

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Poste Italiane S.p.A. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70% - DCB S1/PZ

Anno XLIII

BARI, 21 FEBBRAIO 2012

N. 26



Sede Presidenza Giunta Regionale

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

INSERZIONI

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

Gli avvisi da pubblicare ai sensi della L.R. n. 11/2001 sono gratuiti.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 185,93 comprensivo di IVA, per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 13,63 comprensivo di IVA, per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo, mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia;

Libreria Casa del Libro - Mandese R. - Viale Liguria, 80 - Taranto.

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 195

Approvazione delle linee guida per l'accreditamento degli Organismi Formativi.

Pag. 4919

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 196

Approvazione dello schema di Convenzione tra la Regione Puglia e l'Istituto Pugliese per le Ricerche Economiche e Sociali per la realizzazione di attività nell'ambito della valutazione ex post sul POR Puglia 2000-2006 “Le lezioni dell'esperienza per orientare l'avvio della programmazione 2007-2013 in Puglia nei settori dei beni e delle attività culturali e del turismo”.

Pag. 4971

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 197

Progetto per la realizzazione di un assessment water-sanitation negli insediamenti di immigrati impiegati nell'agricoltura stagionale nella provincia di Foggia. Interventi preliminari per l'annualità 2012.

Pag. 4977

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 198

Comune di Maglie (LE). Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. Variante al P.R.G. vigente, art. 17 L.R. n. 5/2010.

Pag. 4979

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 199

Approvazione di n. 3 atti dirigenziali di alienazione a prezzo, determinato dall'Agenzia del Territorio, di immobili ex ERSAP. Province di Foggia e Lecce.

Pag. 4981

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 200

Approvazione di n. 5 atti dirigenziali di alienazione terreni della Riforma Fondiaria in favore di manuali abituali coltivatori della terra, delle province di Bari, Foggia e Lecce.

Pag. 4983

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 201

Approvazione di n. 6 atti dirigenziali di alienazione terreni della Riforma Fondiaria in favore di manuali abituali coltivatori della terra, delle province di Bari, Foggia e Lecce.

Pag. 4985

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 202

Approvazione di n. 1 atto dirigenziale di alienazione a prezzo, determinato dall'Agenzia del Territorio, di immobili ex ERSAP. Provincia di Brindisi.

Pag. 4987

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 203

Approvazione di n. 5 atti dirigenziali di alienazione terreni della Riforma Fondiaria in favore di manuali abituali coltivatori della terra, delle Province di Bari, Brindisi e Foggia.

Pag. 4989

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 210

Piano regionale di riparto del finanziamento statale per la fornitura dei libri di testo. Anno scolastico 2011-2012. Variazione al Bilancio di previsione 2012 ai sensi dell'art. 42 della L.R. 28/2001 e dell'art. 13 della L.R. 20/2010.

Pag. 4991

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE
31 gennaio 2012, n. 212

D.Lgs 8/04/2010, n.61 e D.M. 11/11/2011 esami organolettici per i vini DOP e IG, esami organolettici e dell'attività delle commissioni di degustazione per i vini DOP e del relativo funzionamento. “Commissione di degustazione vini DO competenti per le denominazioni “Squinzano” DOC, “Negroamaro di Terra d'Otranto” DOC, “Terra d'Otranto” DOC, “Salice Salentino” DOC. Disposizioni d'urgenza per l'attivazione delle commissioni di competenza.

Pag. 4993

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 31
gennaio 2012, n. 213

**Art.3 bis Decreto Legislativo 502/1992 s.m.i - Art. 24
Legge Regionale n. 4/2010 s.m.i. - Designazione
Direttore Generale ASL FG e richiesta parere ai fini
della successiva nomina. Transitoria gestione com-
missariale.**

Pag. 4996

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2
febbraio 2012, n. 214

**Decreto Legislativo n. 288/2003 - L.R. 12/2005 s.m.i. -
Designazione regionale componenti Collegio Sinda-
cale IRCCS. "S. De Bellis" di Castellana Grotte (BA).**

Pag. 4997

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2
febbraio 2012, n. 215

**Decreto Legislativo n. 288/2003 - L.R. 12/2005 s.m.i. -
Designazione regionale componenti Collegi Sinda-
cali IRCCS. "Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di
Bari.**

Pag. 4999

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 2
febbraio 2012, n. 216

**Legge Regionale 30 dicembre 2011, n. 38 - Art. 32
"Autorizzazione al funzionamento delle strutture e
dei servizi di cui alla legge regionale 10 luglio 2006,
n.19". Proroga dei termini di validità delle autorizza-
zioni provvisorie al funzionamento delle strutture e
dei servizi. Direttive ai Comuni pugliesi.**

Pag. 5001

PARTE SECONDA

Deliberazioni del Consiglio e della Giunta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 31 gennaio 2012, n. 195

Approvazione delle linee guida per l'accreditamento degli Organismi Formativi.

L'Assessore per il Diritto allo Studio e alla Formazione Professionale, prof.ssa Alba Sasso, sulla base dell'istruttoria espletata e confermata dal Dirigente dell'Ufficio Osservatorio del mercato del lavoro, Qualità e orientamento del sistema formativo, dott.ssa Claudia Claudi, confermata dal Dirigente del Servizio Formazione Professionale, dott.ssa Anna Lobosco, riferisce quanto segue:

VISTA la Legge 24 giugno 1997 n. 196, art. 17 "Riordino della formazione professionale";

VISTO il Decreto Legislativo n. 163/2006: "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" e s.m.i.;

VISTO il Decreto Ministeriale del 25 maggio 2001 n. 166 "Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative";

VISTO il Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero del Lavoro e della previdenza Sociale del 29 novembre 2007 recante criteri di accreditamento delle strutture formative per la prima attuazione dell'Obbligo di Istruzione;

VISTA la L.R. 7 agosto 2002, n. 15 "Riforma della formazione professionale" pubblicata sul B.U.R. Puglia n. 104 del 9 agosto 2002;

VISTO l'art. 14 della L.R. 7 gennaio 2004 n. 1 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2004 e bilancio pluriennale 2004 - 2006 della Regione Puglia" esecutive ai sensi di legge e

pubblicata sul B.U.R. Puglia n. 2 supplemento del 07/01/2004, che ha sostituito l'art. 24 della L.R. 7 agosto 2002, n. 15 "Riforma della formazione professionale";

VISTA la L.R. 22 novembre 2005 n. 13, "Disciplina in materia di apprendistato professionalizzante";

VISTO l'art. 2 della L.R. del 12/05/2006 n. 9 pubblicata sul B.U.R. Puglia n. 57 del 12/05/2006 "Proroga della nomina dei Commissari straordinari degli Enti regionali per il diritto agli studi universitari (EDISU) e disciplina in materia di sospensione e revoca dell'accreditamento delle attività formative";

VISTA la L.R. del 02/11/2006 n. 32 pubblicata sul B.U.R. Puglia n. 143 del 03/11/2006 "Misure urgenti in materia di formazione professionale";

VISTA la L.R. del 05/12/2011 n. 32 pubblicata nel B.U.R. Puglia 9 dicembre 2011, n. 191 "Modifiche alla legge regionale 7 agosto 2002, n.15 (Riforma della formazione professionale), come modificata dalla legge regionale 2 novembre 2006, n. 32 (Misure urgenti in materia di formazione professionale), in materia di accreditamento degli organismi formativi.

VISTO l'Accordo della Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 20 marzo 2008 (Repertorio atti 84/CSR);

VISTO il P.O - FSE Puglia 2007/2013 approvato dalla Commissione Europea con decisione C/2007/5767 del 21/11/2007 codice CCI 2007ITO5IPO005;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 281 del 15/03/2004 pubblicata sul B.U.R. Puglia n. 42 del 07/04/2004 "Approvazione dei criteri e delle procedure per l'accreditamento delle sedi formative";

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 52 del 26/01/2007 pubblicata sul B.U.R. Puglia n. 21 del 08/02/2007;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 172 del 26/02/2007 “Trasferimento di funzioni alle Province per le attività formative autofinanziate”;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 2083 del 05/12/2007 pubblicata sul sul B.U.R. Puglia n. 183 del 27/12/2007;

VISTA la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1575 del 04/09/2008 “P.O. Puglia FSE 2007/2013: Atto di programmazione per l’attuazione degli interventi di competenza regionale e per il conferimento di funzioni alle Province pugliesi”;

PREMESSO CHE con nota prot. n. AOO_137_13/10/2010-0026675 del Dirigente del Servizio Formazione Professionale pro tempore è stato istituito il Gruppo di lavoro per la definizione delle Linee guida del nuovo sistema regionale di accreditamento degli enti di formazione professionale;

SENTITE le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le associazioni di categoria maggiormente rappresentative;

SENTITE le Amministrazioni Provinciali nell’apposito incontro del 07/07/2011;

RITENUTO pertanto al fine di garantire la massima flessibilità dell’offerta formativa e di assicurare un’adeguata risposta ai bisogni rilevati nel territorio, di mettere a disposizione degli Organismi di formazione le “Linee guida per l’accreditamento degli Organismi formativi” (Allegato A) che fanno parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione.

Copertura finanziaria di cui alla L. R. n. 28/01 e succ. modifiche e integrazioni

La presente deliberazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva nessun onere a carico del bilancio regionale.

L’Assessore per il Diritto allo Studio e alla Formazione Professionale, sulla base delle risultanze istruttorie, come innanzi illustrate, propone alla

Giunta l’adozione del seguente atto finale di specifica competenza della Giunta Regionale, così come puntualmente definito dalla L.R. 7/97, art. 4, comma 4, lettera k).

LA GIUNTA

Udita la relazione e la conseguente proposta dell’Assessore per il Diritto allo Studio e alla Formazione Professionale;

Viste le sottoscrizioni poste in calce del presente provvedimento da parte del Dirigente del Servizio Formazione Professionale, che ne attesta la conformità alla legislazione vigente;

A voti unanimi espressi nei termini di legge,

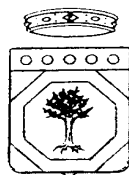
DELIBERA

- di approvare le “Linee guida per l’accreditamento degli Organismi formativi” allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, composto da n. 50 pagine, numerate dal n. 1 al n.50;
- di sostituire le precedenti disposizioni in materia di accreditamento con le Linee guida approvate con il presente provvedimento fatto salvo quanto stabilito nella norme transitorie di cui all’allegato A;
- di dare mandato al Dirigente del Servizio Formazione professionale di procedere, ad avvenuta approvazione delle Linee guida per l’accreditamento degli Organismi formativi, a porre in essere tutti i conseguenti adempimenti di competenza;
- di disporre la pubblicazione del predetto provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, con i relativi allegati, ai sensi dell’art. 6 della L.R. n. 13/94.

