

**MODELLO DI ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI FORMATIVI
DELLA REGIONE LIGURIA**

ALLEGATO A1

INDICE DEL DOCUMENTO

Criterio A “Risorse infrastrutturali e logistiche” - Trasversale a tutte le macrotipologie	3
Criterio B “Affidabilità economica e finanziaria” - Trasversale a tutte le macrotipologie	8
Criterio C “Capacità gestionali e risorse professionali” – Trasversale a tutte le macrotipologie	14
Criterio D “Efficacia ed efficienza” – Articolato per le macrotipologie	29
Criterio E “Relazioni con il territorio” - Articolato per le macrotipologie.....	42

Critério A “Risorsse infrastrutturali e logistiche” - Trasversale a tutte le macrotipologie

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito A.1)</p> <p>Disponibilità, fruibilità e adeguatezza di locali, arredi e attrezzature</p>	<p>A.1.a) Copia di Contratti dai quali emergano le caratteristiche identificative del bene. La durata minima dei Contratti deve essere di 24 mesi.</p> <p>A.1.b) Copia della Planimetria dei locali a disposizione che evidenzi la distinzione tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aule, • laboratori (se previsti), • locali di servizio e supporto all'utenza, • direzione e amministrazione (uffici) <p>sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale.</p> <p>A.1.c) Descrizione su software degli arredi, delle attrezzature, delle postazioni informatiche</p>	<p>A.1.a) File su CD (.pdf o.jpg)</p> <p>A.1.b) Cartaceo</p> <p>A.1.c) File su CD – “scheda dotazioni strumentali” (ex scheda aule/laboratori) generata da software</p>	<p>A.1.a-b-c) Analisi della documentazione presentata</p> <p>La planimetria deve contenere l'indicazione della superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale, l'indicazione della destinazione dei vani (aule didattiche, informatiche, laboratori se esistenti, uffici, locali di servizio all'utenza).</p>	<p>A.1.a-b-c) Accertamento diretto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • documentazione presentata • stato dei luoghi 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO:</p> <p>180</p>

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito A.3)</p> <p>Rispetto della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro</p>	<p>A.3.a) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, relativa all'assolvimento della normativa vigente in materia (o Autocertificazione del legale rappresentante in conformità a quanto previsto dall'art. 29 c.5 del D.Lgs. 81/2008)</p> <p>A.3.b) Copia del CPI (Certificato Prevenzione Incendi) valido <i>oppure</i> per attività non soggette al CPI, copia della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente. Per gli enti locali di cui al D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, copia della perizia firmata dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente <i>oppure</i> nelle more del rilascio del certificato, dichiarazione del legale rappresentante, redatta ai sensi del DPR 37/98.</p> <p>A.3.c) Copia dell'Autorizzazione del Sindaco, sentito il parere della ASL competente per territorio, oppure Nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali all'utilizzo per attività formative</p> <p>A.3.d) Copia della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici ai sensi del DM 37/2008 e del D.P.R. 380/2001 rilasciata dalla ditta installatrice.</p>	<p>A.3.a) File su CD (.pdf o .jpg) o cartaceo con autocertificazione prodotta da software</p> <p>A.3.b) File su CD (.pdf o .jpg)</p> <p>File su CD (.pdf o .jpg) o cartaceo</p> <p>File su CD (.pdf o .jpg) o cartaceo</p> <p>A.3.c) File su CD (.pdf o .jpg)</p> <p>A.3.d) File su CD (.pdf o .jpg)</p>	<p>A.3) Esame documentale della correttezza della documentazione presentata.</p>	<p>A.3) Accertamento diretto dello stato dei luoghi Verifica della presenza sul luogo di lavoro della documentazione relativa all'assolvimento della normativa vigente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro</p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO:</p> <p>240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito A.4)</p> <p>Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche finalizzati a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. visitabilità dei locali destinati alle attività di direzione e amministrazione della struttura (uffici) 2. accessibilità dei locali destinati a: <ul style="list-style-type: none"> • erogazione dei servizi (aule, laboratori se previsti), • servizio e supporto all'utenza 	<p>A.4)</p> <p>Copia della perizia tecnica descrittiva corredata da grafico indicativo dei locali in esame, che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche, sottoscritta e timbrata da tecnico abilitato (per gli Enti locali di cui al D.Lgs. 18/08/2000 n° 267, sottoscritta dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico)</p> <p><i>oppure</i></p> <p>Dichiarazione del Legale rappresentante attestante l'impegno alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche entro 12 mesi dalla presentazione della domanda di accreditamento, con l'indicazione degli estremi del progetto di adeguamento.</p>	<p>A.4)</p> <p>File su CD (.pdf o .jpg) o cartaceo</p> <p>Cartaceo</p>	<p>A.4)</p> <p>Analisi della documentazione presentata</p>	<p>A.4)</p> <p>Accertamento diretto dello stato dei luoghi</p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO:</p> <p>60</p>
<p>Requisito A.5)</p> <p>Rintracciabilità, visibilità dei locali</p>	<p>A.5)</p> <p>Presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto attuatore, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico; ▪ una linea telefonica di rete fissa ed un servizio fax; ▪ una connessione ad internet, un indirizzo e-mail e/o un sito o una pagina web 			<p>A.5)</p> <p>Accertamento diretto dello stato dei luoghi</p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO:</p> <p>60</p>

Critero B “Affidabilità economica e finanziaria”- Trasversale a tutte le macrotipologie

