

Direzione COESIONE SOCIALE

Settore Standard formativi e orientamento professionale

DETERMINAZIONE NUMERO: 181

DEL: 27 FEB. 2019

Codice Direzione: A15000

Codice Settore: A1504A

Legislatura: 10

Anno: 2019

Non soggetto alla trasparenza ai sensi Artt. 15-23-26 del decreto trasparenza

Firmatario provvedimento: Nadia CORDERO

### Oggetto

Integrazioni alla Determinazione Dirigenziale n. 9 del 10/01/2007 - aggiornamento alla norma ISO 9001:2015 - revoca e sostituzione allegato 1a.

### PREMESSO

- che con D.G.R. 29-3181 del 19/06/2006 l'amministrazione regionale ha approvato la "Revisione delle procedure di accreditamento delle sedi operative per la formazione e per l'orientamento";
- che con D.D. n. 9 del 10/01/2007 ha approvato le disposizioni di cui alla D.G.R. n. 29-3181 del 19 Giugno 2006, relative alle verifiche ispettive di accreditamento delle strutture di formazione professionale e ai rapporti tra la Regione Piemonte ed i Valutatori del sistema di accreditamento;
- che con D.D. n. 552 del 8 Ottobre 2013 ha approvato le Modifiche ai Manuali Operativi Sinottici per l'accREDITamento degli operatori per la formazione professionale e l'orientamento. Approvazione e modifica linee guida. Modifiche alla D.D. n. 9 del 10 gennaio 2007;

### RILEVATO

che il 22 settembre 2015 è stata pubblicata la nuova edizione della norma ISO 9001:2015 "Quality Management Systems" – che ha sostituito la ISO 9001:2008, diventata definitivamente vigente tre anni dopo la suddetta data di pubblicazione;

### CONSIDERATO

che tale norma, disciplinata dall'art. 8 della D.G.R. 29-3181 del 19/06/2006, trova diretta applicazione nella D.D. n. 9 del 10/01/2007 nella sua versione precedente nonché nell'allegato 1a - Parallelo fra i requisiti che dovrebbero essere già controllati in sede di certificazione ISO 9001 e le evidenze del Manuale Operativo Sinottico per l'accREDITamento;

### RILEVATA

pertanto la necessità di procedere all'adeguamento della suddetta Determinazione e dell'allegato alla nuova norma ISO 9001:2015;

Tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

visti gli art. 4 e 16 del D. Lgs.165/2001;  
vista la L. R. 63/1995;  
vista la L. R. 23/2008;

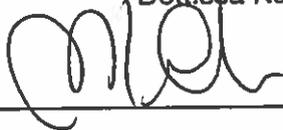
DETERMINA

di prendere atto della nuova norma ISO 9001:2015 che ha sostituito la ISO 9001: 2008 disponendone la diretta applicazione e revocando l'allegato 1a della D.D. n. 9 del 10/01/2007, sostituendolo con l'allegato 1a nella sua nuova versione .

Avverso la presente determinazione e' ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi dell'art. 36 R.D.1054/1924 e dell'art. 19 L. 1034/ 1971 e ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi dell'art. 9 DPR 1199/1971.

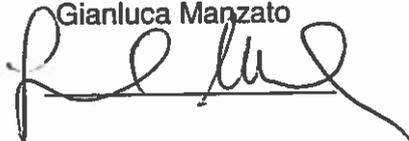
La presente determinazione verrà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010 e non è soggetta a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Il Dirigente del Settore  
Standard Formativi e Orientamento Professionale  
Dott.ssa Nadia CORDERO



---

Il funzionario estensore  
Gianluca Manzato



**Allegato 1a - Parallelo fra i requisiti che dovrebbero essere già controllati in sede di certificazione ISO 9001 e le evidenze del Manuale Operativo Sinottico per l'accreditamento.**

