

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXV

BARI, 7 APRILE 2004

N. 42

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

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento 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 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci 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 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) 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 € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

*Deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 marzo 2004, n. 281

**Approvazione dei criteri e delle procedure per l'accreditamento delle sedi formative.**

Pag. 3688

## PARTE SECONDA

*Deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 marzo 2004, n. 281

**Approvazione dei criteri e delle procedure per l'accreditamento delle sedi formative.**

L'ASSESSORE ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, VICE PRESIDENTE COPERTINO, SULLA BASE DELL'ISTRUTTORIA ESPLETATA DAL COMPETENTE UFFICIO, CONFERMATA DAL DIRIGENTE DELLO STESSO UFFICIO E DAL DIRIGENTE DEL SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE, RIFERISCE QUANTO SEGUE:

- VISTA la Legge 24 giugno 1997, n. 196, art. 17 "Riordino della formazione professionale";
- VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 112, che all'articolo 142, comma 1, lettera d) individua tra le competenze mantenute allo Stato in materia di formazione professionale la definizione dei requisiti minimi per l'accreditamento delle strutture che gestiscono la formazione professionale;
- VISTO l' "Accordo tra il Ministero del lavoro e della previdenza sociale, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per l'individuazione degli standard minimi delle qualifiche professionali e dei criteri formative e per l'accreditamento delle strutture della formazione professionale", approvato il 18/02/2000;
- VISTO l'art. 44 della Legge Regionale 25 settembre 2000 n. 13 "Procedure per l'attuazione del programma operativo della Regione Puglia 2000 - 2006";
- VISTO l'Accordo della Conferenza Stato - Regioni del 24 maggio 2001 sull'accreditamento delle sedi formative ed orientative;

- VISTO il Decreto Ministeriale 25 maggio 2001 "Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative";
- VISTO l'Accordo Stato - Regioni del 1 agosto 2002 sull'accreditamento delle strutture formative e delle sedi orientative;
- VISTO l'art. 14 della Legge Regionale 7 gennaio 2004, n. 1 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2004 e bilancio pluriennale 2004-2006 della Regione Puglia" esecutiva ai sensi di legge, e pubblicata sul BURP n. 2 supplemento del 07/01/2004, che ha sostituito l'art.24 della Legge Regionale 7 agosto 2002 n. 15 "Riforma della formazione professionale";
- VISTO l'art. 25 della Legge Regionale 7 agosto 2002, n. 15 "Riforma della formazione professionale";
- CONSIDERATE le osservazioni pervenute da parte delle Segreterie Sindacali Regionali COIL - CISL - UIL del settore Scuola;
- SENTITE le Amministrazioni Provinciali nell'apposito incontro del 19/01/2004;

ADEMPIMENTI CONTABILI di cui ALLA L.R. 28/01 Non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

L'Assessore relatore, Vice Presidente Copertino, 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 d),

## LA GIUNTA

- Udita la relazione e la conseguente proposta dell'Assessore alla Formazione Professionale, Vice Presidente Copertino;
- Viste le sottoscrizioni poste in calce del presente

provvedimento da parte del dirigente dell'Ufficio Qualificazione del sistema formativo e del dirigente del Settore Formazione Professionale, che ne attestano la conformità alla legislazione vigente;

- A voti unanimi espressi nei termini di legge;

*DELIBERA*

- di approvare il provvedimento recante criteri e procedure per la concessione, sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO delle sedi formative,

allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, composto da n. 53 pagine, numerate dal n. 1 al n. 53;

- di disporre la pubblicazione del predetto provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 6 della L.R. n. 13/94;
- di rinviare a successivo atto l'approvazione del provvedimento relativo all'accREDITAMENTO delle sedi orientative.

Il Segretario della Giunta  
Dr. Romano Donno

Il Presidente della Giunta  
Dott. Raffaele Fitto





## **REGIONE PUGLIA**

ASSESSORATO ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE  
POLITICHE DELL'OCCUPAZIONE E DEL LAVORO - COOPERAZIONE  
PUBBLICA ISTRUZIONE - DIRITTO ALLO STUDIO  
SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE

### ***CRITERI E PROCEDURE PER L'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE***

**INDICE**

- 1 - Finalità ed obiettivi
- 2 - Destinatari
- 3 - Ambiti
- 4 - Requisiti e criteri
- 5 - Procedure
- 6 - Schede Tecniche

## 1. FINALITA' ED OBIETTIVI

L'accreditamento si propone di realizzare politiche di sviluppo delle risorse umane, attraverso l'introduzione di standard di qualità dei soggetti operanti nel sistema della formazione professionale, sulla base di parametri oggettivi, per il miglioramento e l'ammodernamento qualitativo del sistema.

E' un atto con cui l'amministrazione regionale riconosce ad un organismo l'idoneità delle proprie sedi operative, a realizzare iniziative di formazione, a determinate condizioni e regole.

L'accreditamento fa riferimento, pertanto, ad un insieme di criteri (soglie minime), che potranno essere progressivamente elevati in relazione alle caratteristiche che assumerà nel tempo il sistema di offerta locale ed ai mutamenti dei contesti di riferimento.

Il presente documento definisce gli ambiti, i requisiti e le modalità per l'accreditamento delle sedi operative degli organismi, pubblici e privati, di formazione professionale, operanti nel territorio regionale, tenuto conto del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001 e della normativa nazionale e regionale di riferimento.

La Regione Puglia, soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 4 del succitato decreto della procedura di accreditamento istituisce l'elenco regionale degli organismi che dispongono di una o più sedi operative accreditate, allocate sul territorio regionale pugliese.

La Regione Puglia, per l'attuazione delle azioni formative, si avvarrà esclusivamente di organismi iscritti nell'elenco regionale.

L'inclusione nell'elenco regionale costituisce condizione necessaria per proporre e realizzare interventi di formazione professionale; essa può essere sospesa o revocata in caso di riscontrate difformità o mutamenti delle condizioni e dei requisiti che ne avevano determinato la concessione.

Alla concessione, sospensione o revoca dell'accreditamento provvede il Settore Formazione Professionale della Regione Puglia, sulla base dei criteri e delle procedure definite dal presente provvedimento ed a seguito di apposito avviso, da emanare periodicamente, anche operando, per quanto riguarda sospensioni o revoche, sulla base di segnalazioni delle Province, alle quali verranno trasferite, in base all'art. 8, comma 2, lett. d) della L.R. 15/02, le funzioni in materia di vigilanza e controllo.

Obiettivo primario del sistema di accreditamento è migliorare l'efficacia della formazione professionale rispetto al mercato del lavoro.

In sintesi, il modello di accreditamento persegue le seguenti opportunità strategiche:

- definizione di standard minimi di riferimento per il sistema formativo; induzione di processi di miglioramento nel sistema formativo;
- selezione, nell'accesso a fondi pubblici, attraverso garanzie preventivamente offerte ed accertate;
- semplificazione, razionalizzazione e sviluppo dei processi amministrativi e gestionali;
- rafforzamento di vincoli sistemici nell'intero processo formativo.

## 2. DESTINATARI

In applicazione dell'art. 24 della L.R. 7 agosto 2002 n. 15, così come sostituito all'art. 14 della L. R. 7 gennaio 2004 n. 1, sono tenuti all'accreditamento delle proprie sedi operative gli organismi, pubblici e privati, che in conformità alla normativa regionale in vigore, intendono organizzare ed erogare attività di formazione professionale.

Sono esclusi dall'obbligo dell'accreditamento delle sedi operative:

- i datori di lavoro, pubblici e privati, che svolgono attività formative per il proprio personale, i quali sono tenuti comunque a rispettare le specifiche condizioni attuative definite dall'amministrazione regionale;
- le aziende dove si realizzano attività di stage e di tirocinio;
- le strutture che prestano servizi configurabili prevalentemente come azioni di assistenza tecnica, limitatamente a tali servizi.

Rientrano nel regime di accreditamento, dunque, gli organismi di formazione che realizzano esclusivamente attività di formazione professionale autonomamente finanziata (cosiddetti corsi liberi), secondo standard riferiti al possesso di requisiti parzialmente differenziati rispetto a quelli previsti per le attività finanziate con fondi pubblici.