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione requisito
<p>Requisito B.1)</p> <p>B.1.a) Esistenza di bilancio di esercizio riclassificato in base alla normativa europea recepita nell'ordinamento italiano (Bilancio conforme alla IV direttiva CEE) e, per gli Enti Pubblici di Erogazione¹, esistenza di rendiconto consuntivo redatto secondo la normativa di riferimento.</p> <p><i>(Segue requisito B.1.b)</i></p>	<p>B.1.a)</p> <p>Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito attraverso l'indicazione di:</p> <p><u>SE ORGANISMO DI FORMAZIONE (di seguito indicato con OdF)</u></p> <p>B.1.a.1) Assenza del bilancio d'esercizio B.1.a.2) Bilancio non conforme alla IV direttiva B.1.a.3) Bilancio conforme alla IV direttiva B.1.a.4) Bilancio conforme e corredato di nota integrativa dettagliata B.1.a.5) Bilancio conforme e corredato di nota integrativa dettagliata e certificato</p> <p><u>SE ENTI PUBBLICI DI EROGAZIONE (di seguito indicato con EPdE)</u></p> <p>B.1.a.1) Assenza del rendiconto B.1.a.2) Rendiconto presente non conforme B.1.a.3) Rendiconto conforme alla normativa di riferimento</p>	<p>B.1.a)</p> <p>Cartaceo con autocertificazione prodotta da software</p>	<p>B.1.a)</p> <p>Esame documentale della correttezza della dichiarazione sostitutiva presentata.</p> <p>Verifica a campione sulla veridicità della dichiarazione resa tramite accertamento diretto del bilancio (almeno il 5%)</p>	<p>B.1)</p> <p>Verifica diretta, in sede di audit, attraverso l'accertamento delle situazioni patrimoniali, finanziarie e gestionali non soddisfacenti, delle modalità di predisposizione del bilancio e della corrispondenza dei valori del Formulario a quelli di Bilancio.</p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO B.1):</p> <p>120</p>

¹ Facoltà Universitarie: rendiconto Consuntivo d'Ateneo oppure Centro di Servizio di Facoltà; Centri provinciali di Formazione Professionale: Rendiconto Approvato dalla Provincia; Istituti Scolastici: Rendiconto Consuntivo (modello H) associato alla relazione del revisore dei conti.

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione requisito
B.1.b) Stabilità finanziaria-patrimoniale dell'organismo	B.1.b) Indicazione sul Formulario dei valori relativi a: <u>SE ORGANISMO DI FORMAZIONE (di seguito indicato con OdF)</u> B.1.b.1) Patrimonio Netto B.1.b.2) Utile d'esercizio B.1.b.3) Referenze bancarie <u>SE ENTI PUBBLICI DI EROGAZIONE (di seguito indicato con EPdE)</u> B.1.b.1) Relazione dei revisori dei Conti B.1.b.2) Avanzo d'amministrazione B.1.b.3) Referenze bancarie	B.1.b) Software e copia cartacea delle referenze bancari	B.1.b) Analisi delle informazioni fornite e della documentazione inviata		

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione requisito
Requisito B.2) Assenza di: <ul style="list-style-type: none"> - stato di fallimento; - liquidazione coatta; - concordato preventivo; - procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni. 	B.2.) Dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	B.2) Cartaceo con autocertificazione prodotta da software	B.2) Esame documentale della correttezza della dichiarazione sostitutiva presentata	B.2) Verifica a campione sulla veridicità della dichiarazione resa tramite l'acquisizione del Certificato del Tribunale - Sezione fallimentare (almeno il 5%)	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO B.2): 60
Requisito B.3) Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale.	B.3) Dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	B.3) Cartaceo con autocertificazione prodotta da software	B.3) Esame documentale della correttezza della dichiarazione sostitutiva presentata	B.3) Verifica a campione sulla veridicità della dichiarazione resa tramite l'acquisizione del Certificato di Assenza di pendenze tributarie rilasciato dall'Agenzia delle Entrate e Liberatoria amministrativa rilasciata dall'Ufficio della Riscossione delle Imposte (almeno il 5%)	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO B.3): 60
Requisito B.4) Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti.	B.4) Dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	B.4) Cartaceo con autocertificazione prodotta da software	B.4) Esame documentale della correttezza della dichiarazione sostitutiva presentata	B.4) Verifica a campione sulla veridicità della dichiarazione resa tramite l'acquisizione dei Certificati di regolarità contributiva rilasciati dall'INPS e dall'INAIL (almeno il 5%)	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO B.4): 60
Requisito B.5) Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68 del 12 Marzo 1999, articolo 17)	B.5) Dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesta il possesso del requisito	B.5) Cartaceo con autocertificazione prodotta da software	B.5) Esame documentale della correttezza della dichiarazione sostitutiva presentata	B.5) Verifica a campione della veridicità della dichiarazione resa, tramite l'acquisizione della Certificazione rilasciata dagli Uffici Disabili aventi sede presso i Centri per l'impiego delle Province (almeno il 5%)	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO B.5): 60

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione requisito
Requisito B.6) Contabilità articolata per singola attività progettuale, con classificazione delle fattispecie di costo ammissibili al cofinanziamento del FSE	B.6) Relazione tecnica comprovate il possesso del requisito B.6.a) Relazione non inviata B.6.b) Relazione inviata con contenuto insufficiente B.6.c) Relazione inviata indicante la tenuta di contabilità articolata per singola attività progettuale B.6.d) Contabilità articolata per singola attività progettuale, con classificazione delle fattispecie di costo ammissibili al cofinanziamento del FSE, con una ripartizione secondo le seguenti macrovoci di costo ² : 1.preparazione 2.realizzazione 3.diffusione risultati 4.direzione e valutazione 5.costi indiretti	B.6) Cartaceo	B.6) Esame documentale della relazione inviata	B.6) Presso le sedi oggetto di audit: <ul style="list-style-type: none"> • accertamento diretto della presenza di un sistema contabile articolato per singola attività progettuale • accertamento diretto della modulistica utilizzata per la rendicontazione durante il monitoraggio dei corsi 	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO B.6): 60

² Al riguardo si fa presente che le macrovoci di costo individuate potranno essere soggette ad eventuali aggiornamenti/revisioni nell'ambito dei tavoli di confronto nazionale sull'ammissibilità della spesa del FSE.

