

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE  
Laurent VIERIN

IL DIRIGENTE ROGANTE  
Livio SALVEMINI



---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 13/03/2018 per quindici giorni consecutivi.

Aosta, li 13/03/2018

IL DIRIGENTE  
Massimo BALESTRA

---

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 12 marzo 2018

In Aosta, il giorno dodici (12) del mese di marzo dell'anno duemiladiciotto con inizio alle ore otto e due minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n. 1,

**LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA**

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

**Il Presidente della Regione Laurent VIERIN**

e gli Assessori

**Emily RINI - Vice-Presidente**

**Mauro BACCEGA**

**Luigi BERTSCHY**

**Jean-Pierre GUICHARDAZ**

**Aurelio MARGUERETTAZ**

**Alessandro NOGARA**

**Renzo TESTOLIN**

Si fa menzione che l'Assessore Emily RINI lascia la seduta alle ore 8.22 dopo l'approvazione della deliberazione n. 272.

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Segreteria della Giunta regionale, Sig. Livio SALVEMINI

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **264** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL NUOVO DISPOSITIVO REGIONALE DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE. REVOCA DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA REGIONALE N. 2955 IN DATA 23/10/2009 E N. 324 IN DATA 11/3/2016.

## LA GIUNTA REGIONALE

- a) richiamata la legge regionale 31 marzo 2003, n. 7 (Disposizioni in materia di politiche regionali del lavoro, di formazione professionale e di riorganizzazione dei servizi per l'impiego) e, in particolare, l'articolo 18 che definisce le modalità di attuazione delle iniziative formative;
- b) richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 2955 in data 23 ottobre 2009 recante "Approvazione del dispositivo di accreditamento delle sedi formative per la realizzazione di interventi di formazione professionale. Revoca delle deliberazioni n. 745/2003, n. 3744/2005 e n. 3128/2007.";
- c) richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 324 in data 11 marzo 2016, recante "Approvazione delle disposizioni in materia di accreditamento per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione professionale (IeFP);
- d) rilevato che la pluriennale esperienza applicativa ha evidenziato l'opportunità di apportare alcune modificazioni al dispositivo di cui alla sopra citata DGR 2955/2009, relativamente ai seguenti aspetti:
  - l'introduzione di uno specifico dispositivo, in forma semplificata, per la realizzazione di attività formative non finanziate dalla P.A. ma per le quali il soggetto erogatore intenda richiedere il riconoscimento pubblico ai fini del rilascio di attestazioni valide per l'accesso ad esami abilitanti, di qualifica professionale o ad altra forma di certificazione pubblica in esito alla stesso;
  - l'eliminazione del meccanismo di riconoscimento automatico dei requisiti per l'accREDITamento per gli enti formativi già accreditati presso altre Regioni, considerata la ancor notevole disomogeneità dei sistemi di accREDITamento presenti nelle diverse realtà territoriali;
  - una diversa definizione delle macrotipologie di attività, volta ad una loro razionalizzazione, anche in virtù dell'introduzione delle disposizioni relative all'accREDITamento per le attività formative in regime di IeFP;
  - l'accorpamento delle disposizioni relative all'accREDITamento per la realizzazione di percorsi di IeFP, approvate con D.G.R. 324/2016, al fine di disporre di un corpus di disposizioni unitario e coordinato;
  - la semplificazione di alcuni passaggi procedurali nell'ambito del procedimento di accREDITamento;
  - l'introduzione di modalità di adempimento per il mantenimento dei requisiti maggiormente orientate alla qualità dei servizi;
  - la parziale revisione del contenuto di alcuni requisiti, con l'obiettivo di definire standard minimi in linea con le evoluzioni che hanno interessato, in questi ultimi anni, il sistema di formazione professionale;
- e) preso atto che dette modificazioni sono state tradotte nel documento a tal fine predisposto dalla Struttura Politiche della formazione e dell'occupazione, recante il nuovo dispositivo di accREDITamento delle sedi formative in sostituzione di quello approvato con DGR 2955/2009;
- f) dato atto che le disposizioni in oggetto sono state oggetto di confronto e concertazione, nell'ambito del Consiglio per le Politiche del lavoro (29 febbraio 2016 e 24 gennaio 2017) e che tale organismo ha espresso parere favorevole sulla presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 6 della l.r. 7/2003, nella seduta del 14 giugno 2017;
- g) ritenuto pertanto opportuno procedere all'approvazione delle nuove disposizioni per l'accREDITamento delle sedi formative, contenute nell'allegato

- alla presente deliberazione, nell'ottica della semplificazione amministrativa e del miglioramento dell'efficienza operativa del procedimento amministrativo;
- h) richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1853 in data 28.12.2017 concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2018/2020 e delle connesse disposizioni applicative;
  - i) visto il parere favorevole di legittimità sulla proposta della presente deliberazione rilasciato dal dirigente della Struttura Politiche della formazione e dell'occupazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
  - j) su proposta dell' Assessore alle attività produttive, energia, politiche del lavoro e ambiente, Jean-Pierre Guichardaz;
  - k) ad unanimità di voti favorevoli,

#### D E L I B E R A

- 1) di approvare il nuovo dispositivo di accreditamento delle sedi formative, comprensivo del documento recante "Standard minimi di competenza necessari ai fini dell'assolvimento del requisito R11", di cui all'allegato alla presente deliberazione e della stessa facente parte integrante e sostanziale;
- 2) di revocare le deliberazioni della Giunta regionale n. 2955 in data 23 ottobre 2009, e n. 324 in data 11 marzo 2016, dando atto che le disposizioni transitorie che regolano, per i soggetti già accreditati ai sensi delle disposizioni abrogate, il passaggio al nuovo regime di accreditamento sono contenute nell'articolo 6 del dispositivo di cui al punto 1;
- 3) di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- 4) di disporre la pubblicazione, per estratto, della presente deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Valle d'Aosta.

**Dispositivo di accreditamento delle sedi formative.**

---

## **SEZIONE I**

### **Art. 1**

#### **Scopo dell'accreditamento**

1. L'accreditamento è il dispositivo attraverso il quale la Regione Autonoma Valle d'Aosta riconosce, sulla base di standard minimi, l'idoneità dei soggetti ai fini della gestione di attività di formazione professionale.
2. Nel rispetto della libertà di concorrenza e del pluralismo dell'offerta, l'accreditamento ha per scopo la garanzia del diritto individuale di accesso all'apprendimento lungo il corso della vita, attraverso la definizione di uno standard minimo di qualità ed affidabilità dei soggetti erogatori di formazione, agendo nella logica del miglioramento continuo dei soggetti stessi e delle risorse umane in essi operanti.