Le sedi operative, per essere accreditate secondo gli standard predefiniti indicati nel presente provvedimento, devono possedere specifici requisiti economico-finanziari e di organizzazione, disporre di determinate risorse gestionali, logistiche ed umane, aver maturato livelli di efficacia ed efficienza in attività pregresse e mantenere interrelazioni con il sistema sociale e produttivo locale

Per sede operativa si intende un'organizzazione strutturata ed autosufficiente di beni, professionalità e servizi, idonea rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza, in grado di erogare concretamente azioni formative, ed alla quale facciano capo, in modo continuativo e verificabile, tutte le funzioni di governo, di processo e di prodotto dei servizi erogati.

Sono considerate parte integrante della sede operativa anche tutte le strumentazioni e le strutture (aule e laboratori) necessarie per lo svolgimento di attività formative, che possono essere anche fisicamente separate dalla sede operativa stessa.

Le attività formative rivolte a persone sottoposte a misure privative o limitative della libertà personale, svolte presso il luogo di restrizione, e quelle rivolte a militari in ferma di leva ed ai volontari in ferma breve, svolte presso le unità militari territoriali, devono comunque fare riferimento ad una sede operativa esterna del soggetto attuatore già accreditata, secondo gli specifici requisiti previsti nelle schede tecniche riportate nel presente provvedimento.

Nel rispetto delle varie forme organizzative, autonomamente adottate dagli organismi, l'accREDITAMENTO mette l'accento sulle garanzie offerte dalla "unità locale" presso la quale viene realizzata la formazione, e sul raccordo esplicito con il territorio per il quale tale sede operativa deve rappresentare un luogo di incontro e un potenziale fattore di sviluppo.

Il processo di accreditamento, una volta posto a regime, prevede:

- a) sedi operative esistenti, già accreditate;
- b) sedi operative di nuova costituzione, intese sia come sedi di organismi di nuova costituzione che come nuove sedi di organismi già operanti.

Qualora una sede operativa già esistente presenti domanda di accreditamento per un ambito/macrotipologia di attività in cui la sede in questione non ha mai operato, relativamente a quell'ambito/macrotipologia tale sede viene considerata sede di nuova costituzione.

Le Università possono presentare domanda di accreditamento considerando quali sedi operative i singoli dipartimenti.

### **3. AMBITI**

Il sistema di accreditamento della Regione Puglia utilizza la scelta operata dal Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25 maggio 2001, e le indicazioni normative contenute nella L.R. 15/2002, distinguendo i seguenti macroambiti di intervento:

- orientamento
- formazione, sia finanziata con fondi pubblici che autonomamente finanziata (c.d. "corsi liberi").

I criteri e le procedure contenuti nel presente documento si riferiscono al macroambito di intervento "formazione"; quelli riferiti al macroambito "orientamento" saranno approvati con apposito provvedimento da adottare.

Per attività di formazione si intendono, gli interventi di prequalificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiornamento, formazione del formatori, ecc., realizzati con sistemi che utilizzano metodologie in aula, in alternanza o a distanza.

L'accREDITAMENTO per le attività di formazione professionale viene rilasciato in relazione a quattro distinte macrotipologie formative:

- obbligo formativo;
- formazione superiore;
- formazione continua;
- formazione nell'area dello svantaggio

Di seguito si riportano le specificazioni delle varie filiere per ciascuna macrotipologia:

- a) obbligo formativo: percorsi previsti dalla legge 144/99, art. 68, comma 1, lett. b) e c), realizzati nel sistema della formazione professionale e nell'esercizio dell'apprendistato;
- b) formazione superiore: interventi formativi, corsuali od individualizzati, postqualifica, post-diploma e post-laurea; rientrano in tali interventi anche i percorsi IFTS previsti dalla legge 144/99, art. 69, l'alta formazione relativa agli interventi all'interno di centri universitari;
- c) formazione continua: interventi formativi, corsuali o individualizzati, destinati a soggetti occupati, nel settore pubblico e privato, in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo.
- d) formazione nell'area dello svantaggio: interventi formativi, corsuali o individualizzati, destinati esclusivamente a tossicodipendenti, ex tossicodipendenti, nomadi, rifugiati, immigrati, prostitute ed ex prostitute, ristretti ed ex ristretti, persone positive HIV, disabili in età non scolare, portatori di handicap, minori ad alto rischio, persone invalide e malati mentali.

Le sedi operative possono essere accreditate per una o più macrotipologie.

L'accREDITAMENTO ottenuto per le attività di formazione ha validità anche per svolgere azioni di orientamento nell'ambito di progetti formativi, purché il costo di tali azioni non superi il 10% del costo complessivo del progetto nel cui ambito esse si svolgono.

Diversamente l'organismo dovrà avvalersi di sedi operative accreditate per l'orientamento.

L'accREDITAMENTO ottenuto da una sede operativa per la realizzazione di attività formative finanziate con fondi pubblici, in un determinato ambito, ha validità automaticamente anche come accREDITAMENTO per realizzare attività autonomamente finanzia nello stesso ambito, a condizione che le stesse siano nettamente distinte e separate, dal punto di vista organizzativo, amministrativo e contabile.

La realizzazione delle azioni formative può essere attuata attraverso due macromodalità:

- formazione corsuale: intervento finalizzato all'acquisizione di competenze professionali da parte di un gruppo omogeneo di utenti, mediante sistemi di formazione in presenza, alternati a stage aziendali, sulla base di progettazione e pianificazione predefinite;
- formazione individualizzata: intervento finalizzato all'acquisizione di competenze professionali mediante partecipazione individuale, con utilizzazione di "bonus" finanziari, vouchers, funzione di congedi lavorativi, tutoring sul lavoro (individualmente o a piccoli gruppi), utilizzazione di FAD con materiale cartaceo e/o multimediale.

#### 4. REQUISITI E CRITERI

Ai fini dell'accREDITAMENTO la sede operativa deve garantire il rispetto dei seguenti requisiti:

- a1) capacità gestionale: coerenza giuridica dell'organismo rispetto alla legislazione regionale ed adeguatezza organizzativa in termini di funzioni e di risorse umane rispetto alle attività formative;

- a2) capacità logistica: corrispondenza funzionale e normativa degli spazi e delle attrezzature per lo sviluppo delle attività formative;
- b) situazione economica: verifica della affidabilità economica-finanziaria, sia dell'organismo che degli amministratori;
- c) competenze professionali: disponibilità di risorse professionali, di cui la sede operativa si avvale, in possesso di competenze accertabili per le funzioni di sistema e per la qualità dei processi di apprendimento/insegnamento
- d) livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate: adozione di un sistema di procedure formalizzate per lo sviluppo ed il controllo dell'attività, ai fini della verifica della efficacia ed efficienza realizzativa;
- e) interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio: rispondenza a criteri di efficacia formativa, professionalizzante, occupazionale e sociale.

Tali requisiti di carattere "generale", assumono contenuti diversi in rapporto agli ambiti di intervento, e si articolano in una serie di requisiti "specifici", individuati in schede tecniche strutturate in maniera distinta rispetto ai singoli requisiti.

La verifica della sussistenza di tali requisiti presuppone l'impianto di un adeguato sistema di valutazione. La Regione Puglia, prendendo come base il Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25.05.01, ha proceduto alla definizione di metodi, strumenti e procedure, in un'ottica di strategia complessiva regionale del sistema di accreditamento ed in relazione al più generale processo di riforma della formazione professionale.

Il sistema valutativo si articola nella verifica della sussistenza di:

- requisiti specifici: criteri cui gli organismi e le sedi degli organismi devono rispondere;
- indicatori (individuati per ciascun requisito): fenomeni da porre sotto osservazione per verificare la corrispondenza dell'organismo o della sede al criterio;
- parametri (riferiti a ciascun indicatore): caratteristiche qualitative o quantitative dei fenomeni posti sotto controllo.

Fermo restando il rispetto di quanto previsto dal D.M. del 25/05/01 "Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative" sia per l'accreditamento a

regime, sia per l'accreditamento provvisorio, in fase di prima applicazione del presente provvedimento, tutte le sedi operative sono da ritenersi di nuova costituzione, rispetto alla rilevazione dei risultati di efficacia ed efficienza delle attività realizzate, che quindi non vanno in questa prima fase documentati, considerato anche che la normativa regionale di riferimento non prevedeva sinora meccanismi e procedure di rilevazione dei "placement".

