, R. 9 – Attenzione dell'organismo al contesto di riferimento; R.10 – Carta della qualità; R.11 - Rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari, R.15 – Definizione della politica per la

qualità, R.16 – Trasparenza del modello organizzativo, R.17 – Sistema informativo a base informatica.

Il requisito della dimostrazione dell'effettiva conduzione del processo di progettazione in modo conforme alla procedura è trattato nella procedura “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.21 – Garanzia di qualità dell'erogazione del servizio formativo

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve verificare, sotto la supervisione del responsabile per la qualità, lo svolgimento effettivo di tutte le attività (formative, di coordinamento e di supporto) previste in progettazione, motivando gli eventuali scostamenti e le azioni correttive intraprese.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno.

Tipologie di evidenze e prove

Procedure di monitoraggio relative al processo di erogazione del servizio formativo.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 4.2 – Sistema di gestione per la qualità, 4.2.2 – Manuale della qualità, 4.2.3 – Tenuta sotto controllo dei documenti, 4.2.4 – Tenuta sotto controllo delle registrazioni; 7.5 – Produzione ed erogazione di servizi.

Nel caso di soggetto certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2000 il requisito si considera in principio assolto, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Procedure scritte relative alla gestione del processo di erogazione del servizio formativo	<input type="checkbox"/>	
- modalità di controllo <i>in progress</i>	<input type="checkbox"/>	
- modalità di gestione delle eventuali azioni correttive	<input type="checkbox"/>	
- ruoli e livello di responsabilità delle risorse umane impegnate	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi, in particolare in termini di coerenza con i requisiti R.10 – Carta della qualità; R.11 - Rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari; R.12 – Valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari; R.15 – Definizione della politica per la qualità; R.16 – Trasparenza del modello organizzativo; R.17 – Sistema informativo a base informatica; R.19 – Monitoraggio dei processi interni.

Per ogni attività inclusa nelle procedure deve risultare chiara l'attribuzione delle responsabilità, in coerenza con il modello organizzativo di cui al requisito R.16 – Trasparenza del modello organizzativo.

Il requisito della dimostrazione dell'applicazione delle procedure di monitoraggio e di gestione degli esiti è trattato nella procedura “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

- Il soggetto erogatore deve predisporre e utilizzare metodologie e strumenti formali di:
- valutazione del grado di apprendimento individuale dei partecipanti durante e al termine dell'intervento formativo, relativamente al livello delle conoscenze e delle competenze trasmesse;
 - monitoraggio del clima d'aula;

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Metodologie di valutazione del grado di apprendimento individuale dei partecipanti, in ragione della/e macrotipologia/e formativa/e per cui si richiede l'accreditamento.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di metodologie, strumenti ed indicatori relativi al grado di apprendimento di conoscenze e competenze, del clima d'aula.

Aggiornamento del dossier dell'attività formativa con gli esiti delle valutazioni svolte.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Il requisito presenta in particolare relazioni con i punti 5.2 – Attenzione focalizzata al cliente; 7.5 – Produzione ed erogazione di servizi; 7.6 – Tenuta sotto controllo dei dispositivi di monitoraggio e di misurazione; 8. – Misurazioni, analisi e miglioramento.

Il possesso di certificazione non è in sé condizione di assolvimento del requisito. Il soggetto in accreditamento può richiedere l'esame di conformità di quanto previsto, in relazione al requisito, nella documentazione del proprio sistema di gestione per la qualità (4.2), ed in particolare nel manuale della qualità (4.2.2). In caso positivo, il requisito è riconosciuto sussistente, ed il soggetto accede alla semplificazione della procedura di "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Metodologie di valutazione del grado di apprendimento individuale dei partecipanti:	<input type="checkbox"/>	
– principi di valutazione, dettagliati per macrotipologia formativa	<input type="checkbox"/>	
– strumenti tipo di valutazione, dettagliati per macrotipologia formativa	<input type="checkbox"/>	
– indicazione della modalità di valutazione in itinere e finale	<input type="checkbox"/>	
Metodologie di rilevazione del clima d'aula:	<input type="checkbox"/>	
– principi di rilevazione	<input type="checkbox"/>	
– strumenti tipo di rilevazione	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

La presentazione delle metodologie include obbligatoriamente la trasmissione degli strumenti utilizzati e l'indicazione delle modalità con cui essi sono utilizzati.

La documentazione relativa alle metodologie ed agli strumenti di rilevazione è soggetta ai vincoli di cui alle leggi di tutela della privacy.

I requisiti della dimostrazione dell'effettivo utilizzo delle metodologie e del conseguente aggiornamento del dossier per ogni singola attività formativa sono trattati nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.23– Gestione economica analitica per singola attività formativa

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve garantire che la funzione amministrativa apra una specifica posizione contabile per ogni attività formativa – indipendentemente dalla natura dei fondi utilizzati – articolando il piano dei conti in voci di entrata e uscita.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Modello di tenuta dei dati contabili che soddisfi le condizioni di cui al requisito.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
- Piano dei conti tipo	<input type="checkbox"/>	
- Articolazione del piano dei conti in voci di entrata e di uscita.	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi.

Le evidenze da acquisire sono ordinariamente in forma cartacea, anche come stampe di formati di input e di output di programmi informatici, accompagnate dalle note esplicative necessarie alla valutazione della loro rispondenza.

La struttura del piano conti è definita autonomamente dal soggetto richiedente accreditamento, fatti salvi gli obblighi di conformità con la legislazione vigente e le norme di rendicontazione.

Il modello di tenuta dei dati contabili trasmesso in fase di richiesta di accreditamento alla Regione costituisce contesto di valutazione per la successiva verifica di mantenimento dei requisiti.

Il requisito di effettiva presenza di un piano dei conti articolato nel livello di dettaglio previsto dalle norme rendicontali è trattato nella procedura “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”.

Il requisito si intende in principio assolto all’entrata a regime dell’apposito sistema informatico regionale.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.24– Pianificazione delle risorse economiche e finanziarie

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Il soggetto erogatore deve operare una pianificazione su base annuale/pluriennale delle risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi strategici, tenute in conto le condizioni pregresse, garantendo il presidio dei processi di controllo ed intervento.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

- Dichiarazione autocertificata, redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento, di possesso di un quadro aggiornato di pianificazione economico-finanziaria;
- Procedure di programmazione e gestione dei pagamenti al personale ed ai fornitori.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

<i>Evidenza o prova</i>	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
Dichiarazione di possesso di un quadro aggiornato di pianificazione economico finanziaria	<input type="checkbox"/>	
Procedura di pagamento dei fornitori	<input type="checkbox"/>	
- Responsabile della procedura	<input type="checkbox"/>	

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

La valutazione di sussistenza richiede:

- la presenza degli elementi documentali obbligatori contenuti nella *check list*;
- la valutazione di rispondenza dei singoli elementi;

Le procedure di pagamento devono in ogni caso risultare conformi alle normative comunitarie, nazionali e regionali applicabili, in ragione della natura dei fondi utilizzati.

La documentazione relativa alle procedure di pagamento del personale stabile e dei fornitori è soggetta ai vincoli di cui alle leggi di tutela della privacy.