Il Segretario della Giunta
Teresa Scaringi

Il Presidente della Giunta
Dott. Nichi Vendola

ALLEGATO A



REGIONE PUGLIA

**ASSESSORATO DIRITTO ALLO STUDIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE
SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE**

***LINEE GUIDA PER
L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI
FORMATIVI***

INDICE

Premessa	
1) Oggetto dell'accREDITamento	
2) Condizioni per l'accREDITamento	
2.1 AccredITamento per le attivITà "Obbligo d'istruzione/Diritto - Dovere "	
3) Struttura classificatoria dell'accREDITamento	
4) Criteri e requisiti per l'accREDITamento	
4.1 Criterio A "Risorse infrastrutturali e logistiche"	
4.1.1 Requisiti.....	
4.1.2 Configurazione delle risorse infrastrutturali e logistiche.....	
4.2 Criterio B: "Affidabilit� economica e finanziaria"	
4.2.1 Requisiti.....	
4.3 Criterio C: "Capacit� gestionali e risorse professionali"	
4.3.1 Requisiti.....	
4.4 Criterio D: "Livelli di efficacia ed efficienza"	
4.4.1 Requisiti di Efficacia	
4.4.2 Requisiti di Efficienza	
4.5 Criterio E "Relazioni con il territorio"	
4.5.1 Requisiti.....	
5) Le procedure di accREDITamento	
5.1 Procedura per il rilascio dell'accREDITamento	
5.2 Monte crediti	
5.3 Procedure per il mantenimento e per le variazioni dell'accREDITamento	
6) Sospensione e revoca dell'accREDITamento	
6.1 Sospensione	
6.2 Revoca	
7) Sistema dei controlli	
8) Norme transitorie	

Premessa

Il miglioramento della qualità della formazione erogata rappresenta uno degli obiettivi più rilevanti che ciascun Paese della Comunità Europea si impegna a perseguire sulla base delle rispettive specificità, inquadrandolo nell'ambito degli obiettivi di coesione ed equità sociale della U. E. ed in linea con gli obiettivi "Europa 2020".

In relazione allo specifico tema dell'*accreditamento*, il sistema definito dal Decreto Ministeriale n. 166/2001 ha rappresentato per le Regioni un'opportunità che ha consentito la messa in trasparenza delle caratteristiche dei soggetti potenzialmente in grado di offrire formazione, evidenziando anche le criticità da risolvere per innalzare il grado di qualità dell'offerta di formazione in una logica di affidabilità minima condivisa a livello nazionale.

La soluzione di tali criticità e l'innalzamento degli obiettivi strategici sottesi all'*accreditamento* fanno dello stesso una leva in grado di dinamizzare qualitativamente l'offerta formativa, in risposta all'evoluzione della domanda sociale, dei fabbisogni formativi del territorio e dello scenario politico istituzionale.

Anche il Quadro Strategico Nazionale (QSN) per la politica regionale di sviluppo 2007-2013, afferma: "l'*accreditamento* delle strutture formative deve evolvere in direzione di una maggiore attenzione ad indicatori della qualità del servizio fornito con un modello rispondente a standard minimi comuni a livello nazionale e che eviti la frammentazione dell'offerta in sistemi solo regionali e assicuri un'effettiva apertura del mercato".

L'emergente sistema di regolazione, seppur non compiuto in ogni sua componente, costituisce ormai un contesto assolutamente nuovo e diverso rispetto a quello in cui è stato formulato il *DM 166/2001*. In quanto strumento della pubblica amministrazione finalizzato a garantire servizi di interesse pubblico, il sistema di *accreditamento* deve rispecchiare una pluralità di livelli e di attori, da una parte rafforzando l'efficacia dell'azione istituzionale a livello locale, dall'altra collocandosi all'interno di un quadro nazionale di sistema.

Il presente documento pertanto tiene conto della necessità di operare una revisione complessiva del sistema di *accreditamento* della Regione Puglia, alla luce dell'esperienza maturata e dell'evoluzione dello scenario nazionale passando così ad una "seconda generazione" di procedure, anche in ottemperanza di fondamentali orientamenti comunitari.

Orientamenti rispetto ai quali il Ministero del Lavoro, le Regioni e Province Autonome, congiuntamente, hanno proceduto all'individuazione di criteri che, sulla base delle esperienze maturate nelle singole realtà territoriali, definiscono un livello di base di garanzia e controllo dei soggetti che percepiscono finanziamenti pubblici e/o che sono riconosciuti dall'amministrazione regionale/provinciale quali erogatori di servizi di formazione.

In tal senso il P.O. 2007/2013 della Regione Puglia ha espressamente previsto negli Obiettivi dell'Asse IV Capitale Umano "una *revisione* dei criteri per l'accreditamento degli Organismi della formazione professionale, nella direzione di una selezione qualitativa. L'accreditamento degli organismi formativi per l'accesso a finanziamenti pubblici deve svolgere una funzione di qualificazione del sistema e di miglioramento dell'offerta formativa, attraverso una decisa revisione dall'attuale modello di rispondenza a requisiti minimi sulla funzionalità delle strutture, in direzione di una maggiore attenzione a indicatori sulla qualità del servizio fornito considerando l'evoluzione della normativa di settore. Tale obiettivo sarà perseguito tramite la messa a regime dei criteri di accreditamento e la realizzazione di azioni di supporto per il miglioramento della qualità delle prestazioni degli enti di formazione".

La Regione Puglia considera l'accreditamento uno strumento per elevare la qualità e l'efficacia del sistema di formazione e per favorire l'integrazione rispetto ad altri sistemi nei diversi territori e nella prospettiva del *lifelong learning*.

Nell'ottica dell'innalzamento della qualità dei servizi forniti, viene introdotto il principio per cui il mantenimento dell'accreditamento dipende anche dalla corretta gestione degli interventi realizzati, secondo le norme comunitarie/nazionali/regionali/provinciali (cfr "*monte crediti*").

1) Oggetto dell'accREDITamento

Oggetto dell'accREDITamento, secondo quanto previsto dall'art. 23 della Legge Regionale 7 agosto 2002 n. 15 "Riforma della Formazione Professionale" e s.m.i., sono gli **Organismi** definiti come "enti pubblici e privati che, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore, svolgono attività di formazione professionale".

Per attività di formazione professionale, nella dimensione europea del *lifelong learning* in premessa richiamata, si intende "*qualsiasi attività di apprendimento intrapresa nelle varie fasi della vita al fine di migliorare le conoscenze, le capacità e le competenze in una prospettiva personale, civica, sociale e/o occupazionale*".

Nello specifico, il campo di applicazione della normativa regionale in materia di accREDITamento riguarda le attività di apprendimento formale, ossia tutte le attività erogate da idonee strutture, anche se non finalizzate all'acquisizione di titoli.

La nuova impostazione del sistema regionale dell'accREDITamento, in linea con quanto previsto dal P.O. 2007/2013 della Regione Puglia, supera la precedente distinzione dell'accREDITamento per le attività di formazione professionale rilasciato in relazione a quattro distinte macrotipologie formative quali: obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua, formazione nell'area dello svantaggio. Le peculiarità afferenti a tali macrotipologie saranno declinate in riferimento alle specifiche attività di volta in volta messe a bando, in considerazione anche delle innovazioni normative comunitarie, nazionali e regionali (ad es. la richiesta di specifiche attrezzature, la previsione di docenti di sostegno, etc. saranno specificate nei singoli avvisi).

Le principali innovazioni dunque, connotanti quanto esposto, rispetto al sistema di prima generazione dell'accREDITamento della Regione Puglia, sono, in sintesi:

- ✓ cambio di "focus" dalle Sedi Operative agli Organismi di formazione, intesi come soggetti giuridici autonomi, con o senza scopo di lucro, responsabili dell'organizzazione e della realizzazione delle attività formative, secondo standard di qualità descritti successivamente, al fine di realizzare e qualificare politiche pubbliche di sviluppo delle risorse umane nel territorio regionale;
- ✓ indicazione di una nuova "strategia" che intende qualificare l'offerta formativa degli organismi accREDITati, rendendoli maggiormente capaci di rispondere all'evoluzione della domanda sociale, dei fabbisogni formativi del territorio e dello scenario politico istituzionale, anche in conseguenza dell'avvenuta delega alle Province;

- ✓ puntuale attenzione alle verifiche e ai controlli sia per l'ingresso sia per il mantenimento nel sistema di accreditamento regionale;
- ✓ variazione della procedura di accreditamento, attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico di selezione con modalità "a sportello", al fine di favorire una scelta dinamica di soggetti che intendano candidarsi per la realizzazione di attività di formazione professionale;
- ✓ analisi ed estrapolazione, dall'esperienza pregressa, di indicatori trasversali al fine di valutare livelli di efficacia e di efficienza degli operatori del sistema formativo.

2) Condizioni per l'accreditamento

Possono richiedere l'accreditamento gli **Organismi** indicati nella Legge Regionale del 7 agosto 2002 n. 15 "Riforma della Formazione Professionale" e s.m.i, che rispettino tutte le condizioni di seguito riportate:

- a) avere tra le proprie finalità la formazione professionale (tale presenza è rilevabile da Statuto, Atto costitutivo, certificazione CCIAA);
- b) essere dotati di un assetto organizzativo trasparente e che garantisca la presenza sul territorio regionale di almeno due figure assunte con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- c) disporre di almeno un'unità locale attrezzata, c.d. "*set-minimo*" di locali in uso esclusivo e non occasionale, nel territorio della Regione Puglia;
- d) per gli Organismi "esistenti"¹, rispetto dei *valori soglia* riferiti al Criterio D "Livelli di efficacia ed efficienza delle attività realizzate", così come definiti nelle allegate schede tecniche.

Gli **Istituti scolastici** di secondo grado, compresi gli istituti paritari, sono tenuti ad accreditarsi, nel rispetto di tutti i requisiti richiesti per gli Organismi di formazione per attuare azioni di formazione professionale finanziate di tipo "non ordinamentale".

Ogni **Università** e ogni **Istituzione AFAM** - Alta Formazione Artistica e Musicale, si accreditano come singoli Organismi a livello regionale.

¹ Per Organismi "esistenti" si intendono gli Organismi attualmente presenti negli elenchi regionali delle sedi operative accreditate per la realizzazione di attività formative finanziate con fondi pubblici e che abbiano svolto attività formativa. Si intendono per Organismi di "nuova costituzione" oltre a quelli di recente costituzione, quelli non accreditati e quelli che non hanno mai svolto attività formative finanziate con fondi pubblici.

Sono **esclusi** dall'obbligo dell'accreditamento per lo svolgimento di attività finanziate da fondi pubblici, ma tenuti comunque a rispettare le specifiche condizioni attuative definite dall'amministrazione regionale:

- ✓ i datori di lavoro, pubblici e privati, per lo svolgimento di attività formative per il proprio personale;
- ✓ le aziende e gli enti pubblici e privati dove si realizzano attività di *stage* e di tirocinio;

Gli Organismi di formazione che realizzano esclusivamente attività di formazione professionale autonomamente finanziata², non sono tenuti ad accreditarsi per lo svolgimento di tali attività, ma devono comunque rispettare le specifiche condizioni attuative definite dall'amministrazione.

In applicazione di disposizioni regionali, nazionali e comunitarie l'amministrazione può richiedere l'accreditamento anche per lo svolgimento di specifiche attività autonomamente finanziate.

2.1 Accreditoamento per le attività “Obbligo d’istruzione/Diritto - Dovere ”

Per gli Organismi che intendono svolgere attività di Obbligo d’istruzione/Diritto-Dovere Formativo, fatte salve ulteriori indicazioni sia del presente documento che della normativa di riferimento, ai fini del rilascio dell'accreditamento sono indispensabili requisiti aggiuntivi, in applicazione dell’art. 2 del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del **29 novembre 2007 recante “Criteri di accreditoamento delle strutture formative per l’obbligo di istruzione”**, parte integrante dell’Intesa tra il MLPS, MIUR per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditoamento delle strutture formative per la qualità dei servizi del 20 marzo 2008 riportati nella Tabella A). Si specifica inoltre che **il sistema di istruzione e formazione professionale deve attenersi ai livelli essenziali delle prestazioni (LEP) stabiliti dal decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell’art. 2 della L. 28 marzo 2003, 53)**.

