

## Allegato B alla deliberazione della Giunta regionale n. 1420 in data 30 dicembre 2020

### SEZIONE A REQUISITI DI ACCREDITAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI FORMAZIONE

#### REQUISITI GIURIDICI E DI AFFIDABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

##### R1 – Forma giuridica e oggetto sociale

###### R1.A) Presenza dell'attività formativa tra le finalità statutarie

Presenza della fattispecie "attività di formazione professionale" nello statuto da almeno due anni, anche a titolo non esclusivo.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R1 Forma giuridica e oggetto sociale	R1.A Presenza dell'attività formativa nelle finalità statutarie	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Statuto</b> vigente, allegato all'atto pubblico di costituzione, in copia conforme all'originale;</li><li>• <b>atto pubblico di costituzione</b> in copia conforme all'originale.</li></ul> <p><u>Nel caso di Istituzioni scolastiche:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• statuto vigente;</li><li>• atto di riconoscimento rilasciato da autorità pubblica competente.</li></ul> <p><u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche, con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito:</u> requisito assolto in origine.</p>	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello Statuto.

##### ***Casi specifici e note interpretative***

I soggetti giuridici con presenza nello statuto della fattispecie "attività di formazione professionale" da meno di due anni sono accreditabili con modalità temporanea in conformità all'art. 2, comma 5 del dispositivo.

Nel caso in cui il soggetto richiedente l'accREDITAMENTO sia esito di processi di modificazione della forma giuridica di uno o più soggetti formativi preesistenti già accreditati da parte della Regione, è comunque obbligo della nuova entità la presentazione di richiesta di accREDITAMENTO, indicando opzionalmente, ai fini della semplificazione amministrativa i documenti, le evidenze e le prove in possesso della Regione di cui intende avvalersi ai fini della dimostrazione della conformità ai requisiti.

## **R2 Onorabilità**

### **R2.A) Integrità e correttezza personali del legale rappresentante**

Possesso da parte del legale rappresentante di doti di integrità e correttezza personali dimostrabili attraverso l'assenza di:

- condanne passate in giudicato per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio o cause ostative di cui all'art. 67 del d.lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- condanne per reati di natura amministrativo-finanziaria o fallimentare;
- procedure a proprio carico di natura fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e procedimenti connessi a tali fattispecie normative;
- condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

In base alle differenti tipologie di soggetto giuridico richiedente, i requisiti devono sussistere:

- nel caso di impresa individuale, in capo al titolare;
- nel caso di società in nome collettivo, in capo ai soci o al direttore tecnico;
- nel caso di società in accomandita semplice, in capo ai soci accomandatari o al direttore tecnico;
- nel caso di società con meno di quattro soci, di altro tipo di società o di consorzio, in capo agli amministratori muniti di potere di rappresentanza o al direttore tecnico o al socio unico persona fisica, ovvero al socio di maggioranza.

<b>REQUISITO GENERALE</b>	<b>REQUISITO SPECIFICO</b>	<b>EVIDENZE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2</b>
<b>R2 Onorabilità</b>	<b>R2.A Integrità e correttezza personali del legale rappresentante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Documentazione che comprovi il possesso della condizione di legale rappresentante dell'organismo (es: verbale CdA comprovante la nomina del legale rappresentante ...);</li><li>• dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.</li></ul> <p><u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito:</u> requisito assolto in</p>	Esame della documentazione richiesta e controllo a campione	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione

		origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco</u> : requisito assolto in origine		
--	--	---	--	--

### **R3 - Affidabilità economica e finanziaria**

#### **R3.A.1) Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedimenti per una di tali situazioni**

#### **R3.A.2) Bilancio**

Per i soggetti tenuti alla redazione e deposito del bilancio, ai sensi del codice civile:

- esistenza di bilancio riclassificato in base alle normative europee recepite nell'ordinamento italiano (articoli 2423 e seguenti del codice civile);
- esistenza di nota integrativa di cui all'art. 2427 del codice civile;
- esistenza di ricevuta di presentazione di bilancio e nota integrativa o altro documento equipollente in relazione alla normativa vigente in materia;
- presenza di modalità formali di gestione delle risorse economiche che consentano, indipendentemente dalla natura dei fondi utilizzati, di articolare il piano dei conti secondo criteri conformi ai criteri rendicontali propri dei fondi utilizzati ed agli obblighi di redazione del bilancio.

Per i soggetti che non sono tenuti alla redazione del bilancio:

- esistenza di ricevuta di presentazione della dichiarazione dei redditi;
- presenza di modalità formali di gestione delle risorse economiche che consentano, indipendentemente dalla natura dei fondi utilizzati, di articolare il piano dei conti secondo criteri conformi ai criteri rendicontali propri dei fondi utilizzati ed agli obblighi di redazione del bilancio.

<b>REQUISITO GENERALE</b>	<b>REQUISITO SPECIFICO</b>	<b>EVIDENZE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2</b>
<b>R3 Affidabilità economica e finanziaria</b>	<b>R3.A.1 Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure concorsuali</b>	Dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti l'assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, procedimenti per una di tali situazioni.  <u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito:</u> requisito assolto in origine.  <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.	Esame della veridicità di quanto reso nelle dichiarazioni attraverso verifica a campione	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione

	<b>R3.A.2</b> <b>Bilancio</b>	<p>Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti l'esistenza del bilancio o, nel caso in cui il soggetto non sia tenuto alla redazione del bilancio, l'esistenza della dichiarazione dei redditi.</p> <p>Nel caso in cui il soggetto non disponga di bilancio in quanto di recente costituzione, sottoscrizione di impegno, da parte del legale rappresentante ad inviare alla Struttura competente, successivamente all'approvazione del primo bilancio di esercizio, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riferita all'esistenza del bilancio.</p> <p><u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito: requisito assolto in origine.</u></p>	<p>Esame della veridicità di quanto reso nelle dichiarazioni attraverso verifica a campione</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione</p>
--	----------------------------------	--	---	---

***Casi specifici e note interpretative:***

I soggetti giuridici di recente costituzione, a fronte dell'impegno a fornire nei termini previsti la documentazione richiesta, sono accreditabili con modalità temporanea, in conformità all'art. 2, comma 5, del dispositivo, per un massimo di due annualità.

**R4 - Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti**

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<b>R4 Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti</b>	/	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti.</p> <p><u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito: requisito assolto in origine.</u></p> <p><u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco: requisito assolto in origine.</u></p>	Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione

**R5 - Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse**

Non aver commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione vigente. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'art. 48 bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602. Costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle contenute in sentenze o atti amministrativi non più soggetti ad impugnazione.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<b>R5 - Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse</b>	/	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse.  <u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito:</u> requisito assolto in origine.  <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.	Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

**R6 - Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili**

Rispetto delle disposizioni previste dalla legge del 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<b>R6 - Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili</b>	/	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei disabili.</p> <p><u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito:</u> requisito assolto in origine.</p> <p><u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.</p>	Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.



## **REQUISITI DI RISORSA**

### **R7 - Risorse infrastrutturali e logistiche**

#### **R7.A.1) Disponibilità di sede operativa e di spazi didattici destinati ad attività formative**

Disponibilità esclusiva di una sede operativa (spazio fisico nel quale sono esercitate in modo prevalente le attività volte all'organizzazione e gestione del servizio di formazione professionale) destinata alle attività amministrative, ubicata sul territorio regionale. apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico

Per il solo ambito F) Formazione finanziata, disponibilità di locali destinati alle attività didattiche, che possono anche essere ubicati in un luogo diverso dalla sede amministrativa  
Presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico

#### **R7.A.2) Idoneità della sede operativa, degli spazi didattici e delle risorse strumentali**

Rispondenza dei locali e delle attrezzature della sede operativa, nonché degli spazi didattici, comprese le sedi temporanee e le eventuali pertinenze, alle norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza e dimostrazione della rispondenza agli obblighi previsti dalla legge ai fini della organizzazione per la sicurezza. Rispondenza alla normativa in materia di accesso ai disabili (in alternativa, il soggetto deve essere dotato di apposita procedura che garantisca comunque la fruizione dei servizi con particolare riferimento alla tipologia di utenza). Sono ammesse solo le eventuali deroghe previste, nella forma e nei contenuti, dalla normativa vigente.

##### ***Soglia minima comune relativa alla sede operativa***

a) Spazi operativi intesi come segreteria, spazi per l'informazione e per le attività di organizzazione delle attività formative.

Rispetto di tutte le norme vigenti in materia urbanistica, di prevenzione incendi, prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, accessibilità, applicabili con particolare riferimento alle caratteristiche tecniche, funzionali, costruttive ed architettoniche dell'unità immobiliare stessa.

b) Impianti.

Rispetto delle vigenti normative in materia impiantistica, con particolare riferimento a impianti elettrici, impianti idro termo sanitari, ascensore.

c) Macchine ed attrezzature.

Utilizzo di macchine ed attrezzature rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza.

d) Organizzazione per la sicurezza

Individuazione e nomina delle figure previste dalla normativa vigente ed in particolare RSPP, medico competente, addetti alla gestione dell'emergenza. Inoltre si fa riferimento agli obblighi di legge relativamente alla valutazione dei rischi e alla stesura del piano di gestione dell'emergenza.