Evidenze dei Manuali Operativi Sinottici Formazione Professionale/Riconoscimento corsi/Orientamento	Descrizione	Punti della ISO corrispondenti	Indicazioni operative al fine di ottimizzare l'efficacia delle verifiche
<p>8.5 F.P. 7.5 Ric. 8.5 Orient.</p>	<p>L'Organismo: a) definisce (per ogni attività sopraindicata) le competenze necessarie per i responsabili; b) Individua le competenze disponibili; c) Identifica le soluzioni per colmare le carenze di competenza; d) Pianifica e attua le soluzioni identificate (ad esempio vedi 5, 9.1.3, 9.1.4); e) Periodicamente riesamina le competenze in funzione delle esigenze e degli obiettivi dell'organismo, del turn-over del personale, ecc. ...</p> <p>Tutte le attività sono documentate.</p>	7.2	<p>L'accreditamento definisce le funzioni essenziali per la gestione delle attività di formazione: direzione, resp. di sede, resp. accreditamento, segreteria, resp. formazione (analisi fabbisogni e progettazione, coordinamento e monitoraggio). Perciò almeno per questi ruoli/funzioni devono essere definite le principali competenze.</p>



<p>9.1.3 F.P. 8.1.3 Ric. 9.1.3 Orient.</p>	<p>Il personale docente/orientatore è formato sia per adeguare delle carenze eventualmente riscontrate sia per mantenere e/o aggiornare le competenze. Tale formazione – formatori comprende: a) Pianificazione documentata, almeno annuale, per ciascun formatore/orientatore (o gruppo omogeneo) che necessiti di formazione; la pianificazione individuale: il responsabile dell'attività, gli obiettivi, la durata e le modalità di svolgimento b) Attuazione dell'attività con raccolta della documentazione relativa c) Valutazione documentata dell'efficacia a fine attività d) Registrazione su schede personali delle attività svolte e) azioni di formazione sulle procedure relative all'accreditamento la diffusione (socializzazione) degli interventi formativi ricevuti.</p>	<p>7.2</p>	<p>Il parametro va verificato quando è presente personale docente/orientatore interno e non approvvigionato dall'esterno.</p>
<p>9.1.4. F.P. 8.1.4 Ric. 9.1.4 Orient.</p>	<p>Qualora dalla valutazione delle competenze del personale non docente/personale non orientatore (vedi 19.1) se ne manifesti l'esigenza, è pianificata, attuata e documentata una attività di addestramento e formazione su tale personale.</p>	<p>7.2 (c)</p>	



<p>18.3 F.P. 15.3 Ric. 18.3 Orient.</p>	<p>In mancanza di competenze certificate (per una o più tipologie di personale docente/personale di orientamento) l'organismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) definisce, in fase di progettazione, le competenze necessarie</li> <li>b) individua le competenze disponibili</li> <li>c) identifica e attua le soluzioni per colmare le carenze di competenza</li> </ul> <p>Tutte le attività sono documentate</p>	<p>8.3.2 (e) 8.3.3</p>	<p>La ISO indica genericamente in fase di pianificazione la necessità di individuare, nel punto 8.3.2, "risorse interne ed esterne"</p> <p>Nel punto successivo la ISO, tra gli input della progettazione, richiama la necessità di tener conto dei requisiti cogenti, perciò il valutatore verificherà che siano stati individuate le competenze richieste ai docenti/orientatori in linea con le disposizioni di dettaglio previste per alcune tipologie di corsi o azioni orientative. Il Valutatore verificherà anche la corrispondenza tra le competenze dei docenti/orientatori interni e le competenze specifiche previste/individuate</p>
<p>18.4 F.P. 15.4 Ric. 18.4 Orient.</p>	<p>Nel caso in cui non siano disponibili le competenze necessarie fra il personale con cui è in atto un rapporto a carattere continuativo, l'organismo ricerca e seleziona personale docente/personale orientatore esterno attenendosi ad una propria specifica procedura.</p>	<p>8.4 8.4.1</p>	<p>Il valutatore deve verificare la corrispondenza tra le competenze dei docenti/orientatori acquisiti dall'esterno e le competenze specifiche previste dalle disposizioni di dettaglio per alcune tipologie di corsi (es. sicurezza, lingue straniere, operatori del benessere etc.) o azioni orientative.</p>

