

**MODELLO DI ACCREDITAMENTO ORGANISMI DI FORMAZIONE – L.R. N. 19/2002****1. PREMESSA**

L'art. 1 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 166 del 25 maggio 2001 definisce l'accREDITamento come un atto con cui l'Amministrazione Pubblica competente (in questo caso la Regione del Veneto) riconosce la capacità di un Organismo di Formazione di proporre e realizzare interventi di formazione e orientamento finanziati con risorse pubbliche. Il D.M. ha adottato il modello che costituisce la base per tutti i sistemi regionali di accREDITamento. Tale modello base è stato successivamente oggetto di revisione in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano. Detta Conferenza, nella seduta del 20 marzo 2008, ha raggiunto un'intesa tra i Ministeri del Lavoro e della Previdenza Sociale, della Pubblica Istruzione, dell'Università e Ricerca, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accREDITamento delle strutture formative per la qualità dei servizi.

Con la D.G.R. n. 2140 del 3 agosto 2001 è stato predisposto il primo bando ed è stato approvato il primo modello regionale per l'accREDITamento degli Organismi di Formazione. Successivamente con D.G.R. n. 971 del 19 aprile 2002 (come modificato dalle DD.G.R. n. 1339 del 9 maggio 2003 e n. 3044 del 2 ottobre 2007) sono state approvate le "Linee guida per lo svolgimento dell'attività di audit esterno", relative alle verifiche in loco sul possesso dei requisiti per l'accREDITamento.

La legge regionale del 9 agosto 2002, n. 19 "Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accREDITati", come modificata dalla legge regionale n. 23 del 8 novembre 2010, ha normato il processo di accREDITamento, dettando le disposizioni concernenti l'istituzione e la tenuta dell'elenco regionale degli organismi di formazione accREDITati che possono realizzare interventi di formazione ed orientamento, ai sensi della legge regionale 30 gennaio 1990, n. 10 "Ordinamento del sistema di formazione professionale e organizzazione delle politiche regionali del lavoro", finanziati con risorse pubbliche ovvero riconosciuti dalla Regione.

Rientrano nelle previsioni della legge regionale:

- la definizione dei requisiti per l'accREDITamento;
- le modalità di presentazione delle istanze d'iscrizione nell'elenco regionale;
- le tipologie di attività per le quali può essere chiesto l'accREDITamento;
- la previsione di controlli periodici finalizzati ad accertare periodicamente la sussistenza attuale dei requisiti per mantenere l'accREDITamento;
- le conseguenze relative al venir meno dei requisiti, ovvero all'accertata non veridicità della documentazione sui risultati dell'attività di formazione svolta.

Un secondo bando per l'accREDITamento degli Organismi di Formazione, congiuntamente ad un modello aggiornato e semplificato, è stato approvato con la D.G.R. n. 178 del 31 gennaio 2003. L'elenco regionale degli Organismi di Formazione accREDITati, previsto dalla L.R. n. 19/2002 e formato dalle risultanze istruttorie dei bandi sopraccitati, è stato approvato con Decreto del Dirigente Regionale della Direzione Formazione n. 1242 del 30 ottobre 2003.

Attualmente, l'iscrizione di nuovi enti nell'elenco regionale si perfeziona tramite la procedura del "bando aperto" approvato con D.G.R. n. 359 del 13 febbraio 2004, il quale non assegna termini di scadenza per la presentazione delle istanze che possono, quindi, essere avanzate in qualsiasi momento.

Infine, con la D.G.R. n. 4198 del 29 dicembre 2009 sono state approvate le nuove modalità per la presentazione delle domande di accreditamento tramite la procedura on line.

Gli Organismi di Formazione che richiedono l'accREDITAMENTO devono rispettare gli standard minimi quantitativi e qualitativi attraverso i seguenti requisiti:

- ❖ strutturali;
- ❖ economici finanziari;
- ❖ di organizzazione e gestione;
- ❖ di dotazione delle risorse umane;
- ❖ di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate e le relazioni con il territorio.

Il presente provvedimento aggiorna il modello di accREDITAMENTO di cui all'allegato B alla DGR n. 359/2004 e si sostituisce ad esso, tenuto conto delle profonde trasformazioni che il sistema della formazione professionale ha subito in questi ultimi anni, oltre che di specifiche esigenze suggerite dai casi pratici.

## 2. LOGICA DI ACCREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO è utilizzato quale leva strategica volta al miglioramento qualitativo dell'offerta formativa attraverso l'introduzione di standard di qualità richiesti ai soggetti operanti nel sistema della formazione professionale, sulla base di parametri oggettivi. Per quanto riguarda l'oggetto dell'accREDITAMENTO (ovverosia "cosa si accREDITA"), si devono prendere in considerazione i seguenti due elementi:

**1. Il Soggetto**, ovvero l'organizzazione pubblica o privata che organizza ed eroga attività di formazione professionale e orientamento ai sensi della L.R. 10/1990, finanziate con risorse pubbliche, o comunque approvate dalla Regione (c.d. "attività libera", senza alcun contributo pubblico).