##### ***Soglia minima specifica relativa agli spazi didattici per l'Ambito F) Formazione finanziata:***

a) Spazi didattici intesi come aule o laboratori per le attività formative:

- rispetto di tutte le norme vigenti in materia urbanistica, di prevenzione incendi, prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, accessibilità, applicabili.

b) Impianti:

- rispetto delle vigenti normative in materia impiantistica, con particolare riferimento a impianti elettrici, impianti idro termo sanitari, ascensore.

c) Macchine ed attrezzature:

- utilizzo di macchine ed attrezzature rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza.

d) Organizzazione per la sicurezza:

- individuazione e nomina delle figure previste dalla normativa vigente ed in particolare RSPP, medico competente, addetti alla gestione dell'emergenza. Inoltre si fa riferimento agli obblighi di legge relativamente alla valutazione dei rischi e alla stesura del piano di gestione dell'emergenza.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<b>R7 - Risorse infrastrutturali e logistiche</b>	<b>R7.A.1</b> <b>Disponibilità di sede operativa e di spazi didattici destinati ad attività formative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione attestante la disponibilità esclusiva, di durata minima triennale, di almeno una sede operativa;</li> <li>• dichiarazione del proprietario o dell'avente titolo circa la disponibilità all'utilizzo, se la sede operativa è ubicata presso la sede di terzi;</li> <li>• planimetrie dei locali, con indicazione del layout interno.</li> </ul> <p><b><i>Requisiti ulteriori per i soggetti accreditati per l'Ambito F) Formazione finanziata:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilità continuativa nell'ambito del territorio della Regione di almeno uno spazio per la realizzazione di attività didattiche con le seguenti caratteristiche minime:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 15 allievi;</li> <li>b) almeno due servizi igienici per gli allievi;</li> <li>c) accessibilità ai disabili delle aule e di almeno uno tra i servizi igienici <b>(solo per la macrotipologia "Orientamento e formazione professionale")</b></li> </ul> </li> <li>• documentazione attestante il titolo di possesso, godimento o disponibilità dello spazio didattico (di durata minima triennale);</li> <li>• dichiarazione del proprietario o dell'avente titolo circa la disponibilità all'utilizzo, se gli spazi didattici sono</li> </ul>	<p>Esame della correttezza e completezza della documentazione acquisita dall'ufficio.</p> <p>Verifica diretta in loco relativa alla rintracciabilità dei locali.</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito attraverso visita in loco.</p>

		<p>ubicati presso la sede di terzi.</p> <p><u>Istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito: requisito assolto in origine.</u></p> <p><u>Per l'ambito B) Formazione non finanziata</u> l'indicazione relativa allo spazio didattico utilizzato per la realizzazione delle attività formative dovrà essere fornita, laddove prevista, nell'ambito delle procedure di riconoscimento/autorizzazione allo svolgimento delle attività formative, secondo le specifiche disposizioni emanate dall'autorità competente al riconoscimento/autorizzazione.</p>		
	<p><b>R7.A.2</b> <b>Idoneità della sede operativa, degli spazi didattici e delle risorse strumentali</b></p>	<p><b><u>Sede operativa:</u></b></p> <p><b>a) documenti autorizzativi della sede operativa e delle pertinenze:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificato di agibilità da cui non emergano elementi contrastanti con la destinazione d'uso. E' ammesso avvalersi dei criteri di cui all'art. 63 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.</li> <li>• Planimetrie catastali aggiornate.</li> <li>• Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici e degli altri impianti qualora interni alla struttura (da tenere a disposizione gli allegati obbligatori).</li> <li>• Documentazione relativa all'ultima verifica periodica degli impianti di messa a terra compresa la denuncia iniziale agli organi competenti.</li> <li>• Copia dell'ultima verifica dell'ascensore anche se di uso condominiale.</li> <li>• Certificato di prevenzione incendi o dichiarazione di professionista iscritto</li> </ul>	<p>Esame di dettaglio della documentazione presentata e verifica in loco.</p>	<p>Persistenza del requisito da verificare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisizione periodica della documentazione soggetta a scadenza;</li> <li>- visita in loco.</li> </ul>

negli elenchi del Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 comma 4 del D.Lgs. 139/06 che ne dimostri la non necessità.

- Relativamente alle altre attività limitrofe e interagenti sull'attività, documentazione atta a dimostrare l'adozione di adeguate misure di cooperazione e di coordinamento tra i diversi soggetti responsabili delle attività sopra menzionate.

**b) Documentazione relativa all'organizzazione per la sicurezza:**

- Nominativo datore di lavoro.
- Nominativo responsabile del servizio di prevenzione e protezione e dimostrazione dei relativi requisiti.
- Nominativo medico competente o dichiarazioni che giustifichi la non necessità di nomina.
- Nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, se eletto dai lavoratori.
- Nominativo/i degli incaricati per la gestione dell'emergenza con dimostrazione della formazione effettuata ed eventuali aggiornamenti.

**Aule (solo per la formazione finanziata ambito F):**

**a) documenti autorizzativi degli spazi didattici e delle pertinenze:**

- Certificato di agibilità da cui non emergano elementi contrastanti con la destinazione d'uso. E' ammesso avvalersi dei criteri di cui all'art. 63 del D.lgs 81/2008 e s.m.i.
- Planimetrie catastali aggiornate comprensive dei percorsi di accesso e di esodo, nonché dei locali accessori (servizi igienici, spogliatoi, ecc.).
- Planimetria riportante in scala adeguata il lay-out di ciascuna aula o

laboratorio nonché l'indicazione della capienza massima.

- Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici e degli altri impianti qualora interni alla struttura (da tenere a disposizione gli allegati obbligatori).
- Documentazione relativa all'ultima verifica periodica degli impianti di messa a terra compresa la denuncia iniziale agli organi competenti.
- Copia dell'ultima verifica dell'ascensore anche se di uso condominiale.
- Certificato di prevenzione incendi o dichiarazione di professionista iscritto negli elenchi del Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 comma 4 del D.Lgs. 139/06 che ne dimostri la non necessità.
- Elenco dettagliato di tutte le attrezzature didattiche e formative presenti o disponibili, con segnalazione delle principali caratteristiche tecniche e funzionali.
- Dimostrazione (anche con fotografie, relazioni, fatture) della disponibilità di idonei presidi per la gestione dell'emergenza.
- Relativamente alle altre attività limitrofe e interagenti sull'attività, presentare la documentazione atta a dimostrare l'adozione di adeguate misure di cooperazione e di coordinamento tra i diversi soggetti responsabili delle attività sopra menzionate.
- Dimostrazione, anche eventualmente con relazione tecnica, della effettiva disponibilità di risorse idonee per la gestione dell'emergenza. in relazione alla modalità di erogazione della

		<p>attività di formazione.</p> <p><u>Per l'ambito B) Formazione non finanziata</u> la documentazione richiesta ai fini della verifica dell'assolvimento del requisito dovrà essere fornita, secondo le specifiche disposizioni emanate dall'autorità competente, nell'ambito delle procedure di riconoscimento/autorizzazione allo svolgimento delle attività formative.</p>		
--	--	--	--	--