Il Diritto/Dovere all’istruzione ed alla formazione professionale, viene definito all’art. 1 del Decreto Legislativo n. 76 del 15 aprile 2005: *“il diritto all’istruzione e alla formazione, per almeno dodici anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età. Tale diritto si realizza nelle istituzioni del primo e del-secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e di formazione, costituite dalle istituzioni scolastiche e dalle istituzioni formative accreditate dalle regioni”*.

² Con attività autonomamente finanziate si intendono i corsi di formazione che non ricevono finanziamenti pubblici ma che vengono riconosciuti e autorizzati dalla Regione Puglia o dalle Amministrazioni Provinciali, su istanza dell’Ente erogatore.

Tabella A)

OBBLIGO D'ISTRUZIONE/DIRITTO-DOVERE	
Requisiti di accreditamento previsti dal D.I. 29/11/2007	Requisiti <u>aggiuntivi</u> degli standard minimi regionali
<i>a) appartenere ad un organismo che non abbia fini di lucro in base alle norme vigenti e offra servizi educativi destinati all'istruzione e la formazione dei giovani fino a diciotto anni. Tali requisiti devono risultare dallo statuto dell'organismo.</i>	- Assenza di finalità di lucro - Presenza, tra le finalità dell'Organismo, dell'istruzione e della formazione dei giovani fino a diciotto anni nell'ambito dei percorsi triennali di IeFP
<i>b) avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai predetti giovani i saperi e le competenze di cui all'articolo 1, comma 2;</i>	- Adozione e promozione da parte dell'Organismo di un "progetto educativo" e "modello organizzativo" per l'istruzione e la formazione dei giovani fino a diciotto anni formalizzati in documentazione specifica (vedere allegate Schede Tecniche – Criterio C)
<i>c) applicare il Contratto collettivo nazionale di lavoro per la formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi di cui all'articolo 1;k</i>	- Applicazione del CCNL Formazione professionale ai dipendenti impegnati nei percorsi di cui all'articolo 1;
<i>d) prevedere, in relazione ai saperi e alle competenze di cui all'articolo 1, comma 2, l'utilizzo di docenti che siano in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore o, in via transitoria, di personale in possesso di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, esclusivamente per quanto riguarda le materie professionali, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale. Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento delle competenze di base nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003.</i>	- Il sistema regionale prevede, in relazione alle <u>competenze di base</u> ³ , l'utilizzo di docenti in possesso di abilitazione. Per i docenti delle <u>materie professionali</u> è sufficiente un diploma di scuola secondaria superiore ed una esperienza quinquennale. Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003. (vedere allegate Schede Tecniche – Criterio C). E' <u>obbligatoria</u> la presenza dell'equipe socio-psico-pedagogica ai sensi del D. lgs. 76/2005. (vedere allegate Schede Tecniche- Criterio C)
<i>e) prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;</i>	- L'Organismo dovrà dimostrare di avere stabili relazioni con le famiglie, con il sistema dell'Istruzione, e con i soggetti economici e sociali del territorio (vedere allegate Schede Tecniche – Criterio E)
<i>f) garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento;</i>	- L'Organismo dovrà impegnarsi a dimostrare di avere un "progetto" formalizzato che descriva la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative e l'adozione di un sistema interno di valutazione e certificazione periodica e finale dei risultati di

³ I saperi e le competenze previsti dal regolamento di cui all'art. 1, comma 622 della Legge 296/06, adottato con Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n. 139.

OBBLIGO D'ISTRUZIONE/DIRITTO-DOVERE	
Requisiti di accreditamento previsti dal D.I. 29/11/2007	Requisiti <u>aggiuntivi</u> degli standard minimi regionali
	apprendimento. (vedere allegate Schede Tecniche – Criterio C)
<i>g) essere in possesso di strutture, aule ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all'istruzione e la formazione dei giovani fino a diciotto anni.</i>	- La dotazione strutturale ed infrastrutturale è descritta al paragrafo 4.1.2 – “Configurazione delle risorse infrastrutturali e logistiche”. e nelle relative Schede tecniche. In nessun caso, i locali destinati a questa tipologia di attività, possono rientrare nella tipologia “ A. a complemento temporaneo del set minimo” descritta nel medesimo paragrafo.

3) Struttura classificatoria dell'accREDITAMENTO

Il nuovo sistema dell'accREDITAMENTO, in linea con quanto proposto dalla Conferenza Stato Regioni e delle Province Autonome, è stato concepito prevedendo, in primo luogo, per ognuno dei Criteri previsti la seguente struttura classificatoria, articolata come nella tabella di seguito riportata:

Tabella 1. – La nuova struttura classificatoria.

<i>Requisito</i>	<i>Tipologia di evidenza</i>	<i>Indicatore di soglia</i>	<i>Modalità di verifica</i>
Descrittore sintetico di una delle condizioni minime che devono sussistere per l'accREDITAMENTO	Strumento/documento attraverso cui si dimostra il possesso del requisito	Indica la soglia minima al di sotto della quale il requisito non si considera soddisfatto	Insieme delle modalità di verifica documentale e diretta sulle diverse tipologie di evidenza da controllare

Sul piano dell'impostazione complessiva, la struttura logica del nuovo dispositivo viene declinata in criteri e requisiti.

4) Criteri e requisiti per l'accREDITAMENTO

Il presente dispositivo definisce i seguenti Criteri generali che gli Organismi devono rispettare per entrare e permanere nel sistema dell'accREDITAMENTO:

- **Criterio A: “Risorse infrastrutturali e logistiche”;**
- **Criterio B: “Affidabilità economica e finanziaria”;**
- **Criterio C: “Capacità gestionali e risorse professionali”;**
- **Criterio D: “Livelli di efficacia e di efficienza”;**
- **Criterio E : “Relazioni con il territorio”**

4.1 Criterio A “Risorse infrastrutturali e logistiche”

La qualità delle strutture fisiche costituisce un importante fattore di garanzia delle condizioni strutturali e logistiche nei confronti sia degli utenti dei servizi di formazione, sia di coloro che operano nell’ambito delle strutture formative.

Il criterio in oggetto riguarda specifiche condizioni di strutture di varia natura (*immobili, attrezzature ed arredi mobili*). L’obiettivo è quello di garantire che gli ambienti nei quali l’Organismo organizza ed eroga attività formative siano qualitativamente adatti alle esigenze di sicurezza e *comfort*.

Dal momento che i riferimenti per la garanzia della qualità minima in termini di *accessibilità, agibilità, sicurezza* sono già definiti dalla normativa europea e nazionale in materia di sicurezza dei locali e dei luoghi di lavoro, il miglioramento complessivo dei servizi formativi non può prescindere dal rafforzamento e dalla ricorrenza del *controllo* del rispetto di tali riferimenti standard, quale strumento di garanzia degli utenti dei servizi e degli operatori.

La struttura del Criterio A si articola principalmente in *tre* requisiti relativi a:

1. *disponibilità ed adeguatezza dei locali, arredi e attrezzature,*
2. *fruibilità dei locali*
3. *destinazione d’uso.*

I tre requisiti riprendono la normativa nazionale su:

- Sicurezza, prevenzione incendi ed antinfortunistica;
- Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche articolati in due aree di pertinenza logistica:
 - a) garantire la visitabilità dei locali destinati ad attività di direzione ed amministrazione;
 - b) garantire l’accessibilità dei locali destinati all’attività di erogazione dei servizi.

Per *visitabilità* si intende la possibilità di accedere agli *spazi di relazione* e ad un *servizio igienico* per ogni unità immobiliare. Per *accessibilità* si intende la possibilità di raggiungere l’edificio e le sue unità immobiliari ed ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruire totalmente di spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia.

- Rintracciabilità e visibilità dei locali da parte dell’utenza.

Per rintracciabilità e visibilità si intende la presenza di apposita segnaletica recante informazioni utili al pubblico e di strumentazione adeguata per un'efficace comunicazione con l'utenza.

Il rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza, agibilità e accessibilità dei locali si estende anche ai locali a complemento temporaneo e definitivo del set minimo.

4.1.1 Requisiti

Requisito A1: Disponibilità ed adeguatezza di locali, arredi e attrezzature. Riguarda i seguenti aspetti:

- tipologie dei contratti che testimoniano il livello di disponibilità dei locali e l'esclusività nell'utilizzo degli stessi;
- temporalità del possesso;
- territorialità;
- individuazione del set minimo di locali richiesti con determinate caratteristiche strutturali ed infrastrutturali, (strumentazione didattica e tecnologica presente nelle aule didattiche, informatiche e nei laboratori, se previsti).

Requisito A2: Fruibilità dei locali: Riguarda il livello di fruibilità dei locali: i luoghi destinati allo svolgimento di tutte le funzioni di servizio/supporto all'erogazione ed alle attività di rapporto diretto con l'utenza in genere, devono essere distinti da quelli in cui si svolgono le attività di governo della struttura.

Per quanto concerne la sede legale il requisito minimo richiesto è che sia ubicata in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

Requisito A3: Destinazione d'uso: Riguarda la destinazione d'uso dei locali, che deve essere coerente con le funzioni didattiche, amministrative e segretariali svolte. L'Organismo deve dimostrare la rispondenza al presente requisito attraverso la seguente documentazione: certificato di agibilità rilasciato dal Comune di pertinenza o certificato di collaudo (solo in caso di nuova costruzione dell'immobile) o certificato di idoneità statica con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritto da un tecnico abilitato. Occorre, altresì, allegare documento comprovante che il/i certificato/i si riferiscono esplicitamente ai locali adibiti alla sede formativa dell'Organismo.

4.1.2 Configurazione delle risorse infrastrutturali e logistiche

La Regione Puglia stabilisce che ogni Organismo debba:

1. Disporre, di un “*set minimo*” di locali adibiti alle attività formative, ad uso esclusivo e continuato per almeno 2 anni collocato nel territorio regionale, così composto:
 - un’aula didattica e un laboratorio informatico (in alternativa 1 aula multimediale) con annessi servizi igienici, con parametri strutturali e dimensionali definiti nelle allegate schede tecniche;
 - un idoneo locale di supporto all’attività formativa destinato all’attività di segreteria/amministrazione ubicato nel medesimo luogo delle aule per la didattica;
 - almeno un idoneo locale riservato all’attività di orientamento/consulenza individuale ubicato nel medesimo luogo delle aule per la didattica, esclusivamente per gli Organismi che intendono svolgere attività di Obbligo d’Istruzione- Diritto/dovere,;
2. Garantire la visibilità all’esterno e l’identificabilità dei locali (anche attraverso indicazioni grafiche per il pubblico)

Non sono sottoposti alle condizioni sopra elencate, e possono essere chiaramente separati, i locali destinati esclusivamente ad uso ufficio amministrativo extra set-minimo, o che ospitano la sede legale, oppure destinati al “comparto”⁴, relativamente ai quali l’Amministrazione regionale prevede a carico degli Organismi unicamente il rispetto della “visitabilità” degli stessi.

E’ fatto obbligo di rendere disponibile presso il set minimo la documentazione relativa all’accreditamento.

Per soddisfare le esigenze di specifiche attività/Avvisi, gli Organismi accreditati hanno facoltà di dotarsi di **ulteriori laboratori** (ubicati **nell’ambito del proprio territorio provinciale** di riferimento) **a complemento temporaneo del set minimo** purché tali locali abbiano le caratteristiche che il dispositivo prevede in relazione alla sicurezza, agibilità e accessibilità.

Tali locali devono essere individuati – e la loro disponibilità documentata – in fase di presentazione delle proposte progettuali e comunque sottoposti ad audit in loco da parte dell’amministrazione regionale, prima dell’avvio delle attività.

