

ALLEGATO A

Requisiti richiesti per l'accreditamento dei soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi formativi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo

di cui alla Sezione III del Regolamento in attuazione dell'articolo 15 della legge provinciale 3 settembre 1987, n. 21 concernente la «Disciplina del coordinamento e dell'attuazione degli interventi della Provincia cofinanziati dal Fondo sociale europeo» emanato con Decreto del Presidente della Provincia n. 18-125/Leg., di data 09 maggio 2008, e nel rispetto della normativa nazionale in materia

Definizione di indicatori, elementi e modalità di verifica

Sommario

Parte A – Specificazione dei requisiti di accreditamento previsti dall'articolo 14 del Regolamento di cui al DPP 18-125/Leg di data 9.05.2008

1. Adeguatezza del soggetto giuridico (art. 14 comma 3 ...)
- 1.1 Consistenza e finalità del soggetto giuridico
2. Affidabilità economica e finanziaria (art. 14 lettera d)
- 2.1 Affidabilità economico finanziaria del soggetto giuridico richiedente accreditamento
- 2.2 Affidabilità economico finanziaria del legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente accreditamento
3. Indicatori di efficacia ed efficienza (art. 14 lettera b)
- 3.1 Performance progettuale
- 3.2 Performance di successo formativo
4. Disponibilità di una o più sedi formative ubicate sul territorio della provincia ed idonee, in termini di risorse infrastrutturali e logistiche, rispetto alle norme in materia di igiene, sanità e sicurezza ed adeguate con riferimento alle esigenze formative (art. 14 lettera a)
- 4.1 Disponibilità della sede formativa e dell'aula didattica
- 4.2 Idoneità della sede formativa e dell'aula didattica rispetto alle norme in materia di igiene, sanità e sicurezza
5. Adeguata dotazione in termini di risorse gestionali e professionali, con riferimento ad un assetto organizzativo professionale stabile, atto a garantire il presidio funzionale dei processi di direzione, gestione economico amministrativa, analisi dei fabbisogni, progettazione ed erogazione dei servizi (art. 14 lettera c)
- 5.1 Gestione organizzativa trasparente
- 5.2 Presidio procedurale dei processi
- 5.3 Presidio funzionale dei processi

- 6. Attivazione di strumenti di relazione stabile con il territorio provinciale, in termini di messa a disposizione di strumenti strutturati e continuativi di confronto e dialogo, con attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione e con il contesto socio-economico produttivo locale (art. 14 lettera e)
- 6.1 Esistenza di relazioni con gli attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione
- 6.2 Esistenza di relazioni con soggetti del contesto socio-economico-produttivo locale

Parte B – Azioni da intraprendere a seguito di difformità

Parte C – Casi di accreditamento specifico

PARTE A – SPECIFICAZIONE DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO

Requisito: 1. Adeguatezza del soggetto giuridico

Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 3)

Indicatore 1.1 Consistenza e finalità del soggetto giuridico				
Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
1.1.1 Presenza della fattispecie “attività di formazione” fra le finalità statutarie del soggetto giuridico richiedente l’accreditamento, anche a titolo non esclusivo.	Atto di costituzione. Statuto vigente.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Atto di costituzione. - Statuto vigente.	Verifica: - esame di conformità della documentazione inviata. <i>Verifica a campione in sede di mantenimento:</i> - persistenza del requisito.	Critério A
1.1.2 Iscrizione al registro delle imprese presso la Camera di Commercio competente per territorio, se richiesto da vigente normativa.	Per soggetto tenuto all’iscrizione, indicazione della Camera di Commercio competente e del numero di iscrizione.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	Verifica: - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	

Il requisito si considera in principio assolto nei casi di istituzioni scolastiche operanti nel territorio della Provincia Autonoma di Trento, dotate di decreto di riconoscimento di autonomia e personalità, nonché da parte delle Università pubbliche o riconosciute nonché delle articolazioni della Provincia autonoma di Trento accreditabili.

In caso di Istituzioni pubbliche, la struttura che svolge le funzioni di Autorità di Gestione del Fse rileva d'ufficio la conformità al requisito, laddove possibile.

Requisito: 2. Affidabilità economica e finanziaria

Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 1, lettera d)

Indicatore 2.1 Affidabilità economico finanziaria del soggetto giuridico richiedente accreditamento				
Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
2.1.1 Situazione patrimoniale e finanziaria affidabile.	<p><i>Per i soggetti tenuti dal codice civile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Esistenza di bilancio riclassificato in base alle normative europee recepite nell'ordinamento italiano (articoli 2423 e seguenti del codice civile). - Esistenza di nota integrativa di cui all'art. 2427 del codice civile. - Esistenza di ricevuta di presentazione di bilancio e nota integrativa. <p><i>Per gli altri soggetti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Esistenza di bilancio secondo la normativa di riferimento 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<p>Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito 	Criterio B (req.B.1)
2.1.2 Affidabilità del soggetto giuridico.	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione della stato in cui il soggetto richiedente accreditamento risiede, o di procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<p>Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito. 	Criterio B (req.B.2)
2.1.3 Sistema contabile. ¹	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di un sistema contabile articolato per singola attività progettuale, con classificazione delle fattispecie di costo ammissibili al cofinanziamento del FSE, con una ripartizione secondo le seguenti macrovoci di costo: - <i>Preparazione</i> - <i>Realizzazione</i> - <i>Diffusione dei risultati</i> 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<p>Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza 	Criterio B (req.B.6)

¹ In coerenza con quanto richiesto dall'art. 60 lettera c) e lettera d) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, che indica tra le funzioni dell'autorità di gestione : lettera c) art. 60 "garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del programma operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione"; lettera d) art. 60 "garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transizioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali".

Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Direzione e controllo interno</i> - <i>Costi indiretti.</i> esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta, nonché raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione, ed in coerenza con quanto indicato al req.5.1.2.		del requisito, attraverso verifica in loco dell'esistenza del sistema contabile.	
2.1.4 Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse.	<ul style="list-style-type: none"> - Attestazione di regolarità fiscale rilasciata dall'Agenzia delle Entrate (o altri Uffici localmente competenti), a dimostrazione dell'assolvimento dei previsti obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse. 	<i>In sede di accreditamento:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<i>Verifica</i> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito. 	Criterio B (req.B.3)
2.1.5 Rispetto degli obblighi di pagamento di contributi previdenziali ed obblighi derivanti.	<ul style="list-style-type: none"> - Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) a dimostrazione del rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti. 	<i>In sede di accreditamento:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<i>Verifica</i> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito. 	Criterio B (req.B.4)
2.1.6 Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificazione rilasciata dagli Uffici Disabili aventi sede presso i Centri per l'impiego della Provincia, a dimostrazione del rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (Legge n. 68 del 12 Marzo 1999, articolo 17). 	<i>In sede di accreditamento:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<i>Verifica</i> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito. 	Criterio B (req.B.5)

Indicatore 2.2 Affidabilità economico finanziaria del legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente accreditamento

Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
2.2.1 Integrità e correttezza personali del legale rappresentante.	<p>a. assenza di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi ovvero della pena in danno dello Stato o della Comunità ai sensi dell'art. 444 del cpp 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;</p> <p>b. assenza di stato di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione della stato in cui il soggetto richiedente accreditamento risiede, o di procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni.</p>	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<p>Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito. 	Criterio B (req.B.7)

Requisito: 3. Indicatori di efficacia ed efficienza

Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 1, lettera ;art.14 comma 2)

Indicatore: 3.1 Esperienza pregressa

Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
3.1.1 Esperienza pregressa almeno biennale nella progettazione e realizzazione di interventi formativi.	- Documentazione attestante la progettazione e la realizzazione a propria titolarità degli interventi formativi soggetti ad atti di controllo da parte di soggetti pubblici.	<i>In sede di accreditamento:</i> <i>a.</i> Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento, nel caso di interventi formativi finanziati dalla PAT; <i>b.</i> Documentazione attestante la progettazione e la realizzazione a propria titolarità degli interventi formativi, per interventi formativi finanziati da soggetti pubblici diversi dalla PAT.	<i>Verifica:</i> <i>a.</i> per gli interventi finanziati direttamente da PAT: verifica interna sulla veridicità della dichiarazione; <i>b.</i> per altri interventi esame di conformità della documentazione inviata.	Criterio D; Linea d'indirizzo o D.1

Indicatore: 3.2 Performance progettuale				
Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
3.1.1 Livello di spesa.	- Risorse finanziarie rendicontate/ Risorse finanziarie approvate Valore soglia minimo: 0,5. Costo pro-capite per allievo formato/ costo pro-capite per allievo previsto ed approvato Valore soglia minimo: 0,7.	<i>In sede di conferma annuale:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente.	Criterio D; Linea d'indirizzo o D.1
3.1.2 Livello di partecipazione.	- Numero di allievi formati/ Numero di allievi previsto (approvati) Valore soglia minimo: 0,7.	<i>In sede di conferma annuale:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente.	Criterio D; Linea d'indirizzo o D.1

Indicatore: 3.3 Performance di successo formativo²				
Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
3.2.1 Livello di abbandono.	- Partecipanti risultanti alla conclusione dell'attività/Partecipanti che risultano in avvio di attività Valore soglia minimo: 0,7.	<i>In sede di conferma annuale:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente.	Criterio D; Linea d'indirizzo o D.2
3.2.2 Livello di conseguimento di attestazione ³ .	- Partecipanti che risultano alla conclusione dell'attività con attestato /Partecipanti che risultano in avvio dell'attività	<i>In sede di conferma annuale:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i>	Criterio D; Linea d'indirizzo D.3

² Sono inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché sono entrati in un altro percorso formativo - di istruzione o fp - o hanno trovato un'occupazione. Per l'obbligo formativo sono da includere solo gli utenti che non hanno terminato perché entrati in un altro percorso formativo o perché assunti in apprendistato.

³ In termini di apprendimenti riconosciuti e/o certificati.

Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
	Valore soglia minimo: 0,5.	Autonoma di Trento.	- <i>in sede di mantenimento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente.	
3.2.3 Livello di occupabilità/occupazione.	- Partecipanti che risultano alla conclusione dell'attività occupati ⁴ / Partecipanti che risultano in avvio dell'attività Valore soglia:0,3.	<i>In sede di conferma annuale:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	Verifica - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente.	Criterio D; Linea d'indirizzo D.3
3.2.4 Livello di soddisfazione dell'utente.	- Valutazione positiva espressa dai beneficiari alla conclusione dell'attività. Valore soglia: uguale o superiore al 60% dei giudizi espressi dai beneficiari diretti ed indiretti dell'attività.	<i>In sede di conferma annuale:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	Verifica - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente.	Criterio D; Linea d'indirizzo D.3

Nota

Gli indicatori 3.2 e 3.3 sono accertati dalla prima serie storica annuale maturata dall'entrata in vigore del presente accreditamento. Essi sono calcolati con riferimento al valore medio annuale raggiunto, sono riferiti ad attività concluse e riguardano tutta l'attività formativa soggetta ad atti di controllo da parte di soggetti pubblici.