I soggetti ammessi all'accREDITAMENTO devono prevedere tra i propri fini la formazione e/o l'orientamento, avere rappresentatività socio-economica o professionale, possedere interrelazioni con il territorio e avvalersi di reti attive di collaborazione. Il soggetto accREDITABILE deve possedere requisiti strutturali, economici - finanziari, organizzativi e gestionali, di competenza delle risorse umane, di efficacia ed efficienza e di relazioni col territorio.

**2. La Sede Operativa.** Per sede operativa si intende un'organizzazione strutturata di beni, professionalità e servizi, in grado di erogare azioni formative e/o orientative; non sono da considerarsi sedi operative i locali utilizzati esclusivamente per erogare formazione o orientamento, ma privi di autonomia organizzativa (es.: singole aule o laboratori). Questi ultimi dovranno comunque rispettare i requisiti strutturali previsti dal Modello (ai punti 1.2 e 1.3).

Naturalmente il soggetto accREDITATO può erogare l'attività sul territorio regionale in più sedi operative, le quali dovranno essere tutte accREDITATE.

Anche gli istituti scolastici ed i soggetti pubblici devono essere accREDITATI ai fini dello svolgimento di attività formative e di orientamento finanziate o riconosciute dalla Regione ai sensi della L.R. 10/1990.

Non sono soggetti all'accREDITAMENTO i datori di lavoro pubblici e privati che svolgono attività formative e di orientamento per il proprio personale, le aziende dove si realizzano attività di stage e tirocinio e le strutture che prestano servizi configurabili prevalentemente come azioni di assistenza tecnica.

### 3. AMBITO DI ATTIVITÀ

Il sistema di accreditamento regionale utilizza la scelta operata nell'ambito del modello nazionale, distinguendo i seguenti ambiti:

**Obbligo Formativo:** comprende i percorsi di istruzione e formazione professionale previsti e regolamentati dalla L. 53/03 e dal D. Lgs. 226/2005 e finalizzati all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e del diritto-dovere all'istruzione-formazione. Si tratta in generale dell'offerta formativa destinata a minori dopo il conseguimento del titolo conclusivo della scuola secondaria di primo grado (licenza media). Rientrano in questo ambito a titolo esemplificativo: i percorsi triennali di istruzione e formazione e i percorsi di quarto anno di istruzione e formazione, le attività formative in apprendistato, i percorsi in alternanza scuola lavoro e ogni eventuale percorso sperimentale riferito all'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione-formazione.

**Formazione Superiore:** comprende la formazione post-Obbligo Formativo, l'Istruzione Formazione Tecnica Superiore prevista dalla L. 144/99 art. 69, e l'alta formazione svolta all'interno dei cicli universitari e/o successivamente ad essi. Rientrano in questo ambito a titolo esemplificativo: percorsi a qualifica di 2° livello, percorsi post diploma e/o post qualifica, percorsi integrati a qualifica nella terza area e IFTS.

**Formazione Continua:** destinata a soggetti occupati, in C.I.G. e mobilità, nonché ad apprendisti che abbiano assolto il diritto/dovere all'istruzione e alla formazione professionale. Rientrano in questo ambito a titolo esemplificativo: interventi di aggiornamento e riqualificazione, qualificazione sul lavoro, patentini, corsi per operatori del settore primario e formazione permanente.

**Orientamento:** interventi di carattere informativo, formativo, consulenziale, finalizzati a promuovere l'auto-orientamento e a supportare la definizione di percorsi personali di formazione e lavoro e di sostegno all'inserimento occupazionale, ad esclusione dei moduli di orientamento all'interno di percorsi formativi e/o scolastici nell'ambito dell'Obbligo Formativo o finanziati dal Fondo Sociale Europeo. Rientrano in questo ambito a titolo esemplificativo: interventi di informazione orientativa, counselling, tirocini e stage di formazione e orientamento di cui al D.M. 142/1998.

### 4. ESPERIENZA PREGRESSA

L'accREDITAMENTO di un Organismo di Formazione (di seguito Odf) presuppone che questi abbia operato nel settore della formazione professionale e prodotto risultati verificabili in termini di efficacia ed efficienza.

Agli enti che intendono accreditarsi è richiesta la realizzazione di un monte ore minimo di esperienza pregressa.

Ai fini del raggiungimento di tale monte ore, per ciascun ambito di accreditamento, il sistema di accreditamento della Regione del Veneto prende in considerazione solo le attività a finanziamento pubblico e quelle a riconoscimento regionale di cui alla L.R. n. 10/1990. In via estensiva sono riconoscibili anche le attività formative svolte in qualità di soggetto direttamente beneficiario di Fondi Interprofessionali, previsti dalla Legge n. 388/2000.

Le attività che possono essere prese in considerazione sono, pertanto, quelle in cui il finanziatore sia un soggetto di natura pubblica o Fondo Interprofessionale, per le quali vi è un controllo di natura pubblica/centralizzata sulla corretta gestione. Di tali attività deve essere data evidenza dell'iter amministrativo seguito dall'ente Pubblico o dal Fondo.