Qualora l’Organismo intenda dotarsi di **ulteriori locali ad uso didattico (aula e/o laboratorio informatica e annessi servizi igienici)**, anche in una Provincia diversa da quella nella quale è ubicato il set minimo, può inoltrare apposita domanda di ampliamento.

Tale ampliamento può essere:

⁴ Per “comparto” si intende l’ufficio di coordinamento relativo agli organismi per i quali è consentita, dal Contratto Collettivo nazionale di riferimento, l’organizzazione centralizzata della gestione amministrativa e contabile.

- a) a **complemento temporaneo** del set minimo;
- b) a **complemento definitivo** del set minimo.

La tipologia a) può verificarsi solo per attività riferite ad Avvisi emanati dalla Regione Puglia. In tal caso, i locali devono essere individuati e completi di relativa documentazione già in fase di presentazione delle proposte progettuali. Essi devono avere le caratteristiche che il presente dispositivo prevede in relazione ai requisiti relativi a sicurezza, agibilità ed accessibilità; la disponibilità è limitata al periodo di affidamento dell'attività e devono essere sottoposti ad audit in loco da parte dell'amministrazione regionale prima dell'avvio delle attività.

La tipologia b) può verificarsi contestualmente alla presentazione della domanda di accreditamento oppure ad ogni "finestra" prevista dall'Avviso secondo le procedure che saranno ivi definite.

I locali individuati dovranno avere tutte le caratteristiche previste dal dispositivo per il set minimo.

In nessun caso possono rientrare nella *tipologia a)* i locali destinati alle attività dell'Obbligo di Istruzione/DIR.-DOV.

4.2 Criterio B: “Affidabilità economica e finanziaria”

La struttura del Criterio B si articola in un insieme di requisiti, in grado di garantire un livello base di affidabilità economica e finanziaria degli organismi, condiviso da tutte le amministrazioni regionali in sede di Accordo Stato Regioni.

Tutti i requisiti sono relativi all’ Organismo, in quanto entità dotata di autonomia giuridica e capace di essere titolare di rapporti economici, tranne uno – il settimo - che è riferito all’affidabilità ed alla moralità delle *persone* che rappresentano l’Organismo. La Regione Puglia ritiene particolarmente rilevante tale requisito e pertanto già in fase di candidatura verificherà le opportune evidenze richieste.

4.2.1 Requisiti

Requisito B.1: *Esistenza di bilancio di esercizio riclassificato* in base alla normativa europea recepita nell’ordinamento italiano o comunque secondo una modulistica predefinita di riclassificazione

Requisito B.2: *Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di procedimenti* nei confronti dell’Organismo

Requisito B.3: *Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse*, secondo la legislazione nazionale;

Requisito B.4: *Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali* secondo la legislazione nazionale

Requisito B.5: *Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili*

Requisito B.6: *Presenza di un’organizzazione contabile articolata per singola attività progettuale*, che consenta la piena tracciabilità dei centri di costo e delle spese relative alle attività svolte, anche ai fini di una rendicontazione più efficace e trasparente.

Requisito B.7: *Affidabilità morale dei legali rappresentanti e degli amministratori degli organismi*, in attuazione delle Direttive 2004/17 CE e 2004/18 CE e dell’art. 38 del D. Lgs. 163/2006.

4.3 Criterio C: “Capacità gestionali e risorse professionali”

Il Criterio C individua l’insieme dei requisiti che permettono di rilevare la capacità complessiva dell’Organismo di governare i diversi processi, e, dunque, la sua capacità gestionale.

Poiché nella gestione dei processi, la risorsa strategica è rappresentata dalle *persone* che li presidiano, una delle principali condizioni che concorrono al governo degli stessi è costituita dalla qualità delle *credenziali professionali*, descritte nelle schede tecniche, possedute dai soggetti che li presidiano, a prescindere dal ruolo ricoperto. Il criterio si basa sulla seguente articolazione dei processi:

- *direzione*
- *gestione economico-amministrativa*
- *analisi dei fabbisogni*
- *progettazione*
- *erogazione dei servizi*

Nella tabella seguente si rappresenta l'articolazione dei processi in aree di attività.

PROCESSO	AREE DI ATTIVITA' (esempi)
<i>Direzione</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard del servizio; ▪ Pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie, organizzative e informative; ▪ Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; ▪ Valutazione e sviluppo delle risorse umane; ▪ Pianificazione e Gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali; ▪ Promozione e pubblicizzazione dei servizi della struttura; ▪ Supervisione delle attività di follow up ▪ Gestione della qualità inerente tutti i processi; ▪
<i>Gestione Economico-Amministrativa</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione della contabilità e degli adempimenti normativi; ▪ Controllo economico; ▪ Rendicontazione delle spese; ▪ Gestione amministrativa del personale; ▪ Gestione della qualità inerente il processo; ▪ ...
<i>Analisi e definizione dei Fabbisogni</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale, settoriale e/o aziendale; ▪ Rilevazione del fabbisogno formativo e/o orientativo; ▪ Definizione della strategia formativa; ▪ Gestione della qualità inerente il processo; ▪ ...
<i>Progettazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Project management ▪ Progettazione di massima di un'azione corsuale; ▪ Progettazione di dettaglio di un'azione corsuale; ▪ Progettazione di un intervento individualizzato; ▪ Elaborazione di un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai predetti giovani i saperi e le competenze di cui all'articolo 1, comma 2 del D.I. 29/11/2007 per le attività di obbligo d'istruzione/DIR-DOV; ▪ Progettazione delle attività di follow up ▪ Gestione della qualità inerente il processo; ▪ ...
<i>Erogazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; ▪ Monitoraggio delle azioni e dei programmi; ▪ Valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento; ▪ Presidio delle attività di erogazione (tutoraggio, docenza, equipe etc) del servizio formativo; ▪ Valutazione delle competenze ▪ Gestione della qualità inerente il processo; ▪ Orientamento ▪ ...
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3.1 Requisiti

Requisito C.1: *Assetto organizzativo trasparente* dell'organismo e presenza di un organigramma nominativo e/o mansionario o altro documento formale che definisca il modello organizzativo, con indicazione di funzioni, responsabilità e ruoli.

Nell'ottica di facilitare la comunicazione tra pubblica amministrazione e Organismo il documento deve inoltre riportare l'indicazione del referente interno individuato per l'accreditamento.

La documentazione deve essere costantemente ed obbligatoriamente aggiornata a fronte di eventuali variazioni dell'assetto organizzativo al fine di assicurarne la trasparenza

Requisito C.2: *Presidio funzionale dei processi* da parte dell'organismo. Secondo l'impostazione delle presenti linee guida viene mantenuta una chiara distinzione tra la funzione di presidio del processo e il ruolo agito dal singolo operatore nel/nei processo/i di lavoro all'interno del organismo: ad una funzione di presidio possono corrispondere diversi ruoli assunti dagli operatori nel processo di lavoro.

Per garantire il presidio dei processi - direzione; gestione economico-amministrativa; analisi e definizione dei fabbisogni; progettazione; erogazione - in maniera continuata, appare opportuno che ogni figura possa svolgere massimo 2 funzioni di responsabile all'interno di un unico Organismo. Poiché il sistema di accreditamento richiede la presenza sul territorio regionale di almeno due unità lavorative, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, le medesime devono presidiare le seguenti funzioni:

- n. 1 responsabile del processo di *direzione*;
- n. 1 responsabile del processo di *gestione economico-amministrativa*;

Qualora un responsabile abbia le credenziali per presidiare entrambe le funzioni, l'ulteriore unità lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato deve presidiare il "processo della progettazione".

In ogni caso deve essere garantita presso il "*set minimo*" di locali la presenza fisica di operatori dell'Organismo.

Per tutto il personale (dipendenti, collaboratori, consulenti, ecc) impegnato nelle attività gestite da Organismi accreditati, viene richiesta l'applicazione di un contratto collettivo nazionale di settore e, come standard retributivo minimo di riferimento quello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Formazione Professionale.

Per lo svolgimento delle attività di Obbligo d'istruzione/Diritto-Dovere Formativo, in applicazione dell'art. 2 lettera c) del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 29 novembre 2007, è richiesta obbligatoriamente l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale della Formazione Professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi di IeFP.

Per tale attività è obbligatoria la presenza dell'equipe di sostegno socio-psico-pedagogico.

L'impostazione basata sulle credenziali richiama il tema della messa in trasparenza delle esperienze formative e professionali acquisite dagli operatori, quale prova indiretta della capacità di ciascuno di svolgere adeguatamente la funzione di cui è titolare all'interno della struttura.

Gli organismi potranno individuare in fase di accreditamento ulteriori profili specifici in grado di intervenire nelle diverse filiere della formazione professionale (ad es. per utenze svantaggiate, accompagnamento, placement, etc...).

Nell'ambito del "processo di erogazione" è prevista la funzione di valutazione delle competenze, al fine di garantire la correttezza metodologica in fase di progettazione e di presidio del sistema interno di valutazione e certificazione delle competenze.

Il presidio della funzione, con il relativo standard minimo, sarà obbligatorio dal momento dell'adozione del Sistema di Certificazione delle competenze, in via di definizione da parte dell'amministrazione regionale.

Esclusivamente per le attività di Obbligo d'istruzione/Diritto-Dovere, già dall'avvio del presente sistema di accreditamento, è obbligatorio dimostrare il possesso del requisito di cui all'art. 2 punto f) del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 29 novembre 2007, come descritto al precedente paragrafo 2.1 Accreditamento per le attività "Obbligo d'istruzione/Diritto - Dovere "

.

4.4 Criterio D: “Livelli di efficacia ed efficienza”

L'efficacia e l'efficienza sono *fattori trasversali* da monitorare e controllare in quanto elementi decisivi per valutare le *performance* dell'Organismo.

Si sottolinea che i livelli di efficacia ed efficienza raggiunti riguardano le attività pregresse che concorrono alla stima delle capacità potenziali del soggetto sottoposto alla verifica per il rilascio dell'accreditamento; d'altra parte la loro permanenza nel tempo, da valutare nella fase di mantenimento dell'accreditamento, è prova della capacità effettiva del soggetto di conservare costantemente buona la propria *performance*.

Per gli Organismi di “nuova costituzione”, la verifica in ingresso è necessariamente sospesa. Per i soggetti già accreditati con il precedente dispositivo il periodo temporale di riferimento per la verifica del raggiungimento degli standard è relativo alle attività finanziate (di cui l'Organismo è stato direttamente beneficiario) concluse entro il 31 dicembre dell'anno precedente alla domanda di accreditamento ed in esito ad Avvisi regionali e/o provinciali a valere sui fondi comunitari, nazionali e regionali.

Per attività concluse si intendono le attività per cui è stato regolarmente presentato il rendiconto finale.

4.4.1 Requisiti di Efficacia

Requisito D1.1: *Livello di abbandono*, inteso come interruzione del percorso formativo senza prospettiva ulteriore per la persona. In tal senso, il *livello di abbandono* è rivelatore di maggiore o minore efficacia nella misura in cui l'abbandono determina, per la persona che lascia il percorso formativo, il mancato raggiungimento degli obiettivi di apprendimento condivisi con l'organismo. Secondo tale accezione, gli individui che lasciano il corso perché rientrati in un altro percorso formativo - di istruzione o F.P. - o hanno trovato un'occupazione non sono da computare tra i soggetti in abbandono.

Requisito D1.2: *Livello di successo formativo* in relazione ai nuovi contesti del *lifelong learning*. Secondo tale ottica, per l'individuo è centrale acquisire *competenze* funzionali ai propri percorsi formativi e professionali. Il successo formativo dell'organismo si ottiene laddove gli utenti dei servizi formativi acquisiscono vantaggi spendibili attraverso il conseguimento di attestazione, il miglioramento della condizione occupazionale e l'incremento delle conoscenze/competenze possedute, anche attraverso il ricorso a valutazioni esterne ed indipendenti.