### ***Casi specifici e note interpretative***

- Il soggetto giuridico deve disporre di almeno una sede operativa ubicata nel territorio della Valle d'Aosta, che non necessariamente coinciderà con la sede legale.
- Per spazi didattici si intendono le aule e/o i laboratori dove sono realizzate le attività formative. La capienza delle aule e/o dei laboratori è calcolata, sulla base del seguente parametro mutuato dalle norme di edilizia scolastica, in 1,8 m<sup>2</sup>/alunno. La soglia minima, per soggetti che si accreditano per più macrotipologie, sarà determinata sulla base di quanto previsto per la macrotipologia più ampia.
- È facoltà di un soggetto formativo articolato su una o più unità nell'ambito del territorio regionale richiedere l'accreditamento per una sola sede, assumendo le altre ubicazioni come pertinenze ed indicando per ognuna di esse le attività ad esse afferenti, e come tali verificabili. La pertinenze indicate dal soggetto, saranno soggette in base alla loro tipologia (se sede operativa o spazio didattico) al rispetto degli elementi minimi di cui al requisito R7.
- Nel caso di soggetti non aventi sede legale in Valle d'Aosta, è ammesso il parziale svolgimento al di fuori della sede accreditata dei soli processi amministrativi, fatto salvo l'obbligo di mantenere in sede locale le fonti informative necessarie alla corretta gestione delle attività formative, con particolare riferimento alle azioni di monitoraggio e verifica ispettiva.
- È ammessa l'ubicazione della sede operativa presso un diverso soggetto giuridico laddove sia chiaramente identificabile uno spazio rispondente dal punto di vista fisico ed organizzativo alla definizione data al secondo punto, lo stesso disponibile ed agito in via stabile ed esclusiva. Dei confini fisici di tale spazio va data evidenza in sede di richiesta di accreditamento, al fine del corretto svolgimento delle successive attività di controllo.
- L'aula può essere collocata in uno spazio fisico diverso da quello della sede. Il relativo titolo di proprietà o di godimento deve essere esclusivo, nel senso che il soggetto deve poter disporre in qualsiasi momento del locale senza che altri rivendichino diritti concorrenti. Il termine disponibilità è dunque da interpretare nel senso dell'accesso in luogo di quello di possesso. È fatta salva la possibilità di utilizzare l'aula per altre attività nei periodi in cui non si esercitano le attività formative.
- Nei casi di trasferimento della sede operativa e/o della struttura didattica, il soggetto accreditato è tenuto a comunicare tempestivamente alla Struttura competente la variazione di ubicazione, ed a concludere le operazioni di trasferimento, comprensive della consegna della documentazione inerente il Requisito R7, entro 3 mesi dalla data della comunicazione.
- Per quanto concerne la/e struttura/e didattica/che di cui si ha disponibilità esclusiva l'Amministrazione regionale provvederà al controllo della sussistenza di tutta la documentazione richiesta e della non esistenza di elementi contrastanti o non compatibili con l'attività che si intende svolgere. Sarà effettuato sopralluogo di verifica della effettiva idoneità della struttura rispetto alle norme in materia di igiene, sanità e sicurezza. A conclusione dell'iter sarà definita la tipologia della struttura didattica con riferimento alla capienza e alle possibili attività didattiche.
- Nei casi in cui il soggetto disponga di più spazi didattici, il controllo verrà effettuato su tutti gli spazi indicati nella dichiarazione e per i quali è stata presentata la documentazione richiesta.
- I soggetti - in ragione delle specifiche esigenze del territorio- possono realizzare delle attività formative presso sedi temporanee, purché dotate dei requisiti di cui alle vigenti norme in materia di igiene, sanità, e sicurezza, opportunamente agibili ed attrezzate, anche con riferimento alle eventuali specifiche disposizioni definite in sede di avvisi pubblici. Per sedi temporanee si intendono le strutture didattiche utilizzate in modo occasionale dai soggetti per la realizzazione di attività formative. In questi casi, prima dell'avvio delle attività, i soggetti sono tenuti a fornire alla struttura regionale referente la documentazione sopra indicata per gli spazi didattici di cui si ha disponibilità esclusiva. Gli elementi utili alla dimostrazione della conformità ai requisiti della sede temporanea saranno oggetto di specifica modulistica. L'accertamento della conformità sarà effettuato nell'ambito delle attività di verifica svolte dai soggetti incaricati dei controlli di primo livello. Nei casi in cui, in sede di tali accertamenti, si rilevino delle non conformità, la Struttura competente si riserva la possibilità di effettuare ulteriori controlli e di procedere all'eventuale sospensione del soggetto accreditato.

## **R8 – Capacità gestionali e risorse professionali**

### **R8.A.1) Trasparenza del modello organizzativo**

Presenza di un documento in cui siano formalizzate la posizione organizzativa e i livelli di responsabilità delle risorse professionali operanti nel soggetto in accreditamento.

### **R8.A.2) Possesso delle competenze organizzative minime**

Disponibilità continuativa di un insieme di competenze professionali coerenti con il livello minimo di presidio dei processi organizzativi chiave del soggetto in accreditamento. Maggiori dettagli sono presenti nell’*“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

#### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative e specifica per macro tipologia***

Possesso, all’atto dell’accreditamento e in sede di suo mantenimento, di un insieme di competenze professionali tale da garantire il presidio dei processi chiave sotto indicati. Per assicurare il presidio dei processi in maniera continuativa ogni risorsa umana non può svolgere più di tre funzioni di responsabile (limitate a due per chi svolge la funzione di presidio della direzione) all’interno di un unico soggetto attuatore o in più soggetti attuatori.

Le competenze professionali il cui possesso deve essere dimostrato sono le seguenti:

#### **1. Processo di analisi dei fabbisogni**

a) Soglia comune a tutte le Macro tipologie:

- Presenza di almeno una risorsa dotata della certificazione relativa alla competenza “Individuazione dei fabbisogni formativi” di cui al documento *“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

#### **2. Processo di progettazione degli interventi**

a) Soglia specifica per Macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”:

- Presenza di almeno una risorsa con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotata della certificazione relativa alla competenza “Progettazione di attività formative” di cui al documento “Standard minimi di competenza necessari ai fini dell’assolvimento del requisito R.11”.

#### **3. Processo di erogazione dei servizi**

a) Soglia comune a tutte le Macro tipologie:

- Presenza di almeno una risorsa, con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotata della certificazione relativa alla competenza “Gestione organizzativa dei servizi” di cui al documento *“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

### **R8.A.3) Sviluppo delle risorse professionali**

- Presenza di un piano, elaborato con cadenza almeno biennale, di sviluppo delle risorse professionali, che indichi gli ambiti e le modalità attraverso le quali l’Ente promuove la crescita e l’aggiornamento professionale delle risorse appartenenti al nucleo stabile.

- Partecipazione ad almeno 24 ore di attività formative e di sviluppo professionale negli ultimi 24 mesi con riferimento alle risorse professionali indicate nell'organigramma quali componenti del nucleo stabile e poste in posizione di responsabile di processo.
- Elaborazione, secondo la cadenza definita per il Piano, di un consuntivo delle attività realizzate contenente anche le evidenze documentali atte a dimostrare la partecipazione alle attività di formazione e di sviluppo professionale.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<b>R8 - Capacità gestionali e risorse professionali</b>	<b>R8.A.1 Trasparenza del modello organizzativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione aggiornata (organigramma e funzionigramma) che definisca in modo formale la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità; tale documentazione dovrà riportare i soggetti facenti parte del nucleo stabile della sede, ovvero l'insieme delle risorse poste in posizione di responsabilità (responsabili dei processi) e che risultano impegnate nello svolgimento dei processi chiave dell'organizzazione;</li> <li>• atto di nomina del responsabile dell'accREDITAMENTO, con indicazione dei suoi compiti, in coerenza con i requisiti previsti dal Dispositivo.</li> </ul>	Esame della documentazione acquisita dall'ufficio.	Esame della rispondenza della situazione organizzativa effettiva alla documentazione fornita, attraverso verifica in loco.
	<b>R8.A.2 Possesso delle competenze organizzative minime</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, attestante i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;</li> <li>➢ indicazione, per ciascuna risorsa professionale, delle competenze certificate o impegno, per le risorse sprovviste di certificazione, ad assolvere il requisito entro 6 mesi dalla data di accREDITAMENTO;</li> <li>➢ riferimenti contrattuali relativi alla consistenza del rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa;</li> </ul> </li> <li>• curricula vitae, conformi allo standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per le risorse professionali non in possesso di certificazione: dichiarazione di impegno ad assolvere il requisito entro 6 mesi dall'iscrizione all'albo di accREDITAMENTO regionale.</li> <li>• Per le risorse in possesso della certificazione di competenza: esame diretto delle registrazioni contenute nel sistema informativo regionale;</li> <li>• per quanto attiene all'effettiva consistenza del rapporto di lavoro, esame, attraverso visita in loco, di contratti o altro documento pertinente</li> </ul>	Persistenza del requisito, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della consistenza del rapporto di lavoro attraverso esame delle evidenze volte a documentare l'effettiva consistenza del monte ore minimo richiesto (fogli-ore, note, fatture, registri attività, ecc.).</li> </ul>



		documentale fornito, delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito contenente menzione delle certificazioni di competenza, anche parziali, da esse possedute.		
	<b>R8.A.3 Sviluppo delle risorse professionali</b>	Dichiarazione di impegno alla realizzazione di attività di formazione e sviluppo delle risorse professionali, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta.	Esame della conformità della dichiarazione resa	Verifica in loco relativa a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza e conformità del piano di sviluppo delle risorse professionali;</li> <li>• presenza di un consuntivo delle attività di formazione e sviluppo realizzate;</li> <li>• documentazione atta a dimostrare l'attuazione delle attività riportate sul consuntivo (attestazioni, registri, ecc.)</li> </ul>