La fase a regime è dunque da considerarsi quella immediatamente successiva alla prima applicazione del sistema regionale di accreditamento, resta naturalmente inteso che in tale fase le sedi operative, per ottenere nuovamente l'accreditamento, dovranno garantire il possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 6 del D.M. 25/05/01.

Le sedi di nuova costituzione invece, a regime, dovranno dimostrare la sussistenza dei requisiti capacità gestionale, capacità logistica, competenze professionali, e, parzialmente, situazione economica e interrelazione maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio.

Esse otterranno pertanto, nei modi e nei termini previsti dal D.M. 25/05/01, art. 11, comma tre, un accreditamento provvisorio, in attesa che, nella successiva richiesta di accreditamento, dimostrino la sussistenza del requisito efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate e maturino gli ulteriori indicatori previsti per i requisiti situazione economica e interrelazione maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio.

Per quanto riguarda il criterio c) - competenze professionali, in attesa della definizione a livello nazionale della questione della certificazione delle competenze, sono stati previsti requisiti professionali minimi, individuati nella colonna "indicatori", che i titolari del ruolo dovranno possedere per svolgere le attività previste nelle funzioni.

La Regione Puglia organizzerà, a valere sulle risorse finanziarie della misura 3.5 del POR, con riferimento agli indicatori previsti per le funzioni "docenza" e "tutoring", appositi corsi di formazione per l'acquisizione delle competenze ivi riportate, per coloro che non siano già in possesso di esperienza di docenza o di specifica formazione conseguita (formazione formatori, abilitazioni, SIS, etc.).

Nelle more dell'attuazione di tali corsi è sufficiente la sussistenza degli indicatori previsti dal D.M. 25/05/2001 per l'accreditamento provvisorio e riportati nelle schede tecniche allegate al presente provvedimento.

## 5. PROCEDURE

L'organismo di formazione interessato ad accreditare la/e propria/e sede/i operativa/e, è invitato a presentare richiesta di accreditamento in bollo, secondo tempi e modalità indicati in apposito avviso pubblico, alla cui approvazione si provvederà con determinazione del Dirigente del Settore Formazione Professionale.

Poiché il processo di accreditamento intende favorire una selezione dinamica dei soggetti che vogliono candidarsi per la gestione di attività di formazione professionale, non precludendo quindi la possibilità di ingresso nel sistema regionale, nel tempo ad organismi in possesso dei requisiti previsti, l'amministrazione regionale procederà, a scadenze prefissate, all'esame delle richieste dei soggetti che intendono accreditare proprie sedi formative.

La Regione Puglia prevede di procedere a tale selezione con avviso pubblico di norma annuale.

La Regione Puglia controlla il possesso dei requisiti secondo modalità diversificate in relazione alla natura dei requisiti stessi da accertare.

Le fasi della verifica del possesso dei requisiti comprendono:

- a) la verifica documentale, anche attraverso autocertificazioni rese ai sensi della legge 15/68 e successive integrazioni e modificazioni, nella quale si esamina e valuta la documentazione prodotta,
- b) l'audit in loco, a campione, nel quale si accertano veridicità, conformità e operatività dei requisiti prescritti della documentazione prodotta.

Le visite di audit, da parte della Regione, si svolgeranno presso le sedi operative delle quali si è richiesto l'accreditamento, subordinatamente all'esito positivo dell'istruttoria documentale svolta dagli uffici regionali.

La procedura di scelta a campione delle sedi su cui condurre l'audit in loco sarà effettuata secondo criteri definiti in modo trasparente e verificabili, a cura dell'apposito servizio assessorile.

La Regione Puglia si riserva comunque, in aggiunta al campione, la facoltà di disporre audit in loco dovunque lo ritenga.

A conclusione della visita di audit verrà predisposto un report, che sarà controfirmato in segno di notifica dal responsabile della sede.

Considerato che la procedura di accreditamento prevede la presentazione di una domanda con la quale l'organismo fornisce una vasta gamma di informazioni in ordine all'esistenza ed alle caratteristiche delle strutture, alle relazioni sul territorio, al personale ed ai risultati pregressi, dichiarando la veridicità di tutte le informazioni presentate, e che la domanda di accreditamento è pertanto anche basata su autodichiarazioni, la Regione, in applicazione della normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445) si riserva la facoltà di effettuare a campione verifiche, rispetto alla veridicità delle dichiarazioni prodotte.

A seguito di esito positivo delle verifiche effettuate, viene rilasciato l'accreditamento della sede operativa, per una durata di due anni.

Le sedi operative accreditate per la formazione, con la specificazione della tipologia di accreditamento, vengono inserite in un apposito elenco regionale, approvato dalla Giunta Regionale e dalla stessa periodicamente aggiornato, contenente:

- la denominazione e la natura giuridica dell'organismo, con l'indicazione della sede legale, della/e sede/i operativa/e accreditatale e della relativa ubicazione;
- l'indicazione della macrotipologia formativa, per ciascuna sede operativa accreditata.

L'accreditamento avrà validità e decorrenza a partire dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia dell'elenco.

La Regione verificherà annualmente il mantenimento dei requisiti che hanno consentito l'accreditamento, mediante acquisizione di autocertificazione a tal fine rilasciata dal rappresentante legale dell'organismo, fatta salva comunque la facoltà di controllo della veridicità della dichiarazione.

In ogni caso, nel periodo che intercorre dalla data della pubblicazione dell'elenco delle sedi accreditate nel B.U.R. Puglia a quella del successivo avviso pubblico di accreditamento, gli organismi accreditati sono tenuti a dare comunicazione alla Regione, entro cinque giorni dalla avvenuta variazione, delle eventuali modifiche intervenute rispetto ai requisiti prescritti.

Alle strutture cui appartengono le sedi che non otterranno il rilascio dell'accreditamento, devono essere comunicate le motivazioni di non conformità ai requisiti richiesti.

L'esame della documentazione e delle evidenze oggettive avverrà nel pieno rispetto dei diritti di privacy della struttura oggetto di accreditamento.

Gli organismi, le cui sedi sono state accreditate, sono tenuti:

- al rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale in materia di formazione professionale;
- all'accettazione dei controlli della Regione Puglia;
- al rispetto del CCNL di riferimento per il personale dipendente e della normativa relativa alle altre forme contrattuali, nonché all'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali obbligatorie; per gli organismi che richiedono l'accreditamento per svolgere l'attività dell'obbligo formativo, all'impegno dell'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro della formazione professionale, secondo quanto disposto dall'art. 11 del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25.05.01;
- al rispetto della normativa in materia fiscale e previdenziale, di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro, di prevenzione incendi, di lavoro dei disabili e per quanto riguarda l'assenza delle barriere architettoniche.

Per quanto riguarda le sedi operative già in possesso del Sistema Qualità in conformità alla norma ISO 9001 e successive versioni, la Regione Puglia controllerà il possesso dei requisiti riguardanti i criteri d) "livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate" ed e) "interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio", sulla base della documentazione di qualità (manuale, procedure ed altri documenti di registrazione della qualità) che la sede dovrà fornire. La certificazione, per consentire l'iter innanzi descritto, deve essere rilasciata da organismi di certificazione dei Sistemi Qualità nell'area dei servizi formativi (settore 37 della classificazione EA), accreditati da SINCERT o da altri o valenti firmatari dei MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation).