I requisiti della dimostrazione del possesso del quadro aggiornato di pianificazione economico-finanziaria e dell'utilizzo delle procedure che consentano una trasparente gestione dei rapporti economici e finanziari con i fornitori sono trattati nella procedura "Verifica annuale del mantenimento dei requisiti".

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

4. Verifica di sussistenza dei requisiti di risultato – Formazione -

R.25 – Tasso di attuazione [ore partecipanti rendicontate/ore partecipanti approvate]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 20% dove il numero di ore approvate – nel caso di attività svolte con il ricorso ai crediti formativi – va riportato al valore effettivo derivante dalla presa in conto dell'impatto temporale di questi ultimi. Il tasso da assumere a base per la valutazione è relativo al valore medio biennale, calcolato per singola macro tipologia formativa, con l'esclusione di quella rivolta ad apprendisti e soggetti svantaggiati.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Formazione superiore

Scostamento elevato al 25%

Formazione continua

Scostamento elevato al 25%

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione, presentata dal soggetto richiedente l'accreditamento.

R.26 – Tasso di abbandono [(n° iscritti 1° giorno – n° iscritti fine corso)/n° iscritti 1° giorno]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 30%. Il tasso da assumere a base per la valutazione è relativo al valore medio biennale, calcolato per singola macro tipologia formativa, con l'esclusione di quella rivolta ad apprendisti e soggetti svantaggiati.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Obbligo formativo

Esclusione dal computo delle attività formative rivolte ad apprendisti.

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 30%. Il tasso da assumere a base per la valutazione è relativo al valore medio biennale, calcolato per singola macro tipologia formativa, con l'esclusione di quella rivolta ad apprendisti e soggetti svantaggiati.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Obbligo formativo

Esclusione dal computo delle attività formative rivolte ad apprendisti.

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.28– Tasso di occupazione – rientri nel sistema scolastico [n° allievi occupati o reinseriti nella scuola/n° allievi qualificati]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 50%. Il tasso da assumere a base per la valutazione è relativo al valore medio biennale, calcolato per singola macro tipologia formativa, con l'esclusione di quella rivolta ad apprendisti e soggetti svantaggiati.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Obbligo formativo

Esclusione dal computo delle attività formative rivolte ad apprendisti.

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento e concluse almeno sei mesi prima di tale data.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.29– Tasso di spesa [importi rendicontati/importi approvati]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 10%. Il tasso da assumere a base per la valutazione è relativo al valore medio biennale, calcolato per singola macro tipologia formativa.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.30– Costo allievo [(importo rendicontato/ n. allievi frequentanti)]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 10%.rispetto allo stesso valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.31– Costo allievo formato [importo rendicontato/ n. allievi formati]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 20%.rispetto allo stesso valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

R.32– Costo allievo occupato [importo rendicontato/ n. allievi occupati]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 10%.rispetto al costo allievo preventivato. Non applicabile alle attività rivolte ad apprendisti e soggetti svantaggiati.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività formative realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta in modo conforme al testo standard di cui al dossier di accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività formative realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche, per le quali il DAFORM risulti applicabile, svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

5. Verifica di sussistenza dei requisiti di risultato – Orientamento -

SERVIZI ED ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

R. O1 Livello di operatività [n. utenti coinvolti in attività di:
Informazione orientativa - Formazione orientativa- Consulenza orientativa]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 20%.rispetto alle previsioni progettuali.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

SERVIZI ED ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

R. O2 Livello di soddisfazione (valutazione positiva espressa da utenti /operatori)

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Valutazione positiva non inferiore al 60% da parte di ciascuna delle componenti seguenti:

- utenti
- orientatori

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Valore dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di questionari sottoposti agli utenti ed operatori di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento sulla base di dati raccolti mediante indagine specifica.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

SERVIZI ED ATTIVITA' DI INSERIMENTO LAVORATIVO

R. O3 Livello di operatività [n. utenti coinvolti in attività di:
Assistenza all'inserimento lavorativo – Sostegno alla job creation]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 25%.rispetto alle previsioni progettuali.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

SERVIZI ED ATTIVITA' DI INSERIMENTO LAVORATIVO

R. O4 Livello di soddisfazione (valutazione positiva espressa da utenti /operatori)

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Valutazione positiva non inferiore al 60% da parte di ciascuna delle componenti seguenti:

- utenti
- Formatori- tutor

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Valore dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di questionari sottoposti agli utenti e formatori- tutor di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento sulla base di dati raccolti mediante indagine specifica.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

SERVIZI ED ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

R. O5 Tasso di spesa [importi rendicontati/importi approvati]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 10%.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

SERVIZI ED ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO

R. O6 Costo utente [importo rendicontato/ n. utenti che hanno usufruito dei servizi di:
Informazione orientativa - Formazione orientativa- Consulenza orientativa]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 10% rispetto allo stesso valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

SERVIZI ED ATTIVITA' DI INSERIMENTO LAVORATIVO

R. O7 Tasso di spesa [importi rendicontati/importi approvati]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 10%.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

SERVIZI ED ATTIVITA' DI INSERIMENTO LAVORATIVO

R. O8 Costo utente [importo rendicontato/ n. utenti che hanno usufruito dei servizi di:
Assistenza all'inserimento lavorativo – Sostegno alla job creation]

Livello di soglia minima comune alle macro tipologie formative

Scostamento non superiore al 10%.rispetto allo stesso valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato.

Livello di soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa

Nessuno

Tipologie di evidenze e prove

Scostamento dichiarato dal soggetto richiedente l'accreditamento e determinato sulla base di tutte le attività realizzate con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

Check list delle evidenze e prove

Dichiarazione redatta dal soggetto richiedente l'accreditamento.

Contesto di valutazione della verifica di sussistenza

Sono prese a riferimento tutte le attività realizzate con l'utilizzo di risorse pubbliche svolte nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento.

Note operative sulla conduzione della valutazione

Valutazione attraverso esame di documentazione, presso il servizio competente della Regione.

Allegato 3

**Definizione delle procedure operative in materia di accreditamento
delle strutture formative della Regione Marche**

Dossier di richiesta di accreditamento

DAFORM

Dispositivo di Accreditamento delle Strutture Formative della Regione Marche

Richiesta di accreditamento

Il sottoscritto

(cognome e nome) _____
(data e luogo di nascita) _____
(residenza anagrafica) _____

in qualità di legale rappresentante di:

(nome dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)
(indirizzo sede legale)
(codice fiscale)
(partita IVA)
(telefono)
(fax)
(e-mail)

chiede al Servizio Formazione Professionale della Regione Marche, al fine di svolgere attività di formazione e orientamento, l'accREDITAMENTO delle seguenti sedi operative:

1. (nome della sede operativa dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)
(indirizzo sede operativa)
(indicazione delle macrotipologie formative¹ per le quali è richiesto)
2. (nome della sede operativa dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)
(indirizzo sede operativa)
(indicazione delle macrotipologie formative¹ per le quali è richiesto)
3. (nome della sede operativa dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)
(indirizzo sede operativa)
(indicazione delle macrotipologie formative¹ per le quali è richiesto)

A tale riguardo allega:

- con riferimento al soggetto giuridico richiedente l'accREDITAMENTO, i documenti descritti alla prima sezione del presente dossier;
- con riferimento ad ogni singola sede operativa richiedente l'accREDITAMENTO, i documenti descritti alla seconda sezione del presente dossier.