Requisito D1.3: *Livello di occupazione o rientri nel sistema scolastico*: fa riferimento a un concetto complesso quale quello di occupabilità. Sempre nella prospettiva del *lifelong learning* l'obiettivo complessivo dell'apprendimento si deve tradurre nell'acquisizione di competenze funzionali ad implementare le condizioni di occupabilità dell'individuo. E' evidente che il concetto di occupabilità si declina in modo diverso a seconda del momento del ciclo di vita della persona e a seconda della tipologia di filiera formativa. Secondo tale logica l'occupazione costituisce espressione dell'efficacia dell'azione formativa solo per gli interventi specificatamente finalizzati all'inserimento-reinserimento nel lavoro.

Requisito D1.4: *Livello di soddisfazione*: misura la percezione positiva dei percorsi formativi da parte di coloro che ne sono – direttamente o indirettamente – coinvolti. Viene rilevato attraverso la somministrazione programmata, durante e dopo lo svolgimento dei percorsi formativi, di specifici questionari destinati agli allievi ed ai docenti dei corsi nonché, per specifiche tipologie di formazione (Obbligo di istruzione/Diritto-Dovere, Formazione per occupati...) anche ad ulteriori soggetti potenzialmente interessati agli esiti dei processi (famiglie, imprese,...).

4.4.2 Requisiti di Efficienza

Requisito D2.1: *Livello di spesa rendicontata*: misura la capacità di realizzare le attività formative in modo completo e coerente con quanto programmato ed approvato. È dato dal rapporto tra gli importi certificati e/o rendicontati relativi alle attività concluse nel periodo di riferimento, e gli importi approvati.

Requisito D2.2: *Livello di spesa riconosciuta*: fa riferimento all'ammissibilità, alla congruità ed alla pertinenza delle spese rendicontate. È dato dal rapporto tra gli importi riconosciuti a seguito di verifica contabile relativi alle attività concluse nell'anno solare antecedente il periodo di riferimento, e gli importi certificati/rendicontati.

Requisito D2.3: *Costo allievo*: è un indice della efficienza/inefficienza manifestatasi in fase di attuazione degli interventi. È dato dal rapporto tra il costo allievo rendicontato ed il costo allievo previsto dal progetto approvato.

4.5 Criterio E “Relazioni con il territorio”

Tale criterio ha la funzione di monitorare l'effettivo livello di integrazione dell'organismo all'interno del sistema territoriale.

I requisiti di seguito riportati declinano il radicamento sul territorio in termini di capacità di cooperare con gli attori dei diversi sistemi di riferimento e di leggere i reali fabbisogni della variegata utenza dell'offerta formativa regionale.

4.5.1 Requisiti

Requisito E.1: *Capacità di garantire rapporti di cooperazione* dell'organismo con i diversi attori dei sistemi per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia della proposta educativa e formativa offerta.

Nel rispetto del principio guida del *lifelong learning*, la scelta degli attori di riferimento con cui cooperare è strettamente correlata alla tipologia di utenza e dunque a quelle variabili di base che la descrivono (età, condizione di istruzione-formazione, stato di occupazione/non occupazione/inattività, ed eventuale situazione di svantaggio).

Si considerano fondamentali, quindi, i rapporti con quegli specifici attori che:

- operano nel sistema dell'*education*, ivi comprese le aziende che svolgono una funzione formativa ospitando stage, tirocini, collaborando alla realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro, cooperando alla realizzazione di percorsi di istruzione-formazione nell'ambito di poli e distretti integrati;
- svolgono funzioni sociali di supporto alla disabilità, di assistenza nelle situazioni di disagio e di difficoltà, all'inserimento ed alla permanenza nel mercato del lavoro.

Requisito E.2: *Capacità di leggere e interpretare l'insieme dei fabbisogni espressi dagli individui e dal territorio*, attraverso un sistema di relazioni con:

- gli attori che rappresentano il mondo produttivo e del lavoro, dimostrando di saper cogliere il fabbisogno professionale da essi espresso in maniera più o meno esplicita;
- le diverse tipologie di utenza, e relative forme di rappresentanza della stessa, dimostrando di saper leggere ed interpretare il fabbisogno di formazione esplicito (o tacito) dei diversi *target*.

In linea generale, le relazioni con i diversi attori possono essere rappresentate dalla sottoscrizione di intese, protocolli, etc. da possedere già nella fase di ingresso nel sistema di accreditamento. Altre tipologie di evidenza dichiarate in fase di candidatura di progetti formativi (ad es. lettere di adesione, disponibilità ad ospitare *stages*, etc), saranno oggetto di controllo in altre sedi (durante gli audit in loco, allegati alla presentazione di progetti etc..) e/o ogni volta che l'amministrazione regionale lo ritenga opportuno.

5) Le procedure di accreditamento

Soggetto responsabile della concessione, sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO è il Servizio Formazione Professionale della Regione Puglia.

Le procedure previste dal presente dispositivo sono di tre tipi: procedura per il rilascio (definitivo e provvisorio), procedura per il mantenimento e procedura per le variazioni.

5.1 Procedura per il rilascio dell'accREDITAMENTO

Per la presentazione delle domande di accREDITAMENTO è prevista la pubblicazione di un Avviso pubblico aperto "a sportello" secondo tempi e modalità ivi previsti. L'amministrazione regionale procederà alla registrazione delle domande nell'ordine di ricevimento, per consentire la successiva valutazione.

In attuazione del presente dispositivo, l'istanza di accREDITAMENTO viene accolta e l'accREDITAMENTO viene concesso nel caso in cui siano rispettati tutti i requisiti necessari (sistema ON/OFF).

In seguito alla valutazione positiva dell'istanza presentata, agli Organismi "esistenti" cioè gli Organismi attualmente presenti negli elenchi regionali delle sedi operative accREDITATE per la realizzazione di attività formative finanziate con fondi pubblici e che abbiano svolto attività formativa, viene rilasciato l'accREDITAMENTO **definitivo**.

Agli Organismi di "nuova costituzione", compresi quelli non accREDITATI e quelli che non hanno mai svolto attività formative finanziate con fondi pubblici è rilasciato un accREDITAMENTO **provvisorio** di durata biennale in quanto non sono verificabili i requisiti relativi all'efficacia e all'efficienza.

Al termine del biennio la Regione, su domanda dell'Organismo, valuterà la sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'accREDITAMENTO definitivo o la revoca dell'accREDITAMENTO provvisorio.

Sulla base di una istruttoria tecnica realizzata da un Nucleo di Valutazione, istituito con Atto del Dirigente del Servizio Formazione Professionale, gli Organismi valutati positivamente e quindi accREDITATI in maniera definitiva o provvisoria, entreranno a far parte dell'elenco regionale degli organismi accREDITATI.

Si avrà **rigetto della domanda di accREDITAMENTO** nei seguenti casi:

- qualora non siano presenti tutti i requisiti prescritti dal presente dispositivo;
- in caso di mancata presentazione della candidatura di accREDITAMENTO secondo le disposizioni dell'Avviso;
- laddove si verifichi l'impossibilità della Regione di effettuare l'audit, a causa di indisponibilità reiterata e immotivata dell'Organismo.

In caso di rigetto della domanda, l'organismo formativo può presentare una nuova domanda nella successiva "finestra".

In caso di rigetto della domanda per due volte, l'Organismo non può presentare una nuova domanda prima di un anno dalla data del secondo provvedimento di rigetto.

Qualora un Organismo, che non abbia ottenuto l'accreditamento, pubblicizzi se stesso come Organismo accreditato dalla Regione Puglia incorrerà nel divieto di presentare ulteriori domande di accreditamento.

5.2 Monte crediti

La migliore *controprova* dell'affidabilità complessiva dell'Organismo risiede principalmente nel suo *agire adeguatamente*, raggiungendo gli obiettivi che gli vengono assegnati, nel momento in cui viene individuata e selezionata per realizzare interventi di interesse pubblico.

Allo scopo di incrementare la qualità dei servizi formativi erogati e di stimolare gli Organismi alla puntuale osservanza delle regole che disciplinano la gestione e la rendicontazione delle attività realizzate, viene istituito un sistema "a punti" costituito da due diversi livelli.

Al momento della concessione dell'accreditamento viene assegnato un "Pacchetto di Ingresso", quantificato in 20 punti, al quale, qualora l'Organismo incorra in inadempienze, rilevate nello svolgimento della sua attività, vengono progressivamente sottratti punti, fino all'eventuale revoca dell'accreditamento.

All'Organismo accreditato, inoltre, potrà essere attribuito un "Pacchetto Premiante" fino ad un massimo di ulteriori 20 punti, destinato, appunto, a valorizzare la maggiore stabilità dell'Organismo sul territorio ed il raggiungimento di livelli di eccellenza nell'erogazione dei servizi formativi, e che costituisce un credito per il soggetto interessato. Le condizioni "premianti" afferiscono in particolare ai seguenti elementi:

- I. Struttura organizzativa
- II. Corretta gestione delle attività formative
- III. Requisiti di *performance*

In fase di prima applicazione delle presenti Linee guida, relativamente al "Pacchetto Premiante" saranno attribuiti solamente i punteggi relativi al punto I. "Struttura organizzativa" derivanti dalla presenza nell'assetto organizzativo dell'Organismo di personale assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato (TI), secondo quanto di seguito descritto:

Condizioni	Quantificazione
I. Struttura organizzativa	
- Assunzione di personale, con almeno 10 anni di anzianità di servizio, proveniente da Enti che abbiano ricorso ad ammortizzatori sociali in deroga. Applicabile per ogni dipendente ulteriore rispetto alle figure richieste dalla normativa per l'accreditamento.	1,5 punti per ogni dipendente TI full time 1 punto ogni dipendente TI part time
- Numero di dipendenti ulteriori rispetto alle figure richieste dalla normativa per l'accreditamento	1 punto per ogni dipendente a TI full time 0,50 per ogni dipendente TI part time.

Il punteggio massimo che può essere attribuito relativamente a tale blocco di condizioni è 4,50 punti.

Con successivo provvedimento la Regione Puglia procederà alla disciplina specifica del sistema “a punti” indicando le procedure di attribuzione del punteggio del “Pacchetto Premiante”, di reintegro dei punti, le modalità di utilizzo del Monte crediti, e dettagliando le penalizzazioni che comportano la decurtazione.

5.3 Procedure per il mantenimento e per le variazioni dell'accreditamento

La Regione Puglia, tramite controlli periodici *on desk* ed in loco (questi ultimi su tutti i soggetti accreditati) verificherà il mantenimento dei requisiti di accreditamento, compreso il rispetto dei valori soglia dei requisiti di efficienza/efficacia per le attività concluse.

La concessione dell'accreditamento, infatti, è condizionata al possesso delle caratteristiche richieste non solo in ingresso, ma durante l'intera permanenza nel sistema anche in una logica di miglioramento continuo e progressivo.

L'Organismo accreditato provvisoriamente che non possa dimostrare il raggiungimento dei livelli di soglia per il Criterio D, potrà permanere nel sistema come organismo di “nuova costituzione” ancora per un altro anno, se al termine del biennio produrrà evidenza di aver realizzato attività formativa per almeno il 50% delle proprie attività.