*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**REQUISITI SPECIFICI RELATIVI ALLA SEDE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE  
FINANZIATE CON RISORSE PUBBLICHE**

**SCHEDE TECNICHE**



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**A1. CAPACITA' GESTIONALE**

## SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE

<b>A1. CAPACITA' GESTIONALE</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>A 1.1</b>	<b>Configurazione giuridica</b>	Coerenza dei fini statutari con la legislazione regionale in materia di formazione professionale Coerenza della natura giuridica con la legislazione regionale in materia di formazione professionale	Presenza dei requisiti previsti dall'art. 23 della L.R. 15/2002 e da normative specifiche: esame dell'atto costitutivo e dello statuto vigente.	
<b>A 1.2</b>	<b>Assetto organizzativo</b>	Ripartizione dei ruoli e delle funzioni all'interno delle sedi operative	La sede operativa deve disporre di un organigramma che descriva il proprio assetto organizzativo e i diversi ruoli professionali coinvolti all'interno della struttura. Disponibilità cioè di un organico di personale di direzione, docente ed amministrativo conforme allo standard dell'attività formativa che può essere realizzata nella sede, da documentare attraverso un elenco di personale dipendente già in carico o attraverso curricula di esperti esterni o di personale da assumere successivamente. Tra il personale dovrà essere garantita anche la presenza di figure strategiche, attraverso personale con adeguata competenza e qualificazione, atte a ricoprire i ruoli relativi alle diverse funzioni attivate nel processo formativo di coordinamento, progettazione, valutazione, tutoraggio, promozione, orientamento e sistema qualità. Disponibilità di un organico di personale qualificato per le funzioni affidate alla sede di coordinamento, per i soggetti con organizzazione centralizzata della gestione amministrativa, contabile e didattica.	Per quanto riguarda le attività della macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio" deve essere prevista la presenza di una équipe di sostegno socio-psico-medico-pedagogico. Per quanto riguarda le attività della macrotipologia "obbligo formativo" deve essere prevista la presenza di una équipe di sostegno socio-psico-pedagogico. Per quanto riguarda le sedi operative di istituti scolastici o di Università va indicato lo specifico organigramma che l'istituto e l'Università intende utilizzare per le attività formative che la sede può realizzare.

## SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE

<b>A1. CAPACITA' GESTIONALE</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>A 1.3</b>	<b>Competenze gestionali</b> (* )	Funzione "direzione - coordinamento della sede operativa"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea</li> <li>• Almeno 3 anni di esperienza significativa in attività di pianificazione/organizzazione/ gestione nel settore della formazione professionale/istruzione/politiche attive del lavoro/servizi alle imprese.</li> </ul>	Per quanto riguarda le sedi operative di istituti scolastici o di Università è sufficiente indicare il responsabile della direzione o del coordinamento della sede operativa, ai fini della realizzazione delle attività formative.
		Funzione "gestione economico - amministrativa"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro.</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea</li> <li>• Almeno 2 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche.</li> </ul>	Per quanto riguarda le sedi operative di istituti scolastici o di Università è sufficiente indicare il responsabile della gestione economica-amministrativa della sede operativa, ai fini della realizzazione delle attività formative.

(\* ) Le unità adibite alle funzioni di direzione e di amministrazione devono dedicare una disponibilità di almeno il 50% del proprio tempo, per non meno di due anni, presso la sede formativa indicata.



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**A2. CAPACITA' LOGISTICHE**

## SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE

<b>A2. CAPACITA' LOGISTICHE</b>				
<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>	
<b>A 2.1</b> <b>Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa</b>	<p>Rispetto della normativa vigente in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• igiene e sanità</li> <li>• accessibilità</li> <li>• sicurezza sul lavoro</li> <li>• prevenzione incendi</li> <li>• antinfortunistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione sulla valutazione dei rischi e piano di sicurezza, in relazione a quanto disposto dalla normativa vigente;</li> <li>• Certificato igienico - sanitario rilasciato dalla ASL territorialmente competente;</li> <li>• Certificato prevenzione incendi;</li> <li>• Verbali di collaudo e di verifica periodica degli impianti di cui alla Legge 05/03/90 n. 46;</li> <li>• Dichiarazione di assenza di barriere architettoniche in relazione a quanto disposto dalla normativa vigente.</li> </ul>	<p>Per le attività formative rivolte a persone sottoposte a misure privative o limitative della libertà personale, il riconoscimento della idoneità dei locali interni all'istituto di pena, da adibire alla formazione, avverrà sulla base di una dichiarazione sottoscritta dal direttore dell'istituto di prevenzione e pena che attesti sia la rispondenza dei locali stessi all'uso cui sono destinati che il rispetto delle prescrizioni della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Per le attività rivolte a militari di leva e volontari in ferma breve il riconoscimento dell'idoneità dei locali interni alle unità militari territoriali avverrà sulla base di una dichiarazione sottoscritta dall'autorità responsabile attesti sia la rispondenza dei locali stessi all'uso cui sono destinati che il rispetto delle prescrizioni della vigente normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.</p> <p>Per le sedi operative di istituti scolastici o di Università il rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sanità, accessibilità, sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi ed antinfortunistica, avverrà sulla base di una dichiarazione sottoscritta dalla competente autorità scolastica o universitaria.</p> <p>Le sedi operative di istituti scolastici o di Università sono escluse dall'obbligo della presentazione della copia del titolo di possesso.</p>	
	<p>Adeguatezza del numero e della tipologia dei locali, anche in riferimento all'assetto organizzativo dichiarato</p> <p>Disponibilità garantita e stabile nel tempo di una o più aule attrezzate</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planimetria generale della sede</li> <li>• Copia del titolo di possesso</li> </ul> <p>Planimetria di ogni singola aula, laboratorio o/e reparto, con indicazione di arredi, attrezzature e macchine in dotazione, da cui risulti il rispetto dello spazio minimo prescritto, per ciascun allievo, dalla vigente normativa.</p>		

## SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE

## A2. CAPACITA' LOGISTICHE

	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
A 2.2	<b>Adeguatezza e congruità tecnologica</b>	Disponibilità, garanzia e stabilità nel tempo, di laboratori con relativa strumentazione, specifica per gli indirizzi formativi nei quali la sede intende operare	<p>Attrezzature e strumentazione coerenti con l'assetto tecnologico del sistema produttivo locale di settore, in riferimento all'indirizzo formativo da attivare (una postazione completa di lavoro per ogni allievo): elenco dettagliato delle macchine, arredi ed attrezzature e trasmissione del relativo titolo di possesso.</p> <p>Laboratorio informatico attrezzato, composto da computer e stampanti, collegati in rete, dalle strumentazioni di supporto necessarie e dal collegamento Internet (una postazione di lavoro per ogni allievo e una stampante ogni cinque allievi): elenco dettagliato delle macchine, arredi ed attrezzature e trasmissione del relativo titolo di possesso.</p>	<p>Per le attività formative nell'area dello svantaggio le attrezzature devono essere munite dei dispositivi tecnici adeguati allo specifico svantaggio.</p>
		Disponibilità, garanzia e stabilità nel tempo di attrezzature informatiche	<p>Possesso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavagna o lavagna a fogli mobili (per ogni aula);</li> <li>• lavagna luminosa (per ogni sede operativa);</li> <li>• attrezzatura di proiezione e/o di video proiezione da PC (per ogni sede operativa);</li> <li>• rete locale per gli uffici, predisposta a collegamento Internet (per ogni sede operativa);</li> <li>• biblioteca contenente anche materiale didattico formalizzati, raccolte di esercitazioni/casi di studio, software etc.</li> </ul>	<p>Per le attività formative nell'area dello svantaggio le attrezzature devono essere munite dei dispositivi tecnici necessari per lo specifico svantaggio.</p>
		Disponibilità, garanzia e stabilità nel tempo di attrezzature e strumenti didattici ed informatici ad uso collettivo		<p>Per le attività formative nell'area dello svantaggio le attrezzature devono essere munite dei dispositivi tecnici adeguati allo specifico svantaggio.</p> <p>Requisito non richiesto per le sedi operative in cui non si svolgono corsi di informatica o non è previsto l'insegnamento di informatica.</p>



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**B. SITUAZIONE ECONOMICA**

## SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE

<b>B. SITUAZIONE ECONOMICA</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>B 1</b>	<b>Affidabilità economico finanziaria generale</b>	Affidabilità economico-finanziaria generale dell'organismo	<p>Relazione delle attività svolte negli ultimi due anni e bilanci preventivi e consuntivi relativi alle medesime annualità.</p> <p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che l'organismo non si trova in stato di liquidazione, ovvero non è sottoposto a procedura concorsuale</p>	Requisito non applicabile agli enti pubblici ed alle sedi di organismi di nuova costituzione.
<b>B 2</b>	<b>Affidabilità patrimoniale e finanziaria</b>	Situazione patrimoniale e finanziaria dell'organismo	<p>Autocertificazione del legale rappresentante, assunta sotto responsabilità, attestante le eventuali passività, sofferenze, crediti e partite attive, alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico relativo all'accreditamento.</p> <p>Piani di risanamento o idonea documentazione attestante accordi raggiunti con gli istituti di credito, nell'ipotesi di situazioni di bilancio e di patrimonio che presentino passività o sofferenze</p>	Requisito non applicabile agli enti pubblici ed alle sedi di organismi di nuova costituzione.
<b>B 3</b>	<b>Affidabilità economico finanziaria degli amministratori dell'organismo</b>	Integrità e correttezza personali	<p>Autocertificazione del legale rappresentante e degli amministratori attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'assenza di condanne, con sentenza anche non passata in giudicato, per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale, per delitti finanziari o contro la P.A.;</li> <li>- che, per gli stessi reati, non si trovino nelle condizioni di rinvio a giudizio.</li> </ul>	Requisito non applicabile agli enti pubblici.