### **Casi specifici e note interpretative**

- Il possesso delle competenze è riferito al soggetto giuridico in accreditamento, inteso quello al quale attengono i contratti di lavoro o di prestazione professionale.
- Nel caso di agenzie formative a rete, anche con sede legale esterna al territorio regionale, è fatto obbligo al richiedente di indicare – attraverso opportuna rappresentazione del modello organizzativo – il riparto degli organici per ogni sede formativa.
- Nel caso di agenzie formative a natura consortile o comunque giuridicamente partecipate da soggetti organizzati, sono ammesse a dimostrazione del requisito anche le risorse professionali contrattualmente afferenti ai singoli soggetti costituenti, qualora dotate di incarico, ordine di servizio o altro provvedimento formale indicante specificamente la loro messa a disposizione dell'agenzia formativa, in termini di contenuti, modalità, responsabilità, periodo e durata complessiva. È in tal caso facoltà della Regione richiedere, in sede di verifica del requisito, anche copia dei contratti originari di prestazione.
- Per rapporto di lavoro si intende quello regolato da uno o più contratti di prestazione, per la durata minima richiesta. Nel caso di soci direttamente impegnati nelle attività e come tali evidenziati in organigramma il requisito della durata del rapporto di lavoro è assolto in principio.
- Nel caso di variazioni relative alle risorse appartenenti al nucleo stabile, per le nuove risorse individuate a presidio dei processi, non in possesso della relativa certificazione, l'Organismo di formazione dispone di 6 mesi di tempo per il completo assolvimento del requisito.
- Ai fini della soddisfazione del requisito è ritenuta sufficiente la presentazione, da parte della risorsa professionale interessata, della richiesta di accesso al procedimento di certificazione e la consegna del dossier individuale di certificazione.
- Il computo delle ore/giornate di attività, ai fini del rispetto della consistenza contrattuale minima è effettuato, per ciascuna risorsa, con riferimento agli ambiti di presidio dei processi-chiave cui la risorsa è assegnata. Qualora una risorsa sia individuata come responsabile o referente di più processi-chiave, la consistenza contrattuale richiesta sarà pertanto rappresentata da quella di consistenza maggiore tra le due o più funzioni esercitate e/o dalla sommatoria delle stesse.
- Ai fini dell'assolvimento del requisito R8.A.3 sono considerate ammissibili, oltre alle attività di formazione, svolta presso soggetti esterni, le attività di aggiornamento e sviluppo professionale svolte internamente al soggetto accreditato, purché adeguatamente tracciate e documentate e riconducibili ad obiettivi di formazione e crescita professionale delle risorse.

### **Esplicativo del Requisito R8.A.2 – Possesso delle competenze organizzative minime**

Le competenze professionali per le quali è richiesto il possesso della certificazione di competenza, in capo ad una delle risorse professionali del soggetto accreditato, sono di seguito descritte. Non essendone variato il contenuto, per gli operatori in possesso della certificazione relativa alle competenze ricomprese nell'allegato alla DGR 264/2018, il requisito è automaticamente assolto. Resta salva la facoltà, per le risorse professionali degli organismi accreditati, di richiedere la certificazione anche per le competenze non ricomprese nel requisito R8, anche ai fini della loro capitalizzazione per l'acquisizione della qualificazione professionale.

Il possesso dei requisiti professionali da parte delle figure coinvolte nei processi di certificazione delle competenze è demandato alle disposizioni relative all'attuazione del sistema regionale di certificazione delle competenze, che individuano altresì le modalità e condizioni per l'esercizio, da parte dei soggetti accreditati, delle funzioni di individuazione, validazione e certificazione delle

competenze, in attuazione del d.lgs. 13/2013. Le medesime disposizioni disciplinano altresì le modalità per l'abilitazione all'esercizio della funzione "Pianificazione e realizzazione delle attività valutative".

## **STANDARD MINIMI DI COMPETENZA DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### Competenza "Gestione delle risorse economiche"

#### **A) Risultato atteso**

Curare gli aspetti di gestione economica dei servizi formativi, agendo in modo integrato con le altre risorse professionali dell'organizzazione e curando gli aspetti di gestione rendicontuale, in rapporto ai vincoli ed alle caratteristiche del finanziamento utilizzato.

#### **B) Abilità**

- Individuare i vincoli e le caratteristiche del canale di finanziamento
- Valutare o supportare la valutazione della 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
- Utilizzare procedure atte a monitorare in itinere il del rispetto del budget, in rapporto all'andamento dell'attività formativa
- Individuare le norme rendicontuali applicabili ai diversi tipi di finanziamento oggetto di gestione da parte del soggetto formativo.
- Individuare, sulla base delle caratteristiche giuridiche del soggetto formativo, le relazioni fra norme rendicontuali ed adempimenti amministrativi.

#### **C) Conoscenze**

- Norme applicabili ai principali canali pubblici di finanziamento, con particolare riferimento alle normative regionali
- Principi di organizzazione delle scritture contabili, con particolare attenzione alla separazione dei costi/ricavi per attività ed alla gestione dei costi comuni
- Relazioni logiche ed operative fra la rendicontazione e le altre componenti del processo formativo

#### **D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009**

L'accesso alla certificazione è possibile senza alcuna condizione di propedeuticità. Per i soggetti in possesso della certificazione relativa alla "S.M.C. " Gestione delle risorse economiche" di cui agli Standard minimi di competenza allegati alle disposizioni 2955/2009 la presente certificazione è riconosciuta in modo automatico.

### Competenza "Individuazione dei fabbisogni formativi"

#### **A) Risultato atteso**

Acquisire, dall'esame di fonti scritte e dall'esercizio delle relazioni con istituzioni, imprese, individui, soggetti di rappresentanza ed altri attori economici e sociali, le caratteristiche della domanda di formazione espressa e delle motivazioni che la determinano, in modo funzionale alla definizione delle politiche di offerta ed alla progettazione dei singoli servizi.

### **B) Abilità**

- Individuare e reperire le principali fonti scritte utili ai fini della comprensione del contesto in esame, con riferimento agli aspetti economici, socio-organizzativi, professionali e di sapere.
- Gestire delle relazioni con i soggetti economici e sociali ai fini della rilevazione continua di elementi funzionali alla comprensione di domanda e bisogni.
- Utilizzare tecniche e strumenti per la gestione e archiviazione delle informazioni acquisite in modo coerente con le procedure dell'organismo di formazione.
- Definire la logica interpretativa delle diverse informazioni acquisite, con particolare attenzione all'individuazione dei nessi causali che le legano.
- Valutare la qualità delle informazioni disponibili, a fini di comprensione dell'affidabilità delle stime di bisogno e domanda.
- Descrivere le principali caratteristiche quali-quantitative di domanda e bisogno, in coerenza con le esigenze progettuali e di definizione dell'offerta formativa espresse dal soggetto formativo.

### **C) Conoscenze**

- Concetti di fabbisogno professionale e formativo e differenze fra bisogno e domanda.
- Relazioni logiche ed operative fra l'analisi/diagnosi dei fabbisogni e le altre componenti del processo formativo.
- Fonti informative per la ricognizione dei fabbisogni.
- Tecniche di acquisizione di informazioni tramite somministrazione di questionari e conduzione di interviste semistrutturate.

### **D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009**

L'accesso alla certificazione è possibile senza alcuna condizione di propedeuticità. Per i soggetti in possesso della certificazione relativa alla S.M.C. "Individuazione dei fabbisogni" - Unità "Ricognizione dei fabbisogni formativi" di cui agli Standard minimi di competenza allegati alle disposizioni 2955/2009 la presente certificazione è riconosciuta in modo automatico.

### Competenza "Progettazione di attività formative"

#### **A) Risultato atteso**

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

#### **B) Abilità**

- Individuare e valutare gli elementi di contesto ed i vincoli/risorse influenti sulla progettazione, derivanti anche dal canale di finanziamento e dagli standard di servizio richiesti.

- Applicare tecniche per la progettazione formativa con particolare attenzione allo sviluppo dell'architettura complessiva ed alla relazione tra le diverse componenti (obiettivi, contenuti, azioni, tempi, metodologie didattiche, interventi personalizzati, ecc.).
- Definire le caratteristiche del sistema di governo dell'intervento, individuando le tipologie di risorse professionali da coinvolgere.
- Verificare la sostenibilità del progetto in termini di risorse professionali ed economiche.
- Valutare la coerenza interna ed esterna del progetto, confrontando caratteristiche e vincoli del percorso formativo.
- Valutare l'adeguatezza dei modelli teorici di riferimento in relazione alle finalità del progetto ed alle caratteristiche dei destinatari.
- Definire le modalità di valutazione degli apprendimenti in ingresso, itinere e in esito, tenendo in conto le esigenze di integrazione del modulo con la complessiva struttura del percorso.

### ***C) Conoscenze***

- Tecniche e logiche di progettazione, con attenzione agli interventi articolati su unità/segmenti capitalizzabili, agli aspetti di personalizzazione/individualizzazione ed all'utilizzo delle diverse tipologie di metodi e strumenti didattici e valutativi.
- Tecniche didattiche.
- Principi e logica del processo di riconoscimento dei crediti formativi.

### ***D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009***

L'accesso alla certificazione è possibile senza alcuna condizione di propedeuticità. Per i soggetti in possesso della certificazione relativa alla "S.M.C. "Progettazione formativa" Unità "Progettazione di percorsi formativi" e Unità "Progettazione di segmenti/moduli/unità formativi" di cui agli Standard minimi di competenza allegati alle disposizioni 2955/2009 la presente certificazione è riconosciuta in modo automatico.

### **Competenza "Progettazione di interventi rivolti alle fasce deboli"**

#### ***A) Risultato atteso***

Sviluppare l'architettura di interventi – anche integrati tra loro – di orientamento, formazione e supporto all'inserimento lavorativo mirati a pubblici in condizioni di debolezza sociale e/o lavorativa.