Si conferma il principio, previsto dal modello nazionale di accreditamento di cui al D.M. 25 maggio 2001, n. 166, dall'Intesa del 20 marzo 2008 e dal modello regionale previsto dalla DGR 359/2004, in base al quale le aziende non sono soggette all'accREDITAMENTO regionale per svolgere attività formativa per il proprio personale. Tale attività, tuttavia, non è in alcun modo riconoscibile ai fini dell'accREDITAMENTO di enti di formazione che abbiano partecipato alla sua realizzazione in qualità di partner delle aziende.

Per esperienza pregressa valida ai fini dell'accREDITAMENTO si intendono le attività formative o di orientamento concluse nei 24 mesi precedenti la presentazione dell'istanza di accREDITAMENTO. Le attività si ritengono concluse quando è stato presentato il rendiconto di spesa all'Ente responsabile della verifica rendicontale.

Il monte ore per i singoli ambiti di accREDITAMENTO viene determinato in n. 1500 per l'ambito dell'Obbligo Formativo, n. 750 per l'ambito della Formazione Superiore, n. 400 per l'ambito della Formazione Continua; n. 3 interventi di Orientamento come beneficiario o partner per l'ambito dell'Orientamento.

Le attività di formazione svolte sul libero mercato non sono valutabili quale esperienza pregressa ai fini di nessun ambito di accREDITAMENTO. Parimenti le attività relative alle Politiche attive del lavoro afferiscono unicamente all'accREDITAMENTO ai Servizi al Lavoro, ai sensi della L.R. 3/2009.

## **5. PARTENARIATO**

L'Ente che intende presentare istanza di accREDITAMENTO può essere stato sia Beneficiario diretto di un finanziamento pubblico sia Ente partner di un Ente accREDITATO ai sensi della L.R. n. 19/2002. In questo secondo caso le ore realmente erogate possono essere prese in considerazione solo se sono rispettate congiuntamente le seguenti tre condizioni:

1. l'Ente Beneficiario deve essere accREDITATO alla formazione e la tipologia di attività erogata deve essere coerente con il suo ambito di accREDITAMENTO;
2. in caso di percorsi a finanziamento pubblico il partner deve aver gestito all'interno di ciascuna attività formativa una quota di finanziamento maggiore o uguale al 25% del finanziamento assegnato al beneficiario, al netto dei costi di approvvigionamento di locali ed attrezzature, svolgendo almeno due funzioni tra quelle previste dal modello di accREDITAMENTO. Non rientrano fra le funzioni riconoscibili al partner le attività strumentali accessorie allo svolgimento degli interventi formativi e/o orientativi, quali ad esempio la fornitura di aule, apparecchiature o strumentazione;
3. vi deve essere allineamento tra l'ambito di accREDITAMENTO richiesto e l'esperienza pregressa. Si precisa che ogni singola attività formativa può valere per un solo ambito di accREDITAMENTO, nonostante questa possa contemplare attività formative riconducibili in varia misura ai diversi ambiti di accREDITAMENTO per la formazione (obbligo formativo, formazione continua, formazione superiore), ovvero anche all'ambito dell'orientamento. In tal caso l'attività sarà ascritta all'ambito che, in base al bando o ad altre caratteristiche, può ritenersi prevalente.

Si sottolinea che nel caso di attività svolta in partenariato il partner di un OdF accREDITATO deve essere rinvenibile in tutti gli atti relativi al ciclo di vita del processo formativo resi pubblici: progetto approvato, registri d'aula, rendicontazione finale ed approvazione del rendiconto da parte dell'Ente Finanziatore. Le esperienze comprovate solo ed esclusivamente da atti tra privati non saranno prese in considerazione.

Nel caso in cui l'attività oggetto di analisi sia finanziata con la modalità a Costi Standard, il partenariato deve essere chiaramente rinvenibile nel progetto approvato, nei dati di gestione e di

rendicontazione. Il Partner inoltre dovrà allegare all'istanza la documentazione attestante l'effettivo svolgimento dell'attività indicata e la relativa documentazione contabile.

Le attività svolte in partenariato su progetti a riconoscimento regionale ex L.R. n.10/90 sono riconoscibili ai fini dell'accreditamento solo quando sono indicate chiaramente nel progetto approvato dalla Struttura competente, sono evidenti in tutti gli atti relativi al ciclo di vita del progetto, e devono essere inoltre dimostrate da evidenze documentali quali convenzioni, accordi, contratti, fatture, ecc.

Considerato lo stretto rapporto di collaborazione tra soggetto beneficiario e partner, che dovrebbe consentire a quest'ultimo la conoscenza delle corrette modalità di gestione di corsi a finanziamento pubblico o riconosciuti ovvero delle attività di orientamento, in caso di istanze di accreditamento presentate da soggetti partner di OdF cui sia stato revocato l'accreditamento, l'esperienza pregressa svolta in partenariato in relazione a tali attività non sarà presa in considerazione dal sistema regionale di accreditamento.

Tale principio, implicito nella definizione stessa del ruolo e delle finalità del partenariato, si applica anche nelle ipotesi in cui siano stati adottati uno o più provvedimenti di sospensione dell'accreditamento per gravi irregolarità.

