



Oggetto: D.M. 174/2001. Standard minimi di competenze professionali - Approvazione del Regolamento integrativo del Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM) di cui alla D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 e integrazione alla D.G.R. 2164/2001.

### LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il documento istruttorio riportato in calce alla presente deliberazione, predisposto dal Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro, nel quale si rileva la necessità di deliberare in merito;

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

VISTO il parere favorevole di cui all'articolo 16, comma 1, lettera a) della legge regionale 15 ottobre 2001, n. 20 in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità, del dirigente del servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro e l'attestazione dello stesso che dalla deliberazione non deriva un impegno di spesa a carico della regione;

VISTA la proposta del direttore del dipartimento Sviluppo Economico;

VISTO l'articolo 28 dello statuto della regione;

Con la votazione, resa in forma palese, riportata a pagina 1

### DELIBERA

- 1) di approvare il Regolamento integrativo al Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM) di cui alla D.G.R. n. 62 del 17/01/2001, riportato nell'Allegato A (comprensivo dell'Allegato A1), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, avente ad oggetto la definizione degli *Standard minimi di competenze professionali* degli operatori delle strutture formative accreditate;
- 2) di stabilire che:
  - i singoli operatori interessati alla certificazione delle competenze possedute, ai fini del presente regolamento, possono avanzare specifica richiesta con allegato il proprio curriculum vitae al Servizio Formazione Professionale della Regione Marche secondo gli schemi di cui agli Allegati A2 e A3, che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, a partire dalla data di pubblicazione del presente atto;
  - l'assolvimento del requisito di presenza degli standard minimi di competenze certificate di cui al presente Regolamento costituisce requisito obbligatorio per le strutture formative, ai fini



dell'accREDITAMENTO, a far data dal 1/7/2006 ed avviene in sede di richiesta di accREDITAMENTO secondo le modalità di seguito riportate:

- a) richiesta di accREDITAMENTO successiva all'approvazione del presente atto:
  - Presentazione di dichiarazione di impegno di cui all'Allegato A4, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- b) richiesta di accREDITAMENTO successiva alla richiesta di cui al punto a):
  - Presentazione di dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà di cui all'Allegato A5, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
  - Presentazione di dichiarazione di impegno di cui all'Allegato A4, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

3) di integrare la II Sezione - *Documentazione relativa alla sede operativa per cui l'accREDITAMENTO è richiesto* - dell'Allegato 3 della D.G.R. 2164/2001 nel modo seguente:

R.16 b - Presenza degli standard minimi di competenze certificate:

Dichiarazione di impegno che specifichi:

- *dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;*
- *competenze certificate proprie di ogni risorsa professionale;*
- *riferimenti documentali e/o contrattuali relativi al rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa, con riferimento a quanto disposto dall'art. 1 del Regolamento integrativo approvato con D.G.R. n. ... del .....*

Dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà che specifichi:

- *dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;*
- *competenze certificate proprie di ogni risorsa professionale;*
- *riferimenti documentali e/o contrattuali relativi alla consistenza del rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa, con riferimento a quanto disposto dall'art. 1 del Regolamento integrativo approvato con D.G.R. n. ... del .....*

4) di integrare l'Allegato 5 - *Autocertificazione del mantenimento dei requisiti* - della D.G.R. 2164/2001 con la dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà di cui all'Allegato A6, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, che deve essere presentata in sede di richiesta di rinnovo annuale dell'accREDITAMENTO da parte delle strutture formative che inoltrano la domanda di accREDITAMENTO a partire dal 1/7/2006.

Il Segretario della Giunta Regionale  
(Dott. Bruno Brandoni)

II PRESIDENTE DELLA GIUNTA  
(Dott. Gian Mario Spacca)

*Per verifica e controfirma*  
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
SVILUPPO ECONOMICO  
(Dott. Fabrizio Costa)



**DOCUMENTO ISTRUTTORIO**  
**Servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro**

**- NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Legge 24 giugno 1997, n. 196 “Norme in materia di promozione dell’occupazione”, che all’art.17 ha disegnato il riordino del sistema della formazione professionale e della sua regolamentazione introducendo il tema dell’accreditamento delle strutture che intendono ottenere finanziamenti con risorse pubbliche.

DM MLPS 166/2001 del 25/05/01, che istituisce fra i requisiti di accreditamento il possesso di adeguate competenze professionali.

DM MLPS n.174/2001 del 31/05/01, relativo a “Disposizioni in materia di certificazione nel sistema della formazione professionale”.

D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 ad oggetto: L. 196/97 – Art. 17. Approvazione del Regolamento istitutivo del Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM).

D.G.R. n. 2164 del 18/09/2001 ad oggetto: D.M. n. 166/2001. D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 – Approvazione delle procedure operative in materia di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche.

D.G.R. n. 1449 del 28/10/2003 ad oggetto: Accreditamento delle strutture formative della Regione Marche. Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 e alla D.G.R. n. 2164 del 18/09/2001.

**- MOTIVAZIONE**

Da alcuni anni l’importanza della formazione professionale è stata rivalutata e posta al centro dell’attenzione, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti inerenti l’applicazione delle tecniche per il miglioramento della qualità dei processi formativi.

L’accreditamento dei soggetti che sul territorio si occupano di formazione professionale rappresenta uno degli elementi principali del processo di riforma del sistema della formazione professionale e si colloca all’interno di un processo più ampio di riforme che hanno coinvolto l’apprendistato, l’obbligo formativo, il sistema dell’istruzione.

La Regione Marche ha avviato il processo di accreditamento nel 2001 con l’approvazione del Regolamento istitutivo del *Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione*



*Marche (DAFORM)* – di cui alla delibera n. 62 del 17/01/2001 - e con la successiva approvazione della delibera n. 2164 del 18/9/2001 con la quale sono state recepite le disposizioni introdotte dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 166 del 25/5/2001 e sono state altresì deliberate le procedure di attuazione del Regolamento istitutivo del Dispositivo di accreditamento. A distanza di quattro anni dall'approvazione del Regolamento istitutivo del Dispositivo di accreditamento della Regione Marche (DAFORM), si ritiene opportuno provvedere all'integrazione del DAFORM allo scopo di rispondere ad un insieme di esigenze di mantenimento e di sviluppo della qualità dell'offerta formativa, espressione dell'evoluzione dei bisogni e del contesto di riferimento.

Fra esse in particolare si ricordano:

- la necessità di includere nel dispositivo il requisito relativo al possesso - da parte delle risorse professionali operanti nei soggetti accreditati - di adeguate competenze certificate;
- l'importanza, anche a fronte dell'evoluzione del quadro delle risorse economiche poste a disposizione della formazione, di adeguare le capacità del sistema dell'offerta formativa rispetto alle nuove esigenze, in funzione del mantenimento e della promozione del diritto di cittadinanza di accesso al sapere lungo il corso della vita;
- l'importanza di tutelare maggiormente i lavoratori del settore, in termini di valorizzazione delle professionalità possedute e di ulteriore sviluppo professionale – attraverso la certificazione pubblica delle loro competenze.

Il riferimento normativo per quanto attiene la certificazione delle competenze professionali è rappresentato dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 174 del 31 maggio 2001, all'interno del quale viene delineato il quadro di riferimento nazionale che attiene la certificazione delle competenze nell'ambito del sistema di formazione professionale.

L'integrazione del DAFORM riportata nell'Allegato A (comprensivo dell'Allegato A1) che si propone di approvare, è stata sviluppata mediante un percorso di istruttoria tecnica di natura concertativa, basato sul coinvolgimento dei principali soggetti variamente interessati agli impatti del dispositivo nell'ambito del "laboratorio Athena 2004", svolto in modo analogo a quello che portò nel 2000 alla definizione del Dispositivo di accreditamento oggi vigente. Dal punto di vista del merito tecnico della proposta, si sottolineano in particolare i seguenti aspetti:

- attenzione alle disposizioni nazionali e alle esigenze di sostenibilità da parte del sistema formativo delle Marche, attraverso la definizione di standard minimi coerenti con i requisiti di processo già oggetto dell'attuale Dispositivo;
- attenzione alle esigenze di rafforzare la qualità del funzionamento dei soggetti formativi, in particolare nella loro capacità di gestione delle relazioni con i beneficiari;
- gradualità dell'applicazione del nuovo requisito, in ragione delle esigenze di attivazione e governo dei processi di adeguamento delle competenze e di esercizio del sistema di certificazione;
- riconoscimento ai fini della certificazione del valore degli apprendimenti maturati degli operatori del sistema della formazione professionale, con particolare riguardo a quelli di natura non formale, ovvero derivanti da esperienze di lavoro significative e referenziabili.