Gli Organismi accreditati sono tenuti a dare tempestiva comunicazione alla Regione Puglia (max sette giorni dalla modifica intervenuta) delle eventuali variazioni delle caratteristiche che hanno effetto sui requisiti per l'accreditamento, che dovessero intervenire nel periodo successivo alla data del rilascio, pena la revoca dell'accreditamento. Inoltre, l'Organismo dovrà inviare anche tutta la documentazione relativa alle modifiche intervenute. Le modalità e la modulistica per tali comunicazioni saranno opportunamente rese disponibili dall'amministrazione.

La Regione valuterà il permanere o meno delle condizioni che hanno consentito l'ottenimento dell'accREDITAMENTO.

E' possibile rinunciare volontariamente all'accREDITAMENTO; in tal caso, in presenza di attività in corso, deve comunque esserne garantita la conclusione.

L'Organismo formativo accREDITATO che rinuncia all'accREDITAMENTO è cancellato dall'elenco degli Organismi accREDITATI e non può presentare una nuova domanda di accREDITAMENTO prima che sia decorso un anno dalla data del provvedimento di cancellazione dall'elenco dei soggetti accREDITATI.

L'Organismo formativo che ha rinunciato per due volte all'accREDITAMENTO non può presentare una nuova domanda di accREDITAMENTO.

6) Sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO

6.1 Sospensione

Fermo restando quanto previsto dai commi 4 bis e ss. dell'art. 24 L. R. n. 15/2002 così come modificata dalla L. R. n. 9/2006, la sospensione dell'accREDITAMENTO può essere disposta nei seguenti casi:

1. inadempienze di maggior rilievo rispetto a quelle oggetto di penalizzazione nell'ambito del "sistema a punti" descritto al precedente paragrafo 5.2 "Monte crediti" e oggetto di successivo specifico atto;
2. perdita di uno dei requisiti occorrenti per l'accREDITAMENTO;
3. mancata comunicazione di variazioni intervenute successivamente alla data del rilascio ed aventi effetto sui requisiti dell'accREDITAMENTO;
4. esistenza di procedure concorsuali a carico dell'organismo formativo.

Nei casi previsti dai commi 4 bis e ss. dell'art. 24 L. R. n. 15/2002 così come modificata dalla L. R. n. 9/2006, e nel caso previsto al punto 1) la sospensione dell'accREDITAMENTO non potrà avere una durata superiore ad un anno, trascorso il quale l'Ufficio competente emette un provvedimento di revoca o di conferma dell'accREDITAMENTO stesso in base ad una verifica sulla persistenza delle condizioni che hanno determinato la sospensione.

Nei casi previsti al punto 2) e 3) l'Ufficio competente stabilisce i tempi entro i quali l'Organismo formativo deve ripristinare le condizioni che hanno determinato l'accREDITAMENTO. Trascorso tale periodo, qualora l'Organismo abbia ottemperato a quanto prescritto dall'ufficio competente, l'accREDITAMENTO viene confermato; in caso contrario, viene emesso il provvedimento di revoca dell'accREDITAMENTO.

Nel caso previsto al punto 4), se la procedura concorsuale si conclude con un provvedimento definitivo negativo, l'accreditamento viene revocato; in caso contrario, l'Ufficio competente emette un provvedimento di conferma dell'accreditamento stesso in base ad una verifica sulla persistenza delle condizioni che hanno determinato la sospensione.

6.2 Revoca

La revoca dell'accreditamento viene disposta nei seguenti casi:

- 1) rinuncia volontaria dell'Organismo formativo all'accreditamento;
- 2) mancato rispetto dei tempi stabiliti dalla Regione Puglia per sanare variazioni intervenute ad inficiare i requisiti per ottenere l'accreditamento;
- 3) conclusione negativa del procedimento di sospensione dell'accreditamento di cui ai commi 4 bis e ss. dell'art. 24 L. R. n. 15/2002 così come modificata dalla legge R. n. 9/2006, e di cui al caso previsto al punto 1) del paragrafo precedente;
- 4) fallimento o liquidazione volontaria del soggetto;
- 5) qualora l'Organismo esaurisca il proprio "Monte crediti" per il sommarsi di penalizzazioni di diversa entità. Quest'ultimo meccanismo sarà operativo successivamente all'atto disciplinante il sistema "a punti";
- 6) qualora l'Organismo formativo accreditato provvisoriamente ("di nuova costituzione") non raggiunga i livelli di efficacia ed efficienza prescritti, pur avendo svolto attività nel biennio.

Le proposte di revoca dell'accreditamento, anche su segnalazione formale degli Uffici regionali o provinciali competenti, saranno valutate dal Servizio Formazione Professionale, e – se accolte - approvate con Atto Dirigenziale.

La sospensione o la revoca dell'accreditamento di un Organismo non pregiudica la conclusione delle attività formative già avviate a garanzia del completamento del percorso formativo da parte dell'utenza. Per attività formative già avviate sono da intendersi quelle per le quali, alla data del provvedimento amministrativo di sospensione o di revoca dell'accreditamento dell'organismo, sia già stato sottoscritto il relativo atto di convenzione.

In caso di revoca l'organismo non può presentare candidatura di accreditamento prima di due anni.

7) Sistema dei controlli

La Regione Puglia, allo scopo di garantire l'integrazione, la sinergia ed efficacia dei controlli, stabilisce diversi livelli di verifica:

- a) valutazione on desk dell'istanza di candidatura secondo le modalità che saranno indicate nell'Avviso;

- b) audit in loco su tutti gli Organismi che hanno presentato istanza di accreditamento, nel quale si accertano veridicità, conformità e operatività dei requisiti prescritti della documentazione prodotta con la domanda (l'irreperibilità dei responsabili di un Organismo che renda impossibile alla Regione l'effettuazione dell'audit, determina il rigetto della domanda di accreditamento);
- c) controlli periodici *on desk* ed in loco (questi ultimi su tutti i soggetti accreditati) per la verifica del mantenimento dei requisiti di accreditamento e del mantenimento dei valori soglia dei requisiti di efficienza/efficacia relativi alle attività concluse;
- d) verifiche attinenti la corretta gestione delle attività formative;
- e) audit periodici in loco a campione o "mirati" in caso di necessità a giudizio della amministrazione regionale, da effettuarsi anche senza preavviso all'Organismo.

Si rammenta che la Regione, in quanto pubblica amministrazione, è responsabile delle dichiarazioni sostitutive rese dagli Organismi, e quindi tenuta ad effettuare controlli sulla veridicità delle stesse su un campione di almeno il 5%, a prescindere dalle procedure di audit legate all'accREDITAMENTO. Pertanto, ogni qualvolta venga indicata, quale attestazione del possesso di un requisito, la produzione di una dichiarazione sostitutiva, l'amministrazione regionale assume l'onere, oltre che della verifica documentale rispetto alla corretta redazione della dichiarazione, anche della verifica di veridicità della stessa, mediante accertamento diretto della condizione dichiarata.

La Regione Puglia attraverso apposite procedure previste dalla legge, si può avvalere di Organismi esterni a supporto delle funzioni di istruttoria delle domande di accREDITAMENTO, di mantenimento e di richiesta di variazioni oltre alle funzioni di svolgimento delle visite di audit e dei controlli di conformità delle autodichiarazioni, mantenendo una funzione di presidio sul processo di accREDITAMENTO.

8) Norme transitorie

L'accREDITAMENTO conseguito secondo la precedente normativa resta valido per **otto mesi a far data dalla pubblicazione dell'Avviso pubblico** con cui si inviteranno gli Organismi formativi a presentare istanza per l'accREDITAMENTO secondo la nuova disciplina.

Durante tale periodo gli stessi Organismi possono partecipare agli Avvisi Pubblici per la presentazione di progetti e, in caso di assegnazione di attività, sono tenuti a concludere le stesse anche oltre il termine degli otto mesi.

E' fatto divieto per gli Organismi che hanno in affidamento attività formativa di modificare la propria natura giuridica prima della conclusione delle stesse.

Gli Organismi formativi accreditati secondo la precedente normativa che presentino istanza di candidatura secondo le presenti disposizioni mantengono in ogni caso, e a tutti gli effetti, l'accREDITAMENTO sino alla data del provvedimento di iscrizione nell'elenco regionale degli Organismi accreditati o del provvedimento di rigetto.

Trascorsi gli otto mesi, nei confronti di tutti gli Organismi formativi accreditati secondo la precedente normativa che non abbiano presentato domanda di accREDITAMENTO secondo la nuova disciplina e che non abbiano in corso attività, l'accREDITAMENTO è revocato automaticamente.

In caso di sopravvenienti modifiche di norme richiamate dal presente documento si procederà alle apposite rettifiche da parte della Regione Puglia.

SCHEDE TECNICHE

CRITERIO A: “RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE”

Requisiti	Tipologia di evidenza	Indicatori di soglia	Modalità di verifica	Note/eccezioni
<p>A.1 - Disponibilità ed adeguatezza di locali, arredi e attrezzature</p>	<p>Contratti dai quali emergono le caratteristiche identificative del bene; in caso di titolo di possesso diverso dalla proprietà (locazione, comodato, ecc.) la durata non deve essere inferiore a 24 mesi a partire dalla data di richiesta di accreditamento.</p> <p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, relativa all'uso della sede</p> <p>Nulla Osta igienico sanitario della ASL competente sulla rispondenza ed adeguatezza dei locali ai fini didattico-formativi.</p> <p>Planimetria redatta sottoscritta ed asseverata, con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale contenente l'indicazione della destinazione dei vani (aule didattiche, informatiche, laboratori, servizi), la superficie netta e l'altezza di ciascun ambiente.</p> <p>Dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici (idrico/termico/elettrico) ai sensi della Legge 46/90 e del D.P.R. 380/2001 rilasciate dalle ditte installatrici. (In presenza di impianti ascensori, verbale di verifica periodica rilasciato dalla ASL o da un Ente notificato)</p> <p>Certificato Prevenzione Incendi valido oppure Perizia redatta sottoscritta ed asseverata, con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente per attività non soggette a CPI</p> <p>Contratto di manutenzione per gli estintori, stipulato con ditta autorizzata.</p> <p>Elenco delle attrezzature informatiche e/o tecnologiche con l'indicazione delle loro caratteristiche tecniche.</p> <p>Documento sulla valutazione dei rischi ai sensi dell'art 17 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 redatto ai sensi dell'art 28 dello stesso.</p> <p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, relativa all'assolvimento della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro</p>	<p>Composizione del "set minimo" di locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un'aula didattica e un laboratorio informatico (in alternativa 1 aula multimediale) ad uso esclusivo con annessi servizi igienici • Un idoneo locale di supporto all'attività formativa destinato alla segreteria/amministrazione ubicato nel medesimo luogo delle aule per la didattica. • Esclusivamente per gli organismi che intendono svolgere attività di Obbligo d'Istruzione- Diritto/dovere, almeno un idoneo locale riservato all'attività di orientamento/consulenza individuale ubicato nel medesimo luogo dei locali per la didattica. <p>Parametri dimensionali:</p> <p>I valori di soglia riguardanti la superficie, l'altezza degli ambienti destinati alla didattica e le caratteristiche degli spazi per i servizi igienico sanitari, devono rispettare quelli previsti dalle norme tecniche relative all'edilizia scolastica, meglio specificati nell'Avviso.</p> <p>Arredi ed attrezzature:</p> <p>L'aula didattica deve essere arredata con almeno:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 postazione di lavoro (tavoli, sedie) per ogni allievo • una lavagna (luminosa/ a fogli mobili) <p>Il laboratorio informatico deve essere arredato con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 postazioni PC con relativo accesso ad Internet ogni 2 allievi • per corsi a prevalente contenuto informatico dovrà essere presente una postazione PC per ogni allievo con relativo accesso ad Internet <p>L'aula multimediale deve essere arredata con postazioni di lavoro che rispettino le caratteristiche sia dell'aula teorica che del laboratorio di informatica.</p> <p>Locale a supporto dell'attività formativa deve essere arredato con:</p>	<p>1. Verifica documentale</p> <p>2. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>Per attività formative in cui è prevista la presenza di allievi con problematiche legate a deficit psichici o fisici le attrezzature devono essere munite di dispositivi tecnici adeguati alla specifica problematica.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 PC collegato ad Internet con linea ISDN, dedicato all'amministrazione • 1 stampante • 1 videoproiettore • linea telefonica di rete fissa dedicata per gli uffici Sito internet dell'organismo		
A.2 - Fruibilità dei locali	<p>Planimetria redatta sottoscritta ed asseverata, con giuramento da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale contenente l'indicazione della destinazione dei vani (aule didattiche, informatiche, laboratori, servizi), la superficie netta e l'altezza di ciascun ambiente.</p> <p>Perizia tecnica firmata ed asseverata da un tecnico abilitato, corredata da planimetria indicativa dei locali in esame e dello stato dei luoghi esterni alla struttura, che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione delle barriere architettoniche (L. 118/71, D.P.R. 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M.236/89, D. L.vo. 42/96)</p> <p>Apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione dell'Organismo, logo dell'Unione Europea e quello della Regione Puglia.</p> <p>Certificato di agibilità o certificato di collaudo (in caso di nuova costruzione) o certificato di idoneità statica con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritto da un tecnico abilitato</p>		1. Verifica documentale 2. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco	
A.3 - Adeguata destinazione d'uso dei locali			1. Verifica documentale	