Per attività concluse si intendono quelle terminate come previsto dal rapporto convenzionale di affidamento in gestione. Per gli indicatori di costo si fa riferimento alle attività giunte allo stato di rendicontazione verificata

Per intervento formativo oggetto di atti di controllo pubblico si intende qualsiasi azione a titolarità del soggetto richiedente, realizzata a valersi su risorse economiche pubbliche, indipendentemente dalla natura del fondo utilizzato (FSE, legge 236/93, legge 388/2000, etc.) e dal tipo di soggetto pubblico erogatore (autonomie locali di primo e secondo grado, anche non ubicate nella Provincia Autonoma di Trento, Ministeri, Fondi interprofessionali, etc.).

Per gli indicatori di **Performance progettuale, e performance del successo formativo** la verifica in sede di mantenimento sulla veridicità della dichiarazione resa avviene nelle seguenti modalità:

⁴ Il concetto di occupabilità si declina in modo diverso a seconda del momento del ciclo di vita della persona e a seconda della tipologia di filiera formativa. L'occupazione costituisce espressione dell'efficacia dell'azione formativa solo per gli interventi specificatamente finalizzati all'*inserimento-reinserimento nel lavoro*. Al fine del calcolo dell'indicatore la rilevazione dell'inserimento-reinserimento lavorativo va fatta a 12 mesi dal termine dell'intervento formativo.

- per gli interventi di cui è referente la PAT, calcolo degli indici per tutti i soggetti accreditati;
- per gli interventi esterni alla PAT, verifica degli indicatori con riferimento al campione di soggetti accreditati oggetto di controllo.

Per i soggetti che non sono mai stati accreditati in provincia di Trento si prescinde dalla verifica dell'indicatore 3.1 (esperienza pregressa).

Per i soggetti costituiti da meno di tre anni si prescinde dalla verifica di tutti gli indicatori di efficacia ed efficienza . Tale requisito deve comunque risultare in possesso del soggetto accreditato al compimento del triennio, pena la revoca dell'accREDITAMENTO (da art.14 comma 2 del Regolamento).

Requisito: 4. Disponibilità di una o più sedi formative idonee ubicate sul territorio della Provincia

Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 1, lettera a)

Indicatore 4.1 Disponibilità della sede formativa e dell'aula didattica				
Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
4.1.1 Disponibilità di almeno una sede formativa nell'ambito del territorio della Provincia Autonoma di Trento per l'intero periodo di durata dell'accREDITamento.	<p>a. Documentazione attestante natura e consistenza temporale della disponibilità del titolo di possesso o di godimento 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;</p> <p>b. Planimetria relativa alla dislocazione dei locali con l'indicazione della destinazione dei vani utilizzati, sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale;</p> <p>c. Presenza nella sede in via prevalente dell'insieme delle funzioni di direzione, coordinamento e gestione operativa degli interventi formativi, coordinamento e gestione delle connesse procedure amministrative.</p>	<p><i>In fase di accREDITamento:</i></p> <p>a) Documentazione attestante natura e consistenza temporale della disponibilità del titolo di possesso o di godimento della/e sede/i;</p> <p>b) Planimetria;</p> <p>c) Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.</p>	<p><i>Verifica:</i></p> <p>a. e b. esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente;</p> <p>c. correttezza e completezza della dichiarazione presentata;</p> <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accREDITamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito attraverso accertamento presso la sede. 	<p>Criterio A</p>
4.1.2 Disponibilità di almeno un'aula didattica nell'ambito del territorio della Provincia Autonoma di Trento per l'intero periodo di durata dell'accREDITamento.	<p>a. Titolo di possesso o godimento a dimostrazione della disponibilità continuativa di un'aula per lo svolgimento delle attività formative, atta ad ospitare un numero minimo di 12 partecipanti. Impegno a garantire il mantenimento degli indici di congruità.</p> <p>.</p>	<p><i>In fase di accREDITamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Titolo di possesso o godimento. 	<p><i>Verifica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione richiesta. <p><i>Verifica a campione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito attraverso accertamento presso la sede. 	<p>Criterio A</p>

Note

La sede formativa è uno spazio destinato ad attività di direzione, coordinamento, progettazione ed amministrazione degli interventi formativi realizzati sul territorio provinciale.

L'aula didattica è un locale destinato all'erogazione dei servizi formativi.

La sede formativa non corrisponde necessariamente con la sede legale e non coincide con l'aula didattica, potendo però ricomprenderla.

Indicatore 4.2 Idoneità della sede formativa e dell'aula didattica rispetto alle norme in materia di igiene, sanità e sicurezza

Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
4.2.1 Adeguata destinazione d'uso dei locali.	<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione atta a dimostrare la coerenza della destinazione d'uso dei locali con le funzioni didattiche amministrative e segretariali svolte dal soggetto attuatore (Visura catastale o documentazione di richiesta di accatastamento o eventuale altra documentazione es. certificato di agibilità, etc). 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - documentazione atta a dimostrare la coerenza della destinazione d'uso dei locali con le funzioni didattiche amministrative e segretariali svolte dal soggetto attuatore. 	<p>Verifica: esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente.</p> <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito attraverso accertamento presso la sede. 	Linea d'indirizzo o A.3)
4.2.2 Rispetto della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> - Assolvimento della normativa vigente in materia con riferimento alla destinazione dei locali. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445, conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<p>Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente. - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito anche attraverso accertamento presso la sede. 	Requisito A.1)
4.2.3 Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche.	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della normativa per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche, finalizzata a: <ul style="list-style-type: none"> ▪ visitabilità dei locali destinati ad attività di direzione ed amministrazione;ù ▪ accessibilità dei locali destinati ad erogazione dei servizi (aula didattica). <p>Nel rispetto di: L. 9 gennaio 1989 n. 13 “<i>disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati</i>”.</p> <p>D.M. – Ministero dei Lavori Pubblici 14 giugno 1989 n. 236 “<i>Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità, la</i></p>	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<p>Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito anche attraverso accertamento presso la sede. 	Requisito A.2)