## 6. STRUTTURA E CONTENUTI DEL MODELLO DI ACCREDITAMENTO

Le tabelle che seguono riportano i requisiti richiesti per ottenere l'accreditamento regionale ai sensi della L.R. 19/2002. Per potersi accreditare un ente deve dimostrare di aver soddisfatto tutti i requisiti indicati. La mancanza anche di un solo requisito comporterà l'inammissibilità della domanda o il venir meno dell'accreditamento.

### 1. REQUISITI SOGGETTIVI E STRUTTURALI

Classi di Requisiti	Requisiti specifici	Modalità di accertamento	Requisiti generali minimi	Requisiti specifici per ambito			
				Obbligo Formativo	Formazione Superiore	Formazione Continua	Orientamento
1.1 Coerenza dei fini statutari  1.1.1 Adozione Modello D. Lgs 231/2001  1.1.2 Personalità giuridica	L'O.d.F. ha tra i propri fini istituzionali la formazione professionale e/o l'orientamento, attua il Modello 231, ha personalità giuridica?	Documentale e audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo statuto e l'atto costitutivo devono indicare tra le finalità dell'OdF la Formazione e/o l'Orientamento.</li> <li>L'ente deve dare evidenza di aver adottato un Modello organizzativo e gestionale ai sensi del D. lgs. 231/2001</li> <li>L'ente deve essere dotato di personalità giuridica</li> <li>Le funzioni di governance non possono essere attribuite a soggetti che abbiano avuto analoghe funzioni in OdF sanzionati per gravi irregolarità ai fini dell'accreditamento</li> <li>No stesso legale rappresentante di altri OdF</li> </ul>				
1.2 Idoneità locali a norme igieniche e di sicurezza	Le strutture utilizzate sono conformi alle leggi vigenti sulla sicurezza?	Documentale e Audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempimento Obblighi D.lgs 81/08;</li> <li>- Agibilità – Abitabilità;</li> <li>- Normativa prevenzione incendi;</li> <li>- Normativa sicurezza impianti;</li> <li>- Normativa antinfortunistica;</li> <li>- Barriere architettoniche;</li> <li>- Normativa specifica relativa alle tipologie di attività formative</li> </ul>				

			erogate.			
1.3 Idoneità strutture fisiche e tecnologiche necessarie all'erogazione della formazione	Le strutture fisiche e tecnologiche sono adeguate per l'erogazione delle azioni formative per le quali si richiede l'accreditamento?  L'OdF è dotato di prassi/procedure idonee ad assicurare la disponibilità di locali e attrezzature adeguati all'erogazione dell'attività?	Documentale e Audit	Documento attestante il titolo di possesso di una sede idonea.	- Presenza di laboratori tecnici/tecnologici.  - 2mq x allievo.  - 1 PC x allievo nei corsi che prevedono l'uso di strumenti informatici.	- 2mq x allievo;  - 1 PC x allievo nei corsi che prevedono l'uso di strumenti;  - presenza di una convenzione in atto e di un documento che attesti l'esistenza di una procedura/prassi per l'acquisizione e di strutture idonee all'erogazione e delle attività	- Presenza di un ufficio front office riservato all'accoglienza e all'informazione, nonché di spazi riservati ai colloqui individuali.  - Possesso/collegamento con banche dati di importanza nazionale e/o regionale.

### NOTE ESPLICATIVE AL REQUISITO 1

1. I requisiti di accreditamento, in un'ottica di miglioramento continuo del sistema, sono finalizzati a garantire la trasparenza nei rapporti tra gli Odf, gli allievi e gli operatori e tra gli Odf e la Regione del Veneto, consentendo un innalzamento della qualità dell'offerta formativa.

Non saranno ammissibili istanze di accreditamento presentate da Enti di formazione la cui governance risulti composta, anche in parte, da soggetti che abbiano svolto analoghe funzioni in OdF sanzionati per gravi irregolarità. Tale inammissibilità riguarderà le istanze presentate entro 36 mesi dal provvedimento regionale che ha sanzionato le predette irregolarità ai fini dell'accreditamento regionale.

Non saranno ammissibili istanze presentate da enti che abbiano in comune con un altro Odf accreditato il rappresentante legale

Non saranno ammissibili istanze di accreditamento di enti che siano sprovvisti di Statuto ed Atto Costitutivo.

2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha ad oggetto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica. In particolare, il soggetto interessato dal provvedimento in questione (di seguito denominato "ente") può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi. Quanto alle conseguenze, l'accertamento dell'illecito

previsto dal decreto 231 espone l'ente all'applicazione di gravi sanzioni, che ne colpiscono il patrimonio, l'immagine e la stessa attività.

Il sistema regionale di accreditamento si configura come un meccanismo integrato di gestione del rischio, che parte dall'analisi della situazione esistente per giungere all'attivazione di opportuni sistemi di controllo e prevenzione di comportamenti illeciti nell'ottica di promuovere la crescita organizzativa degli enti erogatori favorendo e stimolando strumenti di corporate governance, quali requisiti obbligatori di accreditamento, per definire l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire una conduzione sana e corretta dell'Odf e coerente con gli obiettivi prefissati.