Relativamente ai singoli soggetti interessati alla certificazione delle competenze possedute, ai fini del presente regolamento, si propone che essi possano avanzare specifica richiesta con allegato il proprio curriculum vitae al Servizio Formazione Professionale della Regione Marche a partire dalla



data di pubblicazione del presente atto e che la richiesta di certificazione ed il curriculum vitae debbano essere rispettivamente redatti secondo lo schema di cui all'Allegato A2 e all'Allegato A3. Tenuto conto della complessità del procedimento di certificazione delle competenze, appare opportuno prevedere che l'assolvimento del requisito di presenza degli standard minimi di competenze certificate di cui al presente Regolamento da parte delle strutture formative costituisca requisito obbligatorio ai fini dall'accREDITAMENTO a far data dal 1/7/2006, al fine di poter provvedere alla graduale certificazione delle competenze degli operatori che ne fanno richiesta; inoltre si propone che l'assolvimento del requisito avvenga in sede di richiesta di accREDITAMENTO secondo le modalità di seguito riportate:

- a) richiesta di accREDITAMENTO successiva all'approvazione del presente atto:
  - Presentazione di dichiarazione di impegno di cui all'Allegato A4;
- b) richiesta di accREDITAMENTO successiva alla richiesta di cui al punto a):
  - Presentazione di dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà di cui all'Allegato A5;
  - Presentazione di dichiarazione di impegno di cui all'Allegato A4.

L'approvazione del Regolamento integrativo al Dispositivo di accREDITAMENTO delle strutture formative rende necessaria l'integrazione dell'Allegato 3 e dell'Allegato 5 della delibera 2164/2001 con la quale sono state approvate le procedure operative del DAFORM, al fine di integrare le stesse con la documentazione che deve essere presentata - per l'assolvimento del nuovo requisito - da parte delle strutture formative che inoltrano la domanda di accREDITAMENTO a partire dal 1/7/2006.

Si propone pertanto di provvedere alla integrazione della II Sezione - *Documentazione relativa alla sede operativa per cui l'accREDITAMENTO è richiesto* - dell'Allegato 3 della D.G.R. 2164/2001 come di seguito descritto:

R.16 b - Presenza degli standard minimi di competenze certificate:

Dichiarazione di impegno che specifichi:

- *dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;*
- *competenze certificate proprie di ogni risorsa professionale;*
- *referimenti documentali e/o contrattuali relativi al rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa, con riferimento a quanto disposto dall'art. 1 del Regolamento integrativo approvato con D.G.R. n. ... del ...*

Dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà che specifichi:

- *dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;*
- *competenze certificate proprie di ogni risorsa professionale;*
- *referimenti documentali e/o contrattuali relativi alla consistenza del rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa, con riferimento a quanto disposto dall'art. 1 del Regolamento integrativo approvato con D.G.R. n. ... del ...*

Si propone inoltre di integrare l'Allegato 5 - *Autocertificazione del mantenimento dei requisiti* - della D.G.R. 2164/2001 con la dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà di cui all'Allegato A6 da presentarsi in sede di richiesta di rinnovo annuale dell'accREDITAMENTO da parte delle strutture formative che inoltrano la domanda di accREDITAMENTO a partire dal 1/7/2006.



Il 26 Luglio 2005 il Regolamento integrativo del Dispositivo di accreditamento delle strutture formative è stato sottoposto a consultazione con le Amministrazioni Provinciali e con le Organizzazioni Sindacali ed è stato acquisito un ampio consenso.

#### **- ESITO DELL'ISTRUTTORIA**

Considerate le motivazioni sopra espresse, si propone l'adozione della presente deliberazione avente per oggetto:

D.M. 174/2001. Standard minimi di competenze professionali - Approvazione del Regolamento integrativo del Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM) di cui alla D.G.R. n. 62 del 17/01/2001 e integrazione alla D.G.R. 2164/2001.

Il Responsabile del Procedimento  
(Dott.ssa Paola Micheli)

#### **PARERE DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE E PROBLEMI DEL LAVORO**

Il sottoscritto, considerata la motivazione espressa nell'atto, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità della presente deliberazione. Si attesta inoltre che dalla presente deliberazione non deriva, né può derivare, un impegno di spesa a carico della regione.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(Dott. Fabrizio Costa)

#### **PROPOSTA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO**

Il sottoscritto, esaminato il documento istruttorio e visto il parere del dirigente del servizio Formazione Professionale e Problemi del Lavoro in ordine alla regolarità tecnica e sotto il profilo di legittimità, propone alla giunta regionale l'adozione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
(Dott. Fabrizio Costa)

La presente deliberazione si compone di n. \_\_\_\_\_ pagine, di cui n. \_\_\_\_\_ pagine di allegati che formano parte integrante della stessa.

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA  
(Dott. Bruno Brandoni)



ALLEGATO A

Regolamento integrativo al Dispositivo di accreditamento delle strutture formative  
della Regione Marche (DAFORM)  
Standard minimi di competenze professionali

Art. 1

*Requisito aggiuntivo relativo al possesso degli standard minimi di competenze certificate*

1. E' istituito, nell'ambito dell'Area A.4 – *Gestione dei processi di garanzia della qualità* - del Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM), il nuovo requisito aggiuntivo denominato “R.16b - Presenza degli standard minimi di competenze certificate”, espresso nel valore di soglia e nella tipologia di evidenze e prove di seguito descritti.

*Soglia*: il soggetto erogatore di servizi formativi deve:

- a. disporre del complessivo insieme di standard minimi di competenza di cui al comma 2 dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- b. avvalersi di risorse umane dotate della relativa competenza certificata per tutte le prestazioni inerenti le competenze, di cui al comma 2 dell'articolo 2, di durata superiore a 240 ore/uomo/anno, derivanti anche da sommatoria di contratti.

*Tipologie di evidenze e prove*: il possesso delle competenze di cui al punto a. della *Soglia* è dimostrato attraverso le relative certificazioni possedute a titolo individuale dalle risorse professionali operanti per il soggetto richiedente l'accreditamento. Sono ammesse a dimostrazione degli standard minimi di cui all'articolo 2 le risorse professionali dotate di un qualsivoglia rapporto di lavoro con la struttura formativa al di là del vincolo di consistenza temporale del rapporto di lavoro.

Concorrono inoltre alla dimostrazione le risorse costituenti il corpo sociale del soggetto in accreditamento che risultino direttamente impegnate nelle sue attività, al di là del vincolo di consistenza temporale del rapporto di lavoro.

L'assolvimento del punto b. della *Soglia* è dimostrato attraverso le relative certificazioni possedute a titolo individuale dalle risorse professionali operanti per il soggetto erogatore di servizi formativi.

Nel caso dei Centri per l'impiego, l'orientamento e la formazione di cui alla L.R. 2/2005 la condizione di cui al precedente punto b. della *Soglia* si considera di principio assolta relativamente al personale a tempo indeterminato in servizio alla data di approvazione del presente regolamento, fatto salvo il diritto di ciascun individuo di avanzare specifica richiesta di certificazione delle competenze possedute al competente Servizio della Regione Marche, secondo quanto previsto ai successivi articoli 3 e 4.



2. Tutti i requisiti oggetto del Regolamento DRG 62 del 17/01/01 e sue successive modificazioni restano invariati nei loro livelli di soglia, nelle tipologie di evidenze e prove e nelle modalità di conduzione del procedimento.

Art. 2

*Standard minimi di competenze professionali*

1. Ogni standard minimo di competenza certificata è costituito da una o più unità, definite in coerenza con i requisiti di processo di cui all'art. 5 del Regolamento DRG 62 del 17/01/2001. Ogni unità esprime il livello minimo atteso di risultato professionale, capacità e conoscenze necessari ai fini della certificazione della competenza cui si riferisce.
2. Ai fini della garanzia del presidio da parte del soggetto erogatore di servizi formativi dei propri processi chiave, sono definiti i seguenti standard minimi di competenza certificata, esposti in dettaglio all'allegato A1 del presente Regolamento:
  - Individuazione dei fabbisogni, articolata nelle unità:
    - Analisi generale dei fabbisogni;
    - Diagnosi dei fabbisogni.
  - Progettazione formativa, articolata nelle unità:
    - Progettazione di percorsi formativi;
    - Progettazione di singoli moduli formativi.
  - Gestione del processo didattico, articolata nelle unità:
    - Analisi dei fabbisogni individuali;
    - Facilitazione dell'apprendimento;
    - Valutazione degli apprendimenti.
  - Sviluppo e pianificazione, articolata nelle unità:
    - Definizione della strategia;
    - Accesso ai finanziamenti;
    - Promozione dell'offerta formativa.
  - Gestione organizzativa, articolata nelle unità:
    - Sviluppo organizzativo;
    - Tutela di salute e sicurezza;
    - Programmazione e coordinamento.
  - Gestione risorse informative, articolata nelle unità:
    - Gestione delle risorse informatiche;
    - Tracciabilità dei processi.
  - Gestione risorse economiche, articolata nelle unità:
    - Fattibilità economica;
    - Rendicontazione.
  - Gestione accreditamento e sistema qualità, articolata nelle unità:
    - Monitoraggio e valutazione dei servizi formativi;
    - Gestione dell'accREDITamento e degli standard interni di qualità.