	<p><i>visitabilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche".</i></p> <p>L.P. 7 gennaio 1991 n. 1. "Eliminazione delle barriere architettoniche in provincia di Trento"</p>			
4.2.4 Rintracciabilità e visibilità dei locali.	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto attuatore, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico; - Disponibilità di una linea telefonica di rete fissa ed un servizio fax; - Disponibilità di una connessione ad internet, un indirizzo e-mail. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento. 	<p>Verifica</p> <ul style="list-style-type: none"> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito, attraverso verifica in loco. 	Requisito A.3)

Requisito: 5. Adeguata dotazione in termini di risorse gestionali e professionali a presidio dei processi di lavoro

Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 1, lettera c)

Indicatore 5.1 - Gestione organizzativa trasparente				
Elementi	Tipologia di evidenza e prova	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
5.1.1 Definizione del modello organizzativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza di documentazione formalizzata che definisce in modo trasparente la struttura organizzativa, con indicazione per ogni funzione di responsabilità e ruoli (p.e. organigramma nominativo e/o mansionario). Il documento formale deve contenere al minimo il riferimento a funzioni e ruoli relativi ai 5 processi previsti dal dispositivo di accreditamento e di seguito specificati: <ol style="list-style-type: none"> 1. direzione 2. gestione economico-amministrativa 3. analisi dei fabbisogni 4. progettazione 5. erogazione dei servizi Il documento deve inoltre riportare l'indicazione del 'Referente interno per l'accreditamento'. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - documentazione formalizzata della struttura organizzativa. 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito, in coerenza con quanto indicato ai reqq.5.2 e 5.3, attraverso accertamento presso la sede. 	Linea d'indirizzo o C.1)
5.1.2 Gestione trasparente delle informazioni relative ai processi ed alle risorse formative.	<ul style="list-style-type: none"> a. Documento formalizzato (procedura) sull'architettura e le modalità di gestione del sistema informativo articolato per singola attività, al fine di consentire la completa tracciabilità di tutte le attività svolte nell'ambito di una singola azione formativa, in coerenza con le procedure gestionali ed amministrative e le attività di monitoraggio e verifica ispettiva proprie del finanziamento utilizzato. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - procedura formalizzata. 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva applicazione ed uso conforme della procedura attraverso accertamento presso la sede. 	
5.1.3 Gestione trasparente dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> a. Documento formalizzato (procedura) del processo di valutazione dei fornitori con l'indicazione dei requisiti minimi di ingresso per la fornitura del servizio ed i criteri di valutazione delle prestazioni dei fornitori, e con particolare riguardo alle risorse non classificabili come personale stabile; b. Presenza dell'albo suddiviso per tipologia/mix di servizi (es. docenti, fornitori di beni materiali, ...), aggiornato in ragione delle attività formative in essere e concluse, nel rispetto della normativa vigente. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - procedura formalizzata. 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva applicazione ed uso conforme della procedura attraverso accertamento presso la sede. 	

Note

I documenti formalizzati devono essere applicati; contenere titolo della procedura, obiettivo, responsabilità, modalità/prassi con cui si opera, indicazioni per archiviazione/tracciabilità, aggiornamento (numero di revisione e data di entrata in vigore). E' obbligatorio l'aggiornamento periodico della documentazione in occasione di variazioni al fine di assicurarne la trasparenza e l'invio contestuale della stessa all'Ufficio competente.

Il sistema informativo è inteso come architettura, organizzazione - logica e fisica (procedure, archivi, documenti, responsabilità, ...) - e conseguente gestione delle informazioni costituenti input ed output delle attività svolte al fine della realizzazione di un servizio formativo (dalla fase di progettazione a quella di rilevazione ex post degli esiti raggiunti), inclusa la gestione delle risorse ad essa afferenti. Secondo tale definizione il sistema informativo non coincide necessariamente con il sistema informatico, lo stesso presentandosi anche come un sottoinsieme funzionale del primo, in coerenza con quanto indicato all'art. 60 lettera c) del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio in merito all'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili e come richiamato al req.2.1.3.