### **Art. 2**

#### **Campo di applicazione dell'accreditamento**

1. Le attività formative oggetto di finanziamento o cofinanziamento pubblico possono essere oggetto di affidamento, in regime di concessione amministrativa, esclusivamente a soggetti – pubblici o privati – accreditati ai sensi del presente dispositivo.
2. L'accreditamento è altresì obbligatorio per la realizzazione di attività formative non costituenti oggetto di finanziamento pubblico, anche parziale, delle quali il soggetto erogatore intenda richiedere il riconoscimento pubblico, ai fini del rilascio di attestazioni valide ai fini dell'accesso ad esami abilitanti, di qualifica professionale o ad altra forma di certificazione pubblica in esito allo stesso.
3. L'accreditamento è altresì richiesto per la realizzazione delle attività formative di cui al d.lgs. 81/2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro).
4. Sono fatte salve le attività formative affidate a seguito di procedure di appalto pubblico di servizi, per le quali è facoltà dell'Ente appaltante prevedere l'applicazione o l'esclusione dell'obbligo di accreditamento, comunque successivo all'aggiudicazione del servizio.
5. Non hanno obbligo di accreditamento:
  - le imprese e le organizzazioni, quando svolgono attività di formazione continua rivolte esclusivamente al proprio personale;
  - gli ordini professionali, nel solo caso di svolgimento di attività di formazione continua ricompresa nelle finalità costitutive e rivolta ai propri associati;

- i soggetti che istituzionalmente svolgono attività di formazione e/o orientamento sulla base di specifiche disposizioni legislative;
  - i raggruppamenti temporanei, purché ogni soggetto costituente impegnato nella realizzazione del processo formativo risulti individualmente accreditato ai sensi del presente dispositivo. Fanno eccezione le associazioni di cui all'art. 69 della legge 144/99, per le quali la condizione di accreditamento è richiesta ai soli componenti con ruolo di formazione professionale.
6. Sono escluse dalle disposizioni concernenti il sistema di accreditamento le Università (pubbliche o riconosciute) aventi sede sul territorio regionale.
7. Non sono inoltre soggetti ad obbligo di accreditamento:
- i soggetti che si configurano, rispetto all'attuatore, come fornitori di servizi, fatti in ogni caso salvi i limiti di delega e le eventuali disposizioni specifiche definite in sede di avvisi pubblici.
  - I Centri per l'istruzione degli adulti, per la realizzazione degli interventi di educazione degli adulti.
8. Oggetto di accreditamento è il soggetto giuridico, avente sede operativa ubicata sul territorio della Regione.
9. Gli organismi sono accreditati con riferimento ai seguenti ambiti e macrotipologie di attività:

**Ambito A) Formazione finanziata.**

L'accREDITAMENTO per l'ambito A è richiesto per la realizzazione di attività formative oggetto di finanziamento o cofinanziamento pubblico. Si articola nelle seguenti macro tipologie per ognuna delle quali sono definiti specifici standard minimi di requisito.

Macro tipologie:

- *“Orientamento e formazione professionale”*;
- *“Formazione continua e permanente”*;
- *“Formazione rivolta alle fasce deboli”*;
- *“Formazione per la realizzazione dei percorsi di IeFP”*.

**Ambito B) Formazione non finanziata.**

L'accREDITAMENTO per l'ambito B è richiesto per la realizzazione di attività di formazione non costituenti oggetto di cofinanziamento pubblico, per le quali il soggetto erogatore intenda richiedere il riconoscimento pubblico, ai fini del rilascio di attestazioni valide ai fini dell'accesso ad esami di abilitazione, di qualifica professionale o ad altra forma di certificazione pubblica, nonché per la realizzazione delle attività formative previste dal D.Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza del lavoro.

10. I soggetti accreditati per l'ambito A) Formazione finanziata sono automaticamente accreditati anche per l'ambito B) Formazione non finanziata.

11. Per ciascun soggetto l'albo regionale di accreditamento indica, oltre alla macro tipologia di accreditamento, le eventuali limitazioni relative a settori economici o destinatari delle attività rinvenibili nello Statuto o nell'atto costitutivo.

12. Rientrano nelle macro tipologie di accreditamento, a titolo non esaustivo, le seguenti attività:

- **Macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”**: servizi ed interventi di orientamento e di formazione – anche a carattere individualizzato – rivolti a giovani che hanno assolto l’obbligo di istruzione e adulti in condizione o a rischio di disoccupazione, formazione finalizzata alla professionalizzazione e all’inserimento o al reinserimento lavorativo, formazione post qualifica e formazione superiore;

- **Macro tipologia “Formazione continua e permanente”**: interventi di formazione continua in favore di occupati, soci, titolari d’impresa e lavoratori autonomi, interventi di educazione e formazione in favore della popolazione, in particolare rivolti allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza.

- **Macro tipologia “Formazione rivolta alle fasce deboli”**: interventi di orientamento e formazione in favore delle fasce deboli, con particolare riferimento alle persone in condizione di disabilità e svantaggio sociale;

- **Macro tipologia “Formazione per la realizzazione dei percorsi di IeFP”**: percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del Decreto Legislativo 17 ottobre 2005, n. 226.

13. Possono richiedere l’accreditamento per la realizzazione di percorsi di IeFP i soggetti già accreditati per la Macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”.

14. Non è obbligatorio l’accreditamento per la realizzazione delle seguenti attività:

- percorsi di IeFP realizzati in regime di sussidiarietà integrativa o complementare dalle Istituzioni scolastiche, anche paritarie;
- percorsi di integrazione dell’attività curricolare gestiti dalle Istituzioni scolastiche e rivolti agli allievi dell’Istituzione stessa;
- attività di tipo informativo e seminariale non rientranti in un percorso formativo organico.

15. Per le attività formative connesse al contratto di apprendistato saranno individuate dall’Amministrazione regionale, nell’ambito delle procedure di affidamento delle attività formative, le macrotipologie di volta in volta applicabili.

16. Nell’atto di approvazione o istituzione dell’attività formativa è indicata da parte della Regione, per ogni azione, la macrotipologia di accreditamento applicabile.

17. L’accreditamento può essere richiesto, anche in tempi diversi, per una o più macrotipologie.

### **Art. 3**

#### **Requisiti di accreditamento**

1. Nella Sezione II sono indicati, per ogni Macro tipologia di accreditamento, ad esclusione della Macro tipologia “Formazione per la gestione dei percorsi IeFP”, i requisiti dei quali il soggetto formativo deve dimostrare il possesso.

2. Nella Sezione III sono indicati, per la Macro tipologia “Formazione per la gestione dei percorsi IeFP”, i requisiti richiesti.

3. Nelle Sezioni II e III sono indicati per ogni requisito gli standard minimi richiesti, le tipologie di evidenze e prove e le modalità tecnico-operative di conduzione della verifica di conformità, se del caso articolati per macro tipologia formativa. Le note interpretative nonché gli approfondimenti

tecniche ed operative relative alla procedura di accreditamento e alle modalità di gestione dello stesso sono contenute nel documento denominato Vademecum, predisposto dall'ufficio competente.

4. Ai fini della semplificazione sono individuati, per ciascuno dei requisiti di cui alla sezione II, i casi nei quali il requisito è ritenuto assolto in principio, da parte dei soggetti che risultino, alla data di presentazione della domanda di accreditamento, già accreditati per la realizzazione dei servizi al lavoro, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti alla data di approvazione delle presenti. In presenza di variazioni, relative al contenuto di uno o più requisiti oggetto di mutuo riconoscimento, la Giunta regionale, su proposta della struttura regionale competente, definirà modalità e termini per l'assolvimento dei requisiti variati.