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione requisito
<p>Requisito B.7)</p> <p>Per il legale rappresentante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assenza di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, associazione di tipo mafioso L.575/65 (e successive modificazioni e integrazioni), di corruzione, di frode, di riciclaggio; • assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e di procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni. 	<p>B.7) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesta il possesso del requisito</p>	<p>B.7) Cartaceo autocertificazione prodotta da software</p>	<p>B.7) Esame documentale della correttezza della dichiarazione sostitutiva presentata</p>	<p>B.7) Verifica a campione sulla veridicità della dichiarazione resa tramite l'acquisizione da parte dell'amministrazione regionale/provinciale del certificato del Casellario giudiziale, in materia penale e civile, del legale rappresentante (almeno il 5%)</p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO B.7): 60</p>

Critério C “Capacità gestionali e risorse professionali” – Trasversale a tutte le macrotipologie

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.1)</p> <p>Gestionali di base e assetto organizzativo trasparente</p>	<p>C.1.a) Statuto in copia conforme all'originale/ Documento di costituzione e natura giuridica dell'organismo</p> <p>C.1.b) Documento relativo alla mission C.1.c) Curriculum dell'organismo</p> <p>C.1.d) Relazione sul sistema qualità dell'organismo/Attestazione della certificazione di qualità</p> <p>C.1.e) Organigramma nominativo, mansionario o altro documento formale che definisca il modello organizzativo, con indicazione di funzioni, responsabilità e ruoli .</p> <p>Indicazione di nome, recapito telefonico ed e-mail del referente interno all'organismo per la gestione della procedura di accreditamento</p>	<p>C.1.a) Cartaceo</p> <p>C.1.b) File su CD C.1.c) File su CD</p> <p>C.1.d) File su CD (.pdf o .jpg)</p> <p>C.1.e) File su CD più "scheda dotazione personale" generata da software</p>	<p>C.1) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>C.1.a) Verifica della compatibilità dello statuto (o documento similare) con i requisiti richiesti per erogare le attività di formazione</p> <p>C.1.b-c) Verifica della conformità delle attività svolte e di quelle programmate in funzione dell'attività di formazione richiesta</p> <p>C.1.d) Verifica dell'esistenza di modalità di controllo della qualità o della presenza del sistema di certificazione</p> <p>C.1.e) Verifica che funzioni e ruoli siano assegnati alle risorse professionali in coerenza con contratto di lavoro, o lettera di incarico o altri documenti di nomina formalizzati. Il documento deve contenere il riferimento a funzioni e ruoli relativi ai processi previsti dal dispositivo di accreditamento. Per altri ruoli coinvolti si intendono quelli definiti all'interno dei processi suddetti e stabilmente presenti nell'ambito dell'organizzazione indipendentemente dalla forma del rapporto di lavoro.</p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.1): 240</p>

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.2)</p> <p>Presidio procedurale dei processi</p>	<p>C.2.a) Applicazione del CCNL della formazione per il personale dipendente</p> <p>In alternativa, qualora non si applichi il CCNL della formazione:</p> <p>C.2. b) - Documento che descriva le modalità di gestione del processo di direzione</p> <p>C.2. c) - Documento che descriva le modalità di gestione del processo di gestione economico amministrativa</p> <p>C.2. d) - Documento che descriva le modalità di gestione del processo di analisi dei fabbisogni</p> <p>C.2. e) - Documento che descriva le attività di gestione del processo di progettazione</p> <p>C.2. f) Documento che descriva le attività di gestione del processo di erogazione (coordinamento e tutoraggio)</p>	<p>C.2.a) Cartaceo autocertificazione prodotta da software</p> <p>C.2.b-c-d-e-f) File su CD</p>	<p>C.2.) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>C.2.a) Verifica esistenza del contratto</p> <p>C.2.b-c-d-e-f)</p> <p>Verifica della presenza di procedure che descrivano e specifichino le modalità di gestione dei processi in riferimento a :</p> <ul style="list-style-type: none"> • finalità/obiettivi del processo; • attività; • funzioni e ruoli coinvolti; • output documentali previsti (ad es. piano strategico, report di gestione, carta della qualità, verbali di riunioni ecc.) <p>Tali procedure, eventualmente corredate da modulistica operativa, devono riportare la data di entrata in vigore</p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.2):</p> <p>Applicazione del CCNL o in alternativa 300</p>

a) Processo di direzione – RESPONSABILE DELLA DIREZIONE

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.a.1) Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa:</p> <p>a) Diploma di laurea e 2 anni di esperienza (anche non continuativi, negli ultimi 5) in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese</p> <p>b) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 4 anni di esperienza (anche non continuativi, negli ultimi 7) di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese</p> <p>c) 10 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese</p>	<p>C.3.a.1)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali completo di: - Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del Dossier - Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta</p>	<p>C.3.a.1)</p> <p>Cartaceo - scheda “dossier delle credenziali” (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.a.1)</p> <p>Valutazione della: - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica e della significatività temporale delle esperienze pregresse</p>	<p>C.3.a.1)</p> <p>Verifica a campione di: - certificato del titolo di studio - documentazione relativa alle esperienze pregresse</p> <p><i>Copia del certificato del titolo di studio e copia delle attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi devono essere disponibili in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.a.1): 60</p>

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.a.2) Aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta per almeno 24 ore nell'ultimo biennio</p>	<p>C.3.a.2) Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.a.2) Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.a.2) Valutazione della: - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica delle attività formative di aggiornamento rispetto alla funzione ricoperta</p>	<p>C.3.a.2) Verifica a campione della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento <i>Copia di attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.a.2): 60</p>
<p>Requisito C.3.a.3) Svolgimento della funzione in maniera continuativa ed esclusiva ¹ con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, o mandato, con almeno 80 giornate lavorative l'anno</p> <p>¹ Il responsabile del processo di direzione non può svolgere tale funzione in più di un soggetto attuatore e non può ricoprire più di due funzioni compresa quella della direzione.</p>	<p>C.3.a.3) Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.a.3) Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.a.3) Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito</p>	<p>C.3.a.3) Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione <i>Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.a.3): 60</p>

b) Processo economico-amministrativo – RESPONSABILE DELLA GESTIONE ECONOMICO-AMMINISTRATIVA