Indicatore 5.2 - Presidio procedurale dei processi

Elementi	Tipologia di Evidenza	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
5.2.1 Processo di Direzione	<p>a. Carta della qualità in cui siano indicati al minimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le coordinate fisiche e giuridiche del soggetto; - le strategie dell'organizzazione; - il modello organizzativo e le principali responsabilità di funzione; - le relazioni con il territorio; - le attività svolte e gli esiti raggiunti, - gli impegni assunti verso il beneficiario (inclusa la valutazione della sua soddisfazione); - i diritti che il beneficiario può esercitare in rapporto al servizio erogato. <p>b. Documento formalizzato (procedura) di messa a disposizione della Carta della qualità ai beneficiari, di cui al punto a).</p> <p>c. Piano biennale di sviluppo delle risorse umane (articolato in destinatari, obiettivi, azioni, risorse necessarie, modalità di realizzazione e verifica) e dimostrazione dello suo stato di realizzazione, in coerenza con quanto indicato al req.5.3 per l'aggiornamento delle competenze professionali.</p>	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) carta della qualità b) procedura formalizzata; c) piano biennale di sviluppo delle risorse umane. 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva applicazione ed uso conforme della documentazione presentata attraverso accertamento presso la sede. 	Linea d'indirizzo o C.2)
5.2.2 Processo di Gestione economico-amministrativa	<i>Assolto da: req.2.1.3_ Situazione patrimoniale e finanziaria affidabile e req.2.1.3_Sistema contabile.</i>			
5.2.3 Processo di Analisi e definizione dei fabbisogni	<ul style="list-style-type: none"> - Documento formalizzato (procedura) sulle modalità di rilevazione e sviluppo dell'analisi dei fabbisogni tali da garantire tracciabilità e referenziazione del processo. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - procedura formalizzata 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva applicazione ed uso conforme della procedura attraverso accertamento presso la sede. 	
5.2.4 Processo di Progettazione	<ul style="list-style-type: none"> - Documento formalizzato (procedura) sulle modalità di sviluppo e gestione della progettazione tali da garantire tracciabilità e referenziazione del processo. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - procedura formalizzata 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. 	

Elementi	Tipologia di Evidenza	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
			<i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva applicazione ed uso conforme della procedura attraverso accertamento presso la sede.	
5.2.5 Processo di Erogazione	- Documento formalizzato (procedura) sulle modalità di: I. monitoraggio dei processi di erogazione; II. rilevazione della soddisfazione di partecipanti, personale direttamente coinvolto ed aziende; III. verifica degli apprendimenti e dei relativi strumenti utilizzati; IV. verifica degli impatti degli interventi in termini di rilevazione strutturata degli esiti <i>ex post</i> dei servizi formativi svolti e dei relativi strumenti utilizzati; tali da garantire tracciabilità e referenziazione del processo.	<i>In sede di accreditamento:</i> - procedura formalizzata	<i>Verifica:</i> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva applicazione ed uso conforme della procedura attraverso accertamento presso la sede.	

Note:

I documenti formalizzati devono essere applicati; contenere titolo della procedura, obiettivo, responsabilità, modalità/prassi con cui si opera, indicazioni per archiviazione/tracciabilità, aggiornamento (numero di revisione e data di entrata in vigore). E' obbligatorio l'aggiornamento periodico della documentazione in occasione di variazioni al fine di assicurarne la trasparenza e l'invio contestuale della stessa all'Ufficio competente.

Indicatore 5.3 - Presidio funzionale dei processi

Elementi		Tipologia di Evidenza	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
5.3.1 Responsabile del processo di direzione.	a - Livello di istruzione ed esperienza lavorativa ⁵	Dossier individuale delle credenziali.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dossier.	<i>Verifica:</i> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	Requisito C.a.1)
	b. Aggiornamento delle competenze professionali.	Documentazione a dimostrazione dell'avvenuto aggiornamento.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	Requisito C.a.2)
	c. Svolgimento della funzione in maniera continuata.	Documentazione a dimostrazione della consistenza del rapporto di lavoro.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	Requisito C.a.3)

⁵ Il Responsabile del processo di direzione, deve possedere in alternativa:

- Diploma di laurea e 2 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
- Diploma di laurea e 3 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica/gestione risorse umane in altri settori
- Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 4 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
- Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 5 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica/gestione risorse umane in altri settori
- 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
- competenze professionali certificate coerenti con le attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/ educazione/ orientamento e/o dei servizi alle imprese.

Elementi		Tipologia di Evidenza	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
5.3.2 - Responsabile del processo economico-amministrativo	a - Livello di istruzione ed esperienza lavorativa ⁶ .	Dossier individuale delle credenziali.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dossier.	<i>Verifica:</i> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.b.1
	b - Aggiornamento delle competenze professionali.	Documentazione a dimostrazione dell'avvenuto aggiornamento.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.b.2)
	c - Svolgimento della funzione in maniera continuata.	Documentazione a dimostrazione della consistenza del rapporto di lavoro.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.b.3)

⁶ Il Responsabile del processo economico-amministrativo, deve possedere in alternativa:

- 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
- b) Diploma di laurea e 2 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori
- c) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- d) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 5 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori
- e) 10 anni di esperienza nella gestione amministrativa
- f) competenze professionali certificate coerenti con le attività di gestione amministrativa

Elementi		Tipologia di Evidenza	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
5.3.3 - Responsabile del processo di analisi dei fabbisogni	a. Livello di istruzione ed esperienza lavorativa ⁷ ..	Dossier individuale delle credenziali.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dossier.	<i>Verifica:</i> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.c.1)
	b. Aggiornamento delle competenze professionali.	Documentazione a dimostrazione dell'avvenuto aggiornamento.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.c.2)
	c. Svolgimento della funzione in maniera continuata.	Documentazione a dimostrazione della consistenza del rapporto di lavoro.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.c.3)

⁷ Il Responsabile del processo di analisi dei fabbisogni, deve possedere in alternativa:

- a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni
- b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- c) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni
- d) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- e) 10 anni di esperienza in attività di analisi dei fabbisogni
- f) competenze professionali certificate coerenti con le attività di analisi dei fabbisogni

Elementi		Tipologia di Evidenza	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
5.3.4 – Responsabile del processo di progettazione	a. Livello di istruzione ed esperienza lavorativa ⁸ .	Dossier individuale delle credenziali.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dossier.	<i>Verifica:</i> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.d.1)
	b. Aggiornamento delle competenze professionali.	Documentazione a dimostrazione dell'avvenuto aggiornamento.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	Verifica - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.d.2)
	c. Svolgimento della funzione in maniera continuata.	Documentazione a dimostrazione della consistenza del rapporto di lavoro.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	Verifica - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.d.3)