<p>18.5 F.P. 15.5 Ric. 18.5 Orient.</p>	<p>Nella procedura sono riportate almeno le responsabilità, le modalità di ricerca, selezione e valutazione e le registrazioni nonché le modalità di predisposizione, gestione e aggiornamento di uno specifico elenco di personale docente/orientatore valutato adeguato e dei relativi curricula.</p>	<p>8.4.2 8.4.3</p>	<p>La ISO non richiede più procedure, ma informazioni documentate, perciò documenti, utili per testimoniare che determinate attività siano state svolte. Nonostante ciò è necessario mantenere le procedure come richiesto dai Manuali Operativi Sintotici per l'accreditamento.</p>
<p>19.1 F.P. 16.1 Ric. 19.1 Orient.</p>	<p>L'organismo individua, valuta e documenta: a) i processi e le attività che hanno influenza sulla qualità delle proprie prestazioni (ad es.: progettazione, amministrazione, segreteria, manutenzione, ecc...) b) il fabbisogno di personale necessario per quantità e per competenza sul complesso dell'attività svolta c) l'idoneità del personale disponibile (come quantità e competenza) Le eventuali soluzioni per colmare le carenze riscontrate</p>	<p>4.4 8.1 7.2</p>	<p>Il punto C può essere riferito al punto 7.2 della ISO che richiama la necessità che il personale delle organizzazioni sia sempre competente.</p>



<p>19.2 F.P. 16.2 Ric. 19.2 Orient.</p>	<p>L'organismo pianifica e attua le soluzioni identificate (ad esempio vedi 8.2.2) e riesamina periodicamente la propria situazione</p>	<p>7.2</p>	<p>Questo punto può anche riferirsi al riesame delle competenze di cui al Parametro 8.5 M.O.S. Formazione Professionale e Orientamento) e 7.5 M.O.S. Riconoscimento Corsi</p>
<p>34.1 F.P. 26.1 Ric. 33.1 Orient.</p>	<p>Esiste ed è applicata una adeguata procedura per far fronte alle emergenze ragionevolmente prevedibili. Tale procedura contiene una casistica delle emergenze possibili e dei disservizi riscontrati e delle responsabilità e modalità con cui farvi fronte.</p>	<p>8.7 "6.1"</p>	<p>Considerata l'importanza che la ISO 9001:2015 dà all'analisi dei rischi, da cui potrebbero scaturire emergenze e disservizi, si include anche la corrispondenza con il punto 6.1 della stessa</p>
<p>34.2 F.P. 26.2 Ric. 33.2 Orient.</p>	<p>Le emergenze, i cambiamenti e gli scostamenti rispetto a quanto progettato sono adeguatamente registrati e archiviati unitamente alle soluzioni adottate per farvi fronte.</p>	<p>8.7.2 10.2</p>	
<p>36.2 F.P. 28.2 Ric. 35.2 Orient.</p>	<p>Esiste ed è applicata un procedura per acquisire strutture all'esterno contenente, almeno, modalità e responsabilità per: a) qualificazione fornitori b) controllo preventivo dell'idoneità delle strutture c) redazione degli ordini (dopo l'esito positivo del controllo preventivo) contenenti i requisiti stabiliti al punto precedente. Esistono registrazioni per le attività</p>	<p>8.4</p>	<p>Quando vengono acquisite strutture all'esterno, anche utilizzate come sedi occasionali occorre verificare se negli ordini di acquisto siano specificati i requisiti di sicurezza richiesti e valutati.</p>



	sopraindicate.		
37.2 F.P. 29.2 Ric. 36.2 Orient.	Esiste ed è applicata una procedura per acquisire attrezzature e strumenti all'esterno contenente almeno, modalità e responsabilità per: a) qualificazione fornitori b) redazione degli ordini contenenti gli standard qualitativi minimi di ogni attrezzatura da acquisire (compresi quelli di sicurezza) c) verifica del materiale fornito.	8.4	Quando vengono acquistate apparecchiature e attrezzature all'esterno occorre verificare se negli ordini di acquisto siano specificati i requisiti di sicurezza (es. marcature, ecc.).
38.2 F.P. 30.2 Ric. 37.2 Orient.	Esiste ed è applicata una procedura che contiene, almeno, responsabilità e modalità per: a) qualificazione dei fornitori b) redazione degli ordini c) verifica del materiale fornito.	8.4	