Luogo e data

Il rappresentante legale

¹ Indicare obbligatoriamente una o più macrotipologie fra le seguenti: Obbligo Formativo, Formazione Superiore, Formazione Continua.

I Sezione Documentazione relativa al soggetto giuridico richiedente l'accreditamento²

Indicare i documenti allegati alla presente sezione, barrando i relativi riquadri.

R.1 - Riferibilità della fattispecie “attività di formazione professionale” alle finalità del soggetto

- Nel caso di soggetto formativo, atto di costituzione e statuto vigente, in copia conforme.
- Nel caso di istituzioni scolastiche, copia conforme del decreto di riconoscimento di autonomia e attribuzione di personalità giuridica rilasciato dalla competenze autorità scolastica.

R.2 - Attestazione dei poteri di rappresentanza legale del soggetto

- Dichiarazione autocertificata che specifichi le generalità complete del legale rappresentante, l'organo e la data della sua nomina.

R.3 - Impegno ad accettare il controllo della Regione Marche

R.4 - Impegno a garantire la copertura dei rischi di infortuni e responsabilità civile

R.5 - Impegno a rispettare i contratti di lavoro per il personale dipendente

- Dichiarazione unica di impegno conforme al facsimile di cui al presente dossier
- Eventuale contratto collettivo di lavoro integrativo aziendale

R.6 – Obbligo di presentazione alla Regione Marche del bilancio annuale

- Autocertificazione di esistenza del bilancio classificato in base alla normativa vigente.

Luogo e data

Il rappresentante legale

² La completezza e la conformità della documentazione oggetto della presente sezione sono condizioni essenziali per la valutazione della presenza delle condizioni minime che consentono l'istruzione del procedimento di accreditamento. Nel caso in cui la documentazione necessaria ai fini della valutazione della presenza di tali requisiti sia incompleta o insufficiente, il Servizio comunica al soggetto richiedente le condizioni di non conformità, fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto richiedente non presenti una o più condizioni richieste, o non risponda nei termini di adeguamento fissati, ne risulta l'improcedibilità della domanda di accreditamento.

DICHIARAZIONE UNICA DI IMPEGNO (R.3 – R.4 – R.5)

facsimile

Il sottoscritto

(cognome e nome) _____

(data e luogo di nascita) _____

(residenza anagrafica) _____

in qualità di legale rappresentante di:

(nome dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)

(indirizzo sede legale)

(codice fiscale)

(partita IVA)

DICHIARA

- di accettare il controllo della Regione Marche relativamente all'accertamento dell'effettiva sussistenza nel tempo dei requisiti richiesti ai fini dell'accreditamento delle singole sedi operative;
- di impegnarsi a garantire, nel caso di affidamento di attività formativa ricompresa nel DAFORM, la copertura dei rischi di infortuni e responsabilità civile;
- di impegnarsi a rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti, lo stesso indicato in : _____, nonché, nel caso sia presente, il contratto collettivo integrativo aziendale, di cui allega copia.

Luogo e data

Il rappresentante legale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

facsimile

Il sottoscritto

(cognome e nome) _____

(data e luogo di nascita) _____

(residenza anagrafica) _____

in qualità di legale rappresentante di:

(nome dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)

(indirizzo sede legale)

(codice fiscale)

(partita IVA)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci:

- a. di essere stato nominato in qualità di legale rappresentante in data da.....
- b. di non aver riportato condanne definitive per reati contro il patrimonio, contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica, l'industria ed il commercio, contro l'amministrazione pubblica e della giustizia;
- c. di non essere stato dichiarato fallito;
- d. di esistenza del bilancio classificato in base alla normativa vigente;
- e. di essere a conoscenza della sospensione della condizione di accreditamento derivante dall'accertamento delle eventuali non conformità da parte della Regione e delle Province.

(Luogo e data) _____

Il dichiarante

(1) (2) _____

(1) Firma per esteso e leggibile

(2) La firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione della dichiarazione o dell'istanza nella quale la dichiarazione è contenuta o alla quale è collegata. In alternativa, la dichiarazione può essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Nota

Ai sensi dell'art.10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, si informa che i dati dichiarati sul presente modello sono strettamente correlati al procedimento amministrativo per cui sono stati prodotti e, pertanto, la loro mancata produzione impedisce l'avvio o la conclusione dello stesso. Gli stessi dati potranno essere utilizzati esclusivamente dall'amministrazione procedente e comunicati a quelle eventualmente coinvolte nel procedimento cui si riferiscono. Il titolare del trattamento, ai sensi di quanto disposto con DGR 3173/1997 è il dirigente del servizio che acquisisce la presente dichiarazione. Presso lo stesso servizio potranno essere esercitati i diritti di cui all'art. 13 della legge sopra richiamata.

II Sezione Documentazione relativa alla sede operativa per cui l'accreditamento è richiesto³
--

Sede operativa per cui è richiesto l'accreditamento:

(nome della sede operativa dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)

(indirizzo sede operativa)

(telefono)

(fax)

(e-mail)

Nel caso in cui il soggetto richiedente disponga di una certificazione UNI EN ISO 9001:2000 relativa alla specifica area della progettazione ed erogazione di servizi educativi e/o formativi ed alla specifica sede operativa:

richiede alla Regione Marche la verifica semplificata della sussistenza dei requisiti di accreditamento;

allega a tale proposito:

certificato originale rilasciato dal soggetto certificatore di III parte, da cui sia evincibile che la certificazione copre l'area servizi formativi;

manuale della qualità, in copia conforme all'originale;

allega la documentazione integrativa afferente al sistema qualità certificato, in ragione degli elementi di cui alla *check list* propria di ogni requisito

Eventuali note relative alla documentazione allegata

³ La completezza e la conformità della documentazione oggetto della presente sezione sono condizioni essenziali per la valutazione della presenza delle condizioni minime che consentono l'accreditamento della sede operativa. Nel caso in cui la documentazione necessaria ai fini della valutazione della presenza di tali requisiti sia incompleta o insufficiente, il Servizio comunica al soggetto richiedente le condizioni di non conformità, fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto richiedente non presenti una o più condizioni richieste, o non risponda nei termini di adeguamento fissati, ne risulta l'improcedibilità della domanda di accreditamento.

Indicare i documenti allegati alla presente sezione, barrando i relativi riquadri.

R.7 - Disponibilità di sede per l'esercizio delle attività formative

- Documentazione attestante il titolo di godimento (titolo di proprietà, contratto di affitto, altro titolo), in copia conforme
- Dichiarazione di assolvimento degli obblighi di cui al Dgls 626/94 e successive modificazioni ed indicazione del nome del responsabile per la sicurezza, in regime di autocertificazione
- Certificato di agibilità della struttura formativa, in copia conforme
- Dichiarazione attestante la specifica destinazione ad uso formativo
- Dichiarazione sui processi e la reperibilità della documentazione
- Dichiarazione attestante l'utilizzo di aule/laboratori, idonei rispetto alla normativa vigente ed attrezzature/strumenti in relazione all'evoluzione tecnologica.