⁸ Il Responsabile del processo di progettazione, deve possedere in alternativa:

- a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di progettazione
- b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- c) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni di esperienza nelle attività di progettazione
- d) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- e) 10 anni di esperienza nelle attività di progettazione
- f) competenze professionali certificate coerenti con le attività di progettazione

Elementi		Tipologia di Evidenza	Documentazione da presentare	Modalità di verifica	Rif. naz.le
5.3.5 - Responsabile del processo di erogazione dei servizi	a. Livello di istruzione ed esperienza lavorativa ⁹ .	Dossier individuale delle credenziali.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dossier.	<i>Verifica:</i> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.e.1)
	b. Aggiornamento delle competenze professionali.	Documentazione a dimostrazione dell'avvenuto aggiornamento.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.e.2)
	c. Svolgimento della funzione in maniera continuata.	Documentazione a dimostrazione della consistenza del rapporto di lavoro.	<i>In sede di accreditamento:</i> - Dichiarazione conforme al testo standard predisposto dalla Provincia Autonoma di Trento.	<i>Verifica</i> - correttezza e completezza della dichiarazione presentata. <i>Verifica a campione:</i> - <i>in sede di accreditamento:</i> veridicità della dichiarazione in base alla normativa vigente; - <i>in sede di mantenimento:</i> persistenza del requisito.	C.e.3)

⁹ Il Responsabile del processo di erogazione dei servizi, deve possedere in alternativa:

- a) Diploma di laurea e 1 anno di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione
- b) Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- c) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 3 anni di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione
- d) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e 5 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento
- e) 10 anni di esperienza professionale in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione
- f) competenze professionali certificate coerenti con le attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione

Note

Ogni operatore può svolgere solo 3 funzioni di responsabile all'interno del soggetto attuatore o in diversi soggetti attuatori. Per il Responsabile di direzione, tale funzione può essere svolta in un solo soggetto attuatore e per solo 2 funzioni di responsabile all'interno di un unico soggetto attuatore.

Per '*Aggiornamento delle competenze professionali*' si intende la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta per un minimo di 16 ore all'anno.

Per '*Svolgimento della funzione in maniera continuata*' si intende un rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, con almeno 80 giornate lavorative l'anno.

Il '*Dossier delle credenziali*', finalizzato alla ricostruzione del quadro delle attività/esperienze giudicate rilevanti ai fini dell'apprendimento formale, non formale e informale e di referenziazione delle singole evidenze, contiene i seguenti elementi minimi:

- dati anagrafici del titolare del Dossier;
- esperienze professionali pregresse in relazione alla/e funzione/i ricoperta, con specifica per l'ambito dell'organizzazione del Soggetto richiedente accreditamento;
- esperienze di istruzione e formazione coerenti alla/e funzione/i ricoperta/e, con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi;
- autovalutazione del contributo delle evidenze biografiche significative ai cinque processi di lavoro (cfr. req.5);

Il Dossier, firmato dal titolare, deve essere:

- aggiornato annualmente nella parte relativa all'attività formativa (minimo 16 ore di aggiornamento delle competenze professionali);
- aggiornato ad ogni scadenza di contratto;
- inviato un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo del soggetto attuatore.

A titolo esemplificativo, in fase di verifica diretta, ai fini della dimostrazione di quanto dichiarato, deve essere disponibile copia di:

- attestazioni/certificazioni di II e III parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi con riferimento al livello di istruzione, di esperienza lavorativa e di aggiornamento;
- contratto/incarico, libro matricola, etc. con riferimento al rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla Legge, con almeno 80 giornate lavorative l'anno.

Requisito: 6. Attivazione di strumenti di relazione stabile con il territorio provinciale

Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 1, lettera e)

Indicatore: 6.1 Esistenza di relazioni con gli attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione

Elementi	Tipologia di evidenza e prova		Modalità di verifica	Rif. naz.le
6.1.1 Relazioni con gli attori che operano nel sistema educativo del territorio della Provincia Autonoma di Trento.	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza ed esercizio di uno strumento formale, strutturato e continuato di confronto e dialogo con almeno un soggetto dell'istruzione scolastica superiore o universitaria, a fini di analisi dei fabbisogni, sviluppo e progettazione, promozione e valutazione di impatto degli interventi formativi. <p>Nella logica dell'integrazione, nel caso di accreditamento di istituzioni scolastiche ed Università, va assunto come relazioni con il "Sistema formativo" (agenzie formative).</p>	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento di relazione formalizzato. 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva attivazione delle relazioni (verbali d'incontro, attività comuni, etc.), attraverso accertamento presso la sede. 	Criterio E

Indicatore: 6.2 Esistenza di relazioni con soggetti del contesto socio-economico-produttivo locale

Elementi	Tipologia di evidenza e prova		Modalità di verifica	Rif. naz.le
6.2.1 Relazioni con gli attori che operano nel mondo produttivo e del lavoro, del Terzo Settore del territorio della Provincia Autonoma di Trento.	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza ed esercizio di uno strumento formale, strutturato e continuato di confronto e dialogo finalizzato a conoscenza, lettura ed interpretazione dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi dal territorio. 	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento di relazione formalizzato. 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva attivazione delle relazioni (verbali d'incontro, attività comuni, etc.), attraverso accertamento presso la sede. 	Criterio E
6.2.2 Attivazione di relazioni con soggetti di rappresentanza del territorio della Provincia Autonoma di Trento per i diversi target di utenza.	<ul style="list-style-type: none"> - Presenza ed esercizio di uno strumento formale, strutturato e continuato di confronto e dialogo a fini di conoscenza, lettura ed interpretazione dei fabbisogni di formazione esplicito (o tacito) espressi dai diversi target di utenza a cui il soggetto rivolge la propria attività. <p><i>In caso di giovani tra i 16 e i 18 anni, presenza di una procedura</i></p>	<p><i>In sede di accreditamento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento di relazione formalizzato. 	<p><i>Verifica:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - esame della documentazione acquisita dall'ufficio competente. <p><i>Verifica a campione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>in sede di mantenimento:</i> dell'effettiva attivazione 	Criterio E