Al fine di garantire un maggior presidio dei rischi relativi ai processi aziendali più significativi, di migliorare ed ottimizzare i processi aziendali rafforzando i sistemi di controllo di enti che, in virtù dell'accREDITAMENTO regionale, possono accedere a finanziamenti pubblici per l'erogazione di attività formative, si stabilisce quale requisito di accREDITAMENTO l'adozione da parte degli enti accREDITANDI di un Modello organizzativo e gestionale conforme al D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231" Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300". Il modello adottato dall'ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta dell'ente stesso, fermo restando il rispetto degli adempimenti minimi di cui al D.lgs. 231/2001.

Le linee guida relative agli adempimenti inerenti la *compliance* ex D.lgs 231/2001 ai fini dell'accREDITAMENTO saranno definite con provvedimento successivo. La Regione del Veneto potrà effettuare, nell'ambito delle procedure di accREDITAMENTO, puntuali controlli sul contenuto e sulla struttura del modello ex D.lgs.231/01, con particolare riferimento agli aspetti economico – finanziari, alle procedure di individuazione e prevenzione del rischio di commissione dei reati contro la pubblica amministrazione, ai reati societari ed ai delitti informatici ed al trattamento illecito dei dati, anche mediante la predisposizione di apposita modulistica che permetta una maggiore efficienza ed efficacia dei controlli.

3. L'ente deve essere dotato di personalità giuridica, con riferimento anche al DPR n. 361/2000. L'ente deve allegare il provvedimento di riconoscimento della personalità giuridica.

4. In un'ottica di semplificazione amministrativa ed unificazione dei procedimenti si dispone che i requisiti strutturali siano quelli previsti dall'accREDITAMENTO per i Servizi al lavoro di cui alla DGR n. 2238/2011 ed alle successive linee guida, fatte salve le specificità relative alle diverse finalità dei due modelli di accREDITAMENTO. Per la verifica del possesso di tali requisiti verrà utilizzata la medesima check list utilizzata per le verifiche dei requisiti per l'accREDITAMENTO per i Servizi al lavoro di cui alla DGR n. 2238/2011. In caso di enti già accREDITATI ai Servizi al lavoro, in fase di accREDITAMENTO e/o mantenimento dell'accREDITAMENTO per la Formazione si terrà conto degli esiti della verifica eventualmente già svolta ai fini del predetto accREDITAMENTO ai Servizi al lavoro. Viceversa, la verifica dei requisiti di struttura nell'ambito dell'accREDITAMENTO ai Servizi al lavoro terrà conto delle risultanze degli audit di accREDITAMENTO e/o mantenimento degli Odf nell'ambito dell'accREDITAMENTO per la Formazione. Tale regola si applica nelle ipotesi in cui si tratti dello stesso ente e della medesima sede operativa e/o spazio didattico. La procedura specifica inerente questa modalità di condivisione dei procedimenti e della documentazione, la definizione dei termini e le indicazioni operative per gli Odf, oltre che le eventuali integrazioni di carattere documentale in ragione di specifiche esigenze di ciascun modello di accREDITAMENTO, saranno oggetto di successivi provvedimenti. La possibilità di condividere alcuni spazi può essere possibile solamente nei casi in cui una sede operativa sia identificabile chiaramente all'esterno, al fine di evitare situazioni di non

trasparenza nei confronti dell'utenza. Vale pertanto il principio in base al quale le sedi operative degli Odf devono essere chiaramente individuabili e rintracciabili da utenti ed operatori.

Pertanto, in caso di utilizzo di spazi condivisi, l'ente è tenuto obbligatoriamente a rendere identificabili chiaramente gli spazi di propria competenza, le risorse professionali, ad avere utenze telefoniche differenti da altri enti. I documenti attestanti il possesso dei requisiti 1.2 ed 1.3 devono essere mantenuti costantemente aggiornati. L'ente non può essere accreditato in caso di mancato possesso della documentazione prevista e, qualora tale mancanza non sia sanabile, l'ente non può mantenere l'iscrizione nell'elenco degli Odf accreditati. Il mancato aggiornamento della documentazione, accertato in fase di controllo da parte della Struttura competente, si configura come grave irregolarità.

5. L'Organismo di Formazione deve indicare la sede o le sedi per le quali chiede l'accredimento, specificando per ogni sede gli spazi didattici, i laboratori, gli uffici, ecc. Deve inoltre precisare se al di fuori della sede operativa si avvale di ulteriori spazi ad uso didattico (aule e/o laboratori), i quali dovranno comunque rispettare i requisiti di cui ai punti 1.2 e 1.3.

6. Gli Organismi di Formazione che richiedono l'accredimento per l'obbligo formativo e la formazione superiore devono specificare in quali indirizzi tecnici/tecnologici rientrano i corsi svolti.

7. Le risorse fisiche e tecnologiche possono essere di proprietà oppure disponibili in virtù di contratto o di convenzione con soggetti terzi proprietari delle strutture. In tal caso, il contratto o la convenzione devono specificare la quantità e la qualità delle strutture e delle attrezzature fruibili. Nel caso di sedi o spazi didattici non di proprietà dell'Organismo di Formazione, l'idoneità degli stessi alle norme igieniche e di sicurezza deve essere comunque documentata a cura dell'Organismo di Formazione al momento dell'audit.