R.8 - Presenza ed utilizzo di dispositivi di rete

- Documento che istituisce e norma una relazione con almeno un soggetto di rappresentanza economico-sociale o istituzionale operante nel territorio della Regione Marche.

Nel caso in cui l'accreditamento della sede operativa sia richiesto per l'obbligo formativo, allegare inoltre:

- Documento che istituisce e norma una relazione con uno o più servizi per l'impiego nel territorio della Regione Marche;
- Documento che istituisce e norma una relazione con almeno un soggetto dell'istruzione scolastica superiore operante nel territorio della Regione Marche

Nel caso in cui l'accreditamento della sede operativa sia richiesto per la formazione superiore, allegare inoltre:

- Documento che istituisce e norma una relazione con una o più università
- Documento che istituisce e norma una relazione con almeno un soggetto dell'istruzione scolastica superiore operante nel territorio della Regione Marche.

R.9 - Attenzione dell'organismo al contesto di riferimento

- Documento di osservazione del contesto di riferimento, riferito ad un periodo non eccedente il semestre precedente la richiesta di accreditamento.

R.10 -Carta della Qualità

- Carta della qualità
- Impegno ed attestazione delle modalità di messa a disposizione della Carta della Qualità

R.11 - Rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari

Nel caso in cui l'accreditamento della sede operativa sia richiesto per l'obbligo formativo, allegare:

- Metodologia e strumenti di rilevazione dei bisogni dei partecipanti
- Metodologia e strumenti di rilevazione delle caratteristiche dei partecipanti
- Metodologia e strumenti di rilevazione delle aspettative dei partecipanti

R.12 – Valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari

- Metodologia di valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari, dei docenti/tutor e delle aziende.

R.13 – Comunicazione di strategia, politiche di sviluppo organizzativo e professionale

- Procedura attraverso cui viene svolta la comunicazione

R.14 – Piano di sviluppo delle risorse professionali

- Piano di sviluppo delle risorse professionali
- Modalità di diffusione del piano rispetto alle risorse professionali

R.15 – Definizione della politica per la qualità

Solo per le sedi operative non certificate UNI EN ISO 9001:2000

- Documento in cui è definita la politica della qualità
- Modalità di diffusione del documento

R.16 – Trasparenza del modello organizzativo

Solo per le sedi operative non certificate UNI EN ISO 9001:2000

- Documentazione in cui è definita in modo formale la struttura organizzativa
- Modalità di diffusione della documentazione

R.17 – Sistema informativo a base informatica

Solo per le sedi operative non certificate UNI EN ISO 9001:2000

- Procedure scritte relative alla gestione del dossier di attività formativa

R.18 – Gestione dei fornitori

- Procedure scritte relative alla gestione dei fornitori

R.19 – Monitoraggio dei processi interni

Solo per le sedi operative non certificate UNI EN ISO 9001:2000

- Procedure scritte relative alla gestione dei processi interni di raccordo fra quanto previsto ai requisiti R.15, R.18, R.20, R.21, R.23, R.24

R.20 – Garanzia di qualità del processo di progettazione

Solo per le sedi operative non certificate UNI EN ISO 9001:2000

- Procedure scritte relative alla gestione del processo di progettazione
- Documento di nomina del responsabile del coordinamento del processo progettuale

R.21 – Garanzia di qualità dell'erogazione del servizio formativo

Solo per le sedi operative non certificate UNI EN ISO 9001:2000

- Procedure scritte relative alla gestione del processo di erogazione del servizio formativo

R.22 – Valutazione degli esiti del servizio formativo

- Metodologie di valutazione del grado di apprendimento individuale dei partecipanti:
- Metodologie di rilevazione del clima d'aula

R.23 – Gestione economica analitica per singola attività formativa

- Modello formale di tenuta dei dati contabili

R.24 – Pianificazione delle risorse economiche e finanziarie

- Dichiarazione di possesso di un quadro aggiornato di pianificazione economico finanziaria
- Procedura di pagamento del personale e dei fornitori

R.25 - Tasso di attuazione

R.26 - Tasso di abbandono

R.27 - Tasso di successo formativo

R.28 - Tasso di occupazione-rientri nel sistema scolastico

R.29 - Tasso di spesa

R.30 - Costo allievo

R.31 - Costo allievo formato

R.32 - Costo allievo occupato

- Dichiarazione unica conforme al fac-simile di cui al presente dossier.

**SERVIZI ED ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO
E DI INSERIMENTO LAVORATIVO**

- R. O1 - Livello di operatività.
- R O2 - Livello di soddisfazione
- R. O3- Livello di operatività
- R O4 - Livello di soddisfazione
- R O5 - Tasso di spesa
- R O6 - Costo utente
- R O7 - Tasso di spesa
- R O8 - Costo utente

[] Dichiarazione unica del soggetto richiedente.

Luogo e data

Il rappresentante legale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

facsimile

Il sottoscritto

(*cognome e nome*) _____

(*data e luogo di nascita*) _____

(*residenza anagrafica*) _____

in qualità di legale rappresentante di:

(*nome dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria*)

(*indirizzo sede legale*)

(*codice fiscale*)

(*partita IVA*)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci:

per la sede operativa

(*nome della sede operativa dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria*)

(*indirizzo sede operativa*)

- a) di aver assolto agli obblighi di cui al Dlgs 626/94 e successive modificazioni;
- b) di aver nominato in qualità di responsabile per la sicurezza (*cognome e nome*);
- c) che la sede operativa sopra indicata ha specifica destinazione d'uso formativo;
- d) di essere a conoscenza della sospensione della condizione di accreditamento derivante dall'accertamento delle eventuali non conformità da parte della Regione e delle Province.

(*Luogo e data*) _____

Il dichiarante

(1) (2) _____

(1) Firma per esteso e leggibile

(2) La firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione della dichiarazione o dell'istanza nella quale la dichiarazione è contenuta o alla quale è collegata. In alternativa, la dichiarazione può essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Nota

Ai sensi dell'art.10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, si informa che i dati dichiarati sul presente modello sono strettamente correlati al procedimento amministrativo per cui sono stati prodotti e, pertanto, la loro mancata produzione impedisce l'avvio o la conclusione dello stesso. Gli stessi dati potranno essere utilizzati esclusivamente dall'amministrazione procedente e comunicati a quelle eventualmente coinvolte nel procedimento cui si riferiscono. Il titolare del trattamento, ai sensi di quanto disposto con DGR 3173/1997 è il dirigente del servizio che acquisisce la presente dichiarazione. Presso lo stesso servizio potranno essere esercitati i diritti di cui all'art. 13 della legge sopra richiamata.