	<p>di gestione delle relazioni con le famiglie degli allievi in cui si esplicita la realizzazione di almeno 2 incontri annui.</p> <p>Sono comprese anche le aziende che svolgono una funzione formativa ospitando <i>stage</i>, tirocini, collaborando alla realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro, cooperando alla realizzazione di percorsi di istruzione-formazione nell'ambito di poli e distretti integrati, purchè dimostrabile da parte del soggetto richiedente accreditamento.</p>		<p>delle relazioni (verbali d'incontro, attività comuni, etc.), attraverso accertamento presso la sede.</p>	
--	--	--	---	--

Nota:

I dispositivi formali di relazione devono avere carattere attivo; essere di durata non inferiore ad un anno; presentare in modo formale obiettivi, ruoli e modalità di relazione; essere rivolti alla costruzione/erogazione dell'offerta di servizi formativi ed alla valutazione dei relativi impatti. I dispositivi formali di relazione possono essere protocolli, atti costitutivi e documenti sottoscritti dalla struttura formativa e dai soggetti interessati, da cui si evincano finalità, obiettivi, durata, modalità di conduzione delle relazioni.

Per ogni dispositivo è obbligo del soggetto formativo dare a richiesta dimostrazione del suo utilizzo, secondo una cadenza almeno semestrale. Tra gli altri sono documenti che ne attestano l'utilizzo: i verbali d'incontro, le attività comuni, etc.

In relazione alle attività di istruzione/formazione professionale rivolte ai giovani tra i 16 e i 18 anni ed alla rete dei soggetti che operano in questo ambito: evidenze documentali comprovanti la cooperazione in attività, prodotti e risorse umane dedicate (es. *progettazione formativa e di percorsi curriculari, promozione formazione d'aula, formazione formatori, tutoraggio socio-pedagogico, stage, orientamento scolastico, ecc.*) con istituzioni scolastiche, altri organismi formativi che operano nel medesimo ambito di attività, imprese che svolgono funzioni formative, servizi sociali.

In relazione alle attività di formazione professionale rivolte a persone che hanno compiuto il diciottesimo anno di età (studenti e/o inoccupati e/o occupati): evidenze documentali comprovanti la cooperazione in attività, prodotti e risorse umane dedicate (es. *progettazione formativa, attività d'aula, monitoraggio, tutoraggio negli interventi formativi, accompagnamento, stage, orientamento, ecc.*) sviluppate congiuntamente a istituzioni scolastiche, università, organismi formativi, servizi per l'impiego, imprese (qualora erogano servizi formativi), servizi sociali, terzo settore, associazioni di volontariato.

Per soggetto di rappresentanza sociale si intende un organismo pubblico o privato espressione di bisogni formativi legati alla garanzia delle condizioni di cittadinanza ed alla promozione delle pari opportunità, rappresentativi sul territorio. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono ricomprensibili sotto tale definizione soggetti quali ASL; associazioni di rappresentanza del privato sociale e del c.d. "terzo settore"; consulte per le pari opportunità, la tutela e la promozione dei disabili e delle fasce deboli della popolazione. 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 è in ogni caso a carico del soggetto richiedente accreditamento.

Per attore del mondo produttivo e del lavoro si intende 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. 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. 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 è in ogni caso a carico del soggetto richiedente accreditamento.

Tra i soggetti di rappresentanza delle diverse tipologie di utenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricomprensibili soggetti quali: famiglie per i ragazzi dai 16 ai 18 anni, le associazioni per i diversamente abili, etc. La dimostrazione della condizione di rappresentanza è in ogni caso a carico del soggetto richiedente accreditamento.

PARTE B – AZIONI DA INTRAPRENDERE A SEGUITO DI DIFFORMITÀ

Ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Provincia n. 18-125/Leg., di data 09 maggio 2008,

2. *Nel caso in cui anche a seguito dell'attività di controllo prevista dall'articolo 15 e delle verifiche periodiche previste dall'art. 18, si riscontri che, il soggetto accreditato non sia più in possesso di uno o più requisiti previsti dell'articolo 14 o risulti il mancato rispetto degli impegni assunti ai sensi dell'articolo 15, l'Autorità di gestione Fse provinciale segnala all'interessato le irregolarità riscontrate e lo invita a presentare entro un congruo termine le eventuali controdeduzioni.*

3. *Trascorso inutilmente il termine di cui al comma 2, o nel caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni:*

- a) *ove le irregolarità siano rimediabili da parte del soggetto, l'Autorità di gestione Fse provinciale dispone la sospensione del provvedimento di accreditamento e stabilisce gli adempimenti e le prescrizioni necessarie per regolarizzare la sua posizione nonché il termine per la regolarizzazione. La sospensione opera fino a quando il soggetto abbia provveduto a regolarizzare la sua posizione entro il termine stabilito allo scopo;*
- b) *nel caso in cui le irregolarità non siano sanabili o il Soggetto interessato non abbia ottemperato nei termini alle prescrizioni e agli adempimenti stabiliti ai sensi della lettera a) di questo comma, l'Autorità di gestione Fse provinciale dispone la revoca del provvedimento di accreditamento, fatta salva la conclusione delle attività in corso.*