8. I locali di erogazione delle attività formative devono essere presenti all'interno della sede operativa accreditata dell'Odf.

9. Nell'attività di Formazione Continua gli spazi didattici potranno essere individuati al momento dell'avvio delle attività corsuali. L'Organismo di Formazione deve comunque dimostrare, al momento di presentazione della domanda, di avere una convenzione in atto per l'utilizzo di strutture fisiche e tecnologiche e di essere dotato di una procedura/prassi che gli consenta di disporre di strutture fisiche e tecnologiche adeguate alle attività da erogare.

10. Per le attività di orientamento i locali riservati ai colloqui individuali devono garantire il rispetto della privacy.

## 2. REQUISITI DI AFFIDABILITÀ ECONOMICO - FINANZIARIA

Classi di Requisiti	Requisiti specifici	Modalità di accertamento	Requisiti generali minimi	Requisiti specifici per ambito			
				Obbligo formativo	Formazione Superiore	Formazione Continua	Orientamento
2.1 Documenti di Bilancio ed affidabilità economico finanziaria dell'ente	I documenti di bilancio e contabilità sono regolarmente redatti?	Documentale e audit	<p>Bilancio conforme a IV<sup>a</sup> direttiva CEE; se non applicabile, altro documento da cui sia desumibile il patrimonio e la situazione economica dell'ente. Il bilancio e la documentazione contabile devono rappresentare la situazione economico/patrimoniale e finanziaria dell'Odf ed il risultato economico dell'esercizio e deve essere accompagnato da una relazione di revisione.</p> <p>Autocertificazione del legale rappresentante, redatta ai sensi del DPR 445/2000 che attesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il rispetto dei requisiti soggettivi di cui al punto 1.1, 1.1.1, 1.1.2</li> <li>- l'adozione del bilancio secondo quanto stabilito al requisito 2.1</li> <li>- l'assenza, fra i propri amministratori, di persone fisiche condannate con sentenza di condanna passata in giudicato - o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale - per delitti finanziari o reati che incidono sulla moralità professionale;</li> <li>- l'assenza di dichiarazioni di fallimento o di procedure di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o sospensione dell'attività in corso, o a carico dei quali è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, o versano in stato di sospensione dell'attività commerciale;</li> <li>- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori</li> <li>- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;</li> <li>- di applicare ai propri dipendenti il vigente contratto CCNL;</li> <li>- di essere in regola con gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/1999);</li> <li>- la non applicazione di sanzioni interdittive ai sensi del D.lvo 8.6.01, n. 231.</li> </ul>				
2.2 Contabilità analitica e separata	Esiste ed è operativo un sistema di contabilizzazione per centri di costo/attività?	Documentale e audit	Contabilità separata di ogni specifica attività svolta, in quadratura con la Contabilità generale ed analitica per centri di costo.				

### NOTE ESPLICATIVE AL REQUISITO 2

Ogni ente accreditato deve assicurare la costante sussistenza del requisito di affidabilità economico-finanziaria.

Conseguentemente ciascun ente dovrà predisporre il bilancio accompagnato, ai sensi del D.lgs. n. 39/2010, da una Relazione di revisione da parte di un revisore legale o di una società di revisione, iscritti al registro dei revisori legali. L'ente dovrà inoltre dotarsi di un sistema contabile (contabilità generale, analitica e separata) che garantisca un controllo del circuito finanziario anche relativamente alle richieste di contributo pubblico, assegnazioni e pagamenti ricevuti dall'ente accreditato, tenendo conto del necessario vincolo di destinazione dei contributi pubblici alle finalità

previste e conseguentemente l'evidenza dei movimenti finanziari dell'ente (pagamenti eseguiti ecc.) in correlazione agli aspetti economici/patrimoniali conseguenti (debiti, crediti, ecc).

### 3. REQUISITO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Classi di Requisiti	Requisiti specifici	Modalità di accertamento	Requisiti generali minimi	Requisiti specifici per ambito			
				Obbligo Formativo	Formazione Superiore	Formazione Continua	Orientamento
3.1 Organizzazione e Gestione dei processi formativi	Documento che definisce i ruoli, le responsabilità e la governance dell'OdF	Documentale e audit	Organigramma e mansionario coerente ed integrato con quanto previsto al requisito 4				
3.2 – Riesame della Direzione	Verbale del Riesame della Direzione per sede operativa	Documentale e audit	<p>Il riesame di direzione deve essere pianificato e condotto prendendo in considerazione:</p> <p>a) lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami di direzione;</p> <p>b) i cambiamenti nei fattori esterni e processi interni che sono rilevanti per l'accreditamento;</p> <p>c) le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia dei processi formativi, compresi gli andamenti relativi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) alla soddisfazione del cliente (o utenti) e alle informazioni di ritorno dalle parti interessate rilevanti;</li> <li>2) alla misura in cui gli obiettivi strategici dell'OdF sono stati raggiunti;</li> <li>3) alle prestazioni dei processi formativi;</li> <li>4) alle non conformità, reclami e segnalazioni di rilievo dalle parti interessate significative;</li> <li>5) ai risultati del monitoraggio e della misurazione degli indicatori dell'accreditamento, compresi esiti occupazionali;</li> <li>6) alle prestazioni dei fornitori esterni (docenti, ecc);</li> </ol> <p>d) l'adeguatezza delle risorse;</p> <p>e) le opportunità di miglioramento.</p> <p><b>OUTPUT DEL RIESAME DI DIREZIONE</b>                      Gli output del riesame di direzione devono comprendere decisioni e azioni relative a:</p> <p>a) opportunità di miglioramento (Piano obiettivi);</p> <p>b) ogni esigenza di modifica alle risorse umane e strumentali dedicate all'OdF.</p> <p>L'organizzazione deve conservare informazioni documentate quale evidenza dei risultati dei riesami di direzione (verbale del riesame).</p>				