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.b.1) Livello di istruzione ed esperienza lavorativa In alternativa:</p> <p>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</p> <p>b) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni (anche non continuativi, negli ultimi 5) di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento</p> <p>c) 10 anni di esperienza nella gestione amministrativa</p>	<p>C.3.b.1)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali completo di:</p> <p>- dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del Dossier</p> <p>- indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta</p>	<p>C.3.b.1)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.b.1)</p> <p>Valutazione della:</p> <p>- completezza dei dati e della conformità al requisito e</p> <p>- pertinenza tipologica e della significatività temporale delle esperienze pregresse</p>	<p>C.3.b.1)</p> <p>Verifica a campione di:</p> <p>- certificato del titolo di studio</p> <p>- documentazione relativa alle esperienze pregresse</p> <p><i>Copia del certificato del titolo di studio e copia delle attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi devono essere disponibili in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.b.1):</p> <p>60</p>

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.b.2)</p> <p>Aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta per almeno 24 ore nell'ultimo biennio</p>	<p>C.3.b.2)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.b.2)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.b.2)</p> <p>Valutazione della: - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica delle attività formative di aggiornamento rispetto alla funzione ricoperta</p>	<p>C.3.b.2)</p> <p>Verifica a campione della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento</p> <p><i>Copia di attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.b.2):</p> <p>60</p>
<p>Requisito C.3.b.3)</p> <p>Svolgimento della funzione in maniera continuativa con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, con almeno 50 giornate lavorative l'anno</p> <p>Il soggetto non può svolgere più di 3 funzioni di responsabile, compresa quella in oggetto, all'interno di un unico o in più soggetti attuatori diversi</p>	<p>C.3.b.3)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.b.3)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.b.3)</p> <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito</p>	<p>C.3.b.3)</p> <p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione</p> <p><i>Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.b.3):</p> <p>60</p>

c) Processo di analisi dei fabbisogni – RESPONSABILE DELL’ANALISI DEI FABBISOGNI

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.c.1)</p> <p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa In alternativa:</p> <p>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni</p> <p>b) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni di esperienza (anche non continuativi, negli ultimi 5) nelle attività di analisi dei fabbisogni</p> <p>c) 10 anni di esperienza in attività di analisi dei fabbisogni</p>	<p>C.3.c.1)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali completo di: - Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del Dossier - Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta</p>	<p>C.3.c.1)</p> <p>Cartaceo - scheda “dossier delle credenziali” (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.c.1)</p> <p>Valutazione della:</p> <p>- completezza dei dati e della conformità al requisito</p> <p>e</p> <p>- pertinenza tipologica e della significatività temporale delle esperienze pregresse.</p>	<p>C.3.c.1)</p> <p>Verifica a campione di. - certificato del titolo di studio - documentazione relativa alle esperienze pregresse</p> <p><i>Copia del certificato del titolo di studio e copia delle attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi devono essere disponibili in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.c.1):</p> <p>60</p>

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.c.2)</p> <p>Aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta per almeno 24 ore nell'ultimo biennio</p>	<p>C.3.c.2)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.c.2)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.c.2)</p> <p>Valutazione della:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica delle attività formative di aggiornamento rispetto alla funzione ricoperta 	<p>C.3.c.2)</p> <p>Verifica a campione della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento.</p> <p><i>Copia di attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.c.2):</p> <p>60</p>
<p>Requisito C.3.c.3)</p> <p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, con almeno 50 giornate lavorative l'anno</p> <p>Il soggetto non può svolgere più di 3 funzioni di responsabile, compresa quella in oggetto, all'interno di un unico o in più soggetti attuatori diversi</p>	<p>C.3.c.3)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.c.3)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.c.3)</p> <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito</p>	<p>C.3.c.3)</p> <p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione</p> <p><i>Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.c.3):</p> <p>60</p>

d) Processo di progettazione - RESPONSABILE DELLA PROGETTAZIONE

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.d.1) Livello di istruzione ed esperienza lavorativa In alternativa:</p> <p>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di progettazione</p> <p>b) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni di esperienza (anche non continuativi, negli ultimi 5) nelle attività di progettazione</p> <p>c) 10 anni di esperienza nelle attività di progettazione</p>	<p>C.3.d.1) Dossier individuale delle credenziali completo di: - Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del Dossier - Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta</p>	<p>C.3.d.1) Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.d.1) Valutazione della: - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica e della significatività temporale delle esperienze pregresse.</p>	<p>C.3.d.1) Verifica a campione di: - certificato del titolo di studio - documentazione relativa alle esperienze pregresse</p> <p><i>Copia del certificato del titolo di studio e copia delle attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi devono essere disponibili in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.d.1): 60</p>
<p>Requisito C.3.d.2) Aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta per almeno 24 ore nell'ultimo biennio</p>	<p>C.3.d.2) Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.d.2) Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.d.2) Valutazione della: - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica delle attività formative di aggiornamento rispetto alla funzione ricoperta</p>	<p>C.3.d.2) Verifica a campione della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento <i>Copia di attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.d.2): 60</p>

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.d.3)</p> <p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, con almeno 50 giornate lavorative l'anno.</p> <p>Il soggetto non può svolgere più di 3 funzioni di responsabile, compresa quella in oggetto, all'interno di un unico o in più soggetti attuatori diversi</p>	<p>C.3.d.3)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.d.3)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.d.3)</p> <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito</p>	<p>C.3.d.3)</p> <p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione</p> <p><i>Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.d.3):</p> <p>60</p>

e) Processo di erogazione dei servizi - RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.e.1)</p> <p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa In alternativa:</p> <p>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione</p> <p>b) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni di esperienza (anche non continuativi, negli ultimi 5) in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione</p> <p>c) 10 anni di esperienza professionale in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione</p>	<p>C.3.e.1)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali completo di: - Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del Dossier - Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta</p>	<p>C.3.e.1)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.e.1)</p> <p>Valutazione della:</p> <p>- completezza dei dati e della conformità al requisito e</p> <p>- pertinenza tipologica e della significatività temporale delle esperienze pregresse.</p>	<p>C.3.e.1)</p> <p>Verifica a campione di: - certificato del titolo di studio - documentazione relativa alle esperienze pregresse</p> <p><i>Copia del certificato del titolo di studio e copia delle attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi devono essere disponibili in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.e.1): 60</p>