DICHIARAZIONI RELATIVE AI REQUISITI R.7, R.10, R.24

facsimile

Il sottoscritto

(cognome e nome) _____

(data e luogo di nascita) _____

(residenza anagrafica) _____

in qualità di legale rappresentante di:

(nome dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)

(indirizzo sede legale)

(codice fiscale)

(partita IVA)

DICHIARA

per la sede operativa

(nome della sede operativa dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)

(indirizzo sede operativa)

- a) che i processi di cui ai requisiti del DAFORM da R. 8 a R. 24⁴ di cui alla D.G.R. n.... del sono effettivamente svolti nella sede operativa sopra indicata, nella quale è anche reperibile la documentazione ad essi relativa⁵;
- b) di impegnarsi ad utilizzare, per lo svolgimento dell'attività didattica, aule/laboratori idonei rispetto alla normativa vigente: Dlgs 626/94 e successive modifiche; normativa prevenzione incendi; normativa antinfortunistica; e attrezzature/strumenti in relazione all'evoluzione tecnologica;
- c) di impegnarsi all'effettiva messa a disposizione della Carta della Qualità ad ogni beneficiario, seconda la modalità di seguito descritta: _____
- d) di disporre di un quadro aggiornato di pianificazione economico finanziaria conforme a quanto previsto al requisito R.24 del DAFORM, di cui alla D.G.R. n. ... del

Luogo e data

Il rappresentante legale

⁴ Per il dettaglio dei singoli processi si rimanda, oltre al dossier di accreditamento, a quanto esplicitato nella delibera di giunta sopra indicata.

⁵ Elemento fondante la valutazione di sussistenza dei requisiti richiesti da DAFORM è la precisa identificazione dei confini fisici della sede operativa. Il principio è che il confine dichiarato definisce l'ambito entro cui sarà verificata l'effettiva sussistenza dei requisiti di processo (da R.8 a R.24), anche tramite verifica ispettiva. E' dunque cura del richiedente indicare con l'adeguata precisione tale informazione. Nel caso in cui parte di processi o documentazioni ad essi afferenti siano svolti in ambiti diversi da quelli della sede formativa, indicare con precisione gli stessi nella dichiarazione.

DICHIARAZIONE RELATIVA AI REQUISITI DI RISULTATO
(Efficacia ed efficienza)

facsimile

Il sottoscritto

(cognome e nome) _____

(data e luogo di nascita) _____

(residenza anagrafica) _____

in qualità di legale rappresentante di:

(nome dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)

(indirizzo sede legale)

(codice fiscale)

(partita IVA)

DICHIARA

per la sede operativa

(nome della sede operativa dell'agenzia formativa/ istituzione scolastica o universitaria)

(indirizzo sede operativa)

a) che il tasso di attuazione relativo ai corsi realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento è il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	ore partecipanti rendicontate	ore partecipanti approvate

Totali _____

Tasso di attuazione:

(Totale Colonna E / Totale Colonna F) = _____

b) che il tasso di abbandono relativo ai corsi realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento è il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	n° iscritti 1° giorno	n° iscritti fine corso

Totali _____

Tasso di abbandono

$[(\text{Totale Colonna E} - \text{Totale Colonna F}) / \text{Totale Colonna E}] = \underline{\hspace{2cm}}$

- c) che il tasso di successo formativo relativo ai corsi, che prevedono il rilascio di qualifica o di specializzazione, realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento è il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	n° allievi qualificati	n° allievi iscritti 1° giorno

Totali _____

Tasso di successo formativo

$(\text{Totale Colonna E} / \text{Totale Colonna F}) = \underline{\hspace{2cm}}$

- d) che il tasso di occupazione-rientri nel sistema scolastico relativo ai corsi, che prevedono il rilascio di qualifica o di specializzazione, realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento è il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	n° allievi occupati	N° allievi reinseriti nella scuola	n° allievi qualificati

Totali _____

Tasso di occupazione-rientri nel sistema scolastico

[(Totale Colonna E + Totale Colonna F) / Totale Colonna G] = _____

e) che il tasso di spesa relativo ai corsi realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento é il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	Importo rendicontato	Importo approvato

Totali _____

Tasso di spesa

(Totale Colonna E / Totale Colonna F) = _____

f) che il costo allievo relativo ai corsi realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento è il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	Importo rendicontato	n° allievi frequentanti	Importo preventivato	n°allievi previsti

Totali _____

Costo allievo:

(Totale Colonna E / Totale Colonna F)
 _____ = _____

(Totale Colonna G / Totale Colonna H)

g) che il costo allievo formato relativo ai corsi realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento è il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	Importo rendicontato	n° allievi formati	Importo preventivato	n°allievi previsti

Totali _____

Costo allievo formato:

(Totale Colonna E / Totale Colonna F)

_____ = _____

(Totale Colonna G / Totale Colonna H)

h) che il costo allievo occupato relativo ai corsi che prevedono il rilascio di qualifica o di specializzazione, realizzati con risorse pubbliche nel biennio precedente la data di richiesta di accreditamento è il seguente:

Colonna A	Colonna B	Colonna C	Colonna D	Colonna E	Colonna F	Colonna G	Colonna H
Anno di inizio Corso	Anno di fine Corso	Denominazione Corso	Tipologia di finanziamento ed obiettivo comunitario di riferimento	Importo rendicontato	n° allievi occupati	Importo preventivato	n°allievi previsti occupati

Totali _____

Costo allievo occupato:

(Totale Colonna E / Totale Colonna F)

_____ = _____

(Totale Colonna G / Totale Colonna H)

**SERVIZI ED ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO
E DI INSERIMENTO LAVORATIVO**

che R. O1 - Livello di operatività. è il seguente: _____

che R. O2 - Livello di soddisfazione è il seguente: _____

che R. O3- Livello di operatività è il seguente: _____

che R. O4 - Livello di soddisfazione è il seguente: _____

che R. O5 - Tasso di spesa è il seguente: _____

che R. O6 - Costo utente è il seguente: _____

che R. O7 - Tasso di spesa è il seguente: _____

che R. O8 - Costo utente è il seguente: _____

Luogo e data

Il rappresentante legale

**Definizione delle procedure operative in materia di accreditamento
delle strutture formative della Regione Marche**

<p>Procedura di verifica annuale del mantenimento dei requisiti</p>
--

1. Generalità	1
1.1 Obiettivi della procedura	1
1.2 Verifica del mantenimento nel caso di sedi formative certificate ISO 9001.....	1
2. Verifica annuale del mantenimento dei requisiti	2
2.1 Trasmissione obbligatoria di documentazione da parte del soggetto accreditato.....	2
2.2 Autocertificazione da parte del soggetto accreditato	3
2.3 Verifica diretta da parte del nucleo di gestione del DAFORM	4
2.3.2 Verifica diretta presso la sede del soggetto accreditato.....	

1. Generalità

1.1 Obiettivi della procedura

E' la procedura attraverso cui il Servizio competente provvede alla verifica periodica del mantenimento dei requisiti minimi, attraverso acquisizione di autocertificazioni, documentazione già in possesso della pubblica amministrazione o esito di verifiche ispettive presso la sede operativa oggetto di accreditamento, agendo in modo coordinato e sinergico con le amministrazioni provinciali interessate.