#### ***B) Abilità***

- Utilizzare tecniche e strumenti per la definizione delle azioni (di orientamento, formazione e/o supporto all'inserimento) a partire dall'analisi delle caratteristiche dell'utente.
- Applicare tecniche di base per la progettazione di un progetto/intervento , nelle sue diverse componenti: obiettivi, metodi, azioni e modalità di attuazione, servizi di accompagnamento.
- Identificare servizi ed altri attori da coinvolgere, in relazione alla necessità di integrazione del percorso d'inserimento con altre dimensioni rilevanti del progetto di vita personale.
- Interpretare le problematiche che possono derivare dal confronto tra le caratteristiche specifiche della persona, rilevate nelle fasi di reclutamento/segnalazione, e le situazioni d'inserimento.

- Valutare le implicazioni operative delle specifiche di progetto (vincoli, risorse) e le condizioni di sostenibilità (relazionali, organizzative, professionali).
- Definire le caratteristiche delle risorse professionali necessarie anche in fase progettuale, il loro dimensionamento in rapporto ai destinatari, le specifiche modalità di coordinamento con i soggetti esterni rilevanti, le logiche di monitoraggio e valutazione in itinere e finale.
- Riconoscere le esigenze di sostegno/mediazione e le competenze metodologiche da mettere in atto.

### ***C) Conoscenze***

- Caratteristiche del contesto socio-economico e del sistema territoriale delle imprese.
- Principi di organizzazione aziendale.
- Strategie per l'accompagnamento all'inserimento lavorativo.
- Elementi di progettazione educativa (raccolta dati ed informazioni, elaborazione, realizzazione, valutazione), con particolare riferimento all'attivazione di contesti di supporto e alla relazione con le diversità.
- Strumenti e documentazione professionale di supporto.
- Approcci e modelli di integrazione socio-lavorativa per le fasce deboli.
- Tecniche e strumenti per la progettazione formativa.
- Politiche di inserimento lavorativo e ruolo degli attori rilevanti – pubblici e privati – con particolare riferimento al contesto della Valle d'Aosta.

### ***D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009***

Per i soggetti in possesso della certificazione relativa alla. “S.M.C. “Progettazione formativa” Unità “Progettazione di attività formative rivolte alle fasce deboli” di cui agli Standard minimi di competenza allegati alle disposizioni 2955/2009 la presente certificazione è riconosciuta in modo automatico.

#### **Competenza “Gestione organizzativa dei servizi”**

##### ***A) Risultato atteso***

Curare la realizzazione operativa di una singola attività formativa in modo coerente con gli standard di servizio, le esigenze didattiche e l'uso ottimale delle risorse materiali, informative, relazionali e professionali impiegate.

##### ***B) Abilità***

- Definire le risorse materiali e professionali necessarie ai fini della realizzazione dell'intervento, in conformità con il progetto formativo approvato e gli standard di servizio applicabili.
- Utilizzare tecniche per la pianificazione operativa ed il monitoraggio in itinere dell'attuazione.

- Coordinare il gruppo di lavoro e le risorse professionali coinvolte (docenti).
- Utilizzare tecniche per la gestione delle criticità e la soluzione di problemi.
- Relazionarsi con i contesti produttivi ed i diversi attori coinvolti.
- Utilizzare tecniche e strumenti per il monitoraggio del percorso e la valutazione della soddisfazione dei soggetti coinvolti.
- Utilizzare tecniche e strumenti di reporting.

### ***C) Conoscenze***

- Tecniche di programmazione e controllo delle risorse.
- Tecniche di gestione di team, negoziazione e gestione di situazioni di conflitto applicabili al contesto formativo.
- Relazioni logiche ed operative fra le componenti del processo formativo e dei processi gestionali.
- Concetti di base rivolti alla predisposizione ed alla gestione dei contesti e dei processi didattici.

### ***D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009***

L'accesso alla certificazione è possibile senza alcuna condizione di propedeuticità. Per i soggetti in possesso della certificazione relativa alla S.M.C. "Gestione organizzativa dei servizi" Unità "Programmazione e coordinamento delle attività formative" di cui agli Standard minimi di competenza allegati alle disposizioni 2955/2009 la presente certificazione è riconosciuta in modo automatico.

### **Competenza "Gestione del processo didattico"**

#### ***A) Risultato atteso***

Supportare l'apprendimento in contesto formale (aula, laboratorio, project work, 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) Abilità***

- Utilizzare tecniche per la gestione delle attività di accoglienza e socializzazione, coerenti con le caratteristiche dei partecipanti, interagendo con le altre risorse professionali eventualmente coinvolte.
- Utilizzare uno stile relazionale ed un linguaggio adatti alle caratteristiche dei partecipanti e dell'intervento da erogare.
- Utilizzare tecniche e metodi per favorire il clima le relazioni fra i partecipanti e con i docenti e le imprese.

- Gestire le relazioni fra partecipanti e referenti delle imprese/organizzazioni in cui sono svolte attività di stage, tirocinio, project work, etc.
- Supportare i docenti ed i referenti delle imprese/organizzazioni nella valutazione dei comportamenti e degli apprendimenti.
- Utilizzare tecniche per la gestione dei conflitti e la soluzione di problemi.
- Utilizzare tecniche e strumenti per il monitoraggio delle dinamiche del processo formativo ed il clima di aula.
- Definire ove del caso gli opportuni interventi di individualizzazione e personalizzazione dell'azione formativa, ivi incluse le azioni di accompagnamento e supporto.

### ***C) Conoscenze***

- Teorie sull'apprendimento.
- Aspetti motivazionali dell'apprendimento e loro modalità di attivazione.
- Concetti e tecniche relativi alla comprensione ed alla gestione delle dinamiche relazionali e delle modalità di comunicazione rilevanti ai fini dell'apprendimento, in contesto di aula o di impresa.
- 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.

### ***D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009***

L'accesso alla certificazione è possibile senza alcuna condizione di propedeuticità. Per i soggetti in possesso della certificazione relativa alla "S.M.C. "Gestione del processo didattico" Unità "Analisi dei fabbisogni individuali" e Unità "Facilitazione dell'apprendimento" di cui agli Standard minimi di competenza allegati alle disposizioni 2955/2009 la presente certificazione è riconosciuta in modo automatico.

### **Competenza "Valutazione degli apprendimenti"**

#### ***A) Risultato atteso***

Predisporre e gestire la valutazione degli apprendimenti, in relazione a obiettivi, contenuti e modalità didattiche.

#### ***B) Abilità***

- Identificare logica e scopo della valutazione, sulla base delle indicazioni definite in sede di progetto.
- Utilizzare tecniche e metodi per la progettazione delle attività di valutazione, specificandone finalità, oggetto, modalità, strumenti e tempi.
- Identificare, in relazione alle finalità ed al contenuto della valutazione, gli strumenti di rilevazione (questionari, interviste, focus group, osservazioni strutturate, ...).
- Costruire le prove, definendone contenuti, criteri, indicatori, soglie di accettabilità.
- Curare la somministrazione delle prove di valutazione, nel rispetto dei criteri adottati.

- Applicare tecniche per la raccolta e la rielaborazione dei dati, anche attraverso applicazione di semplici tecniche statistiche.

### ***C) Conoscenze***

- Approcci teorici alla valutazione degli apprendimenti.
- Principali variabili oggetto del processo valutativo.
- Modelli e metodi di valutazione adottabili (autovalutazione, esame di risultati delle attività svolte, prove, etc.).
- Criteri di validità ed attendibilità della valutazione.
- Relazioni fra valutazione degli apprendimenti e gestione dell'intervento formativo.
- Tipologie di prove e loro modalità di somministrazione.
- Modalità di definizione degli esiti delle prove.

### ***D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009***

L'accesso alla certificazione è possibile senza alcuna condizione di propedeuticità. Per i soggetti in possesso della certificazione relativa alla "S.M.C. "Monitoraggio e valutazione dei servizi formativi" o all'Unità "Valutazione degli apprendimenti" di cui agli Standard minimi di competenza allegati alle disposizioni 2955/2009 la presente certificazione è riconosciuta in modo automatico.

### **Competenza "Tutorship dei crediti formativi"**

#### ***A) Risultato atteso***

Gestire il processo di riconoscimento dei crediti formativi in conformità a quanto previsto dalle disposizioni regionali vigenti.

#### ***B) Abilità***

- Identificare, in conformità agli standard regionali ed alla caratteristiche del progetto formativo, le tipologie di credito formativo applicabili e le attività da svolgere per la gestione del procedimento di riconoscimento.
- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la definizione delle modalità di riconoscimento dei crediti formativi, interagendo, laddove necessario, con le altre risorse professionali.
- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la messa in trasparenza degli apprendimenti, individuando e coordinando ove del caso risorse specialistiche.
- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la predisposizione delle ipotesi di riconoscimento dei crediti, degli eventuali debiti formativi e del progetto formativo individualizzato.
- Gestire la relazione con il richiedente, nelle diverse fasi del procedimento.
- Garantire la tracciabilità dell'intero processo di riconoscimento.



- Supportare a richiesta le risorse professionali impegnate nella progettazione dell'intervento, ai fini della sua coerenza con il processo di riconoscimento dei crediti formativi.
- Supportare a richiesta le risorse professionali impegnate nelle attività di pubblicizzazione dell'intervento, ai fini della corretta informazione dei potenziali partecipanti circa le possibilità di riconoscimento dei crediti.