3. Ai fini della maggiore integrazione fra le risorse professionali, è definito inoltre uno specifico standard minimo di competenza in ingresso al dispositivo di certificazione di cui al comma precedente, anch'esso esposto in dettaglio all'allegato A1 del presente Regolamento.

#### Art. 3

##### *Principi di certificazione delle competenze individuali*

1. Ai fini del presente regolamento, la certificazione è l'atto formale attraverso cui la Regione attesta ad un individuo, a seguito di valutazione, il possesso delle competenze di cui agli standard minimi ex art. 2 del presente Regolamento, riconoscendo ad esso valore giuridico nell'ambito del dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche. Le competenze certificate concorrono al riconoscimento dei crediti formativi, secondo la normativa applicabile. Le competenze certificate concorrono inoltre all'aggiornamento del libretto formativo del cittadino, secondo le modalità definite dalle norme applicabili.
2. Sono oggetto di certificazione delle competenze gli apprendimenti acquisiti dall'individuo:
  - in percorsi di istruzione e formazione, anche non conclusi (apprendimenti formali);
  - in situazioni di lavoro, anche esterne al settore educativo e formativo (apprendimenti non formali);
  - nelle esperienze di vita personale e di relazione sociale (apprendimenti informali), purché valutabili in conformità alle modalità definite dal presente Regolamento.
3. La certificazione delle competenze è un diritto individuale. Il procedimento di certificazione è per conseguenza avviato esclusivamente dall'individuo interessato. Il possesso di un rapporto di lavoro con un soggetto formativo non costituisce in alcun modo condizione necessaria per l'avvio del procedimento. La Regione svolge il procedimento a titolo gratuito e nel rispetto delle norme sulla *privacy*.

#### Art. 4

##### *Modalità di conduzione dell'iter di certificazione delle competenze individuali*

1. L'individuo interessato alla certificazione ne avanza specifica richiesta al Servizio Formazione Professionale della Regione Marche, indicando le competenze di cui richiede la certificazione ed allegando il proprio curriculum vitae, in conformità agli standard documentali all'uopo definiti.
2. Il procedimento è svolto nel rispetto delle relazioni di propedeuticità fra le diverse competenze così come definite in allegato A1, ed è articolato in:
  - valutazione del possesso da parte del richiedente dello standard o degli standard di competenza di cui è richiesta la certificazione;
  - certificazione della/e competenza/e attraverso apposito atto dirigenziale.



Art. 5

*Valutazione degli apprendimenti individuali ai fini della certificazione*

1. La valutazione degli apprendimenti è riferita ai livelli minimi di conoscenze e capacità attese dettagliati nelle singole unità standard di cui all'art. 2 del presente Regolamento. Ai fini della promozione del diritto individuale di valorizzazione degli apprendimenti maturati ed in una logica di semplificazione del procedimento, la valutazione è svolta con riferimento alle evidenze di cui al curriculum presentato dal richiedente, relativamente agli apprendimenti formali, non formali ed informali da esso posseduti. Nel caso delle conoscenze è presa in esame la rispondenza dei programmi formativi svolti rispetto allo standard minimo. Nel caso delle capacità è presa in esame, rispetto allo standard minimo, la rispondenza delle attività svolte, in termini di posizione ricoperta, ruoli assegnati, durata delle relazione professionale, risultati prodotti, natura e modello organizzativo del soggetto presso cui le prestazioni sono state rese.
2. La valutazione dei curriculum è svolta dal Servizio Formazione Professionale della Regione, nel rispetto dell'ordine cronologico di ricezione.

Art. 6

*Durata del procedimento di riconoscimento delle unità*

Il procedimento di riconoscimento delle competenze è svolto dal Servizio Formazione Professionale della Regione entro 90 giorni dalla data di ricezione della richiesta, fatti salvi gli effetti della sospensione del procedimento derivanti da irregolarità negli adempimenti documentali a carico del richiedente. In tal caso il Servizio comunica al soggetto le condizioni di irregolarità e fissa un termine di adeguamento. Qualora il soggetto non presenti una o più condizioni richieste, o non risponda nei termini di adeguamento fissati, ne risulta l'improcedibilità della richiesta di certificazione.

Art. 7

*Validità delle certificazioni di competenza e raccordo fra dispositivi regionali di accreditamento*

1. Le competenze certificate hanno validità fino a che vigono i relativi standard nell'ambito del dispositivo regionale di accreditamento della Regione Marche. I soggetti in possesso delle competenze certificate sono iscritti in apposito Elenco che viene di norma aggiornato ogni sei mesi.
2. La Regione sviluppa tutte le iniziative rivolte al pieno esercizio della spendibilità delle competenze certificate al di fuori delle Marche e/o esterne allo specifico ambito dell'accREDITAMENTO delle strutture formative, nel rispetto delle norme nazionali ed in coerenza con i principi del diritto alla mobilità geografica dei lavoratori.



3. La Regione sviluppa modalità di riconoscimento parziale o totale, nell'ambito del dispositivo di accreditamento, di competenze certificate da altre istituzioni, quando non in contrasto con gli standard minimi di cui al presente Regolamento.

Art. 8

*Dimostrazione della conformità al requisito da parte delle strutture formative soggette ad obbligo di accreditamento*

1. Le strutture formative assolvono al requisito relativo al possesso degli standard minimi di competenze in sede di richiesta di accreditamento attraverso le seguenti modalità:
- a) Richiesta di accreditamento successiva all'approvazione del presente atto:
    - presentazione di dichiarazione di impegno ad utilizzare per ogni competenza certificabile una o più risorse professionali in possesso delle certificazioni di competenze previste all' art. 2 ed attestante:
      - dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;
      - competenze certificate proprie di ogni risorsa professionale;
      - riferimenti documentali e/o contrattuali relativi al rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa, con riferimento a quanto disposto dall'art. 1.
  - b) Richiesta di accreditamento successiva alla richiesta di cui al punto a):
    - presentazione di dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà contenente la dichiarazione di aver utilizzato per ogni competenza certificabile una o più risorse professionali in possesso delle certificazioni di competenze previste all'art. 2 ed attestante:
      - dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;
      - competenze certificate proprie di ogni risorsa professionale;
      - riferimenti documentali e/o contrattuali relativi alla consistenza del rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa, con riferimento a quanto disposto dall'art. 1;
    - presentazione di dichiarazione di impegno ad utilizzare per ogni competenza certificabile una o più risorse professionali in possesso delle certificazioni di competenze previste all'art. 1 ed attestante:
      - dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;
      - competenze certificate proprie di ogni risorsa professionale;
      - riferimenti documentali e/o contrattuali relativi al rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa, con riferimento a quanto disposto dall'art. 1.
2. La Regione verifica il possesso del requisito:
- per quanto attiene all'effettiva sussistenza delle competenze certificate, attraverso esame delle registrazioni contenute nel proprio specifico sistema informativo;
  - per quanto attiene all'effettiva consistenza del rapporto di lavoro, attraverso esame di contratti o altro documento pertinente, nell'ambito delle ordinarie procedure di verifica del Daform.
3. Nel caso in cui gli esiti degli accertamenti manifestino il mancato possesso del requisito la Regione Marche comunica la condizione di non conformità, sospendendo la condizione di



accreditamento e fissando il termine di adeguamento; qualora la struttura non provveda all'adeguamento nel termine fissato, l'accreditamento è revocato ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento istitutivo del DAFORM, di cui alla Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 17/01/2001 e successive integrazioni e modifiche.

Art. 9

*Azioni di accompagnamento e supporto*

Al fine del corretto avvio ed esercizio del requisito la Regione definisce le opportune azioni di accompagnamento e supporto rivolte a promuovere il diritto individuale di certificazione delle competenze, agendo attraverso le opportune attività di comunicazione.

Art. 10

*Norme transitorie*

Per il periodo di due anni dall'approvazione del presente Regolamento, la durata del procedimento di cui all'art. 6 è fissata in 150 giorni dalla ricezione della richiesta, fatti salvi gli effetti della sospensione del procedimento derivanti da irregolarità negli adempimenti documentali a carico del richiedente di cui all'art 6.



## ALLEGATO A1. - Standard minimi di competenze professionali

### Unità minima standard “Competenza in ingresso al dispositivo di certificazione”

#### A) Risultato professionale minimo atteso

Riconoscere la logica di base del processo formativo e degli standard minimi di qualità dei servizi erogati, e assumere comportamenti coerenti verso i beneficiari, le altre risorse professionali ed i soggetti esterni rilevanti.