### **NOTE ESPLICATIVE AL REQUISITO 3**

1. Al fine di semplificare il modello di accreditamento e di allinearlo alle modalità seguite anche dai sistemi di certificazione della qualità si prevede l'introduzione della procedura di "Riesame della Direzione". Si tratta di uno strumento ampiamente utilizzato nei sistemi di gestione della qualità, relativo ad un insieme di attività effettuate per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia degli obiettivi stabiliti. L'ente dovrà pertanto dotarsi di una procedura che preveda una supervisione periodica da parte della Direzione, che permetta realmente di analizzare e valutare come vengono gestiti i processi che riguardano l'erogazione dell'attività formativa, quali sono i punti di maggiore efficienza e dove invece ci sono rilevanti carenze per le quali deve essere individuata una soluzione.
2. L'Organismo di Formazione deve dichiarare nella domanda se è in possesso di certificazione di qualità (ISO 9001 o ISO 29990) in ambito EA 37 rilasciata da un organismo accreditato da ACCREDIA o da altri organismi equivalenti, allegando copia del certificato. In questo caso i requisiti di cui al punto 3 si intendono soddisfatti.
3. In sede di audit verranno accertate le concrete modalità di applicazione delle procedure documentate.
4. Per i soggetti pubblici taluni documenti quali atti normativi, deliberazioni o, per le istituzioni scolastiche i P.O.F., possono costituire elementi di riferimento per i punti 3.1 e 3.2., qualora contengano le informazioni richieste dal modello.

#### 4. RISORSE UMANE E COMPETENZE PROFESSIONALI

Classi di Requisiti	Requisiti specifici	Modalità di accertamento	Requisiti generali minimi	Requisiti specifici per ambito			
				Obbligo Formativo	Formazione Superiore	Formazione Continua	Orientamento
4.1 Dotazione minima di personale ed adeguatezza delle competenze	Esistono le figure professionali necessarie a ricoprire i ruoli previsti per l'espletamento delle attività dell'O.d.F.	Documentale e audit	<p><u>Funzioni necessarie:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direzione dell'Od.F.</li> <li>2. Gestione Economica – Finanziaria dell'O.d.F.</li> <li>3. Progettazione e sviluppo</li> <li>4. Coordinamento progetti</li> <li>5. Formazione - docenza</li> <li>6. Tutoring</li> </ol> <p><u>Funzioni aggiuntive</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Operatore di Orientamento (solo per ambito Orientamento)</li> <li>8. Esperto informatico nei corsi FAD</li> <li>9. Psicologo/pedagogo nei corsi per svantaggiati</li> <li>10. Marketing Commerciale</li> <li>11. Gestione qualità</li> </ol> <p>Per l'ambito dell'obbligo formativo è richiesto che gli enti abbiano al meno il 50% di personale dipendente e l'applicazione del CCNL della FP sottoscritto . dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale</p>				
4.2 Gestione del personale	L'Odf adotta una prassi per garantire la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione del personale?	Documentale e audit	<p>- Presenza di un documento che descriva le modalità di definizione e attuazione dei piani di formazione del personale dell'Odf.</p> <p>- Oppure certificazione del sistema qualità rilasciata da un organismo riconosciuto da ACCREDIA o equivalente.</p>				

#### NOTE ESPLICATIVE AL REQUISITO 4

1. Il presente modello di accreditamento recepisce i contenuti, già applicati e vigenti, della DGR 1368 del 30 luglio 2013 relativa all'approvazione dei risultati del Tavolo Tecnico per il perfezionamento della qualità nella formazione iniziale e per l'individuazione di linee di indirizzo per la programmazione e organizzazione dell'offerta formativa di percorsi di istruzione e formazione professionale. Pertanto per l'ambito dell'obbligo formativo è richiesto che gli enti abbiano al meno il 50% di personale dipendente dichiarato ai fini dell'accREDITamento.
2. Per l'ambito dell'Obbligo Formativo gli Organismi di Formazione devono applicare il contratto collettivo nazionale della formazione professionale, sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.
3. La funzione non si identifica con la persona che la prende in carico ma si configura come un presidio unitario definito di responsabilità gestionali e operative; pertanto una persona può ricoprire

una o più funzioni (come responsabile), fino a un massimo di due e compatibilmente con il suo carico effettivo di lavoro.