CRITERIO B: “AFFIDABILITA’ ECONOMICA E FINANZIARIA”

Requisiti	Tipologia di evidenza	Indicatori di soglia	Modalità di verifica	Note/eccezioni
B.1 - Esistenza di bilancio di esercizio riclassificato	<p>- Copia del Bilancio Depositato ovvero Copia del Bilancio contabile con evidenza dei prospetti contabili della dichiarazione dei redditi (per soggetti non obbligati al deposito di bilancio);</p> <p>- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del legale rappresentante, che attesti il possesso del requisito, redatta su modulistica regionale e sottoscritta da un revisore contabile.</p>	<p>Il bilancio deve essere redatto, anche in forma abbreviata, secondo quanto disposto dagli Art. 2423 e seguenti del Codice Civile. Per i soggetti non obbligati al deposito del Bilancio di Esercizio presso l'Ufficio del Registro, la riclassificazione di bilancio dovrà comunque essere predisposta secondo i medesimi criteri utilizzati secondo il disposto normativo di cui sopra.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica documentale. 2. Verifica a campione tramite interrogazione sui sistemi anagrafici del Registro Imprese (solo per soggetti tenuti al deposito di bilancio) 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco 	<p>Tale requisito non vale per gli organismi che non hanno ancora prodotto il primo bilancio.</p>
B.2 - Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di procedimenti nei confronti dell'Organismo.	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito;</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica documentale. 2. Verifica a campione tramite l'acquisizione del Certificato del Tribunale - Sezione fallimentare. 	
B.3 - Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito;</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica documentale. 2. Verifica a campione tramite l'acquisizione del Certificato di Assenza di pendenze tributarie rilasciato dall'Agenzia delle Entrate, della Liberatoria amministrativa rilasciata dall'Ufficio della Riscossione delle Imposte e della verifica ex Decreto del 	

<p>B.4 - Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali secondo la legislazione nazionale</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito;</p>		<p>Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008</p>	
<p>B.5 - Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito;</p>		<p>1. Verifica documentale. 2. Verifica a campione tramite l'acquisizione dei Certificati di regolarità contributiva rilasciati dall'INPS e dall'INAIL.</p>	
<p>B.6 - Presenza di un'organizzazione contabile articolata per singola attività progettuale</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito;</p>		<p>1. Verifica documentale. 2. Verifica a campione tramite l'acquisizione della Certificazione rilasciata dagli Uffici Disabili aventi sede presso i Centri per l'impiego delle Province.</p>	
<p>B.7 - Affidabilità morale dei legali rappresentanti e degli Amministratori degli organismi, in attuazione delle Direttive 2004/17 CE e 2004/18 CE e dell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.</p>	<p>- Nulla Osta Antimafia rilasciato dalla competente Camera di Commercio, Agricoltura Industria; - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (da parte del legale rappresentante e dei singoli amministratori) che attesti il possesso del requisito.</p>		<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	
			<p>1. Verifica documentale. 2. Verifica a campione tramite richiesta al competente ufficio del Casellario giudiziale dei certificati attestanti il possesso del requisito e l'assenza delle cause di esclusione, indicate nell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.</p>	

CRITERIO C: “CAPACITA’ GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI”

Requisiti	Tipologia di evidenza	Indicatori di soglia	Modalità di verifica	Note/eccezioni
C.1 - Assetto organizzativo trasparente dell'organismo	<p>-Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito.</p> <p>-Creazione e conservazione e aggiornamento dell'Organigramma nominativo e mansionario o altro documento formale che definisca l'organizzazione della struttura formativa.</p>	<p>I documenti dovranno indicare esplicitamente per l'Organismo che intende accreditarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il modello organizzativo; • funzioni, responsabilità e ruoli, nominativi; • l'indicazione del referente interno individuato per l'accreditamento 	<p>1. Verifica documentale.</p> <p>3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>L'Organigramma ed il mansionario devono essere relativi alla "struttura" organizzativa che si intende accreditare per la formazione e non al Soggetto giuridico in sé (ad es. in caso di Università gli operatori che ricoprono le funzioni richieste e non quelli che ricoprono ruoli "istituzionali" nell'Organismo, in caso di Scuole l'Agenzia formativa, in caso di Associazioni di categoria la direzione che si occupa della formazione, ecc). Per lo svolgimento delle attività di obbligo d'istruzione/diritto -dovere formalizzazione del "modello organizzativo" per l'istruzione e formazione dei giovani fino a diciotto anni.</p>
C.2 - Presidio funzionale dei	<p>- Copia del contratto di lavoro e ricevuta dell'avvenuta comunicazione di assunzione al Centro per l'impiego;</p> <p style="text-align: center;">-</p>		<p>Per tutte le funzioni verifica almeno a</p>	<p>In attuazione del D.I. 29-11-2007, è</p>

processi da parte dell'organismo	Dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti; - Curriculum vitae.		campione, con accertamento diretto della veridicità delle dichiarazioni rese, attraverso l'acquisizione effettuata direttamente dall'amministrazione regionale, alle scadenze previste, del certificato del Casellario giudiziario.	richiesta obbligatoriamente l'applicazione del contratto collettivo nazionale della formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato per lo svolgimento delle attività di obbligo d'istruzione/diritto -dovere.
C.2.1 - Processo di direzione	- Copia del contratto di lavoro e ricevuta dell'avvenuta comunicazione di assunzione al Centro per l'impiego; - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti; - Curriculum vitae.	Presidio della funzione da parte di almeno una persona , con il ruolo di Responsabile, avente le seguenti credenziali: • deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, sin dalla richiesta di accreditamento; • in possesso di : - diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienza significativa in attività di pianificazione/organizzazione/gestione delle risorse umane nel settore della formazione professionale/istruzione/politiche attive del lavoro/servizi alle imprese, oppure diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienza significativa in attività di pianificazione/organizzazione/gestione delle risorse umane nel settore della formazione professionale/istruzione/politiche attive del lavoro/servizi alle imprese • non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria.	1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco	
C.2.2 - Processo di gestione economico-amministrativa	- Copia del contratto di lavoro e ricevuta dell'avvenuta comunicazione di assunzione al Centro per l'impiego; - Dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue	Presidio della funzione da parte di almeno una persona , con il ruolo di Responsabile, avente le seguenti credenziali:	1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento	

	componenti; - Curriculum vitae.	<p>a) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, sin dalla richiesta di accreditamento;</p> <p>b) in possesso di : -diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienza significativa nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche, oppure: - diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienza significativa nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche</p> <p>c) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria.</p>	diretto attraverso audit in loco	
C.2.3 - Processo di analisi e definizione dei fabbisogni		<p>Presidio della funzione da parte di figure con le seguenti credenziali:</p> <p>a) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro o incarico specifico.</p> <p>b) in possesso di : - diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienza di analisi o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze, oppure - diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienza di analisi o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze.</p> <p>Tali competenze riguardano: - la rilevazione del fabbisogno formativo utilizzando procedure e risultati di indagini realizzate; - il supporto alla elaborazione di strategie di intervento formativo coerenti ai fabbisogni rilevati.</p> <p>c) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria.</p>	<p>1. Verifica documentale.</p> <p>3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	

<p>C.2.4 - Processo di progettazione</p>		<p>Presidio della funzione da parte di figure con le seguenti credenziali:</p> <p>a) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato oppure mediante rapporto di lavoro o incarico specifico;</p> <p>b) in possesso di :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienza in progettazione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze, oppure - diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienza in progettazione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze. <p>Le competenze riguardano la</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione del percorso formativo in relazione alle competenze da acquisire mediante moduli ed unità didattiche e anche risultati di apprendimento (progettazione per competenze); - individuazione delle condizioni di fattibilità ottimali, dal punto di vista dell'utenza e della sede operativa; - elaborazione di preventivi finanziari conformi alle normative. <p>c) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria.</p>	<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>Il contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato è richiesto nel caso descritto nel paragrafo 3.2.1.</p>
<p>C.2.5.1 - Processo di erogazione – Funzione <u>coordinatore di progetto</u></p>		<p>Presidio della funzione da parte di figure con le seguenti credenziali:</p> <p>a) deve essere legato all'organismo mediante rapporto di lavoro o incarico specifico.</p> <p>b) in possesso di :</p> <ul style="list-style-type: none"> - diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienze di coordinamento o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze, oppure - diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienze di coordinamento o di specifica formazione conseguita da cui 	<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	

<p>C.2.5.2 - Processo di erogazione – Funzione tutor</p>		<p>evincere il possesso delle competenze. Tali competenze riguardano: - il coordinare le risorse umane, economiche, organizzative ed informative conformemente al progetto di massima; - il monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività, individuando criticità e definendo strategie di risoluzione; c) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria.</p>		
		<p>Presidio della funzione da parte di figure con le seguenti credenziali: a) deve essere legato all'organismo mediante rapporto di lavoro o incarico specifico. b) in possesso di : - diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienze di tutoring o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze, oppure - diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienze di tutoring o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze. Tali competenze riguardano: - realizzare interventi di socializzazione e/o di sviluppo del clima d'aula; - identificare suggerimenti migliorativi dell'intervento e dei processi di apprendimento dei partecipanti, a supporto del coordinatore e dei docenti; - raccordo tra il gruppo classe ed i referenti dell'erogazione dell'attività formativa (coordinatore docenti) - intercettazione di fabbisogni e necessità provenienti dalla classe c) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura</p>	<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	