### ***C) Conoscenze***

- Quadro normativo nazionale e regionale in materia di valorizzazione degli apprendimenti.
- Principi di messa in trasparenza e valutazione degli apprendimenti maturati dagli individui.
- Tecniche e metodi di ricostruzione e messa in trasparenza delle esperienze.
- Tipologie di documenti e strumenti da utilizzare e loro caratteristiche.
- Tecniche di gestione dei colloqui.
- Tecniche di ascolto attivo e metodologie narrative per la ricostruzione delle esperienze.
- Definizione di credito formativo.
- Normativa di riferimento relativa agli standard professionali e di progettazione formativa.

### ***D) Requisiti, condizioni di accesso e raccordo con il sistema di accreditamento 2009***

L'accesso alla certificazione è possibile senza alcuna condizione di propedeuticità. Agli operatori che hanno frequentato con esito positivo i corsi per tutor di credito organizzati dalla Regione la competenza è oggetto di automatico riconoscimento.

## **REQUISITI SPECIFICI DEGLI ENTI DI FORMAZIONE**

### **R9.A Politica della qualità**

Disponibilità di documenti atti a garantire il presidio sulla qualità dei processi erogati, l'informazione e la soddisfazione dei destinatari, nonché la trasparenza nell'archiviazione dei documenti.

Presenza di un documento denominato "Carta di qualità" o "Carta dei servizi" ovvero una pubblicazione rivolta agli utenti reali e potenziali, dove sono contenuti:

- indicazione minima delle coordinate fisiche e giuridiche del soggetto e della sua mission;
- il modello organizzativo le principali responsabilità di funzione;
- le relazioni con il territorio;
- i servizi offerti;
- gli impegni assunti per migliorare la qualità del servizio offerto (inclusa la valutazione della soddisfazione del cliente ed i diritti che esso può esercitare in rapporto al servizio erogato);
- Presenza di un sito internet, nel quale siano presenti al minimo le coordinate dell'Ente (indirizzo, recapiti, indirizzo di posta elettronica, tipologia di accreditamento, sedi formative, ecc.), la carta di qualità o carta dei servizi, l'offerta formativa;
- Presenza di una procedura di valutazione della soddisfazione dei destinatari della formazione, che riporti:
  - modalità e tempi di rilevazione;
  - strumento di rilevazione utilizzato,
  - modalità di elaborazione dei dati raccolti;
  - modalità di documentazione dell'esito della rilevazione;
  - indicazione del livello di accettabilità della valutazione.

Gli strumenti di valutazione della soddisfazione dei destinatari devono prevedere le seguenti aree di rilevazione:

- appropriatezza dei contenuti e metodologie (contenuti didattici, docenti, metodologia);
- modalità di fruizione delle attività (aspetti organizzativi-gestionali);
- raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
- soddisfazione complessiva.

Per il solo ambito F) Formazione finanziata:

- Presenza di una procedura atta a garantire il presidio sulla qualità della formazione erogata, la trasparenza, l'informazione e la soddisfazione dei destinatari della formazione. La procedura dovrà indicare le modalità attraverso le quali l'Organismo garantisce:
  - che la carta di qualità o carta dei servizi sia messa a disposizione dei destinatari;
  - il presidio della qualità dei servizi erogati e la messa in atto delle eventuali azioni correttive;
  - la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza della formazione erogata;
  - la reperibilità e la tracciabilità della documentazione prodotta nella gestione del processo di cui al presente requisito e la gestione del sistema di accreditamento nel suo complesso.

Il possesso di certificazione riferita al sistema qualità non assolve dall'obbligo di dimostrazione della conformità ai requisiti previsti dal sistema di accreditamento. È facoltà dei soggetti in possesso di certificazione di Qualità rilasciata da un Organismo di certificazione di richiedere la semplificazione delle modalità di mantenimento del presente requisito.

<b>REQUISITO SPECIFICO</b>	<b>EVIDENZE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2</b>
<b>R9.A - Politica della qualità</b>	<p>Per i soggetti accreditati per l'Ambito F) <u>Formazione finanziata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documento "Carta della Qualità" o "Carta dei servizi" aggiornato alla data della richiesta di accreditamento e sottoscritto in originale dal legale rappresentante e dal responsabile accreditamento;</li></ul>	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e;</li><li>• verifica in loco della documentazione atta a dimostrare l'effettiva messa a disposizione dei documenti ai soggetti cui si riferiscono;</li><li>• effettivo e documentato utilizzo della procedura di valutazione della</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• referenze e descrizione del sito internet</li> <li>• procedura documentata di monitoraggio e valutazione della qualità del servizio, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accreditamento;</li> <li>• procedura documentata di valutazione della soddisfazione dei destinatari, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accreditamento.</li> </ul> <p>La procedura e la documentazione con essa consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni riportate.</p> <p><u>Per i soggetti accreditati per l'Ambito NF) Formazione non finanziata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento "Carta della Qualità" o "Carta dei servizi" aggiornato alla data della richiesta di accreditamento e sottoscritto in originale dal legale rappresentante e dal responsabile accreditamento;</li> <li>• referenze e descrizione del sito internet;</li> <li>• procedura documentata di valutazione della soddisfazione dei beneficiari, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accreditamento.</li> </ul> <p>La procedura e la documentazione con essa consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni riportate.</p> <p><u>Istituzioni scolastiche:</u> il requisito può essere assolto attraverso produzione del Piano dell'Offerta Formativa vigente, laddove coerente con gli elementi minimi necessari, in cui risulti chiaramente che i</p>		<p>soddisfazione dei destinatari e rielaborazione degli esiti della valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• trasmissione annuale alla Struttura competente del documento di rielaborazione degli esiti della valutazione della soddisfazione relativa a tutte le attività formative concluse nell'anno.</li> </ul>
---	--	--

	contenuti e la procedura di consegna sono riferiti ad attività formative non ricomprese nell'offerta curricolare e negli itinerari formativi che rientrano nelle aree professionalizzanti.		
--	--	--	--

***Casi specifici e note interpretative***

È ammissibile la presenza di una pagina o sezione nell'ambito di un sito internet appartenente a soggetto diverso da quello richiedente l'accreditamento.

## **R10.A - Raggiungimento degli indici specifici**

Solo per i soggetti accreditati per l'Ambito F) Formazione finanziata: raggiungimento degli indici di risultato. Il requisito si considera assolto se, per ciascuna macro tipologia di accreditamento, almeno due indicatori su tre risultano raggiunti. Per la capacità di spesa ed il livello di soddisfazione è previsto un unico indice per tutte le macro tipologie.

Raggiungimento degli indici di cui sotto:

<b>Capacità programmatica</b>	80 %
<b>Capacità di spesa</b>	70 %
<b>Capacità realizzativa</b>	70 %
<b>Successo formativo</b>	70 %
<b>Livello di soddisfazione dei destinatari</b>	80 %

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<b>R10.A – Raggiungimento degli indici specifici</b>	Dichiarazione di impegno a provvedere alla trasmissione all'Amministrazione Regionale competente dei dati utili al calcolo degli indicatori di "Capacità programmatica"; "Capacità realizzativa", "Successo formativo", "Capacità di spesa" al fine di consentire il calcolo in ordine alla sussistenza del raggiungimento degli indici e a fornire gli esiti della valutazione della "Soddisfazione dei destinatari diretti".	Esame della conformità della dichiarazione resa.	Verifica da parte della Struttura competente dell'effettivo raggiungimento dei valori soglia degli indici di risultato attraverso l'analisi dei dati forniti dai soggetti accreditati.

### ***Casi specifici e note interpretative***

- L'indice di capacità programmatica è dato dal rapporto fra il numero degli allievi ammessi alla frequenza dell'azione formativa (destinatari effettivamente reclutati a valle della selezione) ed il numero degli allievi indicati nella proposta formativa (allievi assunti come base del dimensionamento della proposta progettuale, sulla base dell'analisi dei fabbisogni svolta).
- L'indice di capacità realizzativa è dato dal rapporto fra il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa ed il numero degli allievi ammessi alla frequenza della proposta formativa. Non concorrono alla determinazione dell'indice le azioni formative per cui, in ragione del loro carattere sperimentale, ne sia prevista l'esclusione in sede di avviso pubblico di invito a presentare progetti. Ai fini della valutazione della capacità realizzativa è richiesta l'indicazione del numero di partecipanti che non hanno raggiunto la frequenza minima in quanto hanno trovato un'occupazione o sono entrati in un altro percorso formativo, di istruzione o formazione professionale. Questi casi, infatti, non verranno conteggiati nel calcolo dell'indice.
- L'indice di successo formativo è dato dal rapporto fra numero allievi valutati positivamente al termine dell'azione formativa ed il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa. Concorrono alla determinazione dell'indice gli esiti delle valutazioni rivolte al riconoscimento del profitto, competenze e qualifiche, svolte in conformità alle modalità indicate in sede di avviso pubblico di invito a presentare progetti e di direttive per la realizzazione delle attività.
- Il livello di soddisfazione dei destinatari è dato dal rapporto fra il numero di valutazioni positive ed il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa.
- L'indice di capacità di spesa è dato dal rapporto tra importi di spesa rendicontati e importi di spesa approvati.