#### **5. Requisiti di accreditamento per l'ambito A) Formazione finanziata, Macro tipologie:**

- *“Orientamento e formazione professionale”*;
- *“Formazione continua e permanente”*;
- *“Formazione rivolta alle fasce deboli”*;
- **Requisiti giuridici e di affidabilità economica e finanziaria**
  - R.1. Presenza dell'attività formativa nelle finalità statutarie
  - R.2. Integrità e correttezza personali del legale rappresentante
  - R.3. Affidabilità economica e finanziaria
  - R.4. Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e obblighi derivanti
  - R.5. Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse
  - R.6. Rispetto delle norme che disciplinano diritto al lavoro dei disabili (legge n. 68 del 12/03/1999)
- **Requisiti di risorsa**
  - R.7. Disponibilità di sede operativa e di spazi didattici destinati ad attività formative
  - R.8. Idoneità della sede operativa, degli spazi didattici e delle risorse strumentali
  - R.9. Relazioni con il sistema istituzionale, economico e sociale locale
  - R.10. Trasparenza del modello organizzativo
  - R.11. Possesso delle competenze organizzative minime
- **Requisiti di processo**
  - R.12. Analisi dei fabbisogni
  - R.13. Progettazione ed erogazione degli interventi
  - R.14. Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti
  - R.15. Politica della qualità
  - R.16. Sviluppo delle risorse professionali
- **Requisiti di risultato**
  - R.17. Indici di efficienza ed efficacia

6. **Requisiti specifici di accreditamento per la Macro tipologia “Formazione per la realizzazione di percorsi IeFP”**, definiti in attuazione delle disposizioni di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione, di concerto con il Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 29/11/2007:

- a) non perseguire fini di lucro ed offrire servizi educativi destinati all’istruzione e formazione dei giovani sino ai 18 anni;
- b) avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai giovani i saperi e le competenze di cui al Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007, n.139;
- c) applicare il CCNL della formazione professionale al personale dipendente impegnato nei percorsi di IeFP;
- d) prevedere che le attività educative e formative siano affidate a personale docente in possesso di abilitazione coerente all’insegnamento erogato e ad esperti in possesso di documentata esperienza maturata per almeno cinque anni nel settore professionale di riferimento;
- e) prevedere relazioni stabili con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;
- f) garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento;
- g) disporre di strutture, aule, laboratori ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all’istruzione e formazione dei giovani sino ai 18 anni d’età.

7. **Requisiti di accreditamento per l’ambito B) “Formazione non finanziata”**

• **Requisiti giuridici e di affidabilità economica e finanziaria**

- R.1. Presenza dell’attività formativa nelle finalità statutarie
- R.2. Integrità e correttezza personali del legale rappresentante
- R.3. Affidabilità economica e finanziaria
- R.4. Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e obblighi derivanti
- R.5. Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse
- R.6. Rispetto delle norme che disciplinano diritto al lavoro dei disabili (legge n. 68 del 12/03/1999)

• **Requisiti di risorsa**

- R.7. Disponibilità di sede operativa e di spazi didattici destinati ad attività formative
- R.8. Idoneità della sede operativa, degli spazi didattici e delle risorse strumentali
- R.10. Trasparenza del modello organizzativo

• **Requisiti di processo**

- R.15. Politica della qualità

8. E’ allegato al presente dispositivo il documento recante “*Standard minimi di competenza necessari ai fini dell’assolvimento del requisito R.11*”, nel quale sono illustrate le competenze



organizzative minime che devono possedere le risorse professionali operanti nel soggetto in accreditamento.

9. La conformità ai requisiti di accreditamento è dimostrata attraverso esame da parte della Regione delle evidenze e prove presentate dal richiedente all'atto della richiesta e acquisite successivamente alla stessa, anche in sede di verifica di mantenimento.

10. Il possesso di certificazione riferita al sistema qualità non assolve dall'obbligo di dimostrazione della conformità ai requisiti previsti dal sistema di accreditamento. E' facoltà dei soggetti in possesso di certificazione di Qualità rilasciata da un Organismo di certificazione di richiedere la semplificazione delle modalità di mantenimento della condizione di sede formativa accreditata, secondo quanto disposto dal successivo articolo 5.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di primo accreditamento**

1. Per attivare la procedura di accreditamento il soggetto interessato presenta istanza alla Struttura regionale competente in materia di accreditamento delle sedi formative, di seguito denominata Struttura competente, utilizzando la specifica modulistica messa a disposizione, sottoscrivendo gli impegni formali in essa previsti ed allegando la documentazione richiesta.

2. In caso di richiesta di accreditamento da parte di soggetti giuridici di recente costituzione, la disponibilità di bilancio decorre dall'anno successivo a quello in cui l'accREDITAMENTO è richiesto, a fronte di sottoscrizione, da parte del legale rappresentante del soggetto richiedente, di impegno a fornire nei termini previsti detta documentazione. Fermo restando il completo assolvimento degli altri requisiti, la sede operativa è accreditata con modalità temporanea, per un massimo di due annualità.

3. I soggetti giuridici con presenza nello statuto della fattispecie "*attività di formazione professionale*" da meno di due anni sono accreditabili con modalità temporanea, vigendo ove applicabili gli obblighi di cui al comma 2.

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

5. L'istruttoria del procedimento di accreditamento è svolta dalla Struttura competente, che può avvalersi di collaborazioni specialistiche di soggetti esterni. La Struttura competente, successivamente alla comunicazione di avvio procedimento ai sensi della L.R. 6 agosto 2007 n. 19, procede alla verifica di completezza e correttezza formale della documentazione pervenuta richiedendo le eventuali integrazioni o specificazioni necessarie all'istruttoria del procedimento e fissando un termine di adempimento. Ove l'interessato debba regolarizzare la richiesta e/o la documentazione prodotta, il termine di conclusione del procedimento resta sospeso fino alla data di ricevimento di quanto richiesto. Trascorso inutilmente il termine fissato per le eventuali integrazioni il procedimento è concluso negativamente d'ufficio.

6. Risultando la documentazione completa e formalmente corretta, la Struttura competente procede alla verifica di sussistenza della conformità ai requisiti, attraverso esame di merito della

documentazione presentata, integrata da eventuale attività di valutazione diretta presso la sede operativa oggetto di accreditamento. Il procedimento di accreditamento si conclude nel termine massimo di 60 giorni a partire dal giorno successivo da quello di ricevimento della richiesta, fatti salvi gli effetti derivanti da eventuali sospensioni.

7. Nel caso in cui la valutazione porti ad evidenziare la non sussistenza o la non conformità di uno o più requisiti, la Struttura competente comunica al richiedente gli esiti dell'istruttoria indicando analiticamente le condizioni non assolute e fissando un termine per fornire osservazioni o memorie in ordine a quanto rilevato o assolvere pienamente ai requisiti.

8. In caso di non adempimento delle richieste nel termine prescritto la richiesta è respinta. Nessun limite è posto alla reiterazione di richiesta di accreditamento.