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.e.2)</p> <p>Aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta per almeno 24 ore nell'ultimo biennio</p>	<p>C.3.e.2)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.e.2)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.e.2)</p> <p>Valutazione della:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica delle attività formative di aggiornamento rispetto alla funzione ricoperta 	<p>C.3.e.2)</p> <p>Verifica a campione della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento</p> <p><i>Copia di attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.e.2):</p> <p>60</p>
<p>Requisito C.3.e.3)</p> <p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, con almeno 50 giornate lavorative l'anno.</p> <p>Il soggetto non può svolgere più di 3 funzioni di responsabile, compresa quella in oggetto, all'interno di un unico o in più soggetti attuatori diversi</p>	<p>C.3.e.3)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.e.3)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.e.3)</p> <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito</p>	<p>C.3.e.3)</p> <p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione</p> <p><i>Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.e.3):</p> <p>60</p>

f) Processo di erogazione dei servizi - RESPONSABILE DEL TUTORAGGIO

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.f.1)</p> <p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa In alternativa:</p> <p>a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nel sistema di istruzione e/o della formazione professionale</p> <p>b) Titolo di studio secondario superiore/diploma di laurea e 3 anni di esperienza (anche non continuativi, negli ultimi 5) in attività di tutoraggio, o comunque nel sistema di istruzione e/o della formazione professionale</p> <p>c) 10 anni di esperienza professionale in attività di tutoraggio, o comunque nel sistema di istruzione e/o della formazione professionale</p>	<p>C.3.f.1)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali completa di: - Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del Dossier - Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta</p>	<p>C.3.f.1)</p> <p>Cartaceo - scheda “dossier delle credenziali” (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.f.1)</p> <p>Valutazione della: - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica e della significatività temporale delle esperienze pregresse.</p>	<p>C.3.f.1)</p> <p>Verifica a campione di: - certificato del titolo di studio - documentazione relativa alle esperienze pregresse</p> <p><i>Copia del certificato del titolo di studio e copia delle attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi devono essere disponibili in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.f.1):</p> <p>60</p>

Requisiti	Tipologia di Evidenza	Modalità di invio	Verifica Documentale	Verifica Diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito C.3.f.2)</p> <p>Aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta per almeno 24 ore nell'ultimo biennio</p>	<p>C.3.f.2)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.f.2)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.f.2)</p> <p>Valutazione della:</p> <ul style="list-style-type: none"> - completezza dei dati e della conformità al requisito e - pertinenza tipologica delle attività formative di aggiornamento rispetto alla funzione ricoperta 	<p>C.3.f.2)</p> <p>Verifica a campione della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento</p> <p><i>Copia di attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.f.2):</p> <p>60</p>
<p>Requisito C.3.f.3)</p> <p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, con almeno 50 giornate lavorative l'anno.</p> <p>Il soggetto non può svolgere più di 3 funzioni di responsabile, compresa quella in oggetto, all'interno di un unico o in più soggetti attuatori diversi.</p>	<p>C.3.f.3)</p> <p>Dossier individuale delle credenziali</p>	<p>C.3.f.3)</p> <p>Cartaceo - scheda "dossier delle credenziali" (allegata) generata da software</p>	<p>C.3.f.3)</p> <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito</p>	<p>C.3.f.3)</p> <p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione</p> <p><i>Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta</i></p>	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO C.3.f.3):</p> <p>60</p>

Critério D “Efficacia ed efficienza” – Articolato per le macrotipologie

Macrotipologia formativa 1 – Formazione iniziale

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.1)</p> <p>Livello di efficienza progettuale</p>	<p>D.1.a) Indicatore di attuazione <i>ore partecipanti rendicontate/ore partecipanti approvate</i> (scostamento non superiore al 20%)</p> <p>D.1.b) Indicatore di spesa <i>importi rendicontati/importi approvati</i> (scostamento non superiore al 10%)</p> <p>D.1.c) Costo allievo formato <i>(importo rendicontato/allievi formati o qualificati)/(importo preventivato/allievi inizio corso)</i> (scostamento non superiore al 20%)</p> <p>D.1.d) Costo allievo occupato <i>(importo rendicontato/allievi occupati o rientrati nel sistema formativo)/(importo preventivato/allievi inizio corso)</i> (scostamento non superiore al 10%)</p>	<p>D.1) Software</p>	<p>D.1) Analisi della documentazione inviata dall'organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.1) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio esiti 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.1):</p> <p>240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.2) Livello di abbandono</p>	<p>D.2.a) Indice di abbandono allievi frequentanti alla fine delle ore d'intervento (compresi quelli rientranti nel sistema formativo o occupati prima del termine del corso)/ allievi iscritti (scostamento non superiore al 30%)</p>	<p>D.2) Software</p>	<p>D.2) Analisi della documentazione inviata dall'organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.2) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.2): 60</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
Requisito D.3) Livello di successo formativo	<p>D.3.a) Indice di soddisfazione <i>Valutazioni positive/ numero questionari somministrati utenti e/o soggetti appartenenti al contesto socio economico produttivo del territorio</i> (scostamento non superiore al 30%)</p> <p>D.3.b) Indice di efficacia formativa <i>allievi occupati e/o rientranti nel sistema formativo/ allievi formati o qualificati³</i> (scostamento non superiore al 30%)</p> <p>D.3.c) Indice di successo formativo <i>Allievi qualificati/ allievi fine corso</i> (scostamento non superiore al 30%)</p>	D.3) Software	D.3) Analisi della documentazione inviata dall'organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.	D.3) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati: <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.3): 180

³ Si verifica l'efficacia formativa analizzando il rapporto tra gli allievi che hanno concluso il percorso formativo e il numero di questi che hanno trovato un'occupazione coerente rispetto al percorso formativo oppure sono rientrati nel sistema formativo. I dati relativi al numero allievi occupati e il numero allievi rientranti nel sistema formativo vengono registrati separatamente per poi essere sommati per valutare l'indice D.3.c