- La verifica del raggiungimento degli indici di efficacia ed efficienza verrà effettuato in presenza di un universo minimo, per ciascun soggetto accreditato, di almeno 5 progetti. La verifica assume a riferimento gli interventi formativi oggetto di finanziamento pubblico diretto, i cui dati siano accessibili direttamente da parte della Struttura competente, presentati nei 24 mesi antecedenti la data della verifica. Gli interventi di orientamento non rientrano nel calcolo degli indici.
- In ragione di eventuali elementi specifici dell'intervento – sperimentali, utenze difficili, altri elementi non dipendenti dal soggetto erogatore – la Struttura competente potrà escludere lo stesso dal calcolo degli indici.
- L'insieme delle attività formative assumibili, in ragione del loro stato di avanzamento, ai fini del calcolo di ciascun indice, fanno riferimento ai 24 mesi antecedenti la data di svolgimento della verifica.
- Laddove possibile, la Struttura competente acquisirà i dati utili ai fini del calcolo degli indici attraverso il sistema informativo in uso per la gestione degli interventi di formazione professionale. Nei casi in cui non sia possibile reperire i dati tramite il sistema informativo i soggetti accreditati saranno tenuti a fornirli direttamente alla Struttura competente.

### R11.A - Relazioni con il sistema istituzionale, economico, sociale locale

Disponibilità di relazioni strutturate con soggetti locali di rappresentanza istituzionale, economica e sociale, espressione della domanda di formazione e dei diritti di accesso all'apprendimento. Presenza di modalità tracciate di relazione con almeno un soggetto locale di rappresentanza istituzionale, economica o sociale.

Solo per i soggetti accreditati per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale": presenza di modalità tracciate di relazione con almeno un soggetto locale di rappresentanza dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi dal mondo produttivo e del lavoro (parti sociali, organismi bilaterali, associazioni e ordini professionali).

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<b>R11.A - Relazioni con il sistema istituzionale, economico, sociale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Protocollo/i di relazione</b> sottoscritto/i in originale dai partner, datati e contenenti almeno i seguenti elementi:<ul style="list-style-type: none"><li>- Obiettivi del protocollo, definiti in coerenza con la finalità della progettazione e gestione delle attività formative;</li><li>- Impegni mutuamente assunti;</li><li>- Modalità di gestione tracciabilità della relazione;</li><li>- Durata ed eventuali modalità di rinnovo.</li></ul></li></ul> <p><u>Soggetto istituzionale</u>: requisito in principio assolto per quanto attiene alla fase di richiesta di accreditamento, restando l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo esercizio delle relazioni per finalità strettamente connesse alla progettazione e gestione di attività formative.</p> <p><u>Agenzie formative aventi fra i soci e negli organismi direttivi soggetti di rappresentanza</u>: requisito in principio assolto per quanto attiene alla fase di richiesta di accreditamento, restando l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo esercizio delle relazioni per finalità strettamente connesse alla progettazione e gestione di attività formative.</p>	Esame della documentazione acquisita dall'ufficio.	Verifica in loco della documentazione atta a dimostrare la presenza di relazioni stabili e tracciate con i soggetti di rappresentanza sopra indicati. Tale documentazione è costituita dalle evidenze documentali connesse all'effettivo esercizio del protocollo, anche nell'ambito di singole attività formative.

**SEZIONE B**  
**REQUISITI DI ACCREDITAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI DI IeFP**

**Requisito: Non perseguire fine di lucro ed offrire servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani sino a 18 anni**

REQUISITO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<p>Assenza della finalità lucrativa e indicazione, nello Statuto, di finalità coerenti con il requisito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statuto vigente, allegato all'atto pubblico di costituzione, in copia conforme all'originale;</li> <li>• atto pubblico di costituzione in copia conforme all'originale.</li> </ul> <p>La documentazione sopra indicata deve essere presentata solo in presenza di variazioni statutarie, in quanto la sussistenza del requisito viene verificata d'ufficio, attraverso esame dell' Atto costitutivo e dello Statuto depositati ai fini del rispetto del Requisito R1 delle disposizioni generali di accreditamento.</p>	<p>Esame della documentazione già in possesso della Regione, presentata dal soggetto accreditato per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale".</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello statuto.</p>



**Requisito: avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai giovani i saperi e le competenze di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n. 139**

REQUISITO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<p>Disporre di procedure atte a garantire l'acquisizione, da parte dei giovani, dei saperi e delle competenze connessi alle caratteristiche ed alle finalità del percorso di leFP attivato. Nello specifico il soggetto accreditato deve disporre di una metodologia strutturata di progettazione ed erogazione degli interventi formativi rivolti ai giovani fino a 18 anni nell'ambito del sistema di leFP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilità di una metodologia strutturata di progettazione ed erogazione che specifichi:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le modalità di conduzione delle attività di progettazione, con particolare attenzione alle modalità di integrazione tra saperi di base e competenze tecnico-professionali;</li> <li>b) le modalità di erogazione delle attività didattiche, con particolare attenzione:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• al coinvolgimento delle imprese e dei soggetti del territorio, nell'ambito dei protocolli;</li> <li>• alle modalità per garantire il presidio del processo didattico e favorire il successo formativo;</li> <li>• alle modalità di raccordo con la procedura di gestione della relazione con le famiglie;</li> <li>• alle modalità per garantire il presidio sulla qualità dei processi, l'informazione e la soddisfazione dei destinatari e delle famiglie.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Correttezza e completezza della documentazione.</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.</p>

***Casi specifici e note interpretative***

È possibile predisporre un'unica procedura per i requisiti "Avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai giovani i saperi e le competenze di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n.139" e "Garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento".

**Requisito: applicare il CCNL al personale dipendente impegnato nei percorsi di leFP**

<b>REQUISITO</b>	<b>EVIDENZE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2</b>
<p>Il requisito si applica al solo personale dipendente. Il requisito si considera assolto in presenza dei seguenti standard minimi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- applicazione, al personale dipendente impegnato nelle attività didattiche dei percorsi di leFP, del CCNL della formazione professionale;</li><li>- disponibilità di almeno 2 risorse professionali con contratto di lavoro dipendente – inquadrate nell’ambito dell’Area funzionale 3 (erogazione) del CCNL della formazione professionale – a presidio dei processi di progettazione, coordinamento, tutoring , con una consistenza minima di impegno pari a 560 ore/anno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presenza di documentazione aggiornata che definisca in modo formale la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità, in relazione alle attività formative di leFP ed in coerenza con il requisito R8 del dispositivo di accreditamento. Tale documentazione dovrà indicare, in relazione all’insieme delle risorse appartenenti al nucleo stabile dell’Ente e indicate nell’organigramma di cui al requisito R8, i soggetti che risultano impegnati nello svolgimento delle attività didattiche di leFP, le funzioni ed i ruoli e la relativa posizione contrattuale;</li><li>• per tutte le risorse professionali impegnate nei processi di erogazione delle attività leFP e come tali indicate nell’organigramma, curriculum vitae aggiornato, redatto in conformità con lo standard documentale previsto dal Requisito R8 del dispositivo di accreditamento, se non già depositato nell’ambito del procedimento di accreditamento per la macrotipologia “Orientamento e formazione professionale”;</li><li>• dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione Autonoma Valle d’Aosta, che attesti l’applicazione del CCNL della formazione professionale al personale dipendente impiegato per la realizzazione dei percorsi di leFP, corredata da indicazione, relativa alla posizione contrattuale, alle caratteristiche del rapporto di lavoro,</li></ul>	Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

	all'impegno orario mensile.		
--	-----------------------------	--	--

***Casi specifici e note interpretative***

È ammessa l'applicazione al personale dipendente di un CCNL diverso da quello della FP a condizione che tale CCNL sia più favorevole sotto il profilo del trattamento economico. L'Organismo di formazione dovrà indicare la tipologia contrattuale applicata e fornire gli elementi utili alla verifica del profilo economico di maggior favore del contratto applicato.