9. Il procedimento di accreditamento si conclude con un provvedimento del Dirigente della Struttura competente:

- che iscrive il soggetto giuridico richiedente l'accREDITamento ad apposito albo pubblico che riporta l'indicazione della/delle tipologia/e formativa/e, i termini di validità temporale dello stesso e menzione, ove del caso, della condizione di accREDITamento temporaneo;
- che riporta il diniego motivato, in caso di mancanza di uno o più dei requisiti previsti.

10. Nel caso in cui la Regione provveda a modificare gli standard minimi richiesti, l'accREDITamento precedentemente rilasciato resta valido secondo i termini definiti nella Deliberazione della Giunta Regionale di variazione del dispositivo.

11. La Regione può consentire, nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica volte alla presentazione di proposte formative, la partecipazione di soggetti non accREDITati. Il soggetto che intende avvalersi di tale facoltà è comunque tenuto, entro la data di scadenza della presentazione delle proposte progettuali, a depositare una domanda di accREDITamento, presentando la documentazione richiesta. L'istruttoria del procedimento verrà svolta in conformità con quanto disposto ai commi 5, 6, 7. L'avvio del progetto è subordinato all'esito positivo di tale procedimento.

## **Art. 5**

### **Mantenimento, sospensione o revoca della condizione di soggetto accREDITato**

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno ciascun soggetto accREDITato ha l'obbligo di autocertificare il mantenimento dei requisiti minimi richiesti.

2. La Struttura competente effettua le verifiche sull'effettiva sussistenza dei requisiti, avvalendosi ove del caso del supporto di competenze specialistiche ed in sinergia con le attività di vigilanza e controllo ordinariamente svolte dall'Amministrazione.

3. La verifica è svolta ordinariamente su base biennale, ed è effettuata su un campione definito con riferimento all'intero insieme dei soggetti iscritti all'albo pubblico; resta comunque facoltà della Regione effettuare ulteriori attività di verifica.

4. A seguito di tali verifiche la Struttura competente comunica all'organismo accREDITato gli esiti dell'istruttoria indicando analiticamente le condizioni non assolute e le azioni da compiere per il ripristino delle condizioni di conformità, con indicazione vincolante dei tempi e delle modalità di adeguamento. Trascorso inutilmente detto termine o sulla base della valutazione delle eventuali osservazioni ed integrazioni trasmesse dal soggetto e valutate dalla Struttura competente nel

termine massimo di 60 giorni, il Dirigente della Struttura competente procede alla notifica della sospensione del soggetto dall'albo regionale di accreditamento per la macro tipologia interessata.

5. La sospensione determina la non possibilità di candidarsi alla gestione di nuove attività formative; è inoltre facoltà della Regione decidere la sospensione o la revoca delle attività formative eventualmente già affidate in gestione al soggetto attuatore, agendo nell'interesse del destinatario delle stesse.

6. Il soggetto permane sospeso dall'albo sino all'avvenuto ripristino della conformità e comunque per non più di 12 mesi successivi alla determina di sospensione, decorsi inutilmente i quali il Dirigente della struttura competente procede alla revoca dell'accreditamento ed alla cancellazione del soggetto dall'albo.

7. La Struttura competente si riserva la facoltà di effettuare verifiche – anche presso la sede del soggetto accreditato – volte ad accertare l'effettivo ripristino della conformità ai requisiti.

8. Nei casi in cui non risultasse possibile ripristinare la conformità del requisito a posteriori (p.e. requisiti di processo), la Struttura competente prescrive azioni finalizzate a produrre dimostrabili cambiamenti procedurali e/o organizzativi affinché negli interventi formativi successivi possano essere risolte le non conformità.

9. L'accreditamento è revocato d'ufficio, restando facoltà della Regione decidere la sospensione o la revoca delle attività formative eventualmente già affidate in gestione al soggetto attuatore, nei casi in cui l'esito dagli accertamenti manifesti:

- false o mendaci dichiarazioni rese relativamente all'accreditamento o alla gestione di attività formative in esso ricomprese;
- la chiusura o lo scioglimento del soggetto giuridico accreditato;
- assorbimento del soggetto accreditato in altro organismo nuovo o preesistente;
- la perdita della disponibilità della sede operativa e/o della struttura didattica.

10. La presentazione della domanda di accreditamento a seguito di un provvedimento di revoca potrà essere inoltrata non prima della conclusione del sesto mese dalla data del provvedimento di revoca.

11. Nel caso in cui la sede operativa accreditata risulti in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 relativa all'area servizi formativi, la valutazione del mantenimento dei requisiti di processo da R12 a R15 è considerata assolta dalle verifiche ispettive svolte dal soggetto certificatore, con riferimento alle sole procedure conformi ai requisiti di accreditamento ricomprese nel sistema qualità. E' in tal caso obbligo del soggetto accreditato l'autocertificazione, per ogni annualità, del mantenimento della condizione di certificazione del sistema qualità.

12. I soggetti accreditati sono tenuti a comunicare alla Struttura competente modifiche e variazioni relative ad elementi informativi e documentazione trasmessi nell'ambito dell'accreditamento.

13. Le integrazioni e/o variazioni vanno trasmesse attraverso modulo standard fornito dalla Regione, corredato della documentazione indicata nel modulo stesso, alla Struttura competente che provvederà a fornire riscontro entro 60 giorni nel caso in cui siano rilevate nella documentazione non conformità ai requisiti minimi.

14. Nel caso la Regione non provveda a dare riscontro alle variazioni o integrazioni, le stesse sono considerate accolte.
15. La valutazione della documentazione consegnata potrà essere completata attraverso visita in loco preannunciata tramite lettera prima del suo svolgimento.
16. La sospensione dall'Albo regionale di accreditamento per i servizi al lavoro, qualora motivata dal mancato rispetto di uno o più dei requisiti oggetto di mutuo riconoscimento, determina la conseguente sospensione dall'albo di accreditamento delle sedi formative, attuata attraverso determina del dirigente competente.

## **Art. 6**

### **Norme transitorie**

1. Le presenti disposizioni entrano in vigore a partire dalla data della loro pubblicazione sul B.U.R.
2. I soggetti che risultino, alla data di entrata in vigore del presente dispositivo, accreditati dalla Regione, ai sensi delle disposizioni approvate con DGR 2955/2009 e con DGR 324/2016 sono tenuti all'adeguamento ai nuovi requisiti entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente dispositivo. Le modalità operative e la modulistica per l'adeguamento saranno rese disponibili sul sito internet della Regione. I soggetti che, nel termine previsto, non presenteranno istanza di adeguamento saranno cancellati dall'albo.
3. I soggetti che risultino – alla data di entrata in vigore del presente dispositivo – sospesi dall'albo pubblico di accreditamento hanno sei mesi di tempo per ripristinare la propria condizione di conformità e realizzare l'adeguamento al presente dispositivo.
4. Ai fini della partecipazione alle procedure di evidenza pubblica già emesse alla data di entrata in vigore delle presenti disposizioni, gli organismi di cui al comma 2 del presente articolo possono far valere l'accredito rilasciato ai sensi della previgente normativa regionale, fatto salvo l'obbligo di adeguamento previsto dallo stesso comma. Nelle more della conclusione del procedimento di adeguamento, i soggetti accreditati con il dispositivo previgente rimangono iscritti all'albo di accreditamento, con tutti gli effetti previsti.