#### B) Capacità minime attese

- **Integrarsi nel processo di produzione dei servizi formativi**
  - Comprendere e saper descrivere le principali relazioni fra le proprie attività ed il processo formativo complessivamente inteso.
- **Integrarsi nel sistema qualità dei servizi erogati**
  - Individuare le politiche di qualità, gli standard e le prescrizioni applicabili.
  - Riconoscere gli impatti – anche indiretti – delle proprie azioni sui beneficiari dei servizi formativi, sui membri del soggetto formativo e sui soggetti esterni interessati, e valutarne preventivamente la coerenza con gli standard di qualità.
  - Interagire con i sistemi informativi del soggetto formativo, in modo da mantenere – per le attività di competenza – la tracciabilità dei processi.
  - Adottare, in caso di rilevazione di situazioni non conformi o critiche, comportamenti rivolti alla riduzione/risoluzione del problema, attraverso azioni individuali ed organizzative.
- **Gestire le relazioni con i beneficiari ed i soggetti esterni**
  - Inquadrare le proprie attività rispetto alle politiche di promozione e supporto del diritto individuale di accesso all'apprendimento.
  - Fornire in modo adeguato le informazioni rispetto alle principali richieste avanzate dai beneficiari e dagli altri attori interessati, attraverso risposta diretta o identificando le risorse interne competenti in materia.
  - Gestire le relazioni con i beneficiari e gli altri attori interessati secondo criteri di trasparenza ed orientamento alla qualità percepita del servizio.



**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Struttura del processo formativo	Concetti di base relativi al processo formativo. Relazioni logiche, operative ed informative fra le attività di base caratterizzanti un soggetto formativo, con attenzione all'articolazione del processo di progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione, rendicontazione di un servizio.
Politiche di qualità	Concetti e principi di base dei sistemi qualità e del miglioramento continuo, con riferimento alla <i>customer care</i> .
Politiche formative	Concetti e principi di base in materia di diritto all'accesso all'apprendimento.
Organizzazione	Concetti di base relativi a modelli organizzativi per processi, sistemi informativi e tracciabilità degli eventi.
Comunicazione	Concetti e principi di base in materia di esercizio delle relazioni e della comunicazione con i diversi attori interessati dalla realizzazione di un servizio formativo, secondo logiche di qualità ed orientamento al risultato.

**D) Requisiti preliminari**

Nessuno.



Unità minima standard  
“Analisi generale dei fabbisogni”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Definire e condurre – sulla base delle strategie del soggetto formativo e della committenza – l'acquisizione delle informazioni necessarie a comprendere le principali caratteristiche strutturali, competitive e professionali di imprese, settori, mercati del lavoro e sistemi produttivi territoriali, in coerenza con il contesto osservato e l'esercizio della diagnosi dei fabbisogni professionali e formativi.

**B) Capacità minime attese**

• **Definire il modello operativo di analisi**

- Contestualizzare l'analisi dei fabbisogni in rapporto alle strategie del soggetto formativo, alle caratteristiche ed alle attese della committenza.
- Individuare ed acquisire le fonti statistiche e documentali di sfondo necessarie per la comprensione del contesto da esaminare, con riferimento agli aspetti economici, organizzativi, professionali e di sapere, prestando particolare attenzione agli esiti delle indagini già svolte.
- Definire le variabili operative di cui è richiesta l'osservazione diretta tramite indagine di campo, con riferimento agli aspetti economici, organizzativi, professionali e di sapere.
- Definire le caratteristiche del campione osservativo, tenendo in conto le esigenze di rappresentatività e le risorse effettivamente disponibili per le attività di campo.
- Sviluppare gli strumenti di rilevazione in campo e procedere al loro *testing*.
- Definire gli standard di conduzione del processo osservativo, in modo da assicurare le esigenze di tracciabilità e controllo.

• **Gestire il processo osservativo**

- Gestire le attività di ricerca ed acquisizione di fonti documentali.
- Gestire le attività di rilevazione di campo, in coerenza con l'impianto metodologico, le modalità di conduzione del processo osservativo, le relazioni con i soggetti interessati.
- Organizzare le informazioni complessivamente raccolte in modo coerente con il modello di diagnosi e le esigenze di tracciabilità del processo.
- Verificare il rispetto dei requisiti di metodo e gli standard di conduzione del processo e, ove del caso, individuare ed adottare le necessarie azioni correttive.



**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Formazione	Concetto di fabbisogno professionale e formativo. Principali caratteristiche dei fabbisogni rispetto al tempo, ai processi di gestione delle risorse umane, alle politiche formative. Rapporti fra bisogno e domanda. Relazioni logiche ed operative fra l'analisi/diagnosi dei fabbisogni e le altre componenti del processo formativo, con riferimento alla formazione in ingresso, superiore e continua.
Funzionamento dei sistemi economici	Concetti di (e rapporti fra): ambiente, strategia, struttura, processi, caratteristiche dei sistemi professionali e di sapere, con riferimento a: singole imprese, settori/comparti, mercati del lavoro e sistemi produttivi territoriali.
Rappresentazione ed analisi del lavoro	Concetti di (e rapporti fra): figure, profili, attività, mansioni, ruoli, competenze, saperi. Loro principali modalità osservative e descrittive.
Metodologia della ricerca	Principi e caratteristiche di una ricerca <i>desk</i> e <i>field</i> (variabili tipiche, definizione di campioni, tecniche e strumenti di osservazione), con riferimento ai contesti di impresa, settore e sistema produttivo territoriale, limitatamente all'analisi/diagnosi dei fabbisogni. Conoscenza e capacità di reperimento delle principali fonti informative utili ai fini dell'analisi/diagnosi.
Gestione e controllo del processo di rilevazione	Principi e tecniche di organizzazione, gestione e controllo delle attività <i>desk</i> e <i>field</i> di reperimento delle informazioni.

**D) Requisiti preliminari**

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".





Unità minima standard  
“**Diagnosi dei fabbisogni**”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Identificare, sulla base delle informazioni acquisite in fase di analisi, i fabbisogni professionali e formativi di imprese, settori, mercati del lavoro e sistemi produttivi territoriali, in coerenza con le esigenze della progettazione di formazione al lavoro, continua e permanente.

**B) Capacità minime attese**

**1. Analizzare le informazioni acquisite**

- Elaborare e rappresentare, in funzione del modello di diagnosi adottato, le informazioni esito del processo di analisi, verificando la loro congruenza e completezza.
- Identificare le relazioni causali ed i livelli di coerenza fra i diversi elementi di conoscenza disponibili.

**2. Definire i fabbisogni**

- Esprimere in termini quali-quantitativi e temporali i fabbisogni professionali, indicando le popolazioni interessate e motivando le ragioni che li determinano.
- Esprimere in termini quali-quantitativi e temporali i fabbisogni formativi derivanti dai fabbisogni professionali, indicando le popolazioni interessate e motivando le ragioni che li determinano.
- Rilevare ed indicare la presenza di eventuali condizioni di contesto rilevanti (in senso di vincolo o risorsa) rispetto alla progettazione ed all'attuazione delle attività formative di risposta ai bisogni esiti della diagnosi.

**3. Curare la restituzione degli esiti della diagnosi**

- Valutare i possibili scostamenti fra i bisogni rilevati e la domanda espressa dai soggetti interessati.
- Predisporre un'adeguata reportistica delle attività di analisi e diagnosi svolte e dei loro esiti.
- Gestire la relazione di restituzione, attraverso l'organizzazione e la conduzione di specifici momenti.
- Predisporre un'adeguata reportistica degli esiti della diagnosi, ad indirizzo e supporto del processo di progettazione delle attività formative.



**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Statistica applicata alla ricerca socio-economica	Elementi di base di statistica (moda, media, mediana, deviazione standard, classi, tavole di contingenza e significatività), funzionali al trattamento informatico di rilevazioni campionarie svolte con strumenti strutturati.
Sociologia dell'organizzazione	Principi di interpretazione dei comportamenti socio-professionali degli attori costituenti un sistema produttivo, rispetto alle principali variabili rilevanti nella progettazione di un intervento formativo, con particolare riguardo alla sua sostenibilità.
Sociologia del lavoro	Principi di interpretazione delle percezioni e dei comportamenti degli attori implicati nelle relazioni domanda/offerta di lavoro.
Gestione di impresa	Principi di gestione delle risorse umane e del capitale di sapere, funzionalmente alla comprensione della rilevanza economica dei fabbisogni professionali e formativi.

**D) Requisiti preliminari**

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Progettazione di percorsi formativi”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Sviluppare l'architettura di un servizio formativo, partendo dai fabbisogni individuati e definendo finalità, destinatari, obiettivi dell'intervento, contenuti, metodi, fasi di svolgimento, tempi e loro articolazione, risorse da impegnare, tenendo in conto i vincoli di fattibilità economica.

**B) Capacità minime attese**

**1. Utilizzare gli elementi di contesto per la definizione del servizio formativo**

- Acquisire gli esiti della diagnosi dei fabbisogni, con particolare attenzione alle caratteristiche cognitive e di disponibilità all'intervento formativo dei potenziali beneficiari
- Acquisire i dati di contesto ed i vincoli/risorse influenti sulla progettazione derivanti anche dal canale di finanziamento ipotizzato, con particolare attenzione agli eventuali standard minimi obbligatori di servizio.