La procedura prevede l'esame:

- presso il Servizio competente, di documentazione trasmessa dal soggetto richiedente nei tempi previsti e, ove del caso, acquisita in via diretta;
- presso il soggetto accreditato, tramite visita ispettiva, di documentazione comprovante l'effettiva sussistenza dei requisiti.

Nel caso in cui la documentazione necessaria ai fini della valutazione della sussistenza dei requisiti sia incompleta, insufficiente o non presentata nei tempi previsti, ovvero il soggetto non assolva ad una o più condizioni richieste, il Servizio competente comunica le condizioni di non conformità, sospendendo la condizione di accreditamento e fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto non risponda in detto termine, l'accreditamento è revocato ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento istitutivo del DAFORM, di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 17/01/2001.

1.2 La verifica di mantenimento nel caso di sedi formative certificate ISO 9001

Il Regolamento istitutivo del DAFORM tratta in specifico all'art.4 comma 4 i rapporti che intercorrono con la certificazione ISO 9001: *“laddove una struttura risulti in possesso di certificazione [...], solo se con specifico riferimento all'area “servizi formativi” – la valutazione – nella logica della semplificazione amministrativa e della messa a valore degli investimenti compiuti dal soggetto richiedente – prenderà in esame la conformità documentale delle procedure certificate con i coerenti requisiti minimi del sistema di accreditamento, ferma restando l'usuale verifica per i requisiti non ricompresi da detta certificazione”*.

In conformità a quanto ratificato dal Presidente dell'UNI, con delibera del 21 dicembre 2000, la norma UNI EN ISO 9001:2000 sostituisce le norme UNI EN ISO 9001:1994; UNI EN ISO 9002:1994 e UNI EN ISO 9003:1994. Per conseguenza, DAFORM assume come riferimento esclusivo la norma UNI EN ISO 9001:2000.

Come già indicato nella procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi”, DAFORM presenta, in rapporto alla certificazione UNI EN ISO 9001:2000, tre tipologie di requisiti:

- requisiti specifici, che non trovano riscontro nella norma di certificazione UNI EN ISO 9001:2000. Nessun particolare regime di verifica di mantenimento è di conseguenza previsto;
- requisiti DAFORM affrontabili volontariamente all'interno della certificazione UNI EN ISO 9001:2000, attraverso una specifica applicazione della norma conforme agli standard del

dispositivo regionale. Nel caso in cui, in fase di accreditamento, il valutatore accerti la condizione di conformità della procedura oggetto di certificazione UNI EN ISO ai requisiti del DAFORM, il soggetto certificato ed accreditato accede alla procedura semplificata di “Verifica annuale del mantenimento dei requisiti”, di seguito descritta per ogni requisito a cui essa è applicabile;

- requisiti DAFORM che appaiono risolti in sé dalla certificazione UNI EN ISO 9001:2000, in quanto costituenti fondamentali di qualunque approccio alla gestione di sistemi qualità. Per ognuno di essi, il solo possesso di certificazione è assunto in principio come assolvimento dell'obbligo, fatta salva in ogni caso la possibilità della Regione di procedere a propria verifica diretta.

Nel caso in cui un soggetto acquisisca la certificazione UNI EN ISO 9001:2000 successivamente all'accreditamento, è sua facoltà richiedere al Servizio competente l'esame della conformità delle procedure certificate ai requisiti del DAFORM, ai fini dell'accesso alla procedura semplificata di verifica annuale. Tale esame è normato dall'usuale procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento”.

2. Verifica annuale del mantenimento dei requisiti

2.1 Trasmissione obbligatoria di documentazione da parte del soggetto accreditato

Il soggetto accreditato ha obbligo di trasmissione di documentazione con riferimento ai requisiti ed alle fattispecie di seguito descritte. Nel caso in cui tale obbligo non sia assolto nei termini e con le modalità previste, il Servizio competente comunica le condizioni di non conformità, sospendendo la condizione di accreditamento e fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto non risponda in detto termine, l'accreditamento è revocato ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento istitutivo del DAFORM, di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 17/01/2001.

R.1 – Riferibilità della fattispecie “attività di formazione professionale” alle finalità del soggetto

In caso di modificazione dello statuto, trasmissione alla Regione, entro 30 giorni dalla data dell'assemblea o di altro organo preposto, del nuovo statuto, nelle modalità previste, per lo specifico requisito, dalla procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento”.

R.2 – Attestazione dei poteri di rappresentanza legale del soggetto

In caso di nomina di nuovo rappresentante, trasmissione alla Regione, entro 30 giorni dalla data dell'assemblea o di altro organo preposto, del nuovo nominativo, nelle modalità previste, per lo specifico requisito, dalla procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento”.

R.5 – Impegno a rispettare i contratti di lavoro per il personale dipendente

In caso di variazione del contratto collettivo nazionale di lavoro preso a riferimento, o – se presente – del contratto integrativo, trasmissione alla Regione, entro 30 giorni dalla data della

sua entrata in vigore, della documentazione prevista, per lo specifico requisito, dalla procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento”.

R.7 – Disponibilità di sede per l'esercizio delle attività formative

In caso di cambiamento della sede e/o rinnovo del contratto, trasmissione alla Regione, contestualmente alla stipula del nuovo contratto, della documentazione prevista, per lo specifico requisito, dalla procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento”.

2.2 Autocertificazione da parte del soggetto accreditato

Il soggetto accreditato ha obbligo di autocertificazione del mantenimento dei requisiti di risorsa, di processo e di risultato in modo conforme alla dichiarazione predisposta dal competente Servizio della Regione.

R. 7 – Disponibilità di sede per l'esercizio delle attività formative

R. 8 – Presenza ed utilizzo di dispositivi di rete

R.9 – Attenzione dell'organismo al contesto di riferimento

R.10 – Carta della Qualità

R.11 – Rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari

R.12 – Valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari

R.13 – Comunicazione di strategia, politiche di sviluppo organizzativo e professionale

R.14 – Piano di sviluppo delle risorse professionali

R.15 – Definizione della politica per la qualità

R.16 – Trasparenza del modello organizzativo

R.17 – Sistema informativo a base informatica

R.18 – Gestione dei fornitori

R.19 – Monitoraggio dei processi interni

R.20 – Garanzia di qualità del processo di progettazione

R.21 – Garanzia di qualità dell'erogazione del servizio formativo

R.22 – Valutazione degli esiti del servizio formativo

R.23 – Gestione economica analitica per singola attività formativa

R.24 – Pianificazione delle risorse economiche e finanziarie

R.25 – Tasso di attuazione

R.26 – Tasso di abbandono

R.27 – Tasso di successo formativo

R.28 - Tasso di occupazione-rientri nel sistema scolastico

R.29 - Tasso di spesa

R.30 - Costo allievo

R.31 - Costo allievo formato

R.32 - Costo allievo occupato

R. O1 - Livello di operatività.

R. O2 - Livello di soddisfazione

R. O3- Livello di operatività

R. O4 - Livello di soddisfazione

R. O5 - Tasso di spesa

R. O6 - Costo utente

R. O7 - Tasso di spesa

R. O8 - Costo utente

Il termine perentorio per l'autocertificazione decorre dal trentesimo giorno antecedente la scadenza dell'annualità precedente di vigenza dell'accreditamento. L'autocertificazione va inviata alla Regione con raccomandata A.R., facendo fede la data del timbro di spedizione.