## SEZIONE II

### Requisiti di accreditamento

#### Requisiti giuridici e di affidabilità economica e finanziaria

##### R.1 – Presenza dell'attività formativa nelle finalità statutarie

---

###### *Contenuto del requisito*

Riferibilità delle finalità del soggetto alla fattispecie “attività di formazione professionale”.

###### *Soglia minima comune alle macro tipologie formative*

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

###### *Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa*

Nessuna

###### *Documentazione da presentare in fase di accreditamento*

Nel caso di soggetto formativo:

- **statuto** vigente, allegato all'atto pubblico di costituzione, in copia conforme all'originale;
- **atto pubblico di costituzione** in copia conforme all'originale.

Nel caso di Istituzioni scolastiche:

- **statuto vigente;**
- **atto di riconoscimento rilasciato da autorità pubblica competente.**

###### *Modalità di verifica:*

###### **In fase di accreditamento**

Esame della documentazione acquisita.

###### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello Statuto.

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

- I soggetti giuridici con presenza nello statuto della fattispecie “attività di formazione professionale” da meno di due anni sono accreditabili con modalità temporanea in conformità all'art.4 del presente dispositivo.
  - Nel caso in cui il soggetto richiedente accreditamento sia esito di processi di modificazione della forma giuridica di uno o più soggetti formativi preesistenti già accreditati da parte della Regione, è comunque obbligo della nuova entità la presentazione di richiesta di accreditamento, indicando opzionalmente ai fini della semplificazione amministrativa i documenti, le evidenze e le prove in possesso della Regione di cui intende avvalersi ai fini della dimostrazione della conformità ai requisiti.
  - Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, nonché da parte delle istituzioni pubbliche, con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito.
-

## **R.2 – Integrità e correttezza personali del legale rappresentante**

---

### ***Contenuto del requisito***

Possesso da parte del legale rappresentante di doti di integrità e correttezza personali.

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

Assenza, in capo al titolare nel caso di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio di:

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

### ***Soglia minima specifica per singola macrotipologia formativa***

Nessuna.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **documentazione** che comprovi il possesso della condizione di legale rappresentante dell'organismo (es: verbale CdA comprovante la nomina del legale rappresentante ...);
- **dichiarazione sostitutiva di certificazione** sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della documentazione e della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

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

Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, nonché da parte delle istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito. Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di soggetti che risultino, alla data di presentazione della richiesta di accreditamento, già accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro, secondo le disposizioni regionali vigenti alla data di approvazione delle presenti.

## R.3 –Affidabilità economica e finanziaria

---

### *Contenuto del requisito*

Presenza di elementi che dimostrino l'affidabilità economica e finanziaria.

### *Soglia minima comune alle macro tipologie formative*

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

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

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

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

### *Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa*

Nessuna

### *Documentazione da presentare in fase di accreditamento*

- **dichiarazione sostitutiva atto di notorietà**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti l'esistenza del bilancio o, nel caso in cui il soggetto non sia tenuto alla redazione del bilancio, l'esistenza della dichiarazione dei redditi;
- nel caso in cui il soggetto non disponga di bilancio in quanto di recente costituzione, **sottoscrizione di impegno**, da parte del legale rappresentante ad inviare alla Struttura competente, successivamente all'approvazione del primo bilancio di esercizio, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà riferita all'esistenza del bilancio;
- **dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti l'assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo, procedimenti per una di tali situazioni;

### *Modalità di verifica:*

#### *In fase di accreditamento*

Esame della veridicità di quanto reso nelle dichiarazioni attraverso verifica a campione.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

### *Casi specifici e note interpretative*

Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, nonché da parte delle istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito. Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di soggetti che risultino, alla data di presentazione della richiesta di accreditamento, già accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro, secondo le disposizioni regionali vigenti alla data di approvazione delle presenti.

## **R.4 – Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e obblighi derivanti**

---

### ***Contenuto del requisito***

Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti.

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti.

### ***Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa***

Nessuno.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

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

Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, nonché da parte delle istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito. Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di soggetti che risultino, alla data di presentazione della richiesta di accreditamento, già accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro, secondo le disposizioni regionali vigenti alla data di approvazione delle presenti.



## **R.5 – Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse**

---

### ***Contenuto del requisito***

Rispetto degli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse.

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

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

### ***Soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa***

Nessuna.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **dichiarazione sostitutiva di certificazione**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

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

Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, nonché da parte delle istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito. Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di soggetti che risultino, alla data di presentazione della richiesta di accreditamento, già accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro, secondo le disposizioni regionali vigenti alla data di approvazione delle presenti.

## **R.6. Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili**

*(L. n. 68 del 12/03/1999)*

---

### ***Contenuto del requisito***

Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro per i disabili.

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei disabili.

### ***Soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa***

Nessuno.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei disabili.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

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

Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, nonché da parte delle istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito. Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di soggetti che risultino, alla data di presentazione della richiesta di accreditamento, già accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro, secondo le disposizioni regionali vigenti alla data di approvazione delle presenti.

## Requisiti di risorsa

### R.7 – Disponibilità di sede operativa e di spazi didattici destinati ad attività formative

---

#### *Contenuto del requisito*

Disponibilità di una sede operativa ubicata sul territorio regionale. Per sede operativa si intende uno spazio fisico nel quale sono esercitate in modo prevalente le attività volte all'organizzazione e gestione del servizio di formazione professionale. La sede operativa comprende i locali destinati alle attività amministrative e, per il solo ambito A) Formazione finanziata, i locali destinati alle attività didattiche, secondo le specifiche sotto indicate. La sede didattica può essere ubicata anche in un luogo diverso dalla sede amministrativa.

#### *Soglia minima comune alle macro tipologie formative*

- Disponibilità di almeno una sede operativa nell'ambito del territorio della Regione, dimostrata attraverso titolo di proprietà o titolo di godimento esclusivo degli spazi di durata minima triennale già in essere all'atto della richiesta di accreditamento.
- Presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico.

#### *Soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa*

##### **Ambito A) Formazione finanziata:**

##### Macro-tipologia "Orientamento e formazione professionale"

- Disponibilità continuativa nell'ambito del territorio della Regione di almeno uno spazio per la realizzazione di attività didattiche con le seguenti caratteristiche minime:
  - a) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 15 allievi
  - b) almeno due servizi igienici per gli allievi;
  - c) accessibilità ai disabili delle aule e di almeno uno tra i servizi igienici

##### **Ambito A) Formazione finanziata:**

##### Macro-tipologia "Formazione rivolta alle fasce deboli"

- Disponibilità continuativa nell'ambito del territorio della Regione di almeno uno spazio per la realizzazione di attività didattiche con le seguenti caratteristiche minime:
  - a) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 15 allievi
  - b) almeno due servizi igienici;
  - c) accessibilità ai disabili dell'aula e di almeno uno tra i servizi igienici

##### **Ambito A) Formazione finanziata:**

##### Macro-tipologia "Formazione continua e permanente":

- Disponibilità continuativa nell'ambito del territorio della Regione di almeno uno spazio per la realizzazione di attività didattiche con le seguenti caratteristiche minime:
  - a) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 15 allievi
  - b) almeno due servizi igienici.