Macrotipologia formativa 2 – Formazione Superiore

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.1) Livello di efficienza progettuale</p>	<p>D.1.a) Indicatore di attuazione <i>ore partecipanti rendicontate/ore partecipanti approvate</i> (scostamento non superiore al 25%)</p> <p>D.1.b) Indicatore di spesa <i>importi rendicontati/importi approvati</i> (scostamento non superiore al 10%)</p> <p>D.1.c) Costo allievo formato <i>(importo rendicontato/allievi formati, qualificati o specializzati) / (importo preventivato/allievi inizio corso)</i> (scostamento non superiore al 20%)</p> <p>D.1.d) Costo allievo occupato <i>(importo rendicontato/allievi occupati o rientrati nel sistema formativo)/(importo preventivato/allievi inizio corso)</i> (scostamento non superiore al 10%)</p>	<p>D.1) Software</p>	<p>D.1) Analisi della documentazione inviata dall'organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.1) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio esiti 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.1): 240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.2) Livello di abbandono</p>	<p>D.2.a) Indice di abbandono <i>allievi frequentanti alla fine delle ore d'intervento/allievi iscritti</i> (scostamento non superiore al 30%)</p>	<p>D.2) Software</p>	<p>D.2) Analisi della documentazione inviata dall'organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.2) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.2): 60</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.3)</p> <p>Livello di successo formativo</p>	<p>D.3.a) Indice di soddisfazione</p> <p><i>valutazioni positive/ numero questionari somministrati utenti e/o soggetti appartenenti al contesto socio economico produttivo e universitario di riferimento</i></p> <p>(scostamento non superiore al 30%)</p> <p>D.3.b) Indice di efficacia formativa</p> <p><i>allievi occupati o rientranti nel sistema formativo/ allievi formati, qualificati o specializzati⁴</i></p> <p>(scostamento non superiore al 30%)</p> <p>D.3.c) Indice di successo formativo</p> <p><i>Allievi qualificati/ allievi fine corso</i></p> <p>(scostamento non superiore al 20%)</p>	<p>D.3)</p> <p>Software</p>	<p>D.3)</p> <p>Analisi della documentazione inviata dall'organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.3)</p> <p>Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.3):</p> <p>180</p>

⁴ Si verifica l'efficacia formativa analizzando il rapporto tra gli allievi che hanno concluso il percorso formativo e il numero di questi che hanno trovato un'occupazione coerente rispetto al percorso formativo oppure sono rientrati nel sistema formativo. I dati relativi al numero allievi occupati e il numero allievi rientranti nel sistema formativo vengono registrati separatamente per poi essere sommati per valutare l'indice D.3.c

Macrotipologia formativa 3 – Formazione per tutto l’arco della vita

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.1)</p> <p>Livello di efficienza progettuale</p>	<p>D.1.a) Indicatore di attuazione <i>ore partecipanti rendicontate/ore partecipanti approvate</i> (scostamento non superiore al 25%)</p> <p>D.1.b) Indicatore di spesa <i>importi rendicontati/importi approvati</i> (scostamento non superiore al 10%)</p> <p>D.1.c) Costo allievo formato <i>(importo rendicontato/allievi formati, qualificati o specializzati) / (importo preventivato/allievi inizio corso)</i> (scostamento non superiore al 20%)</p>	<p>D.1) Software</p>	<p>D.1) Analisi della documentazione inviata dall’organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.1) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio esiti 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.1):</p> <p>180</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.2) Livello di abbandono</p>	<p>D.2.a) Indice di abbandono <i>allievi frequentanti alla fine delle ore d'intervento/ allievi iscritti</i> (scostamento non superiore al 30%)</p>	<p>D.2) Software</p>	<p>D.2) Analisi della documentazione inviata dall'ente. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.2) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.2):</p> <p>60</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.3)</p> <p>Livello di successo formativo</p>	<p>D.3.a) Indice di soddisfazione <i>valutazioni positive/numero questionari somministrati utenti e/o aziende</i> (scostamento non superiore al 30%)</p> <p>D.3.c) Indice di successo formativo <i>Allievi qualificati/allievi fine corso</i> (scostamento non superiore al 20%)</p>	<p>D.3) Software</p>	<p>D.3) Analisi della documentazione e inviata dall'organismo .</p> <p>In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.3) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.3):</p> <p>120</p>

Macrotipologia formativa 4 – Formazione per fasce deboli

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.1)</p> <p>Livello di efficienza progettuale</p>	<p>D.1.a) Indicatore di attuazione <i>ore partecipanti rendicontate/ore partecipanti approvate</i> (scostamento non superiore al 20%)</p> <p>D.1.b) Indicatore di spesa <i>importi rendicontati/importi approvati</i> (scostamento non superiore al 10%)</p> <p>D.1.c) Costo allievo formato <i>(importo rendicontato/allievi formati)/(importo preventivato/allievi inizio corso)</i> (scostamento non superiore al 20%)</p> <p>D.1.d) Costo allievo occupato <i>(importo rendicontato/allievi occupati)/(importo preventivato/allievi inizio corso)</i> (scostamento non superiore al 20%)</p>	<p>D.1) Software</p>	<p>D.1) Analisi della documentazione inviata dall'organismo. In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.1) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio esiti 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.1):</p> <p>240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.2) Livello di abbandono</p>	<p>D.2.a) Indice di abbandono <i>allievi frequentanti alla fine delle ore d'intervento/ allievi iscritti</i> (scostamento non superiore al 30%)</p>	<p>D.2) Software</p>	<p>D.2) Analisi della documentazione e inviata dall'organismo . In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.2) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.2): 60</p>

Requisiti	Tipologia di evidenze	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito D.3)</p> <p>Livello di successo formativo</p>	<p>D.3.a) Indice di soddisfazione <i>valutazioni positive/ numero questionari somministrati agli utenti e/o famiglie e/o strutture tutoriali e/o soggetti appartenenti al contesto socio economico produttivo del territorio</i> (scostamento non superiore al 30%)</p> <p>D.3.b) Indice di efficacia formativa <i>allievi occupati o rientranti nel sistema formativo/allievi formati</i>⁵ (scostamento non superiore al 30%)</p> <p>D.3.c) Indice di successo formativo <i>Allievi qualificati/ allievi fine corso</i> (scostamento non superiore al 30%)</p>	<p>D.3) Software</p>	<p>D.3) Analisi della documentazione e inviata dall'organismo . In casi critici sarà effettuato un raffronto con le informazioni in possesso degli uffici regionali/provinciali competenti. Inoltre sarà di ufficio effettuata una verifica a campione sul 5% degli organismi accreditati.</p>	<p>D.3) Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in audit verificando la congruità dei dati con i documenti relativi ai parametri indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Verbale inizio e fine corso • Verbale esame finale • Rendiconto • Questionari di monitoraggio • Monitoraggio 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO D.3):</p> <p>180</p>