**2. Elaborare il progetto del servizio formativo**

- Sviluppare la proposta progettuale in termini di finalità e di architettura, con particolare attenzione alla sua eventuale strutturazione in unità/moduli/segmenti capitalizzabili.
- Articolare la proposta in termini di obiettivi, contenuti, azioni, tempi, metodologie didattiche, con particolare attenzione alle possibili eventuali necessità di gestire interventi individualizzati e personalizzati.
- Definire le caratteristiche salienti del sistema di governo dell'intervento – con particolare attenzione agli aspetti gestionali didattici e valutativi – individuando le tipologie di risorse professionali da coinvolgere.
- Valutare il progetto in termini di sua effettiva fattibilità, anche in rapporto agli esiti della sua sostenibilità economica.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Progettazione formativa	Tecniche di progettazione, con particolare attenzione agli interventi articolati su unità/segmenti capitalizzabili, agli aspetti di personalizzazione/individualizzazione ed all'utilizzo delle diverse tipologie di metodi e strumenti didattici, ivi inclusa l'alternanza.



Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Processi cognitivi	Concetti rilevanti ai fini della progettazione di contesti cognitivi coerenti con le caratteristiche delle diverse tipologie di beneficiari degli interventi formativi.

***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
**“Progettazione di moduli formativi”**

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Definire uno o più moduli/segmenti di un percorso formativo, sviluppandone obiettivi didattici, contenuti, metodologie formative e modalità di valutazione, con attenzione agli aspetti di capitalizzazione degli apprendimenti e di personalizzazione dell'intervento.

**B) Capacità minime attese**

**1. Analizzare il percorso formativo complessivo**

- Esaminare caratteristiche e vincoli del percorso formativo complessivo, con particolare attenzione al rapporto ipotizzato con i beneficiari.
- Collocare il modulo oggetto di progettazione nel rapporto con gli altri segmenti che complessivamente costituiscono il percorso formativo.

**2. Progettare il singolo modulo**

- Formulare gli obiettivi didattici ed individuare gli eventuali prerequisiti di accesso.
- Specificare i contenuti, le metodologie formative e definire le caratteristiche dei materiali didattici.
- Definire le modalità di valutazione degli apprendimenti, tenendo in conto anche le esigenze di integrazione del modulo con la complessiva struttura del percorso.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Progettazione formativa	Approcci e modelli di progettazione formativa per moduli a natura capitalizzabile. Uso della progettazione modulare per l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi.
Processi cognitivi	Concetti rilevanti ai fini della progettazione di micro-contesti cognitivi coerenti con le esigenze di modularità e capitalizzazione dei percorsi.



***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell' Unità "Competenza in ingresso" .



Unità minima standard  
“Analisi dei fabbisogni individuali”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Evidenziare le caratteristiche del bisogno individuale, partendo dall'analisi di specificità, risorse e criticità cognitive (dotazione di conoscenze, competenze, capacità; attese nei confronti dell'intervento formativo) dei destinatari, ai fini dell'eventuale personalizzazione del percorso.

**B) Capacità minime attese**

- **Analizzare le caratteristiche individuali in rapporto all'intervento formativo**
  - Identificare le principali caratteristiche degli apprendimenti maturati dall'individuo negli ambiti formali, non formali ed informali.
  - Identificare le principali caratteristiche dello stile cognitivo in situazione formale, in coerenza con le metodologie didattiche dell'intervento formativo.
  - Identificare le motivazioni, gli orientamenti e le attese nei confronti dell'intervento formativo.
  - Identificare la presenza di eventuali vincoli di natura organizzativa che possano rendere critica la piena partecipazione all'azione formativa, con particolare attenzione alla garanzia delle pari opportunità.
  
- **Definire il fabbisogno individuale in rapporto all'intervento formativo**
  - Valutare la coerenza della dotazione di conoscenze, competenze e capacità cognitive con le caratteristiche dell'intervento formativo, in ragione di obiettivi, contenuti, metodologie, composizione dell'aula.
  - Definire ove del caso gli opportuni interventi di individualizzazione e personalizzazione dell'azione formativa, ivi incluse le azioni di accompagnamento e supporto, sviluppando uno specifico patto formativo individuale.
  - Definire ove del caso gli opportuni indicatori di monitoraggio dei comportamenti e degli esiti cognitivi.



***C) Conoscenze minime attese***

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Psicologia	Concetti e metodi relativi all'osservazione delle caratteristiche cognitive, relazionali e motivazionali individuali.
Pedagogia	Concetti e metodi relativi alla messa in trasparenza degli apprendimenti formali non formali ed informali. Tecniche di definizione di azioni di individualizzazione e personalizzazione.

***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".





Unità minima standard  
**“Facilitazione dell'apprendimento”**

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Supportare l'apprendimento in contesto formale (aula, laboratorio, stage, ...), curando l'organizzazione delle risorse didattiche, favorendo l'attivazione dei processi cognitivi individuali e collettivi e l'esercizio a fini pedagogici delle relazioni fra i diversi attori presenti (partecipanti, docenti, figure con ruoli di coordinamento e gestione, referenti di impresa, ...), tenendo in conto le loro caratteristiche e le dinamiche presenti.

**B) Capacità minime attese**

**1. Predisporre un *setting* formativo coerente con caratteristiche dell'intervento e dei partecipanti**

- Curare l'allestimento di un ambiente confortevole, funzionale alle caratteristiche dei partecipanti e dell'intervento da erogare.
- Individuare e reperire le attrezzature di supporto adeguate alle caratteristiche dell'intervento, ed in particolare alle metodologie formative da applicare.
- Prevedere e curare l'attivazione di modalità di accoglienza e socializzazione, coerenti con le caratteristiche dei partecipanti.

**2. Gestire le relazioni con i partecipanti, i docenti e le diverse risorse impegnate nei processi di apprendimento**

- Decidere lo stile relazionale ed il tipo di linguaggio da utilizzare rispetto alle caratteristiche dei partecipanti e dell'intervento da erogare, anche in funzione della definizione del patto formativo.
- Gestire, anche a supporto di altre risorse, la presentazione del soggetto che eroga l'intervento formativo.
- Presentare le regole di comportamento proprie del soggetto erogatore e richieste ai partecipanti.
- Gestire la presentazione degli insegnamenti e dei docenti, in modo da garantire la continuità didattica dell'intervento.
- Presentare ai docenti lo stato di avanzamento dell'intervento, le caratteristiche dei partecipanti, del clima e delle dinamiche di aula, degli esiti cognitivi raggiunti.
- Favorire le relazioni fra i partecipanti, in modo da valorizzare la partecipazione e l'espressione delle diverse posizioni.
- Gestire le relazioni fra partecipanti e referenti delle imprese/organizzazioni in cui sono svolte attività di stage, tirocinio, etc.



- Supportare i docenti ed i referenti delle imprese/organizzazioni nella valutazione dei comportamenti e degli apprendimenti.
- Gestire i possibili contrasti e disaccordi, con particolare attenzione alle dinamiche del processo formativo ed al clima d'aula.

### 3. Supportare i partecipanti nei processi di apprendimento

- Presentare ai diversi attori interessati l'intervento formativo, mettendo in evidenza gli aspetti rilevanti dal punto di vista dei processi di apprendimento richiesti.
- Stipulare il patto formativo, sulla base delle caratteristiche dei partecipanti (livello di conoscenze e competenze in ingresso, motivazioni, attese, condizioni sociali e professionali, ...) e dell'intervento.
- Monitorare con sistematicità le dinamiche del processo formativo ed il clima di aula, rivolgendo attenzione alle posizioni dei diversi attori interagenti.
- Riconoscere le differenze relative ai bisogni formativi individuali, agli stili di apprendimento ed alle personalità dei partecipanti.
- Interpretare gli esiti della rilevazione del clima d'aula, della valutazione dei comportamenti e degli apprendimenti, al fine di identificare i possibili ostacoli all'apprendimento individuale e collettivo, rispetto agli obiettivi formativi attesi.
- Proporre ipotesi di azioni di miglioramento dei processi didattici, verificandone la praticabilità con le altre risorse interessate e curandone l'applicazione nei limiti dell'autonomia posseduta.

#### C) *Conoscenze minime attese*

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Processi cognitivi	Teorie sull'apprendimento individuale e collettivo, con riferimento alle diverse tipologie di soggetti interessati. Aspetti motivazionali dell'apprendimento e modalità di attivazione.
Sistemi relazionali	Concetti e tecniche relative alla comprensione ed alla gestione delle dinamiche relazionali e delle modalità di comunicazione rilevanti ai fini dell'apprendimento formale, in contesto di aula o di impresa.
Processi didattici (pedagogia)	Principi e tecniche rivolti alla predisposizione ed alla gestione dei contesti e dei processi didattici, con riferimento agli aspetti organizzativi (spazi, ambiente) e pedagogici (tempi, clima, carico cognitivo) per giovani ed adulti. Metodi di ascolto ed osservazione dell'aula, ai fini del monitoraggio dei processi di apprendimento e delle dinamiche in essere.



***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Valutazione degli apprendimenti”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Gestire il processo valutativo degli esiti cognitivi dell'intervento formativo per i partecipanti, dalla predisposizione delle modalità di osservazione alla loro messa in atto, in ragione di obiettivi formativi, contenuti e modalità formative adottate.