#### *Documentazione da presentare in fase di accreditamento*

*Per i soggetti accreditati per l'Ambito A) Formazione finanziata:*

- **documentazione** attestante la disponibilità di almeno una sede operativa di durata minima triennale;
- **documentazione** attestante il titolo di possesso, godimento o disponibilità dello spazio didattico (di durata minima triennale);
- **dichiarazione del proprietario** o dell'avente titolo circa la disponibilità all'utilizzo, se la sede operativa e/o gli spazi didattici sono ubicati presso la sede di terzi;
- planimetrie dei locali, con indicazione del layout interno.

*Per i soggetti accreditati per l'Ambito B) Formazione non finanziata:*

- **documentazione** attestante la disponibilità di almeno una sede operativa di durata minima triennale;

- **dichiarazione del proprietario** o dell'avente titolo circa la disponibilità all'utilizzo, se la sede operativa è ubicata presso la sede di terzi;
- planimetrie dei locali, con indicazione del layout interno.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Correttezza e completezza della documentazione acquisita dall'ufficio.  
Verifica diretta in loco relativa alla rintracciabilità dei locali.

#### **In sede di mantenimento**

Persistenza del requisito attraverso visita in loco.

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

- Il soggetto giuridico deve disporre di almeno una sede operativa ubicata nel territorio della Valle d'Aosta, che non necessariamente coinciderà con la sede legale.
- Per spazi didattici si intendono le aule e/o i laboratori dove sono realizzate le attività formative. La capienza delle aule e/o dei laboratori è calcolata, sulla base del seguente parametro mutuato dalle norme di edilizia scolastica, in 1,8 m<sup>2</sup>/alunno. La soglia minima, per soggetti che si accreditano per più macrotipologie, sarà determinata sulla base di quanto previsto per la macrotipologia più ampia.
- È facoltà di un soggetto formativo articolato su una o più unità nell'ambito del territorio regionale richiedere l'accreditamento per una sola sede, assumendo le altre ubicazioni come pertinenze ed indicando per ognuna di esse le attività ad esse afferenti, e come tali verificabili. La pertinenze indicate dal soggetto, saranno soggette in base alla loro tipologia (se sede operativa o spazio didattico) al rispetto degli elementi minimi di cui al requisito R.8.
- Nel caso di soggetti non aventi sede legale in Valle d'Aosta, è ammesso il parziale svolgimento al di fuori della sede accreditata dei soli processi amministrativi, fatto salvo l'obbligo di mantenere in sede locale le fonti informative necessarie alla corretta gestione delle attività formative, con particolare riferimento alle azioni di monitoraggio e verifica ispettiva.
- È ammessa l'ubicazione della sede operativa presso un diverso soggetto giuridico laddove sia chiaramente identificabile uno spazio rispondente dal punto di vista fisico ed organizzativo alla definizione data al secondo punto, lo stesso disponibile ed agito in via stabile ed esclusiva. Dei confini fisici di tale spazio va data evidenza in sede di richiesta di accreditamento, al fine del corretto svolgimento delle successive attività di controllo.
- L'aula può essere collocata in uno spazio fisico diverso da quello della sede. Il relativo titolo di proprietà o di godimento deve essere esclusivo, nel senso che il soggetto deve poter disporre in qualsiasi momento del locale senza che altri rivendichino diritti concorrenti. Il termine disponibilità è dunque da interpretare nel senso dell'accesso in luogo di quello di possesso. È fatta salva la possibilità di utilizzare l'aula per altre attività nei periodi in cui non si esercitano le attività formative.
- Il requisito si considera in principio assolto per la richiesta di accreditamento da parte di istituzioni scolastiche pubbliche operanti nel territorio della Regione, nonché da parte delle istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, delle quali possa essere rilevata d'ufficio la conformità al requisito.
- Nei casi di trasferimento della sede operativa e/o della struttura didattica, il soggetto accreditato è tenuto a comunicare tempestivamente alla Struttura competente la variazione di ubicazione, ed a concludere le operazioni di trasferimento, comprensive della consegna della documentazione inerente i Requisiti R.7-8, entro 3 mesi dalla data della comunicazione.
- Per l'ambito B) Formazione non finanziata, l'indicazione relativa allo spazio didattico utilizzato per la realizzazione delle attività formative, nonché la documentazione richiesta ai fini della verifica dell'assolvimento del Requisito R8 dovrà essere fornita, laddove prevista, nell'ambito delle procedure di riconoscimento/autorizzazione allo svolgimento delle attività formative, secondo le specifiche disposizioni emanate dall'autorità competente al riconoscimento/autorizzazione.

## **R.8 – Idoneità della sede operativa, degli spazi didattici e delle risorse strumentali**

---

### ***Contenuto del requisito***

Rispondenza dei locali e delle attrezzature della sede operativa e delle eventuali pertinenze alle norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza e dimostrazione della rispondenza agli obblighi previsti dalla legge ai fini della organizzazione per la sicurezza

Rispondenza degli spazi didattici, comprese le sedi temporanee e le eventuali pertinenze, alle norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza. Sono ammesse solo le eventuali deroghe previste, nella forma e nei contenuti, dalla normativa vigente.

### ***Soglia minima comune alle macrotipologie formative relativo alla sede operativa***

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

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

b) Impianti.

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

c) Macchine ed attrezzature.

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

d) Organizzazione per la sicurezza

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

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

• **documentazione** elencata di seguito:

a) **documenti autorizzativi della sede**

- Certificato di agibilità da cui non emergano elementi contrastanti con la destinazione d'uso. E' ammesso avvalersi dei criteri di cui all'art. 63 del D.lgs 81/2008 e s.m.i.
- Planimetrie catastali aggiornate.
- Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici e degli altri impianti qualora interni alla struttura (da tenere a disposizione gli allegati obbligatori).
- Documentazione relativa all'ultima verifica periodica degli impianti di messa a terra compresa la denuncia iniziale agli organi competenti.
- Copia dell'ultima verifica dell'ascensore anche se di uso condominiale.
- Certificato di prevenzione incendi o dichiarazione di professionista iscritto negli elenchi del Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 comma 4 del D.Lgs. 139/06 che ne dimostri la non necessità.
- Relativamente alle altre attività limitrofe e interagenti sull'attività, presentare la documentazione atta a dimostrare l'adozione di adeguate misure di cooperazione e di coordinamento tra i diversi soggetti responsabili delle attività sopra menzionate.

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

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

Per le pertinenze:

- **documenti autorizzativi** della sede di cui al punto a).

***Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa***

Nessuna.

***Modalità di verifica:***

**In fase di accreditamento**

Esame di dettaglio della documentazione presentata e verifica in loco.

**In sede di mantenimento**

Persistenza del requisito da verificare:

- attraverso l'acquisizione periodica della documentazione soggetta a scadenza;
- attraverso visita in loco.

***Casi specifici***

- È facoltà di un soggetto formativo, articolato su più unità nell'ambito del territorio regionale, richiedere l'accreditamento per una sola sede, assumendo le altre ubicazioni come pertinenze ed indicando per ognuna di esse le attività ad esse afferenti, e come tali verificabili. La pertinenze indicate dal soggetto saranno soggette al rispetto degli elementi minimi di cui al presente requisito.