*SCHEDA TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**C. COMPETENZE PROFESSIONALI**

**SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE**

<b>C. COMPETENZE PROFESSIONALI (*)</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>C 1</b>	<b>Coerenza professionale minima tra i titolari del ruolo e lo svolgimento delle attività previste nelle funzioni</b>	Funzione "docenza "	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio previsto per l'accesso alle classi di concorso per posti di insegnamento nelle scuole secondarie di secondo grado;</li> <li>• Portfolio di esperienze di docenza o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre un programma formativo di dettaglio completo;</li> <li>- utilizzare metodologie e tecnologie didattiche in modo pertinente a target e contenuti;</li> <li>- verificare gli apprendimenti ed eventualmente ridefinire anche parzialmente contenuti e modalità didattiche.</li> </ul> </li> <li>• Nel caso in cui vengono utilizzati "esperti" impegnati in attività di docenza dovranno essere in possesso dei requisiti individuati al punto C.3.2, lett. a) della circolare 41/2003 del 5/12/2003 del Ministero del Lavoro, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n.301del 30/12/2003. (Per "esperto" si intende colui che interviene in maniera specialistica e occasionale con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale).</li> </ul>	
		Funzione "tutoring"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di tutoring o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzare interventi di socializzazione e/o di sviluppo del clima d'aula;</li> <li>- identificare suggerimenti migliorativi dell'intervento e dei processi di apprendimento dei partecipanti, a supporto del coordinatore e dei docenti.</li> </ul> </li> </ul>	

**SCHEDA TECNICHE – SEDI FORMATIVE**

<b>C. COMPETENZE PROFESSIONALI (*)</b>			
<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>Coerenza professionale minima tra i titolari del ruolo e lo svolgimento delle attività previste nelle funzioni</b>	Funzione "analisi"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di analisi o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevare il fabbisogno formativo utilizzando procedure e risultati di indagini realizzate;</li> <li>- elaborare strategie di intervento formativo coerenti ai fabbisogni rilevati.</li> </ul> </li> </ul>	
	Funzione "progettazione"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di progettazione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire il percorso formativo in relazione alle competenze da acquisire mediante moduli ed unità didattiche;</li> <li>- individuare le condizioni di fattibilità ottimali, dal punto di vista dell'utenza e della sede operativa;</li> <li>- elaborare preventivi finanziari conformi alle normative.</li> </ul> </li> </ul>	
	Funzione "valutazione"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di valutazione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- misurare e valutare la conformità di azioni e piani al progetto di massima;</li> <li>- identificare e documentare le criticità ed i loro eventuali sistemi di regolazione;</li> <li>- elaborare report di valutazione dei risultati.</li> </ul> </li> </ul>	

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE

<b>C. COMPETENZE PROFESSIONALI (*)</b>			
<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>Coerenza professionale minima tra i titolari del ruolo e lo svolgimento delle attività previste nelle funzioni</b>	Funzione "coordinamento"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di coordinamento o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinare le risorse umane, economiche, organizzative ed informative conformemente al progetto di massima;</li> <li>- monitorare le azioni e i programmi di attività, individuando criticità e definendo strategie di risoluzione;</li> <li>- gestire i budgets e predisporre la documentazione rendicontale in conformità alle normative di finanziamento.</li> </ul> </li> </ul>	
	Funzione "orientamento"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento e corsi di formazione specifici nell'area dell'orientamento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di orientamento o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizzare i bisogni orientativi e partecipare alla progettazione dei moduli di orientamento;</li> <li>- gestire l'accoglienza e lo screening dell'utenza;</li> <li>- fornire informazione e consulenza orientativa;</li> <li>- gestire relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, organismi e attori locali;</li> <li>- partecipare all'organizzazione dei servizi di pre-selezione;</li> <li>- gestire processi connessi a bilanci di competenze.</li> </ul> </li> </ul>	

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE

## C. COMPETENZE PROFESSIONALI (\*)

Requisiti Specifici	Parametri	Indicatori	Note
<p><b>Coerenza professionale minima tra i titolari del ruolo e lo svolgimento delle attività previste nelle funzioni</b></p>	<p>Funzione "promozione"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di promozione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere e commercializzare presso gli enti finanziatori pubblici e privati progetti di attività formativa e presso i destinatari della stessa le attività programmate;</li> <li>- partecipare alle attività di programmazione delle attività formative della sede;</li> <li>- gestire le relazioni con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego, organismi ed attori locali;</li> <li>- ricercare collaborazioni per lo sviluppo e l'attuazione di progetti in ambito europeo, nazionale e regionale.</li> </ul> </li> </ul>	
	<p>Funzione "sistema qualità"</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto, per quanto riguarda il rapporto di lavoro, del CCNL di riferimento e comunque della normativa vigente;</li> <li>• Titolo di studio coerente con il CCNL di riferimento e corsi di formazione specifici nell'area dell'orientamento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di sistema qualità o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- presiedere, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità definite nel sistema di gestione per la Qualità ISO, alla corretta gestione delle procedure e delle istituzioni operative;</li> <li>- produrre e gestire la documentazione richiesta dal Sistema Qualità;</li> <li>- accertare la coerenza del sistema di gestione per la qualità con i requisiti indicati nell'ambito del sistema di accreditamento;</li> <li>- supportare la direzione nei rapporti con gli Enti di Certificazione ed Accredimento.</li> </ul> </li> </ul>	

(\*) Sono fatti salvi i ruoli espletati dagli operatori già inseriti nell'albo di cui all'art. 26 della L.R. 54/78, soppresso con l'art. 1 della L.R. 27/01, ivi comprese le materie di insegnamento.



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**D1. EFFICACIA**

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE

<b>D1. EFFICACIA (*)</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
a)	<b>Livello di attuazione</b>	Ore allievo rendicontate / ore allievo approvate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scostamento non superiore al 20% per le macrotipologie "obbligo formativo", "formazione superiore" e "formazione continua";</li> <li>• Scostamento non superiore al 40% per la macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio".</li> </ul>	Requisito non applicabile alle attività formative rivolte a persone sottoposte a misure private o limitative della libertà personale.
b)	<b>Livello di abbandono</b>	Allievi frequentanti a metà delle ore programmate / allievi approvati  Allievi frequentanti alla chiusura del corso/ allievi approvati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scostamento non superiore al 10% per le macrotipologie "obbligo formativo", "formazione superiore" e "formazione continua";</li> <li>• Scostamento non superiore al 20% per la macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio".</li> <li>• Scostamento non superiore al 20% per le macrotipologie "obbligo formativo", "formazione superiore" e "formazione continua";</li> <li>• Scostamento non superiore al 40% per la macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio".</li> </ul>	Requisito non applicabile alle attività formative rivolte a persone sottoposte a misure private o limitative della libertà personale.
c)	<b>Livello di successo formativo</b>	Allievi (disoccupati) che hanno superato la fase di certificazione delle competenze / allievi frequentanti alla chiusura del corso  Allievi (occupati) che hanno superato la fase di certificazione delle competenze / allievi frequentanti alla chiusura del corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scostamento non superiore al 10% per la macrotipologia "formazione continua".</li> </ul>	<p>Requisito non applicabile sia alle attività formative rivolte a persone sottoposte a misure private o limitative della libertà personale che alla formazione per apprendisti.</p> <p>Requisito applicabile, nell'ambito della macrotipologia "formazione continua", esclusivamente a lavoratori in CIG e mobilità, a disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione e ad apprendisti che abbiano assolto l'obbligo formativo.</p> <p>Requisito applicabile, nell'ambito della macrotipologia "formazione continua", esclusivamente ai lavoratori occupati.</p>