Nel caso in cui tale obbligo non sia assolto nei termini e con le modalità previste, il Servizio competente comunica le condizioni di non conformità, sospendendo la condizione di accreditamento e fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto non risponda in detto termine, l'accreditamento è revocato ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento istitutivo del DAFORM, di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 17/01/2001. Nel caso di soggetti in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000, dovrà essere autocertificato anche lo stato della medesima, entro 30 giorni dalla comunicazione degli esiti della visita ispettiva annuale condotta dal certificatore di III parte.

2.3 Verifica diretta da parte del nucleo di gestione del DAFORM

Verifica diretta presso la sede del soggetto accreditato

La verifica diretta presso la singola sede accreditata di un soggetto gestore è svolta quando ricorre una fra le seguenti condizioni:

- inclusione del soggetto in un campione significativo di strutture accreditate, individuato sulla base di criteri statisticamente validi definiti annualmente dal Dirigente il Servizio competente;
- in presenza di segnalazione da parte di una Provincia di incongruenze rilevate in sede di verifica ispettiva, nell'ambito delle attività oggetto di convenzionamento;
- in presenza di segnalazione di non conformità motivata e debitamente sottoscritta da parte di qualsiasi persona;
- in presenza di violazione di norme cogenti, anche non direttamente afferenti all'accreditamento, accertata o in fase di accertamento da parte dell'autorità giudiziaria.

La verifica diretta è svolta, senza alcun obbligo di preavviso, da almeno due funzionari pubblici specificamente individuati dal Dirigente il Servizio, eventualmente affiancati – qualora richiesto dalla Regione – dal servizio ispettivo della Provincia di riferimento. Di ogni verifica ispettiva è redatto un verbale.

L'ambito fisico ed organizzativo oggetto della verifica diretta è quello indicato dal soggetto accreditato, in risposta al requisito R. 7 – Disponibilità di sede per l'esercizio delle attività formative. Il principio guida della verifica diretta è la ricerca delle evidenze e prove che confermino la sussistenza dei requisiti di seguito indicati, con riferimento:

- al mantenimento nel tempo di quanto accertato con la procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento”;
- alla verifica dell'effettiva e sistematica utilizzazione di quanto previsto;
- al riscontro di quanto contenuto nelle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà, nonché di quanto autocertificato dal soggetto.

La verifica diretta è svolta facendo riferimento alle tipologie di evidenze e prove ed al contesto di valutazione indicati nella procedura “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi di accreditamento”, integrati da quanto per ogni requisito di seguito dettagliato.

R.7 –Disponibilità di sede per l'esercizio delle attività formative

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettiva disponibilità della sede e del rispetto dei requisiti previsti.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di sede conforme a quanto dichiarato nella domanda di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

R.8 – Presenza ed utilizzo di dispositivi di rete

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettivo uso dei dispositivi di rete

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione conforme a quanto previsto dai protocolli acquisiti in sede di accreditamento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

R.9 – Attenzione dell'organismo al contesto di riferimento

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione della sistematicità dell'osservazione del sistema socio economico.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documento interno, conforme a quanto previsto dal requisito, in cui siano formalizzati almeno semestralmente gli esiti delle osservazioni del contesto di riferimento.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui – in sede di accreditamento o, successivamente, su domanda dell'interessato – la procedura di osservazione del sistema economico oggetto di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 sia conforme ai requisiti del DAFORM, la dimostrazione si considera in principio assolta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.10 – Carta della Qualità

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettiva messa a disposizione dei beneficiari della carta della qualità.

Tipologie di evidenze e prove

Registro di carico/scarico del materiale didattico, o altro documento da cui si possa evincere l'avvenuta diffusione della Carta, attestata da sottoscrizione per ricevuta del beneficiario.

Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui – in sede di accreditamento o, successivamente, su domanda dell'interessato – la procedura di messa a disposizione della Carta della Qualità oggetto di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 sia conforme ai requisiti del DAFORM, la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.11 – Rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettivo uso di metodologie e strumenti di rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione conforme a quanto previsto dalle metodologie e dagli strumenti acquisiti in sede di accreditamento (o trasmessi dal soggetto accreditato, a seguito di loro aggiornamento), che dimostri l'effettiva rilevazione dei bisogni, delle caratteristiche e delle aspettative, in ragione della/e macrotipologia/e formativa/e per cui la struttura è accreditata.

Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui – in sede di accreditamento o, successivamente, su domanda dell'interessato – la procedura di rilevazione di bisogni, caratteristiche ed aspettative dei beneficiari oggetto di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 sia conforme ai requisiti del DAFORM, la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.12 – Valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettivo e sistematico utilizzo di metodologie e strumenti formali per valutare – durante e al termine di ogni intervento formativo – il grado di soddisfazione dei partecipanti, dei docenti/tutor e delle aziende in relazione ai diversi elementi costituenti il servizio.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione conforme a quanto previsto dalle metodologie e dagli strumenti acquisiti in sede di accreditamento (o trasmessi dal soggetto accreditato, a seguito di loro aggiornamento), che dimostri l'effettiva valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari, dei docenti/tutor e delle aziende ed il raggiungimento del grado di soddisfazione previsto dalla soglia minima. Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui – in sede di accreditamento o, successivamente, su domanda dell'interessato – la procedura di valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari oggetto di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 sia conforme ai requisiti del DAFORM, la dimostrazione si considera in principio assolta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.13 – Comunicazione di strategia, politiche di sviluppo organizzativo e professionale

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettiva comunicazione a tutto il personale interessato di strategia, politiche di sviluppo organizzativo e professionale, così come indicato in sede di accreditamento.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione relativa a strategia, politiche di sviluppo organizzativo e professionale.

Presenza di documentazione (quali lettere di convocazione, fogli firma, etc.) che dimostri l'avvenuto svolgimento di un incontro minimo ogni semestre, coerente con il contenuto del requisito. Acquisizione di riscontri diretti tramite intervista a personale appartenente al nucleo stabile.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui il soggetto disponga di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 la dimostrazione si considera assolta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.14 – Piano di sviluppo delle risorse professionali

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dello stato di realizzazione del piano di sviluppo vigente, con indicazione di azioni, beneficiari effettivi, e tempi con cui le azioni sono state realizzate o sono in fase attuativa.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione (quali lettere di convocazione, fogli firma, programmi e materiali didattici, etc.) che dimostri l'avvenuto svolgimento o la programmazione certa delle attività previste dal piano di sviluppo delle risorse umane a suo tempo trasmesso alla Regione nell'ambito della procedura di accreditamento.