4. Le funzioni di direzione, gestione economico-finanziaria e coordinamento progetti devono essere svolte da personale dipendente dell'O.d.F. e non sono delegabili. Nel caso in cui tali funzioni fossero ricoperte dal titolare dell'Odf, l'incarico deve essere riscontrabile da documentazione di supporto.

5. Per accreditarsi un ente deve dimostrare di avere le risorse professionali necessarie per presidiare tutte le funzioni necessarie previste dal modello.

6. Nel calcolo della dotazione professionale dell'Organismo di Formazione verranno presi in considerazione sia i dipendenti sia i collaboratori stabili con prestazione fisica ed economica individuale; sono ritenuti tali i collaboratori che erogano per conto dell'Organismo di Formazione almeno 300 ore - in media - di prestazioni professionali all'anno, nei 24 mesi precedenti alla data di presentazione dell'istanza. Per l'ambito dell'Orientamento possono essere considerati collaboratori stabili coloro che collaborano con l'Organismo di Formazione da almeno tre anni a prescindere dal numero di ore di servizio erogate all'anno.

**5. RISULTATI CONSEGUITI**

Classi di Requisiti	Requisiti specifici	Modalità di accertamento	Requisiti generali minimi	Requisiti specifici per ambito			
				Obbligo Formativo	Formazione Superiore	Formazione Continua	Orientamento
5.1 Soddisfazione dei clienti esterni	1. Numero di abbandoni durante il percorso	Documental e e audit	Rapporto allievi iscritti /allievi frequentanti almeno il 70% o, se diverso, quanto previsto dalle direttive di settore, delle ore dell'intervent o formativo.	Scostamento inferiore al 30%			Non richiesto
5.2 Relazione con il contesto e impatto sulla società	1. Esistono relazioni con l'esterno sistematiche, documentate e pianificate?	Documental e e audit	- Presenza di un documento da cui si rilevi la prassi/procedura di gestione delle relazioni con l'esterno.				
	2. Numero di istituzioni (Associazioni, consorzi, Scuole, Uffici pubblici, Aziende, ecc.) con le quali l'O.d.F. mantiene relazioni stabili.	Documental e e audit	- Protocolli di intesa, Convenzioni con soggetti rilevanti del territorio.	Almeno 10 Scuole del Veneto	Principali associazio ni di categoria o almeno 10 aziende del Veneto	Principali associazioni di categoria, istituti scolastici ed enti locali del Veneto	
	3. Esistono relazioni con le famiglie degli allievi ?	Documental e e audit	- Calendario di incontri periodici con le famiglie degli allievi	Cadenza degli incontri almeno trimestrale	Non richiesto.		
5.3 Qualità dei prodotti e servizi	1. Livello di servizio orientativo	Documental e e audit	- n° Utenti previsti/n° utenti effettivi	Non richiesto			Scostamento non superiore al 20%
	2. Livello di attuazione	Documental e e audit	- Rapporto tra monte ore rendicontate e monte ore approvate	Scostament o non superiore al 20%	Scostamento non superiore al 25%		Non richiesto

5.4 Efficienza del servizio	1. Costo allievo	Documental e e audit	Rapporto tra importi rendicontati ed importi preventivati	Scostamento non superiore al 10%
	2. Livello di spesa	Documental e e audit	Rapporto tra importi approvati dopo la rendicontazione ed importi rendicontati	Scostamento non superiore al 10%

### NOTE ESPLICATIVE AL REQUISITO 5

1. Per il requisito 5.2.1 in sede di audit verrà accertata l'esistenza di relazioni con il contesto ed impatto sulla società che deve essere documentata con evidenze oggettive che testimonino la capacità dell'ente di rapportarsi con il territorio (protocollo di intesa, partenariati, stage/tirocini attivati, ecc.)
2. Per l'Orientamento, specificare se erano previsti da progetto stage orientativi.
3. Per allievi frequentanti si intendono gli allievi che hanno frequentato almeno il 25% delle ore corso.
4. Per allievi formati si intendono quelli che hanno conseguito una qualifica/specializzazione o che abbiano frequentato almeno il 70% o, se diverso, quanto previsto dalle direttive di programmazione di riferimento, del percorso formativo.
5. Nel calcolo del numero allievi non si devono comprendere gli uditori.
6. Il monte ore approvato si calcola moltiplicando il numero ore corso, secondo i dati indicati nel progetto approvato/ riconosciuto, per il numero di allievi presenti all'avvio del corso.
7. Il monte ore rendicontato si calcola sommando le ore effettivamente svolte da ciascun allievo formato.
8. Per la verifica del rispetto dei parametri finanziari verrà preso in considerazione il 70% (arrotondato all'unità superiore) dell'attività di formazione e/o orientamento realizzata.
9. Per importi rendicontati si intendono le somme rendicontate dall'Organismo di Formazione all'Ente finanziatore.
10. Per importi approvati si intendono le somme che l'Ente finanziatore ha complessivamente riconosciuto all'Organismo di Formazione per il progetto realizzato, così come accertate in sede di verifica rendicontale.