**B) Capacità minime attese**

**1. Definire il disegno della valutazione di un intervento formativo**

- Identificare logica e scopo della valutazione sulla base delle indicazioni definite in sede di progetto.
- Identificare i metodi quali-quantitativi di valutazione, specificando l'oggetto della valutazione e i criteri di riferimento, la tipologia dei dati da analizzare, le risorse da coinvolgere, i tempi.

**2. Predisporre le prove di valutazione**

- Definire gli indicatori di valutazione, le prove ed i relativi strumenti di rilevazione (questionari, interviste, osservazioni strutturate, ...).
- Curare la messa a punto degli strumenti di rilevazione.

**3. Raccogliere i dati dell'intervento**

- Curare la somministrazione delle prove di valutazione.
- Curare la raccolta dei dati nel rispetto del piano di valutazione stabilito e della privacy degli individui.

**4. Analizzare e restituire gli esiti della valutazione**

- Curare l'analisi (anche attraverso applicazione di semplici tecniche statistiche) dei dati raccolti.
- Curare l'interpretazione dei dati, specificando i limiti di validità ed affidabilità propri dell'impianto valutativo utilizzato.
- Curare la presentazione dei risultati e predisporre il *report* di valutazione.
- Comunicare gli esiti della valutazione, anche a fini di revisione e miglioramento, alle risorse coinvolte nell'intervento, compresi i partecipanti.



***C) Conoscenze minime attese***

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Valutazione degli apprendimenti	Approcci teorici alla valutazione degli esiti cognitivi in percorsi formativi con giovani ed adulti. Principali variabili del processo valutativo. Modelli e metodi di valutazione (autovalutazione, risultati delle attività svolte, prove, etc.). Criteri di validità ed attendibilità della valutazione.
Prove e strumenti di valutazione	Tipologie di prove. Elementi di statistica rivolti all'elaborazione degli esiti delle prove.

***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
**“Definizione della strategia”**

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Definire le politiche di offerta, di rete e di sviluppo organizzativo, sulla base della valutazione dei fattori di forza e debolezza del soggetto formativo, del suo posizionamento e dell'ambiente competitivo in cui agisce.

**B) Capacità minime attese**

- **Analisi delle caratteristiche dei bisogni e dei mercati**
  - Esaminare l'evoluzione dei bisogni e dei comportamenti di accesso ai servizi formativi, con riferimento al contesto regionale ed alle tipologie di soggetti potenzialmente interessati.
  - Definire ed applicare criteri di segmentazione del mercato, con riferimento al contesto regionale, all'offerta in essere e potenziale.
  - Esaminare l'evoluzione della concorrenza, con riferimento al contesto regionale, ai segmenti di mercato coperti e oggetto di potenziale sviluppo.
  - Esaminare l'evoluzione della normativa e delle fonti di finanziamento esistenti, con riferimento ai contesti regionale, nazionale e comunitario.
  - Esaminare il comportamento dei soggetti educativi e formativi, alla ricerca di potenziali occasioni di integrazione delle offerte e dei processi organizzativi.
  
- **Identificazione dei fattori di forza, debolezza, opportunità e minaccia**
  - Esaminare le caratteristiche del posizionamento sul mercato del soggetto formativo.
  - Esaminare il grado di coerenza fra prestazioni attese e prestazioni effettivamente rese dal soggetto formativo, in ragione della sua struttura organizzativa e professionale.
  - Identificare i fattori di forza, debolezza, opportunità e minaccia, funzionalmente alla definizione della strategia.
  
- **Definizione della strategia**
  - Definire le caratteristiche delle politiche, del mix di offerta e dei livelli di servizio da erogare.
  - Definire le caratteristiche delle politiche di rete, con particolare attenzione ai partenariati locali ed all'integrazione fra offerta educativa e formativa.
  - Definire le caratteristiche generali del modello organizzativo del soggetto formativo, in coerenza con le politiche di offerta ed i livelli di servizio adottati.



**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Economia aziendale	Logica generale di funzionamento di un soggetto formativo in un sistema competitivo: concetti chiave e loro principali relazioni di interdipendenza.
Economia dei sistemi e dei soggetti formativi	Principali caratteristiche economiche del sistema formativo, rispetto alle politiche pubbliche ed alle dinamiche di mercato. Principali variabili caratterizzanti un soggetto con attività primaria nel sistema formativo.
Organizzazione aziendale	Principali variabili della progettazione organizzativa, con riguardo allo sviluppo di modelli "per processi" ed a rete.
Marketing strategico	Principi e metodi di formulazione delle politiche di offerta dei servizi formativi, a partire dall'analisi dei bisogni e dei mercati.
Metodologie di presa delle decisioni strategiche	Principi e metodi di valutazione comparata dei fattori di forza, debolezza, opportunità e rischio. Principi di valutazione della sostenibilità economica e finanziaria degli investimenti.

**D) Requisiti preliminari**

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Accesso ai finanziamenti”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Individuare ed analizzare i possibili canali – pubblici e privati – di finanziamento dei servizi formativi, individuandone le caratteristiche in termini di ambiti di applicabilità, vincoli progettuali e gestionali, comportamenti organizzativi ed amministrativi necessari.

**B) Capacità minime attese**

**1. Individuare ed analizzare i canali di finanziamento**

- Individuare le fonti normative e gli strumenti di programmazione delle risorse pubbliche applicabili all'ambito dei servizi formativi;
- Esaminare con continuità le fonti normative e gli strumenti di programmazione delle risorse pubbliche applicabili all'ambito dei servizi formativi;

**2. Valutare l'applicabilità ed i vincoli**

- Esaminare la fattibilità di modalità di integrazione fra canali di finanziamento, inclusa la partecipazione diretta dei beneficiari ai costi dei servizi formativi.
- Esprimere i vincoli d'uso dei diversi canali finanziari, in termini di ampiezza del periodo temporale di programmazione, tipologie di servizi/beneficiari eligibili, modalità di accesso, standard minimi di comportamento gestionale ed amministrativo.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Politiche formative	Fonti informative utili ai fini dell'individuazione dei canali di finanziamento. Caratteristiche dei principali canali. Norme sulla concorrenza e gli aiuti di Stato. Norme sulla promozione del diritto all'accesso alla formazione e sulle forme di integrazione fra risorse pubbliche e private.





***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
**“Promozione dell'offerta formativa”**

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Definire, coordinare ed attuare azioni di promozione dell'offerta formativa, in coerenza con le caratteristiche dei servizi proposti e dei potenziali beneficiari, nel rispetto dei principi di correttezza della comunicazione e delle eventuali normative applicabili.

**B) Capacità minime attese**

**1. Definire le politiche e le azioni di promozione**

- Definire le politiche di comunicazione del soggetto formativo, sulla base delle caratteristiche dei servizi offerti, del tipo di beneficiari cui si rivolge, degli impegni sulla qualità.
- Definire – sulla base di obiettivi, contenuti, metodi, caratteristiche dei destinatari, normativa applicabile, impegni della qualità – le azioni di promozione di singoli servizi formativi, agendo a favore del diritto di accesso all'apprendimento.

**2. Condurre le attività di promozione**

- Identificare le competenze necessarie per condurre le azioni di promozione e definire le opportune politiche di scelta degli eventuali fornitori.
- Pianificare e coordinare le attività di promozione dell'offerta formativa, in coerenza con le loro caratteristiche e le esigenze organizzative dei servizi formativi.
- Valutare gli impatti delle attività di promozione svolte, in coerenza con le attività di monitoraggio e valutazione dei servizi formativi.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Marketing operativo	Principi di marketing operativo e tecniche di promozione applicabili ai servizi formativi.
Comunicazione	Concetti di base del processo di comunicazione a fini di promozione dei servizi formativi. Principi e logiche di definizione di un piano di comunicazione, con particolare attenzione alla scelta di target, messaggi e media. Requisiti di selezione dei fornitori. Metodi di valutazione dell'efficacia delle azioni di comunicazione.



***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Sviluppo organizzativo”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Definire e gestire, in coerenza e ad attuazione delle indicazioni della strategia, le azioni di mantenimento e sviluppo organizzativo rese necessarie dallo stato dei processi e delle competenze delle risorse professionali in essere.

**B) Capacità minime attese**

**1. Definire i fabbisogni di sviluppo organizzativo e professionale**

- Esaminare periodicamente lo stato del funzionamento organizzativo, con particolare riguardo a: esiti del monitoraggio e della valutazione dei servizi formativi, esiti della rendicontazione delle attività svolte, evoluzione della normativa in materia di accreditamento.
- Esaminare periodicamente lo stato delle risorse professionali operanti per il soggetto formativo, con particolare riferimento all'adeguatezza delle competenze possedute.
- Valutare i possibili impatti derivanti da processi di mobilità o quiescenza delle risorse professionali.
- Valutare l'adeguatezza quali-quantitativa delle risorse possedute, in rapporto agli standard minimi applicabili ed agli obiettivi definiti dalla strategia.