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE

<b>D1. EFFICACIA (*)</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
d)	<b>Livello di occupazione o rientri nel sistema scolastico</b>	Allievi occupati o reinseriti nella scuola / allievi che hanno superato la fase di certificazione delle competenze	Scostamento da determinarsi in relazione ai tassi d'ingresso nella vita attiva della Regione Puglia	Requisito non applicabile alle attività formative rivolte a persone sottoposte a misure private o limitative della libertà personale, all'area dello svantaggio ed alla formazione per apprendisti. Per la macrotipologia "formazione continua", requisito da applicare solo alla formazione per non occupati.
e)	<b>Livello di soddisfazione</b>	Valutazione positiva espressa da utenti/operatori/destinatari finali	Valutazione positiva non inferiore a 60%, da parte di ciascuna delle componenti seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• allievi formati</li> <li>• famiglie</li> <li>• docenti / tutor impegnati nell'intervento formativo</li> <li>• aziende</li> </ul>	Per la componente "famiglie" indicatore applicabile solo per la macrotipologia "obbligo formativo" e "formazione nell'area dello svantaggio", secondo le indicazioni che la Regione fornirà per le diverse categorie di svantaggio. Per la componente "aziende", indicatore applicabile solo per la macrotipologia "formazione continua".

(\*) Il requisito non deve essere documentato nella fase di prima applicazione del sistema di accreditamento (biennio 2004 – 2006). Per la fase successiva (biennio 2006 – 2008) sarà verificata la sussistenza dei livelli di efficacia raggiunti in riferimento alle attività formative avviate successivamente alla pubblicazione sul BURP del provvedimento recante "Criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative".



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**D2. EFFICIENZA**

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE

<b>D2. EFFICIENZA (*)</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
a)	<b>Livello di spesa</b>	Importi rendicontati / importi approvati	Scostamento non superiore al 30%	
b)	<b>Costo allievo</b>	Importo rendicontato / numero allievi frequentanti alla chiusura del corso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scostamento non superiore al 20% per le macrotipologie "obbligo formativo", "formazione superiore" e "formazione continua" rispetto al valore calcolato tra importo approvato e numero allievi approvati;</li> <li>• Scostamento non superiore al 30% per la macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio" rispetto al valore calcolato tra importo approvato e numero allievi approvati.</li> </ul>	
c)	<b>Costo allievo formato (per allievi non occupati)</b>	Importo rendicontato / numero allievi che hanno superato la fase di certificazione delle competenze	Scostamento non superiore al 10% rispetto al valore calcolato tra importo approvato e numero allievi frequentanti alla chiusura del corso	
d)	<b>Costo allievo formato (per allievi occupati)</b>	Importo rendicontato / numero allievi che hanno superato la fase di certificazione delle competenze	Scostamento non superiore al 10% rispetto al valore calcolato tra importo approvato e numero allievi frequentanti alla chiusura del corso	Requisito applicabile solo per la macrotipologia "formazione continua", con esclusione delle attività per non occupati.

(\*) Il requisito non deve essere documentato nella fase di prima applicazione del sistema di accreditamento (biennio 2004 – 2006). Per la fase successiva (biennio 2006 – 2008) sarà verificata la sussistenza dei livelli di efficienza raggiunti in riferimento alle attività formative avviate successivamente alla pubblicazione sul BURP del provvedimento recante “Criteri e procedure per l’accreditamento delle sedi formative”.

*SCHEDA TECNICHE - SEDI FORMATIVE*

**E. INTERRELAZIONI MATURATE CON IL TERRITORIO**

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE

<b>E. INTERRELAZIONI MATURATE CON IL TERRITORIO</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>E 1</b>	<b>Relazioni con il sistema istituzionale e sociale locale</b>	Frequenza e tipologia di rapporti con soggetti istituzionali (servizi per l'impiego, province, comuni, comunità montane, servizi socio-sanitari etc) e sociali (associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, enti bilaterali, ordini professionali, associazioni socio-culturali no-profit, etc), per analisi del fabbisogno territoriale e settoriale.	<p>Documentazione attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● l'esistenza ed il contenuto di rapporti con le tipologie di soggetti indicate;</li> <li>● adesione a partenariati formalmente attivati con le tipologie di soggetti indicate;</li> <li>● costituzione/adesione ad organismi misti;</li> <li>● progetti realizzati in partenariato come capofila o come partner;</li> <li>● partecipazione non occasionale a sedi istituzionali di confronto su tematiche della formazione;</li> <li>● protocolli d'intesa, accordi formalizzati.</li> </ul>	Requisito non applicabile alle sedi di organismi di nuova costituzione
<b>E 2</b>	<b>Relazioni con il sistema produttivo</b>	Aziende disponibili a stages e collaborazioni	<p>Documentazione attestante, nei corsi realizzati, l'effettuazione di periodi di stages, proporzionali alla durata dell'intervento formativo.</p> <p>Archivio di aziende disponibili ad ospitare stages, significativo a livello regionale, sia qualitativamente che quantitativamente, rapportato 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> <p>Archivio di docenti/esperti provenienti dal mondo della ricerca applicata, del mondo produttivo, da esperienze aziendali significative, ecc.</p>	<p>Requisito non applicabile alle sedi di organismi di nuova costituzione, alle attività relative alla formazione per apprendisti, alla "formazione continua" rivolta ad occupati, ad attività formative rivolte a persone sottoposte a misure privative o limitative della libertà personale.</p> <p>Requisito non applicabile alle attività relative alla formazione per apprendisti, alla "formazione continua" rivolta ad occupati, ad attività formative rivolte a persone sottoposte a misure privative o limitative della libertà personale.</p>
		Aziende partners di formazione	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.	Requisito applicabile solo per la macrotipologia "formazione continua" (esclusa quella per non occupati) e per le attività finalizzate all'assunzione nell'ambito di altre macrotipologie.

**SCHEDA TECNICHE - SEDI FORMATIVE**

<b>E. INTERRELAZIONI MATURATE CON IL TERRITORIO</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>E 3</b>	<b>Relazioni con il sistema scolastico ed universitario</b>	Frequenza e tipologia di rapporti istituzionali con soggetti del mondo della Scuola e dell'Università	<p>Documentazione attestante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• adesione a partenariati formalmente attivati con soggetti della scuola e dell'Università</li> <li>• costituzione o adesione ad organismi misti cui partecipino anche soggetti della scuola e dell'Università</li> <li>• progetti realizzati in partenariato come capofila o come partner</li> <li>• protocolli d'intesa o accordi formalizzati di collaborazione</li> </ul>	<p>Requisito non applicabile, alle sedi di organismi di nuova costituzione e alle sedi operative delle Università.</p> <p>Non vanno considerati i rapporti finalizzati alla sola concessione di eventuale nulla-osta a docenti per lo svolgimento di attività formative al di fuori della propria istituzione, così come quelli esclusivamente finalizzati ad aspetti logistici (utilizzo di aule, strumentazione etc.).</p>
<b>E 4</b>	<b>Relazioni con famiglie allievi</b>	Frequenza e tipologia di rapporti	Documentazione attestante l'attività di incontro con le famiglie nei progetti realizzati nei due anni precedenti alla domanda di accreditamento.	Requisito non applicabile agli organismi che erogano formazione superiore e formazione continua e a sedi di organismi di nuova costituzione.