***Soglia minima specifica relativa agli spazi didattici per singola macro tipologia formativa***

**Ambito A) Formazione finanziata:**

- a) Spazi didattici intesi come aule o laboratori per le attività formative:
  - rispetto di tutte le norme vigenti in materia urbanistica, di prevenzione incendi, prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro, accessibilità, applicabili.
- b) Impianti:
  - rispetto delle vigenti normative in materia impiantistica, con particolare riferimento a impianti elettrici, impianti idro termo sanitari, ascensore.
- c) Macchine ed attrezzature:
  - utilizzo di macchine ed attrezzature rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di sicurezza.
- d) Organizzazione per la sicurezza:
  - individuazione e nomina delle figure previste dalla normativa vigente ed in particolare RSPP, medico competente, addetti alla gestione dell'emergenza. Inoltre si fa riferimento agli obblighi di legge relativamente alla valutazione dei rischi e alla stesura del piano di gestione dell'emergenza.

***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **documentazione** elencata di seguito:
  - a) **documenti autorizzativi degli spazi didattici:**
    - Certificato di agibilità da cui non emergano elementi contrastanti con la destinazione d'uso. E' ammesso avvalersi dei criteri di cui all'art. 63 del D.lgs 81/2008 e s.m.i.
    - Planimetrie catastali aggiornate comprensive dei percorsi di accesso e di esodo, nonché dei locali accessori (servizi igienici, spogliatoi, ecc.).
    - Planimetria riportante in scala adeguata il lay-out di ciascuna aula o laboratorio nonché l'indicazione della capienza massima.
    - Dichiarazione di conformità degli impianti elettrici e degli altri impianti qualora interni alla struttura (da tenere a disposizione gli allegati obbligatori).
    - Documentazione relativa all'ultima verifica periodica degli impianti di messa a terra compresa la denuncia iniziale agli organi competenti.
    - Copia dell'ultima verifica dell'ascensore anche se di uso condominiale.
    - Certificato di prevenzione incendi o dichiarazione di professionista iscritto negli elenchi del

- Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 comma 4 del D.Lgs. 139/06 che ne dimostri la non necessità.
- Elenco dettagliato di tutte le attrezzature didattiche e formative presenti o disponibili, con segnalazione delle principali caratteristiche tecniche e funzionali.
  - Dimostrazione (anche con fotografie, relazioni, fatture) della disponibilità di idonei presidi per la gestione dell'emergenza.
  - Relativamente alle altre attività limitrofe e interagenti sull'attività, presentare la documentazione atta a dimostrare l'adozione di adeguate misure di cooperazione e di coordinamento tra i diversi soggetti responsabili delle attività sopra menzionate.
  - Dimostrazione, anche eventualmente con relazione tecnica, della effettiva disponibilità di risorse idonee per la gestione dell'emergenza. in relazione alla modalità di erogazione della attività di formazione.

Per le pertinenze:

- **documenti autorizzativi degli spazi didattici** di cui al punto a).

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame di dettaglio della documentazione presentata e verifica in loco.

#### **In sede di mantenimento**

Persistenza del requisito da verificare:

- attraverso l'acquisizione periodica della documentazione soggetta a scadenza;
- attraverso visita in loco.

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

- Per quanto concerne la/e struttura/e didattica/che di cui si ha disponibilità esclusiva l'Amministrazione regionale provvederà al controllo della sussistenza di tutta la documentazione richiesta e della non esistenza di elementi contrastanti o non compatibili con l'attività che si intende svolgere. Sarà effettuato sopralluogo di verifica della effettiva idoneità della struttura rispetto alle norme in materia di igiene, sanità e sicurezza. A conclusione dell'iter sarà definita la tipologia della struttura didattica con riferimento alla capienza e alle possibili attività didattiche.
- Nei casi in cui il soggetto disponga di più spazi didattici, il controllo verrà effettuato su tutti gli spazi indicati nella dichiarazione e per i quali è stata presentata la documentazione richiesta.
- I soggetti - in ragione delle specifiche esigenze del territorio- possono realizzare delle attività formative presso sedi temporanee, purché dotate dei requisiti di cui alle vigenti norme in materia di igiene, sanità, e sicurezza, opportunamente agibili ed attrezzate, anche con riferimento alle eventuali specifiche disposizioni definite in sede di avvisi pubblici.
- Per sedi temporanee si intendono le strutture didattiche utilizzate in modo occasionale dai soggetti per la realizzazione di attività formative. In questi casi, prima dell'avvio delle attività, i soggetti sono tenuti a fornire alla struttura regionale referente la documentazione sopra indicata per gli spazi didattici di cui si ha disponibilità esclusiva. Gli elementi utili alla dimostrazione della conformità ai requisiti della sede temporanea saranno oggetto di specifica modulistica. L'accertamento della conformità sarà effettuato nell'ambito delle attività di verifica svolte dai soggetti incaricati dei controlli di primo livello. Nei casi in cui, in sede di tali accertamenti, si rilevino delle non conformità, la Struttura competente si riserva la possibilità di effettuare ulteriori controlli e di procedere all'eventuale sospensione del soggetto accreditato.
- Per l'ambito B) Formazione non finanziata/riconosciuta, la documentazione richiesta ai fini della verifica dell'assolvimento del Requisito R8 dovrà essere fornita, secondo le specifiche disposizioni emanate dall'autorità competente, nell'ambito delle procedure di riconoscimento/autorizzazione allo svolgimento delle attività formative.

## **R.9 – Relazioni con il sistema istituzionale, economico, sociale locale**

### ***Contenuto del requisito***

Disponibilità di relazioni strutturate con soggetti locali di rappresentanza istituzionale, economica e sociale, espressione della domanda di formazione e dei diritti di accesso all'apprendimento.

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

Presenza di modalità tracciate di relazione con almeno un soggetto locale di rappresentanza istituzionale, economica o sociale.

### ***Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa***

#### **Ambito A) Formazione finanziata:**

##### ***“Orientamento e formazione professionale”***

- Presenza di modalità tracciate di relazione con almeno un soggetto locale di rappresentanza dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi dal mondo produttivo e del lavoro (parti sociali, organismi bilaterali, associazioni e ordini professionali)

##### ***“Formazione rivolta alle fasce deboli”.***

- Presenza di almeno un protocollo di relazione, dotato delle caratteristiche di cui sopra, con associazioni di rappresentanza dei bisogni dei potenziali destinatari delle azioni formative.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **Protocollo/i** sottoscritto/i in originale dai partner, datati e contenenti almeno i seguenti elementi:
  - Obiettivi del protocollo, definiti in coerenza con la finalità della progettazione e gestione delle attività formative;
  - Impegni mutuamente assunti
  - Modalità di gestione tracciabile della relazione
  - Durata ed eventuali modalità di rinnovo

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della documentazione acquisita dall'ufficio.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica in loco della documentazione atta a dimostrare la presenza di relazioni stabili e tracciate con i soggetti di rappresentanza sopra indicati. Tale documentazione è costituita dalle evidenze documentali connesse all'effettivo esercizio del protocollo, anche nell'ambito di singole attività formative.