**2. Elaborare ed attuare azioni di sviluppo organizzativo e professionale**

- Definire ed attuare azioni di sviluppo organizzativo, pianificandone la realizzazione sulla base dell'urgenza dei bisogni e dello stato delle risorse disponibili.
- Definire ed attuare, in conformità con i requisiti dell'accREDITAMENTO, azioni di sviluppo professionale, pianificandone la realizzazione sulla base dell'urgenza dei bisogni e dello stato delle risorse disponibili.
- Programmare e gestire il processo di selezione e reclutamento delle risorse professionali, in coerenza con i fabbisogni rilevati e gli standard di competenza di riferimento.



**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Organizzazione aziendale	Metodi di analisi organizzativa, con particolare attenzione a: rilevazione del livello di <i>performance</i> , analisi delle varianze, dei carichi di lavoro e del clima organizzativo.
Gestione delle risorse umane	Metodi di valutazione del livello di competenze possedute dalle risorse umane. Metodi di organizzazione e conduzione di attività di selezione e reclutamento.

**D) Requisiti preliminari**

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Tutela di salute e sicurezza”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Definire ed attuare le misure necessarie a garantire le condizioni di salute e sicurezza per tutti i soggetti che a vario titolo operano all'interno delle sedi del soggetto formativo, in conformità alla normativa applicabile.

**B) Capacità minime attese**

**1. Identificare ed analizzare la normativa di riferimento**

- Individuare le norme di prevenzione e sicurezza applicabili alle sedi a qualunque titolo utilizzate, anche in modo temporaneo, per lo svolgimento delle attività costituenti il processo formativo.
- Individuare le norme rivolte all'accesso dei soggetti diversamente abili, a supporto del loro diritto ad apprendere ed in conformità alle norme applicabili.

**2. Garantire le condizioni di salute e sicurezza**

- Esaminare periodicamente il rispetto dei requisiti definiti dalle norme applicabili, predisponendo le azioni necessarie per il mantenimento della conformità e l'immediata eliminazione delle situazioni di potenziale pericolo.
- Elaborare i documenti di pianificazione necessari ai fini del mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza, e curare la realizzazione delle attività da essi previste.
- Definire ed attuare le misure di informazione necessarie ai fini della conoscenza, da parte dei soggetti che a vario titolo operano all'interno delle sedi, dei comportamenti necessari a fini preventivi e da attuare in caso di situazioni di pericolo.
- Definire, programmare e gestire le attività di mantenimento delle competenze delle risorse professionali necessarie ai fini della tutela di salute e sicurezza.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Norme in materia di salute e sicurezza	Conoscenza delle norme applicabili alle caratteristiche del soggetto formativo, in ragione delle attività svolte e della dotazione di risorse possedute.



Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Norme in materia di accesso alla sedi formative da parte dei soggetti diversamente abili	Conoscenza delle norme applicabili in materia di accesso, con particolare riguardo alla rimozione delle barriere architettoniche ed all'attivazione di servizi di supporto.

***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Programmazione e coordinamento”

*A) Prestazione minima attesa*

Organizzare la realizzazione operativa dei servizi formativi in modo coerente con gli standard di servizio, le esigenze didattiche e l'uso ottimale delle risorse materiali, informative, relazionali e professionali impiegate, predisponendo e gestendo le opportune azioni correttive.

*B) Capacità minime attese*

**1. Definire ed attuare la programmazione delle attività formative**

- Definire per ogni attività formativa, incluse le azioni preliminari di diagnosi dei fabbisogni e progettazione, il carico di risorse materiali e professionali necessario ai fini della sua realizzazione.
- Verificare l'effettiva disponibilità nel tempo delle risorse necessarie.
- Definire, sulla base dei vincoli temporali e di disponibilità, il calendario delle attività e la conseguente allocazione delle risorse, agendo nel rispetto degli standard applicabili, delle esigenze didattiche e dell'uso efficiente dei mezzi.
- Definire ed attuare sistematiche modalità di controllo della coerenza e del rispetto della programmazione, applicando ove del caso i relativi processi correttivi.

**2. Gestire risorse e relazioni relative alla didattica dei servizi formativi**

- Reperire, anche avvalendosi di collaboratori, le risorse professionali coerenti con le attività didattiche, valutandone le competenze e l'esperienza posseduta sulla base dei requisiti definiti.
- Reperire, anche avvalendosi di collaboratori, i contesti produttivi in cui realizzare attività di stage, in coerenza con obiettivi e contenuti dei servizi formativi.
- Coordinare lo svolgimento delle diverse attività che costituiscono il complessivo processo di realizzazione dei singoli servizi formativi in una logica di continuo miglioramento.
- Curare i rapporti fra la realizzazione dei servizi formativi e i processi di gestione, con particolare riferimento ai sistemi informativi ed alla gestione delle risorse economiche.
- Gestire le risorse professionali impiegate nella realizzazione dei singoli servizi formativi attraverso incontri periodici rivolti allo sviluppo della didattica ed all'integrazione fra le diverse competenze.
- Gestire le relazioni con gli attori esterni (enti finanziatori, imprese, ...) aventi un ruolo chiave nel processo formativo.





- Intervenire in caso di criticità per riportare le condizioni agli standard di servizio.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Project management	Semplici tecniche di programmazione e controllo delle risorse.
Gestione delle risorse umane e delle relazioni	Tecniche di gestione di <i>team</i> , negoziazione e gestione di situazioni di conflitto applicabili nel contesto formativo.
Articolazione del processo formativo	Relazioni logiche ed operative fra le componenti del processo formativo, con riferimento alla formazione in ingresso, permanente e continua.
Pedagogia	Concetti di base rivolti alla predisposizione ed alla gestione dei contesti e dei processi didattici.

**D) Requisiti preliminari**

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Gestione delle risorse informatiche”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Saper utilizzare in autonomia le risorse informatiche della struttura formativa, e supportarne l'utilizzo da parte delle risorse professionali, in coerenza con la logica del sistema informativo e nel rispetto delle esigenze di tracciabilità dei processi.

**B) Capacità minime attese**

**1. Utilizzare i principali applicativi di automazione d'ufficio**

- Utilizzare in autonomia applicativi relativi alla gestione di testi, fogli di calcolo, presentazioni, semplici basi di dati, internet e posta elettronica.

**2. Mantenere la coerenza fra sistema informativo e sistema informatico**

- Individuare gli ambiti di potenziale sviluppo del sistema informatico, sulla base degli indicatori di efficienza ed efficacia del funzionamento organizzativo.
- Individuare le esigenze di adeguamento e sviluppo delle competenze d'uso di risorse informatiche da parte delle risorse professionali impegnate in ruoli chiave dell'organizzazione.
- Supportare le singole risorse professionali all'acquisizione di autonome competenze d'uso delle risorse informatiche.
- Garantire il rispetto delle norme di sicurezza dei sistemi informatici, nel rispetto delle vigenti leggi.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Office automation	Conoscenze e competenze equivalenti ai livelli da 1 a 7 di ECDL – <i>European Computer Driving Licence</i> .
Sistemi informativi	Principi di organizzazione delle informazioni attraverso risorse informatiche. Normativa in materia di sicurezza dei sistemi informatici.



***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Tracciabilità dei processi”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Gestire la tracciabilità dei processi di funzionamento della struttura formativa, rendendo accessibili in modo coordinato gli elementi informativi (documentazione cartacea ed informatizzata) caratterizzanti le singole attività, nel rispetto delle norme di gestione applicabili.

**B) Capacità minime attese**

**1. Sviluppare il sistema di tracciabilità**

- Definire l'architettura del sistema informativo e le sue logiche di gestione con riferimento al singolo servizio formativi.
- Organizzare le procedure, gli archivi, le responsabilità per la gestione del sistema informativo.
- Coordinare il sistema informativo con il sistema qualità e le norme di gestione.
- Garantire il rispetto delle norme sulla privacy.

**2. Curare la gestione del sistema**

- Curare la reperibilità delle informazioni relativi ai singoli servizi formativi.
- Presidiare l'archiviazione, l'aggiornamento e la conservazione di tutti i documenti riguardanti ogni servizio formativo.
- Rendere accessibili in modo coordinato tutti gli elementi informativi relativi ai singoli servizi formativi.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Riferimenti normativi	Normativa relativa ai principali canali di finanziamento. Elementi base di gestione di un Sistema Qualità. Norme in materia di privacy.
Archiviazione	Elementi di gestione della documentazione cartacea ed informatizzata.



Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Struttura del processo formativo	Concetti relativi al processo formativo. Relazioni logiche, operative ed informative fra le attività di base caratterizzanti un soggetto formativo, con particolare attenzione all'articolazione del processo di progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione, rendicontazione di un servizio.

***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Fattibilità economica”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Valutare, nell'ambito del processo di progettazione, la sostenibilità economica della proposta formativa in rapporto ai vincoli ed alle caratteristiche delle risorse potenzialmente disponibili, con particolare riguardo agli aspetti rendicontali.