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

**REQUISITI SPECIFICI RELATIVI ALLA SEDE PER LE ATTIVITA' DI FORMAZIONE  
AUTONOMAMENTE FINANZIATE (c.d. "corsi liberi")**

***SCHEDE TECNICHE***



*SCHEDA TECNICHE - SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

**A1. CAPACITA' GESTIONALE**

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate

<b>A1. CAPACITA' GESTIONALE</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>A 1.1</b>	<b>Configurazione giuridica</b>	Coerenza dei fini statutari con la legislazione regionale in materia di formazione professionale Coerenza della natura giuridica con la legislazione regionale in materia di formazione professionale	Presenza nell'atto costitutivo e nella certificazione della Camera di Commercio della finalità di formazione professionale.	
<b>A 1.2</b>	<b>Assetto organizzativo</b>	Ripartizione dei ruoli e delle funzioni all'interno delle sedi operative	La sede operativa deve disporre di un organigramma che descriva il proprio assetto organizzativo e i diversi ruoli professionali coinvolti all'interno della struttura. Disponibilità cioè di un organico di personale di direzione, docente ed amministrativo conforme allo standard dell'attività formativa che può essere realizzata nella sede, da documentare attraverso un elenco di personale dipendente già in carico o attraverso curricula di esperti esterni o di personale da assumere successivamente. Tra il personale dovrà essere garantita anche la presenza di figure strategiche, attraverso personale con adeguata competenza e qualificazione, atte a ricoprire i ruoli relativi alle diverse funzioni attivate nel processo formativo di coordinamento, progettazione, valutazione, tutoraggio, promozione, orientamento e sistema qualità.	Per quanto riguarda le attività della macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio" deve essere prevista la presenza di una equipe di sostegno socio-psico-medico-pedagogico. Per quanto riguarda le attività della macrotipologia "obbligo formativo" deve essere prevista la presenza di una equipe di sostegno socio-psico-pedagogico. Per quanto riguarda le sedi operative di istituti scolastici o di Università va indicato lo specifico organigramma da utilizzare per le attività formative che la sede può realizzare.

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate

<b>A1. CAPACITA' GESTIONALE</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>A 1.3</b>	<b>Competenze gestionali (*)</b>	Funzione "direzione - coordinamento della sede operativa"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro.</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Almeno 3 anni di esperienza significativa in attività di pianificazione/organizzazione/ gestione nel settore della formazione professionale/istruzione/politiche attive del lavoro/servizi alle imprese.</li> </ul>	Per quanto riguarda le sedi operative di istituti scolastici o Università è sufficiente indicare esclusivamente la funzione interna di responsabile della direzione o del coordinamento della sede operativa, ai fini della realizzazione delle attività formative.
		Funzione "gestione economico - amministrativa"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro.</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Almeno 2 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche e/o private.</li> </ul>	Per quanto riguarda le sedi operative di istituti scolastici o Università è sufficiente indicare esclusivamente la funzione interna di responsabile della gestione economica-amministrativa della sede operativa, ai fini della realizzazione delle attività formative.

(\*) Le unità adibite alle funzioni di direzione e di amministrazione devono dedicare una disponibilità di almeno il 50% del proprio tempo, per non meno di due anni, presso la sede formativa indicata.



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

**A2. CAPACITA' LOGISTICHE**

*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

<b>A2. CAPACITA' LOGISTICHE</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>A 2.1</b>	<b>Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa</b>	<p>Rispetto della normativa vigente in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• igiene e sanità</li> <li>• accessibilità</li> <li>• sicurezza sul lavoro</li> <li>• prevenzione incendi</li> <li>• antinfortunistica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione sulla valutazione dei rischi e piano di sicurezza, in relazione a quanto disposto dalla normativa vigente;</li> <li>• Certificato igienico - sanitario rilasciato dalla ASL territorialmente competente;</li> <li>• Certificato prevenzione incendi;</li> <li>• Verbali di collaudo e di verifica periodica degli impianti di cui alla Legge 05/03/90 n. 46;</li> <li>• Dichiarazione di assenza di barriere architettoniche in relazione a quanto disposto dalla normativa vigente.</li> </ul>	<p>Per le sedi operative di istituti scolastici o di Università il rispetto della normativa vigente in materia di igiene e sanità, accessibilità, sicurezza sul lavoro, prevenzione incendi ed antinfortunistica, avverrà sulla base di una dichiarazione sottoscritta dalla competente autorità scolastica o universitaria.</p>
		<p>Adeguatezza del numero e della tipologia dei locali, anche in riferimento all'assetto organizzativo dichiarato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planimetria generale della sede</li> <li>• Copia del titolo di possesso</li> </ul>	<p>Le sedi operative di istituti scolastici o di Università sono escluse dall'obbligo della presentazione della copia del titolo di possesso.</p>
		<p>Disponibilità garantita e stabile nel tempo di una o più aule attrezzate</p>	<p>Planimetria di ogni singola aula, laboratorio o/e reparto, con indicazione di arredi, attrezzature e macchine in dotazione, da cui risulti il rispetto dello spazio minimo prescritto, per ciascun allievo, dalla vigente normativa.</p>	

## SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate

<b>A2. CAPACITA' LOGISTICHE</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>A 2.2</b>	<b>Adeguatezza e congruità tecnologica</b>	<p>Disponibilità, garantita e stabile nel tempo, di laboratori con relativa strumentazione, specifica per gli indirizzi formativi nei quali la sede intende operare</p> <p>Disponibilità garantita e stabile nel tempo di attrezzature informatiche</p> <p>Disponibilità garantita e stabile nel tempo di attrezzature e strumenti didattici ed informatici ad uso collettivo</p>	<p>Attrezzature e strumentazione coerenti con l'assetto tecnologico del sistema produttivo locale di settore, in riferimento all'indirizzo formativo da attivare (una postazione completa di lavoro per ogni allievo): elenco dettagliato delle macchine, arredi ed attrezzature e trasmissione del relativo titolo di possesso.</p> <p>Laboratorio informatico attrezzato, composto da computer e stampanti, collegati in rete, dalle strumentazioni di supporto necessarie e dal collegamento Internet (una postazione di lavoro per ogni allievo e una stampante ogni cinque allievi): elenco dettagliato delle macchine, arredi ed attrezzature e trasmissione del relativo titolo di possesso.</p> <p>Possesso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lavagna o lavagna a fogli mobili (per ogni aula);</li> <li>• lavagna luminosa (per ogni sede operativa);</li> <li>• attrezzatura di proiezione e/o di video proiezione da PC (per ogni sede operativa);</li> <li>• rete locale per gli uffici, predisposta a collegamento Internet (per ogni sede operativa);</li> <li>• biblioteca contenente anche materiale didattici formalizzati, raccolte di esercitazioni/casi di studio, software etc.</li> </ul>	<p>Per le attività formative nell'area dello svantaggio le attrezzature devono essere munite dei dispositivi tecnici adeguati allo specifico svantaggio.</p> <p>Per le attività formative nell'area dello svantaggio le attrezzature devono essere munite dei dispositivi tecnici adeguati allo specifico svantaggio. Requisito non richiesto per le sedi operative in cui non si svolgono corsi di informatica o non è previsto l'insegnamento di informatica.</p> <p>Per le attività formative nell'area dello svantaggio le attrezzature devono essere munite dei dispositivi tecnici necessari per lo specifico svantaggio.</p>



*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

**B. SITUAZIONE ECONOMICA**

*SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

<b>B. SITUAZIONE ECONOMICA</b>					
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>	
<b>B 1</b>	<b>Affidabilità economico finanziaria generale</b>	Affidabilità economico-finanziaria generale dell'organismo	<p>Relazione delle attività svolte negli ultimi due anni e bilanci preventivi e consuntivi relativi alle medesime annualità.</p> <p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che l'organismo non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo.</p>	Requisito non applicabile agli enti pubblici ed alle sedi di organismi di nuova costituzione.	
<b>B 2</b>	<b>Affidabilità patrimoniale e finanziaria</b>	Situazione patrimoniale e finanziaria dell'organismo	Autocertificazione del legale rappresentante, assunta sotto responsabilità, attestante le eventuali passività, sofferenze, crediti e partite attive, alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico relativo all'accREDITAMENTO.	Requisito non applicabile agli enti pubblici ed alle sedi di organismi di nuova costituzione.	
<b>B 3</b>	<b>Affidabilità economico finanziaria degli amministratori dell'organismo</b>	Integrità e correttezza personali	Autocertificazione del legale rappresentante e degli amministratori attestante: – l'assenza di condanne, con sentenza anche non passata in giudicato, per qualsiasi reato incidente sulla moralità professionale, per delitti finanziari o contro la P.A.; – che, per gli stessi reati, non si trovino nelle condizioni di rinvio a giudizio.	Requisito non applicabile agli enti pubblici	

*SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

**C. COMPETENZE PROFESSIONALI**

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate

<b>C. COMPETENZE PROFESSIONALI</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>C 1</b>	<b>Coerenza professionale minima tra i titolari del ruolo e lo svolgimento delle attività previste nelle funzioni</b>	Funzione "docenza "	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio previsto per l'accesso alle classi di concorso per posti di insegnamento nelle scuole secondarie di secondo grado;</li> <li>• Portfolio di esperienze di docenza o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisporre un programma formativo di dettaglio completo;</li> <li>- utilizzare metodologie e tecnologie didattiche in modo pertinente a target e contenuti;</li> <li>- verificare gli apprendimenti ed eventualmente ridefinire anche parzialmente contenuti e modalità didattiche.</li> </ul> </li> <li>• Nel caso in cui vengono utilizzati "esperti" impegnati in attività di docenza dovranno essere in possesso dei requisiti individuati al punto C.3.2, lett. a) della circolare 41/2003 del 5/12/2003 del Ministero del Lavoro, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n.301 del 30/12/2003. (Per "esperto" si intende colui che interviene in maniera specialistica e occasionale con l'obiettivo specifico di supportare l'attività formativa con l'esperienza maturata nell'attività professionale).</li> </ul>	
		Funzione "tutoring"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Portfolio di esperienze di tutoring o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizzare interventi di socializzazione e/o di sviluppo del clima d'aula;</li> <li>- identificare suggerimenti migliorativi dell'intervento e dei processi di apprendimento dei partecipanti, a supporto del coordinatore e dei docenti.</li> </ul> </li> </ul>	

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate

<b>C. COMPETENZE PROFESSIONALI</b>			
<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
	Funzione "analisi"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Portfolio di esperienze di analisi o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevare il fabbisogno formativo utilizzando procedure e risultati di indagini realizzate;</li> <li>- elaborare strategie di intervento formativo coerenti ai fabbisogni rilevati.</li> </ul> </li> </ul>	
	Funzione "progettazione"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Portfolio di esperienze di progettazione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire il percorso formativo in relazione alle competenze da acquisire mediante moduli ed unità didattiche;</li> <li>- individuare le condizioni di fattibilità ottimali, dal punto di vista dell'utenza e della sede operativa;</li> <li>- elaborare preventivi finanziari conformi alle normative.</li> </ul> </li> </ul>	
	Funzione "valutazione"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Portfolio di esperienze di valutazione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- misurare e valutare la conformità di azioni e piani al progetto di massima ;</li> <li>- identificare e documentare le criticità ed i loro eventuali sistemi di regolazione;</li> <li>- elaborare report di valutazione dei risultati.</li> </ul> </li> </ul>	

## SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate

<b>C. COMPETENZE PROFESSIONALI</b>			
<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
	Funzione "coordinamento"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Portfolio di esperienze di coordinamento o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinare le risorse umane, economiche, organizzative ed informative conformemente al progetto di massima;</li> <li>- monitorare le azioni e i programmi di attività, individuando criticità e definendo strategie di risoluzione;</li> <li>- gestire i budgets e predisporre la documentazione rendicontale in conformità alle normative di finanziamento.</li> </ul> </li> </ul>	
	Funzione "orientamento"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea e corsi di formazione specifici nell'area dell'orientamento;</li> <li>• Portfolio di esperienze di orientamento o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizzare i bisogni orientativi e partecipare alla progettazione dei moduli di orientamento;</li> <li>- gestire l'accoglienza e lo screening dell'utenza;</li> <li>- fornire informazione e consulenza orientativa;</li> <li>- gestire relazioni locali con imprese, servizi per l'impiego, organismi e attori locali;</li> <li>- partecipare all'organizzazione dei servizi di pre-selezione;</li> <li>- gestire processi connessi a bilanci di competenze.</li> </ul> </li> </ul>	

*SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

<b>C. COMPETENZE PROFESSIONALI (*)</b>			
<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>Coerenza professionale minima tra i titolari del ruolo e lo svolgimento delle attività previste nelle funzioni</b>	Funzione "promozione"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Portfolio di esperienze di promozione o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- promuovere e commercializzare presso gli enti finanziatori pubblici e privati progetti di attività formativa e presso i destinatari della stessa le attività programmate;</li> <li>- partecipare alle attività di programmazione delle attività formative della sede;</li> <li>- gestire le relazioni con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego, organismi ed attori locali;</li> <li>- ricercare collaborazioni per lo sviluppo e l'attuazione di progetti in ambito europeo, nazionale e regionale.</li> </ul> </li> </ul>	
	Funzione "sistema qualità"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto della normativa vigente in materia di rapporto di lavoro;</li> <li>• Titolo di studio: diploma o laurea;</li> <li>• Portfolio di esperienze di sistema qualità o di specifica formazione conseguita da cui evincere il possesso delle competenze necessarie per:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- presiedere, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità definite nel sistema di gestione per la Qualità ISO, alla corretta gestione delle procedure e delle istituzioni operative;</li> <li>- produrre e gestire la documentazione richiesta dal Sistema Qualità;</li> <li>- accertare la coerenza del sistema di gestione per la qualità con i requisiti indicati nell'ambito del sistema di accreditamento;</li> <li>- supportare la direzione nei rapporti con gli Enti di Certificazione ed Accreditazione.</li> </ul> </li> </ul>	



*SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

**D. EFFICACIA**

*SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

<b>D. EFFICACIA (*)</b>				
	<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
a)	<b>Livello di attuazione</b>	Ore allievo realizzate / ore allievo approvate	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Scostamento non superiore a 20%</li> <li>• Scostamento non superiore al 40% per la macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio".</li> </ul>	
b)	<b>Livello di soddisfazione</b>	Valutazione positiva espressa da utenti/operatori/destinatari finali	Valutazione positiva non inferiore a 60% da parte di ciascuna delle componenti seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• allievi formati</li> <li>• famiglie</li> <li>• docenti / tutor impegnati nell'intervento formativo</li> <li>• aziende</li> </ul>	Per la componente "famiglie" indicatore applicabile solo per la macrotipologia "formazione nell'area dello svantaggio", secondo le indicazioni che la Regione fornirà per le diverse categorie di svantaggio. Per la componente "aziende", indicatore applicabile solo per la macrotipologia "formazione continua".

(\*) Requisito da non documentare in fase di prima applicazione del sistema di accreditamento (biennio 2004 – 2006)

*SCHEDE TECNICHE - SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

**E. INTERRELAZIONI MATURATE CON IL TERRITORIO**

*SCHEDE TECNICHE – SEDI FORMATIVE autonomamente finanziate*

<b>E. INTERRELAZIONI MATURATE CON IL TERRITORIO</b>			
<b>Requisiti Specifici</b>	<b>Parametri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Note</b>
<b>E 1</b> <b>Relazioni con il sistema produttivo</b>	Aziende disponibili a stages e collaborazioni	<p>Documentazione attestante l'effettuazione di periodi di stages proporzionali alla durata dell'intervento formativo.</p> <p>Archivio di aziende disponibili ad ospitare stages, significativo sia qualitativamente che quantitativamente a livello regionale, rapportato ai settori produttivi pertinenti con gli indirizzi di studio (dati identificativi dell'azienda: settore economico prevalente, tematiche della collaborazione, tipo di formalizzazione della collaborazione).</p> <p>Archivio di docenti/esperti provenienti dal mondo della ricerca applicata, del mondo produttivo, da esperienze aziendali significative, ecc.</p> <p>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>	<p>Requisito non applicabile alle sedi di organismi di nuova costituzione e alla "formazione continua" rivolta ad occupati.</p> <p>Requisito non applicabile alla "formazione continua" rivolta ad occupati.</p> <p>Requisito applicabile solo per la macrotipologia "formazione continua" (esclusa quella per non occupati) e per le attività finalizzate all'assunzione nell'ambito di altre macrotipologie.</p>