**Requisito: prevedere che le attività educative e formative siano affidate a personale docente in possesso di abilitazione relativa all'insegnamento erogato e ad esperti in possesso di documentata esperienza**

REQUISITO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<p>Impegno all'affidamento delle attività educative a personale in possesso dei requisiti sottoindicati.</p> <p>a) Per l'individuazione del personale docente cui affidare l'insegnamento delle discipline afferenti agli Assi culturali il soggetto accreditato dovrà, in coerenza con le norme nazionali e regionali applicabili, rispettare il seguente ordine di priorità:</p> <p>1. soggetti in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento che abbiano superato l'esame di accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 o che ne siano esonerati ai sensi dell'articolo 2, lettera b), della legge regionale 8 settembre 1999, n. 25;</p> <p>2. soggetti privi della specifica abilitazione all'insegnamento, ma in possesso del titolo di laurea prescritto per l'accesso all'insegnamento da impartire, che abbiano superato l'esame di accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 o che ne siano esonerati ai sensi dell'articolo 2, lettera b), della l.r. 8 settembre 1999, n. 25 e di una esperienza in attività di docenza pari almeno a 18 mesi, anche non continuativi;</p> <p>3. soggetti privi della specifica abilitazione all'insegnamento, ma in possesso del titolo di</p>	<p>Dichiarazione resa dal legale rappresentante attestante l'impegno ad utilizzare nei percorsi di istruzione e formazione professionale docenti in possesso dei requisiti indicati.</p>	<p>Esame della completezza e conformità della documentazione.</p>	<p>Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.</p>

<p>laurea prescritto per l'accesso all'insegnamento da impartire, che abbiano superato l'esame di accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 o che ne siano esonerati ai sensi dell'articolo 2, lettera b), della l.r. 8 settembre 1999, n. 25;</p> <p>4. soggetti in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado che abbiano superato l'esame di accertamento piena conoscenza della lingua francese di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 o che siano in possesso della certificazione di cui all'articolo 7 della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 e di esperienza in attività di docenza per almeno 45 mesi anche non continuativi, corrispondenti alla durata complessiva di cinque anni formativi;</p> <p>5. soggetti in possesso di abilitazione all'insegnamento, sprovvisti del requisito di conoscenza della lingua francese;</p> <p>6. soggetti in possesso del titolo di laurea prescritto per l'accesso all'insegnamento da impartire, sprovvisti del requisito di conoscenza della lingua francese, in possesso di una esperienza in attività di docenza pari almeno a 18 mesi, anche non continuativi;</p> <p>7. soggetti in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado, sprovvisti del requisito di conoscenza della lingua francese, in possesso di esperienza in attività di docenza per almeno 45 mesi anche non continuativi, corrispondenti alla durata complessiva di cinque anni formativi.</p>			
--	--	--	--

<p>Al fine della valutazione del possesso del titolo di laurea per l'accesso allo specifico insegnamento (classe di concorso) il soggetto accreditato è tenuto all'applicazione delle disposizioni approvate con decreto del Presidente della Repubblica 14 febbraio 2016, n. 19 (Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento, a norma dell'articolo 64, comma 4, lettera a), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133).</p> <p>b) Per l'insegnamento nell'ambito delle competenze tecnico-professionali, il soggetto accreditato dovrà impegnarsi ad utilizzare esperti, inclusi i docenti, anche privi di abilitazione, in possesso di documentata esperienza maturata alternativamente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. in attività di docenza per almeno 45 mesi anche non continuativi, corrispondenti alla durata complessiva di cinque anni formativi;</li><li>2. in attività professionali, diverse dalla docenza, per almeno 60 mesi anche non continuativi;</li><li>3. in parte in attività di docenza ed in parte in attività professionali per almeno 60 mesi complessivi anche non continuativi</li></ol> <p>Al fine della valutazione del possesso del titolo di laurea per l'accesso allo specifico insegnamento (classe di concorso) il soggetto accreditato è tenuto all'applicazione delle disposizioni approvate con decreto del</p>			
--	--	--	--

Presidente della Repubblica 14 febbraio 2016, n. 19 (Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento, a norma dell'articolo 64, comma 4, lettera a), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133).

L'esperienza di cui alla lettera b) deve essere coerente con l'insegnamento per cui il docente è candidato. Ai fini della valutazione di coerenza si considerano le attività professionali maturate nell'area professionale di inquadramento del percorso leFP per il quale il docente è impiegato.

Tale esperienza deve essere stata maturata in uno dei seguenti modi:

1) presso organismi di formazione o presso Scuole Secondarie di secondo grado in qualità di docente;

2) al di fuori degli Organismi di formazione e delle Scuole secondarie di secondo grado, in qualità di lavoratore subordinato, parasubordinato o autonomo, ovvero di titolare o socio lavoratore di impresa anche artigiana o di titolare o socio di uno studio di professionisti ordinistici o non ordinistici;

3) in parte presso Organismi di formazione o presso Scuole Secondarie di secondo grado in qualità di docente ed in parte in qualità di lavoratore subordinato, parasubordinato o autonomo, ovvero di titolare o socio lavoratore di impresa anche artigiana o di

titolare o socio di uno studio di professionisti ordinistici o non ordinistici.			
---	--	--	--



**Requisito: Prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio**

<b>REQUISITO</b>	<b>EVIDENZE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilità di una procedura per la gestione della relazione con le famiglie degli allievi contenente i seguenti elementi minimi:<ul style="list-style-type: none"><li>o Responsabile della procedura</li><li>o Finalità</li><li>o Attività svolte e ruoli</li><li>o Tempi e modalità di gestione delle relazioni</li></ul></li><li>• Presenza di relazioni stabili con i soggetti economici e sociali del territorio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procedura documentata di gestione della relazione con le famiglie, da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta/e in originale dal legale rappresentante e dal responsabile di processo.</li><li>• La presenza di relazioni stabili con i soggetti economici e sociali del territorio è considerata assolta in quanto già oggetto del Requisito R11.</li></ul>	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.	Effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e.

**Requisito: garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento**

REQUISITO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<p>Disponibilità di una metodologia strutturata di progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione degli interventi formativi rivolti ai giovani fino a 18 anni nell'ambito del sistema di IeFP.</p> <p>La procedura dovrà specificare:</p> <p>a) le modalità di valutazione in itinere e finale, anche attraverso l'esercizio dei protocolli di relazione, con particolare attenzione ai metodi, strumenti e modalità organizzative di programmazione e conduzione delle attività di valutazione degli apprendimenti in itinere e finali, nonché per il rilascio delle certificazioni intermedie e finali;</p> <p>b) i soggetti coinvolti, nelle diverse fasi, nonché le modalità organizzative specifiche per garantire, nelle attività di progettazione, gestione e valutazione, la collegialità, anche attraverso l'applicazione delle disposizioni di cui al CCNL della formazione professionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura/e documentata/e di erogazione degli interventi, monitoraggio e valutazione di apprendimenti ed esiti, da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta/e in originale dal legale rappresentante e dal responsabile di processo.</li> </ul>	<p>Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.</p>	<p>Effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e.</p>

***Casi specifici e note interpretative***

È possibile predisporre un'unica procedura per i requisiti "Avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai giovani i saperi e le competenze di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n.139" e "Garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento".

**Requisito: disporre di strutture, aule ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all'istruzione e formazione dei giovani sino ai 18 anni**

REQUISITO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
<p>Dotazione minima di locali per lo svolgimento delle attività didattiche. Il requisito integra il Requisito R7 con le seguenti specificazioni:</p> <p>Disponibilità, nell'ambito del territorio della regione di almeno uno spazio per la realizzazione di attività didattiche con le seguenti caratteristiche minime:</p> <p>a) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 18 allievi;</p> <p>b) almeno due servizi igienici per gli allievi;</p> <p>c) accessibilità ai disabili delle aule e di almeno uno tra i servizi igienici;</p> <p>d) almeno un locale della dimensione minima di 16 mq per lo svolgimento di attività didattiche;</p> <p>e) presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico;</p> <p>f) disponibilità di spazi didattici per lo svolgimento delle attività teorico-pratiche, coerenti con le attività formative realizzate.</p> <p>Gli ambienti didattici di cui ai punti a) c) ed f) devono essere contenuti in una unità immobiliare congruente e dotati di spazi connettivi adeguati, volti anche a consentire le attività relazionali e ricreative degli allievi,</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del titolo di godimento attestante la disponibilità degli spazi didattici, se diversi dagli spazi già oggetto di accreditamento per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale".</li><li>• Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, che attesti la rispondenza degli spazi per la realizzazione delle attività didattiche alle norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza, se diversi dagli spazi già oggetto di accreditamento;</li><li>• documentazione descrittiva dei locali: planimetrie dei locali (rapporto minimo 1,8mq/alunno) e degli spazi correlati, con indicazione del layout e della viabilità interna ed esterna.</li></ul>	<p>Per gli elementi da a) ad e): correttezza e completezza della documentazione acquisita dall'ufficio e verifica diretta in loco.</p> <p>Per il punto f), la disponibilità di spazi didattici per lo svolgimento delle attività teorico-pratiche (laboratori), coerenti con le attività formative che il soggetto si candida a realizzare dovrà essere dimostrata in sede di riposta agli appositi inviti o avvisi emessi dalla Regione per la realizzazione delle attività di leFP.</p>	<p>Persistenza del requisito attraverso acquisizione periodica della documentazione soggetta a scadenza e visita in loco.</p>

<p>ed essere dotati di modalità di accesso ed uscita proporzionali alla capienza.</p> <p>Il contenuto del requisito, con riferimento alla conformità dei locali alle norme in materia di igiene e sicurezza, è disciplinato dal Requisito R7 delle disposizioni generali di accreditamento.</p>			
---	--	--	--

***Casi specifici e note interpretative***

Almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 18 allievi, almeno due servizi igienici per gli allievi e almeno un locale della dimensione minima di 16 mq per lo svolgimento di attività didattiche devono essere attrezzati ad uso didattico in via esclusiva.