Acquisizione di riscontri diretti tramite intervista a personale appartenente al nucleo stabile.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui – in sede di accreditamento o, successivamente, su domanda dell'interessato – la procedura di valutazione del grado di soddisfazione dei beneficiari oggetto di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 sia conforme ai requisiti del DAFORM, la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.15 – Definizione della politica per la qualità

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettiva diffusione a tutti membri dell'organizzazione del documento in cui è definita la politica della qualità.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione (es. fogli firma.) che dimostri l'avvenuta diffusione a tutti membri dell'organizzazione del documento in cui è definita la politica della qualità.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui il soggetto disponga di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 la dimostrazione si considera assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.16 – Trasparenza del modello organizzativo

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettiva diffusione a tutti membri dell'organizzazione del documento in cui è definita in modo formale la struttura organizzativa.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza di documentazione (es. fogli firma.) che dimostri l'avvenuta diffusione a tutti membri dell'organizzazione del documento in cui è definita in modo formale la struttura organizzativa.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui il soggetto disponga di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 la dimostrazione si considera assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.17 – Sistema informativo a base informatica

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione della presenza, per ogni attività formativa, di un dossier aggiornato recante la documentazione ad esso relativa, in modo conforme alle procedure.

Dimostrazione della presenza di un sistema informatico compatibile con i requisiti del Sistema Informatico Regionale

Tipologie di evidenze e prove

Presenza della documentazione relativa a singole attività formative archiviata, aggiornata e conservata in conformità alle procedure di gestione del “dossier” presentate dal soggetto ai fini dell'accreditamento. Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

La verifica della compatibilità del sistema informativo con i requisiti del Sistema Informatico Regionale è svolta in modo diretto dalle Amministrazioni Provinciali, con riferimento alle attività di: a) trasmissione delle proposte progettuali; b) gestione delle documentazioni derivante dal rapporto convenzionale; c) rendicontazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui il soggetto disponga di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 la dimostrazione si considera in principio assoluta esclusivamente per quanto attiene alle procedure organizzative. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.18 – Gestione dei fornitori

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dello stato di aggiornamento della banca dati dei fornitori.

Tipologie di evidenze e prove

Esame della banca dati, in ordine alla verifica della presenza dei fornitori di azioni formative in corso o svolte nel periodo a cui la verifica del mantenimento dei requisiti si riferisce.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui – in sede di accreditamento o, successivamente, su domanda dell'interessato – la procedura di gestione dei fornitori oggetto di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 sia conforme ai requisiti del DAFORM, la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.19 – Monitoraggio dei processi interni

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'applicazione delle procedure di monitoraggio dei processi interni e di gestione dei loro esiti.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza della documentazione conforme alle procedure presentate dal soggetto ai fini dell'accreditamento, con particolare attenzione all'effettivo esercizio delle attività di controllo.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui il soggetto disponga di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.20 – Garanzia di qualità del processo di progettazione

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettiva conduzione del processo di progettazione in modo conforme alla procedura.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza della documentazione conforme alle procedure presentate dal soggetto ai fini dell'accreditamento, con particolare attenzione all'effettivo rispetto dell'articolazione del processo progettuale, così come descritta nella procedura DAFORM “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi”.

Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui il soggetto disponga di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.21 – Garanzia di qualità dell'erogazione del servizio formativo

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'applicazione delle procedure di monitoraggio e di gestione degli esiti previste ai fini della garanzia di qualità.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza della documentazione conforme alle procedure presentate dal soggetto ai fini dell'accreditamento, con particolare attenzione all'effettivo rispetto delle attività di *a)* programmazione delle risorse; *b)* monitoraggio delle attività; *c)* definizione ed attuazione delle eventuali azioni correttive, così come descritta nella procedura DAFORM “Verifica di sussistenza dei requisiti minimi”.

Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui il soggetto disponga di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.22 – Valutazione degli esiti del servizio formativo

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione dell'effettivo utilizzo delle metodologie di valutazione degli esiti del servizio formativo e del conseguente aggiornamento del dossier per ogni singola attività formativa.

Tipologie di evidenze e prove

Presenza della documentazione conforme alle procedure presentate dal soggetto ai fini dell'accreditamento, Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

Verifica campionaria su attività formative svolte o in svolgimento, con riferimento al periodo oggetto di valutazione.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nel caso in cui – in sede di accreditamento o, successivamente, su domanda dell'interessato – la procedura di valutazione degli esiti del servizio formativo oggetto di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 sia conforme ai requisiti del DAFORM, la dimostrazione si considera in principio assoluta. E' comunque sempre facoltà della Regione procedere a verifica diretta.

R.23 – Gestione economica analitica per singola attività formativa

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione del rispetto dei requisiti di: effettiva presenza di una specifica posizione contabile per ogni attività formativa – indipendentemente dalla natura dei fondi utilizzati – e di un piano dei conti articolato in voci di entrata e uscita.

Tipologie di evidenze e prove

La verifica del rispetto dei requisiti di tenuta delle scritture contabili e della gestione preventiva/consuntiva delle attività è svolta in modo diretto dalle Amministrazioni Provinciali, con riferimento alle attività di rendicontazione, secondo quanto previsto dalle procedure al tempo in vigore.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

R.24 – Pianificazione delle risorse economiche e finanziarie

Obiettivo specifico della verifica diretta

Dimostrazione del possesso del quadro aggiornato di pianificazione economico-finanziaria e dell'utilizzo delle procedure che consentano una trasparente gestione dei rapporti economici e finanziari con le risorse interne ed i fornitori.

Tipologie di evidenze e prove

La verifica del possesso del quadro aggiornato di pianificazione economico-finanziaria è svolta dal servizio regionale responsabile del DAFORM, attraverso esame di documentazione e valutazione della sua completezza e conformità in relazione alla procedura dichiarata dal soggetto in sede di accreditamento.

La verifica della corretta trasparente gestione dei rapporti economici e finanziari con le risorse interne ed i fornitori è svolta in modo diretto dalle Amministrazioni Provinciali, con riferimento alle attività di rendicontazione, secondo quanto previsto dalle procedure al tempo in vigore.

Rapporti con l'eventuale possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000

Nessuno.

La verifica dei requisiti di risultato autocertificati dal soggetto è svolta tramite acquisizione diretta di documentazione da parte del Servizio Regionale responsabile del DAFORM in raccordo con le attività di monitoraggio.

Nel caso in cui gli esiti delle verifiche ispettive portino a rilevare situazioni di non conformità, il Servizio competente comunica al soggetto quanto rilevato, sospendendo la condizione di accreditamento e fissando un termine di adeguamento. Nel caso in cui il soggetto non risponda in detto termine, l'accreditamento è revocato ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento istitutivo del DAFORM, di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 17/01/2001.

Nel caso in cui gli esiti delle verifiche ispettive o gli esiti di acquisizione diretta di documentazione da parte del Servizio Regionale responsabile del DAFORM si presentino in contrasto con quanto contenuto nelle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà e con quanto autocertificato dal soggetto, si provvederà alla denuncia alle competenti autorità a norma del Codice di Procedura Penale.

Nel caso in cui il soggetto accreditato sia anche in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2000 e gli esiti delle verifiche ispettive portino a rilevare una non conformità, è obbligo del Servizio segnalare tale fatto all'organismo di III parte che ha rilasciato la certificazione.