⁵ Si verifica l'efficacia formativa analizzando il rapporto tra gli allievi che hanno concluso il percorso formativo e il numero di questi che hanno trovato un'occupazione coerente rispetto al percorso formativo oppure sono rientrati nel sistema formativo. I dati relativi al numero allievi occupati e il numero allievi rientranti nel sistema formativo vengono registrati separatamente per poi essere sommati per valutare l'indice D.3.c

Critero E “Relazioni con il territorio” - Articolato per macrotipologie

Macrotipologia formativa 1 – Formazione iniziale

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito E.1) Esistenza di relazioni con gli attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione iniziale (<i>scuole, università, agenzie formative, imprese che erogano servizi formativi, servizi al lavoro, servizi sociali, associazioni di volontariato, terzo settore</i>)</p>	<p>E.1) Documento comprovante l'esistenza di relazioni con soggetti che operano nel sistema territoriale dei servizi per la formazione iniziale, ovvero per le attività di formazione professionale rivolte a persone che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che, in particolare, abbiano interrotto gli studi del secondo ciclo.</p>	<p>E.1) File su CD</p>	<p>E.1) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>E.1) Verifica della presenza di documenti comprovanti che l'organismo coopera con modalità sistematica e pianificata, con i soggetti che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione iniziale, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolli d'intesa • Convenzioni per stage • Partenariati • Attività di orientamento • Creazione di reti di sostegno 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.1):</p> <p style="text-align: center;">60</p>

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito E.2)</p> <p>Esistenza di relazioni con soggetti del contesto socio-economico-produttivo finalizzati alla conoscenza, capacità di lettura ed interpretazione dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi:</p> <p>a) dal mondo produttivo e del lavoro (<i>imprese, associazioni dei lavoratori, associazioni datoriali, organismi bilaterali</i>) e del Terzo Settore;</p> <p>b) dalle diverse tipologie di utenti, e dalle loro diverse forme di rappresentanza</p>	<p>E.2 a) Documento comprovante che l'organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dal territorio, in relazione alla formazione propria della macrotipologia di riferimento, anche con risorse umane dedicate.</p> <p>E.2. b) Documento comprovante che l'organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dall'utenza propria della macrotipologia di riferimento ed eventualmente dalle loro rappresentanze.</p>	<p>E.2.a) File su CD</p> <p>E.2.b) File su CD</p>	<p>E.2) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>E.2.a) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dal contesto socio-economico-produttivo di riferimento, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici <p>E.2.b) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dagli individui e dalle loro rappresentanze, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.2):</p> <p>240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
Segue requisito E.2	<p>E.2.c) Elenchi di aziende disponibili a stage e potenziali partner di formazione</p> <p>E.2.d) Documento di rilevazione della soddisfazione dell'utenza</p>	<p>E.2.c) File su CD</p> <p>E.2.d) File su CD</p>		<p>E.2.c) Verifica della completezza dell'elenco (ragione sociale, referente, recapiti, documenti comprovanti collaborazioni già attivate, ecc.)</p> <p>E.2.d) Verifica della presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modello di strumento/i di rilevazione, • indicazione dei destinatari e della metodologia di rilevazione, • report finale con rielaborazione dei dati rilevati 	

Macrotipologia formativa 2 – Formazione superiore

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito E.1)</p> <p>Esistenza di relazioni con gli attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione superiore</p>	<p>E.1) Documento comprovante l'esistenza di relazioni con soggetti che operano nel sistema territoriale dei servizi per la formazione superiore</p>	<p>E.1) File su CD</p>	<p>E.1) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>E.1) Verifica della presenza di documenti comprovanti che l'organismo coopera con modalità sistematica e pianificata, con i soggetti che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione superiore, attraverso, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolli d'intesa • Convenzioni per stage • Partenariati • Attività di orientamento • Partecipazione a reti transnazionali 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.1):</p> <p style="text-align: center;">60</p>
<p>Requisito E.2)</p> <p>Esistenza di relazioni con soggetti del contesto socio-economico-produttivo finalizzati alla conoscenza, capacità di lettura ed interpretazione dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi:</p> <p>a) dal mondo produttivo e del lavoro (<i>imprese, associazioni dei lavoratori, associazioni datoriali, organismi bilaterali</i>) e Università;</p> <p>b) dalle diverse tipologie di utenti, e dalle loro diverse forme di rappresentanza</p>	<p>E.2 a) Documento comprovante che l'organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dal territorio, con specifico riferimento alla formazione superiore, anche con risorse umane dedicate.</p> <p>E.2. b) Documento comprovante che l'organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dagli individui destinatari della formazione superiore</p>	<p>E.2.a) File su CD</p> <p>E.2.b) File su CD</p>	<p>E.2) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>E.2.a) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dal contesto socio-economico-produttivo-universitario di riferimento, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici <p>E.2.b) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dagli individui e dalle loro rappresentanze, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.2):</p> <p style="text-align: center;">240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
Segue requisito E.2	<p>E.2.c) Elenchi di aziende disponibili a stage e potenziali partner di formazione</p> <p>E.2.d) Documento di rilevazione della soddisfazione dell'utenza</p>	<p>E.2.c) File su CD</p> <p>E.2.d) File su CD</p>		<p>E.2.c) Verifica della completezza dell'elenco (ragione sociale, referente, recapiti, documenti comprovanti collaborazioni già attivate, ecc.)</p> <p>E.2.d) Verifica della presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modello di strumento/i di rilevazione, • indicazione dei destinatari e della metodologia di rilevazione, • report finale con rielaborazione dei dati rilevati 	