Costituisce in ogni caso aspetto non sanabile il mancato possesso od il venir meno degli elementi di seguito indicati con riferimento ai seguenti requisiti.

requisito 1. Adeguatezza del soggetto giuridico *(Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 3)*

indicatore 1.1 Consistenza e finalità del soggetto giuridico.

elemento 1.1.1. Presenza della fattispecie "attività di formazione" fra le finalità statutarie del soggetto giuridico richiedente l'accredimento, anche a titolo non esclusivo

requisito 2. Affidabilità economica e finanziaria *(Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 1, lettera d)*

Indicatore 2.1 Affidabilità economico finanziaria del soggetto giuridico richiedente accreditamento

elemento 2.1.2 Affidabilità del soggetto giuridico

Indicatore 2.2 Affidabilità economico finanziaria del legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente accreditamento

elemento 2.2 Affidabilità economico finanziaria del legale rappresentante del soggetto giuridico richiedente accreditamento

Requisito: 4. Disponibilità di una o più sedi formative idonee ubicate sul territorio della Provincia

Norma di riferimento: Regolamento concernente l'accesso al Fondo Sociale Europeo - Art. 14, comma 1, lettera a)

Indicatore 4.1 Disponibilità della sede formativa e dell'aula didattica

elemento 4.1.1 Disponibilità di almeno una sede formativa nell'ambito del territorio della Provincia Autonoma di Trento per l'intero periodo di durata dell'accredimento

PARTE C – CASI DI ACCREDITAMENTO SPECIFICO

Soggetti formatori privati che intendono offrire formazione per la sicurezza.

La normativa prevenzionistica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e le norme e gli atti ad esso collegati, prevedono per talune tipologie di formazione l'individuazione di soggetti formatori abilitati ad erogare i corsi.

Oltre ai soggetti individuati ope legis che possono operare direttamente è previsto che gli enti e le società di formazione debbano essere in possesso dell'accreditamento in conformità al modello definito in ogni Regione e Provincia autonoma ai sensi dell'intesa sancita in data 20 marzo 2008 e pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 23 gennaio 2009.

Allo stato attuale i provvedimenti che prevedono il requisito di accreditamento risultano essere:

Formazione Addetti e Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Accordo del 26 gennaio 2006 tra il Governo e le Regioni e le Province autonome, attuativo dell'articolo 2, commi 2, 3, 4 e 5 del decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195, che integra il decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro. (Rep. Atti n. 2407/CSR)

Pubblicazione G.U. n. 8 – 14.02.2006 -;

Formazione per lavoratori addetti ai lavori in quota.

Allegato XXI del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Accordo Stato, Regioni e Province autonome sui corsi di formazione per lavoratori addetti a lavori in quota;

Formazione per Datori di Lavoro – RSPP

Accordo del 21 dicembre 2011 tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministero della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sui corsi di formazione per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi dell'articolo 34, commi 2 e 3 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81, e successive modifiche e integrazioni (Rep. Atti n. 223/CSR).

Pubblicazione G.U. n. 8 – 11.01.2012 -;

Formazione abilitante all'uso delle attrezzature di lavoro

Accordo del 22 febbraio 2012 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano concernente l'individuazione delle attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori nonché le modalità per il riconoscimento di tale abilitazione, i soggetti formatori, la durata, gli indirizzi ed i requisiti minimi di validità della formazione, in attuazione dell'articolo 73, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Rep. Atti n. 53/CSR).

Pubblicazione G.U. n. 60 – 12.03.2012 - Entrata in vigore il 12.03.2013.

Per quanto attiene il presente provvedimento si ritiene pertanto di individuare una modalità specifica per l'accreditamento dei soggetti formatori pubblici e privati che intendono organizzare esclusivamente corsi di formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Tali soggetti dovranno dimostrare il possesso dei requisiti di seguito riportati così come specificati dal presente dispositivo:

1. adeguatezza del soggetto giuridico;
2. affidabilità economica e finanziaria (ad esclusione del punto 2.1.3);
4. disponibilità di una o più sedi formative idonee ubicate sul territorio della Provincia;
5. adeguata dotazione in termini di risorse gestionali e professionali a presidio dei processi di lavoro limitatamente ai punti:

Indicatore 5.1 - Gestione organizzativa trasparente;

Indicatore 5.2 - Presidio procedurale dei processi,

per quanto riguarda l'elemento 5.2.5 "Processo di Erogazione", non è richiesto di specificare nella relativa procedura la verifica degli impatti in termini di rilevazione strutturata degli esiti ex post dei servizi formativi svolti e dei relativi strumenti utilizzati.

L'accREDITAMENTO specifico così rilasciato avrà valore esclusivamente per l'assolvimento del requisito di accREDITAMENTO richiesto dalla normativa in materia.

La dimostrazione del possesso degli ulteriori requisiti richiesti ai soggetti formatori, così come previsti dagli accordi Stato Regioni e i Province Autonome, che intendono offrire formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non sono oggetto del procedimento di accREDITAMENTO.

I criteri e le modalità per dimostrare il possesso dei requisiti richiesti ai soggetti formatori previsti dall'accordo tra il Governo e le Regioni e le Province autonome del 26 gennaio 2006 (Rep. Atti n. 2407/CSR) e dell'accREDITAMENTO rilasciato ai sensi del presente dispositivo sono stabiliti dall'Agenzia del Lavoro ai sensi di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Provinciale 7 settembre 2007, n. 1902.