**B) Capacità minime attese**

**1. Individuare i vincoli e le caratteristiche del canale di finanziamento**

- Analizzare i vincoli economici e rendicontuali del finanziamento.
- Prevedere i flussi finanziari rispetto ai canali di finanziamento individuati.

**2. Definire il dimensionamento economico della proposta formativa**

- Esprimere in termini economici le risorse previste per la realizzazione del servizio formativo.
- Costruire il preventivo del servizio secondo quanto previsto dal canale di finanziamento.

**3. Esaminare la fattibilità economica del progetto**

- Valutare la compatibilità del dimensionamento economico e la previsione di flussi finanziari con le risorse poste a disposizione da canali di finanziamento ipotizzati.
- Valutare la compatibilità dei vincoli di tipo rendicontuale rispetto al modello organizzativo di erogazione del servizio ed alle caratteristiche delle risorse previste per la sua realizzazione, con particolare riferimento al profilo delle risorse professionali ed alle eventuali attività di individualizzazione e personalizzazione.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Tecniche di preventivazione	Metodologie di stima del valore economico delle risorse tipicamente impegnate nel processo formativo, con riferimento alle norme applicabili. Metodologie di previsione dei flussi di cassa.



Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Norme gestionali	Norme di gestione del Fondo Sociale Europeo e dei principali canali di finanziamento.

***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Rendicontazione”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Organizzare la rendicontazione delle risorse pubbliche utilizzate per la realizzazione di servizi formativi in conformità alle norme applicabili.

**B) Capacità minime attese**

**1. Applicare le norme rendicontuali in coerenza con il processo formativo**

- Individuare le norme rendicontuali applicabili ai diversi tipi di finanziamento oggetto di gestione da parte del soggetto formativo.
- Interagire con le risorse impegnate nelle attività di progettazione dell'intervento, in modo da anticipare l'impatto delle problematiche rendicontuali derivanti dalle scelte pedagogiche ed organizzative.
- Interagire con le risorse impegnate nella gestione dell'intervento, in modo da mantenere la conformità con le esigenze rendicontuali.
- Presidiare l'aggiornamento delle norme applicabili, e comunicare con tempestività i loro eventuali impatti ai soggetti impegnati nei processi interessati.
- Partecipare per gli aspetti di competenza alle attività di *audit* e controllo interno.
- Curare la predisposizione della rendicontazione del servizio erogato.

**2. Gestire le relazioni fra norme rendicontuali e norme di gestione amministrativa del soggetto formativo**

- Individuare, sulla base delle caratteristiche giuridiche del soggetto formativo, le relazioni fra norme rendicontuali ed adempimenti amministrativi.
- Definire modalità operative di raccordo fra attività rendicontuali e processo amministrativo.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Norme rendicontuali	Norme applicabili ai principali canali pubblici di finanziamento, con particolare riferimento alle normative regionali.





Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Norme amministrative	Principi di gestione dei fornitori, con particolare attenzione agli aspetti di identificazione, selezione, contrattualizzazione e controllo. Principi di organizzazione delle scritture contabili, con particolare attenzione alla separazione dei costi/ricavi per attività ed alla gestione dei costi comuni. Principi di tenuta delle scritture contabili.
Struttura del processo formativo	Relazioni logiche ed operative fra la rendicontazione e le altre componenti del processo formativo, con particolare riferimento alle attività di progettazione e di gestione.

***D) Requisiti preliminari***

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Monitoraggio e valutazione dei servizi formativi”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Svolgere attività sistematiche di monitoraggio e valutazione dei servizi formativi offerti, ai fini della rilevazione dell'effettivo rispetto degli standard applicabili ed a supporto della definizione delle azioni di miglioramento.

**B) Capacità minime attese**

- **Valutazione della rispondenza a fabbisogni ed obiettivi**
  - Definizione di un impianto di valutazione rivolto alla comprensione degli esiti quali-quantitativi dei servizi formativi realizzati, in coerenza con i fabbisogni, gli obiettivi alla base dei singoli progetti e le norme applicabili in materia di accreditamento.
  - Esercizio sistematico della valutazione degli esiti quali-quantitativi dei servizi formativi realizzati, con riferimento agli aspetti occupazionali, organizzativi ed alle percezioni di utilità dei beneficiari indiretti, ove presenti.
  - Comparazione degli esiti rilevati sulla base di serie storiche per tipologie di servizio.
  - Individuazione dei fattori che hanno causato eventuali esiti inferiori alle attese, come base per il miglioramento dei processi del soggetto formativo.
- **Monitoraggio e valutazione degli aspetti didattici**
  - Definizione di un impianto di valutazione, strettamente integrato con l'attività valutazione degli apprendimenti, rivolto alla comprensione *in itinere* ed *ex post* di efficienza ed efficacia dei processi didattici dei servizi formativi realizzati, in coerenza con fabbisogni, obiettivi e norme applicabili in materia di accreditamento.
  - Esercizio sistematico della valutazione degli aspetti didattici dei servizi formativi realizzati, con riferimento a: esiti cognitivi, clima d'aula, percezioni dei beneficiari sulle caratteristiche del servizio e delle risorse impiegate, percezioni degli attori (docenti, tutor, imprese, ..) implicati nelle attività didattiche.
  - Comparazione degli esiti rilevati sulla base di serie storiche per tipologie di servizio.
  - Individuazione dei presumibili fattori che hanno causato eventuali esiti inferiori alle attese, come base per il miglioramento dei processi del soggetto formativo.
- **Monitoraggio e valutazione del processo di realizzazione del servizio**
  - Definizione di un impianto di valutazione rivolto alla comprensione *in itinere* ed *ex post*, attraverso variabili quali-quantitative, dell'efficienza d'uso delle risorse impegnate nella realizzazione del servizio formativo, in coerenza con gli standard interni e le norme applicabili in materia di accreditamento.



- Esercizio sistematico della valutazione degli aspetti organizzativi di realizzazione del servizio, con riferimento a: rispetto della programmazione, natura e frequenza delle non conformità, esiti della rendicontazione.
- Comparazione degli esiti rilevati sulla base di serie storiche per tipologie di servizio.
- Individuazione dei presumibili fattori che hanno causato eventuali esiti inferiori alle attese, come base per il miglioramento dei processi del soggetto formativo.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Valutazione della qualità dei servizi	Principi e tecniche di disegno ed attuazione di sistemi di monitoraggio e valutazione dei servizi formativi, con particolare riferimento agli aspetti di efficacia degli impatti e degli esiti cognitivi, <i>customer satisfaction</i> e percezioni degli attori coinvolti, efficienza d'uso delle risorse.
Statistica applicata ai sistemi qualità	Elementi di statistica (media, deviazione standard, classi, tavole di contingenza e significatività), funzionali al trattamento informatico di rilevazioni svolte con strumenti strutturati.

**D) Requisiti preliminari**

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".



Unità minima standard  
“Gestione dell'accreditamento e degli standard interni di qualità”

**A) Risultato professionale minimo atteso**

Mantenere nel tempo la conformità del soggetto formativo ai requisiti minimi del dispositivo di accreditamento ed ai propri standard interni di qualità, programmando e presidiando la realizzazione delle azioni necessarie, in stretto rapporto con le altre risorse professionali, in una logica di miglioramento continuo.

**B) Capacità minime attese**

- **Gestire il processo di mantenimento della conformità**
  - Osservare in modo sistematico l'evoluzione della normativa di riferimento.
  - Predisporre ed applicare sistematicamente strumenti di valutazione rivolti alla verifica dell'effettiva conformità agli standard di accreditamento ed interni.
  - Promuovere e gestire lo sviluppo degli standard procedurali e di servizio interni, sulla base degli esiti delle azioni di monitoraggio e valutazione.
  - Gestire le relazioni con il soggetto accreditante, con particolare riguardo alla trasmissione delle variazioni ed alla realizzazione delle verifiche di mantenimento.
- **Promuovere il processo di miglioramento continuo**
  - Formulare le linee tecniche di politica della qualità ed i conseguenti standard interni, in coerenza con la strategia e gli esiti delle azioni di monitoraggio e valutazione.
  - Definire, di concerto con le risorse aventi ruolo nello sviluppo organizzativo, le modalità di attuazione delle azioni di miglioramento.
  - Monitorare lo stato di avanzamento delle azioni di miglioramento.

**C) Conoscenze minime attese**

Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Accreditamento	Normativa regionale applicabile. Relazioni fra normativa regionale e normative di certificazione di diritto privato.



Ambito di riferimento	Livello effettivo di possesso richiesto
Politiche di qualità	Principi di concezione e gestione di un sistema qualità. Logiche e tecniche di <i>internal audit</i> . Principi e tecniche di miglioramento continuo applicabili ai soggetti ed ai processi formativi.

**D) Requisiti preliminari**

La dimostrazione di possesso di conoscenze e capacità avviene successivamente al riconoscimento dell'Unità "Competenza in ingresso".