<p>C.2.5.3 - Processo di erogazione – Funzione docente</p>		<p>amministrativo-finanziaria.</p>	<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>Nel caso in cui vengano utilizzati “esperti” impegnati in attività di docenza dovranno essere in possesso dei requisiti individuati al punto B.2.a. lett. a) della circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n.117 del 22/05/2009.</p> <p>Il sistema prevede, in relazione delle competenze di base, l'utilizzo di docenti in possesso di abilitazione. Per i docenti delle materie professionali è sufficiente un diploma di scuola secondaria superiore ed una esperienza quinquennale. Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui</p>
		<p>Presidio della funzione da parte di figure con le seguenti credenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) deve essere legato all'organismo mediante rapporto di lavoro o incarico specifico. b) in possesso di : <ul style="list-style-type: none"> - per la formazione teorica - diploma di laurea + abilitazione all'insegnamento o almeno 1 anno di docenza o di specifica formazione conseguita/esperienza da cui evincere il possesso delle competenze necessarie, oppure - per la formazione pratica - diploma di scuola superiore + almeno 1 anno docenza o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie. <p>Tali competenze riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre un programma formativo di dettaglio completo ed eventuale materiale didattico; - utilizzare metodologie e tecnologie didattiche in modo pertinente a target e contenuti; - verificare gli apprendimenti ed eventualmente ridefinire anche parzialmente contenuti e modalità didattiche. <p>a) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria.</p>		

<p>C.2.5.4 - Processo di erogazione – Funzione – valutazione degli apprendimenti e delle competenze</p>				<p>Lo standard minimo per tale funzione sarà delineato successivamente. Il presidio della funzione, con il relativo standard minimo, sarà obbligatorio dal momento della adozione del Sistema Regionale delle Competenze, in via di definizione da parte dell'amministrazione regionale.</p>	<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003.</p>
					<p>Esclusivamente per attività di obbligo Diritto/Dovere, già dall'avvio del sistema di accreditamento, l'organismo dovrà dimostrare di avere un "progetto" formalizzato che descriva la collegialità nella progettazione per competenze e nella gestione delle attività didattiche e formative e l'adozione di un sistema interno di valutazione e certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento, attraverso la conservazione di specifica documentazione comprovante l'attività svolta (per organismi esistenti) e/o la modulistica ed i documenti programmatici (nel caso di organismi "nuovi"). Esempio : progettazione di dettaglio e di classe, verbali, consigli di</p>	

				<p>corso, valutazioni periodiche, "libretti" competenze allievi, testi famiglie professionali, Documenti "competenze e valutazione", modulistica sistema qualità, ecc</p>
<p>C.2.5.6 - Equipe di sostegno socio-psico-pedagogico.</p>		<p>Presidio della funzione da parte di figure relativamente a ciascuna area (socio-psico-pedagogica), con le seguenti credenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro o incarico specifico. b) in possesso di diploma di laurea specifico per la singola area + almeno 2 anni di esperienza o di specifica formazione conseguita/esperienza da cui evincere il possesso delle competenze necessarie, oppure <ul style="list-style-type: none"> - diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienza. <p>Tali competenze riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di orientamento/consulenza individuale e di gruppo; - attività di sostegno a soggetti in situazione di disagio; - attività di sostegno alle famiglie; <p>b) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria.</p>	<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>La presenza dell'equipe socio-psico-pedagogica ai sensi del D. lgs. 76/2005 è obbligatoria per attività di obbligo d'istruzione-Diritto/Dovere.</p>

CRITERIO D: “LIVELLI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA”

D1. “LIVELLI DI EFFICACIA”

Requisiti	Tipologia di evidenza	Indicatori di soglia	Modalità di verifica	Note/eccezioni
<p>D1.1 - Livello di abbandono</p> <p>Misura la capacità di portare al termine del percorso formativo coloro che lo hanno intrapreso</p>	<p>Dati estratti dal sistema di monitoraggio ovvero dati comunicati dall'organismo con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</p>	<p>ABB non superiore al 30%</p> <p>Dove ABB è definito come: [(AAC-AFC) + ABP/4] / AAC</p> <p>In cui: AAC = numero allievi ad avvio corso AFC = numero allievi a fine corso ABP = numero degli allievi frequentanti ad avvio corso che hanno rinunciato al corso entro il primo 25% delle ore previste</p>	<p>Analisi dei rendiconti e delle informazioni inserite dall' Organismo nel sistema di monitoraggio e relative alle attività concluse nell'anno di riferimento.</p> <p>Verifiche / audit in loco (effettuati in via ordinaria e/o finalizzata da parte dell' ufficio competente)</p>	<p>È necessario escludere dal calcolo dell'indicatore le attività di Obbligo d'istruzione/Diritto-Dovere e coloro che abbandonano il corso con prospettive ulteriori (documentate con elenco dettagliato e riscontrabile delle persone che hanno trovato lavoro o sono rientrate in un altro percorso formativo di istruzione o F.P., ecc)</p>
<p>D1.2 - Livello di successo formativo</p> <p>Misura la capacità degli allievi formati di conseguire una valutazione esterna positiva (attestazione di qualifica, attestazione di competenze...) alla fine del percorso formativo</p>	<p>Dati estratti dal sistema di monitoraggio ovvero dati comunicati dall' Organismo con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</p>	<p>AQ / AFC non inferiore al 90%</p> <p>Dove AQ sono gli allievi che hanno superato la fase di certificazione delle competenze a fine corso ed AFC sono gli allievi frequentanti alla chiusura del corso</p>	<p>Analisi dei rendiconti e delle informazioni inserite dall' Organismo nel sistema di monitoraggio e relative alle attività concluse nell'anno di riferimento.</p> <p>Verifiche / audit in loco (effettuati in via ordinaria e/o finalizzata da parte dell' ufficio competente)</p>	

<p>D 1.3 - Livello di occupazione (o rientro nel sistema scolastico)</p> <p>Misura l'efficacia relativa del progetto formativo nel fornire le competenze utili all'ingresso / rientro nel mercato del lavoro (ovvero competenze e motivazioni necessarie al rientro nel sistema scolastico)</p>	<p>Dati comunicati dall'Organismo con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</p> <p>Esiti di specifiche indagini Placement (Indagine nazionale ISFOL e indagini regionali)</p>	<p>Indicatori di soglia specifici per ambito e tipologia di intervento e comunque non inferiori al 70% dei valori medi riscontrati nel periodo di riferimento all'interno del medesimo ambito / tipologia</p>	<p>Verifiche effettuate tramite i dati in possesso dell'Amministrazione relativi alle Comunicazioni Obbligatorie, eventualmente integrati con ulteriori fonti informative ed interviste dirette.</p>	<p>Requisito non applicabile alle attività formative rivolte a persone sottoposte a misure privative o limitative della libertà personale ed alla formazione rivolta a soggetti già occupati.</p>
<p>D 1.4 - Livello di soddisfazione</p> <p>Misura la percezione positiva dei percorsi formativi da parte di coloro che ne sono coinvolti.</p>	<p>Specifici questionari somministrati tramite mail o telefono a ciascuna dei seguenti target group (a seconda delle specifiche attività):</p> <ul style="list-style-type: none"> • allievi • famiglie • docenti / tutor • aziende <p>dopo la metà e dopo il termine delle attività.</p>	<p>Valutazioni positive non inferiori al 60% per ciascuna delle componenti intervistate</p>	<p>Verifica dei dati riveneriti dai questionari/indagini effettuate ed ulteriori approfondimenti delle situazioni manifestanti criticità, anche ricorrendo a specifici audit</p>	

D2. “LIVELLI DI EFFICIENZA”

Requisiti	Tipologia di evidenza	Indicatori di soglia	Modalità di verifica	Note/eccezioni
D.2.1 Livello di spesa rendicontata Rapporto tra importi certificati/rendicontati ed importi approvati	Dati estratti dal sistema di monitoraggio / altre fonti	Scostamento non superiore al 15%	Analisi dei rendiconti presentati dall' Organismo relativi alle attività concluse nell'anno di riferimento. Verifiche / audit in loco (effettuati in via ordinaria e/o finalizzata da parte dell'ufficio competente)	
D.2.2 Livello di spesa riconosciuta Rapporto tra importi riconosciuti a seguito di verifica contabile ed importi certificati/rendicontati	Dati estratti dal sistema di monitoraggio / altre fonti	Scostamento non superiore al 10%	Analisi dei rendiconti presentati dall' Organismo relativi alle attività nell'anno di riferimento. Verifiche / audit in loco (effettuati in via ordinaria e/o finalizzata da parte dell'ufficio competente)	
D.2.2 Costo allievo Rapporto tra costo allievo rendicontato e costo allievo previsto	Dati estratti dal sistema di monitoraggio / altre fonti	Scostamento non superiore al 20%	Analisi dei rendiconti presentati dall' Organismo relativi alle attività nell'anno di riferimento. Verifiche / audit in loco (effettuati in via ordinaria e/o finalizzata da parte dell'ufficio competente)	

CRITERIO E: “RELAZIONI CON IL TERRITORIO”

Requisiti	Tipologia di evidenza	Indicatori di soglia	Modalità di verifica	Note
<p>E.1 Capacità di garantire rapporti di cooperazione</p>	<p>Frequenza e tipologia di rapporti con soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ che operano nel sistema dell'education, comprese aziende che svolgono una funzione formativa ospitando stage, tirocini, collaborando alla realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro, cooperando alla realizzazione di percorsi di istruzione-formazione nell'ambito di poli e distretti integrati; ▪ che svolgono funzioni sociali di supporto alla disabilità, di assistenza nelle situazioni di disagio e di difficoltà, all'inserimento ed alla permanenza nel mercato del lavoro 	<p>Significativa documentazione attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'esistenza ed il contenuto di rapporti con le tipologie di soggetti indicate; • adesione a partenariati formalmente attivati con le tipologie di soggetti indicate; • costituzione/adesione ad organismi misti; • progetti realizzati in partenariato come capofila o come partner; • partecipazione non occasionale a sedi istituzionali di confronto su tematiche della formazione; • protocolli d'intesa, accordi formalizzati. • documentazione attestante, nei corsi eventualmente già realizzati, l'effettuazione di periodi di stages, proporzionali alla durata dell'intervento formativo; • archivio di aziende disponibili ad ospitare stages, significativo a livello regionale, sia qualitativamente che quantitativamente, riportato ai settori produttivi pertinenti con gli indirizzi di formazione (dati identificativi dell'azienda, settore economico prevalente, tematiche della collaborazione, tipo di formalizzazione della collaborazione). 	<p>1. Verifica documentale. 3. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>Per l'accreditamento per attività di obbligo d'istruzione-Diritto/Dovere, l'Organismo dovrà dimostrare di</p> <p><i>"prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo",</i></p> <p>attraverso la conservazione di specifica documentazione comprovante l'attività svolta (per Organismi esistenti) e/o la modulistica ed i documenti programmatici (nel caso di Organismi "nuovi").</p>

<p>E.2 Capacità di leggere ed interpretare l'insieme dei fabbisogni espressi dagli individui e dal territorio</p>	<p>Frequenza e tipologia di rapporti con: - gli attori che rappresentano il mondo produttivo e del lavoro, dimostrando di saper cogliere il fabbisogno professionale da essi espresso in maniera più o meno esplicita; - le diverse tipologie di utenza, e relative forme di rappresentanza dimostrando di saper leggere ed interpretare il fabbisogno di formazione esplicito (o tacito) dei diversi <i>target</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle aziende (medio-piccole e/o grandi, secondo la definizione comunitaria) che hanno commissionato o che sono disponibili a commissionare all'organismo di formazione interventi formativi per le proprie necessità. 	<p>1. Verifica documentale. 2. Verifica con accertamento diretto attraverso audit in loco</p>	<p>Per l'accreditamento per attività di obbligo d'istruzione-Diritto/Dovere, l'Organismo dovrà dimostrare di <i>“prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo”</i>, attraverso la conservazione di specifica documentazione comprovante l'attività svolta (per Organismi esistenti) e/o la modulistica ed i documenti programmatici (nel caso di Organismi <i>“nuovi”</i>).</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------