Macrotipologia formativa 3 – Formazione per tutto l’arco della vita

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito E.1)</p> <p>Esistenza di relazioni con gli attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione permanente (life long learning)</p>	<p>E.1) Documento comprovante l’esistenza di relazioni con soggetti che operano nel sistema territoriale dei servizi per la formazione permanente (life long learning)</p>	<p>E.1) File su CD</p>	<p>E.1) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>E.1) Verifica della presenza di documenti comprovanti che l’organismo coopera con modalità sistematica e pianificata, con i soggetti che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione permanente (life long learning), attraverso, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolli d’intesa • Convenzioni per stage • Partenariati • Attività di orientamento • Partecipazione a reti transnazionali 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.1):</p> <p style="text-align: center;">60</p>
<p>Requisito E.2)</p> <p>Esistenza di relazioni con soggetti del contesto socio-economico-produttivo finalizzati alla conoscenza, capacità di lettura ed interpretazione dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi:</p> <p>a) dal mondo produttivo e del lavoro (<i>imprese, associazioni dei lavoratori, associazioni datoriali, organismi bilaterali</i>) ;</p> <p>b) dalle diverse tipologie di utenti, e dalle loro diverse forme di rappresentanza</p>	<p>E.2 a) Documento comprovante che l’organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dal territorio anche con risorse umane dedicate in relazione alla formazione permanente (life long learning).</p> <p>E.2. b) Documento comprovante che l’organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dagli individui destinatari della formazione permanente (life long learning)</p>	<p>E.2.a) File su CD</p> <p>E.2.b) File su CD</p>	<p>E.2) Analisi della documentazione inviata</p>	<p>E.2.a) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dal contesto socio-economico-produttivo di riferimento, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici <p>E.2.b) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dagli individui e dalle loro rappresentanze, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.2):</p> <p style="text-align: center;">240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
Segue requisito E.2	<p>E.2.c) Elenchi di aziende disponibili a stage e potenziali partner di formazione</p> <p>E.2.d) Documento di rilevazione della soddisfazione dell'utenza</p>	<p>E.2.c) File su CD</p> <p>E.2.d) File su CD</p>		<p>E.2.c) Verifica della completezza dell'elenco (ragione sociale, referente, recapiti, documenti comprovanti collaborazioni già attivate, ecc.)</p> <p>E.2.d) Verifica della presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modello di strumento/i di rilevazione, • indicazione dei destinatari e della metodologia di rilevazione, • report finale con rielaborazione dei dati rilevati 	

Macrotipologia formativa 4 – Formazione per fasce deboli

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
<p>Requisito E.1)</p> <p>Esistenza di relazioni con gli attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione rivolta a soggetti con disabilità fisiche, psichiche o sensoriali o in situazioni di emarginazione o disagio.</p>	<p>E.1) Documento comprovante l'esistenza di relazioni con soggetti che operano nel sistema territoriale dei servizi per la formazione rivolta a soggetti con disabilità fisiche, psichiche o sensoriali o in situazioni di emarginazione o disagio.</p>	<p>E.1) File su CD</p>	<p>E.1) Analisi della documentazione e inviata</p>	<p>E.1) Verifica della presenza di documenti comprovanti che l'organismo coopera con modalità sistematica e pianificata, con i soggetti che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione rivolta a soggetti con disabilità fisiche, psichiche o sensoriali o in situazioni di emarginazione o disagio, attraverso, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolli d'intesa • Convenzioni per stage • Partenariati • Attività di orientamento 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.1): 60</p>
<p>Requisito E.2)</p> <p>Esistenza di relazioni con soggetti del contesto socio-economico - produttivo finalizzati alla conoscenza, capacità di lettura ed interpretazione dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi:</p> <p>a) dal mondo produttivo e del lavoro (<i>imprese, associazioni dei lavoratori, associazioni datoriali, organismi bilaterali</i>) e del Terzo Settore;</p> <p>b) dalle diverse tipologie di utenti, e dalle loro diverse forme di rappresentanza</p>	<p>E.2. a) Documento comprovante che l'organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dal territorio anche con risorse umane dedicate in relazione alla formazione rivolta a soggetti con disabilità fisiche, psichiche o sensoriali o in situazioni di emarginazione o disagio.</p> <p>E.2. b) Documento comprovante che l'organismo svolge/partecipa ad attività di osservazione/ascolto dei fabbisogni espressi dagli individui destinatari della formazione rivolta a soggetti con disabilità fisiche, psichiche o sensoriali o in situazioni di emarginazione o disagio, nonché dalle loro famiglie o dalle strutture tutoriali.</p>	<p>E.2.a) File su CD</p> <p>E.2.b) File su CD</p>	<p>E.2) Analisi della documentazione e inviata</p>	<p>E.2.a) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dal contesto socio-economico-produttivo di riferimento, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici <p>E.2.b) Verifica della modalità sistematica e pianificata di gestione delle attività di rilevazione dei fabbisogni espressi dagli individui, dalle loro rappresentanze, dalle loro famiglie o dalle strutture tutoriali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indagini, studi, ricerche, • pubblicazioni, • seminari, • sondaggi, • focus group, • workshop tematici 	<p>PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DEL REQUISITO E.2): 240</p>

Requisiti	Tipologia di evidenza	Modalità di invio	Verifica documentale	Verifica diretta	Valutazione Requisito
Segue requisito E.2	<p>E.2.c) Elenchi di aziende disponibili a stage e potenziali partner di formazione</p> <p>E.2.d) Documento di rilevazione della soddisfazione dell'utenza</p>	<p>E.2.c) File su CD</p> <p>E.2.d) File su CD</p>		<p>E.2.c) Verifica della completezza dell'elenco (ragione sociale, referente, recapiti, documenti comprovanti collaborazioni già attivate, ecc.)</p> <p>E.2.d) Verifica della presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modello di strumento/i di rilevazione, • indicazione dei destinatari e della metodologia di rilevazione, • report finale con rielaborazione dei dati rilevati 	