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

- Nel caso in cui l'accREDITAMENTO sia richiesto da un soggetto istituzionale, il requisito si considera in principio assolto per quanto attiene alla fase di richiesta di accREDITAMENTO, restando l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo esercizio delle relazioni per finalità strettamente connesse alla progettazione e gestione di attività formative.
- Nel caso di agenzie formative aventi fra i soci e negli organismi direttivi soggetti di rappresentanza, il requisito si considera in principio assolto per quanto attiene alla fase di richiesta di accREDITAMENTO, restando l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo esercizio delle relazioni per finalità strettamente connesse alla progettazione e gestione di attività formative.



## R.10 – Trasparenza del modello organizzativo

---

### ***Contenuto del requisito***

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

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

- Presenza di documentazione aggiornata che definisca in modo formale la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità. Tale documentazione dovrà riportare i soggetti facenti parte del nucleo stabile della sede, ovvero l'insieme delle risorse poste in posizione di responsabilità (responsabili dei processi) e che risultano impegnate nello svolgimento dei processi chiave dell'organizzazione.
- Atto di nomina del responsabile dell'accREDITAMENTO, con indicazione dei suoi compiti.

### ***Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa***

Nessuna.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **documentazione** aggiornata (organigramma e funzionigramma) che definisca in modo formale la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità;
- **atto di nomina** del responsabile dell'accREDITAMENTO, con indicazione dei suoi compiti, in coerenza con i requisiti previsti dal Dispositivo.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della documentazione acquisita dall'ufficio.

#### **In sede di mantenimento**

Esame della rispondenza della situazione organizzativa effettiva alla documentazione fornita, attraverso verifica in loco.

## **R.11 – Possesso delle competenze organizzative minime**

### ***Contenuto del requisito***

Disponibilità continuativa di un insieme di competenze professionali coerenti con il livello minimo di presidio dei processi organizzativi chiave del soggetto in accreditamento.

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

Possesso, all'atto dell'accREDITAMENTO e in sede di suo mantenimento, di un insieme di competenze professionali tale da garantire il presidio dei processi chiave sotto indicati. Per assicurare il presidio dei processi in maniera continuativa ogni risorsa umana non può svolgere più di tre funzioni di responsabile (limitate a due per chi svolge la funzione di presidio della direzione) all'interno di un unico soggetto attuatore o in più soggetti attuatori. La certificazione della competenza "Tutorship dei crediti formativi", opzionale ai fini dell'accREDITAMENTO, è obbligatoria per la realizzazione delle attività di riconoscimento dei crediti formativi.

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

#### **1. Processo di gestione delle risorse economiche**

a) Soglia comune a tutte le Macro tipologie:

- Presenza di almeno una risorsa con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotato della certificazione relativa alla competenza "*Gestione delle risorse economiche*", di cui al documento "*Standard minimi di competenza necessari ai fini dell'assolvimento del requisito R.11*".

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

a) Soglia comune a tutte le Macro tipologie:

- Presenza di almeno una risorsa dotata della certificazione relativa alla competenza "*Individuazione dei fabbisogni formativi*" di cui al documento "*Standard minimi di competenza necessari ai fini dell'assolvimento del requisito R.11*".

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

a) Soglia specifica per Macro tipologia "*Orientamento e formazione professionale*":

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

b) Soglia specifica per Macro tipologia "*Formazione rivolta alle fasce deboli*":

- Presenza di almeno una risorsa, con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotata della certificazione della competenza "*Progettazione di interventi rivolti alle fasce deboli*" di cui al documento "*Standard minimi di competenza necessari ai fini dell'assolvimento del requisito R.11*".

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

a) Soglia comune a tutte le Macro tipologie:

- Presenza di almeno una risorsa, con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotata della certificazione relativa alla competenza "*Gestione organizzativa dei servizi*" di cui al documento "*Standard minimi di competenza necessari ai fini dell'assolvimento del requisito R.11*".
- Presenza di almeno una risorsa, con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotata della competenza certificata "*Gestione del processo didattico*" di cui al documento "*Standard minimi di competenza necessari ai fini dell'assolvimento del requisito R.11*".

## **5. Processo di monitoraggio e valutazione degli apprendimenti**

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

- Presenza di un responsabile del processo di valutazione degli apprendimenti, dotato della certificazione relativa alla competenza “*Valutazione degli apprendimenti*” di cui al documento “*Standard minimi di competenza necessari ai fini dell’assolvimento del requisito R.11*”.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **dichiarazione** sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, attestante i seguenti elementi:
  - dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito;
  - indicazione, per ciascuna risorsa professionale, delle competenze certificate o impegno, per le risorse sprovviste di certificazione, ad assolvere il requisito entro 6 mesi dalla data di accreditamento;
  - riferimenti contrattuali relativi alla consistenza del rapporto di lavoro fra struttura formativa e singola risorsa.
- **curricula vitae**, conforme allo standard documentale fornito, delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito contenente menzione delle certificazioni di competenza, anche parziali, da esse possedute.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

- per le risorse professionali non in possesso di certificazione: dichiarazione di impegno ad assolvere il requisito entro 6 mesi dall’iscrizione all’albo di accreditamento regionale.
- Per le risorse in possesso della certificazione di competenza: esame diretto delle registrazioni contenute nel sistema informativo regionale;
- per quanto attiene all’effettiva consistenza del rapporto di lavoro, esame, attraverso visita in loco, di contratti o altro documento pertinente.

#### **In sede di mantenimento**

Persistenza del requisito, attraverso:

- verifica della consistenza del rapporto di lavoro attraverso esame delle evidenze volte a documentare l’effettiva consistenza del monte ore minimo richiesto (fogli-ore, note, fatture, registri attività, ecc.).

### ***Casi specifici***

- Il possesso delle competenze è riferito al soggetto giuridico in accreditamento, inteso quello al quale attengono i contratti di lavoro o di prestazione professionale.
- Nel caso di agenzie formative a rete, anche con sede legale esterna al territorio regionale, è fatto obbligo al richiedente di indicare – attraverso opportuna rappresentazione del modello organizzativo – il riparto degli organici per ogni sede formativa.
- Nel caso di agenzie formative a natura consortile o comunque giuridicamente partecipate da soggetti organizzati, sono ammesse a dimostrazione del requisito anche le risorse professionali contrattualmente afferenti ai singoli soggetti costituenti, qualora dotate di incarico, ordine di servizio o altro provvedimento formale indicante specificamente la loro messa a disposizione dell’agenzia formativa, in termini di contenuti, modalità, responsabilità, periodo e durata complessiva. E’ in tal caso facoltà della Regione richiedere, in sede di verifica del requisito, anche copia dei contratti originari di prestazione.
- Per rapporto di lavoro si intende quello regolato da uno o più contratti di prestazione, per la durata minima richiesta. Nel caso di soci direttamente impegnati nelle attività e come tali evidenziati in organigramma il requisito della durata del rapporto di lavoro è assolto in principio.
- Nel caso di variazioni relative alle risorse appartenenti al nucleo stabile, per le nuove risorse individuate a presidio dei processi, non in possesso della relativa certificazione, l’Organismo di formazione dispone di 6 mesi di tempo per il completo assolvimento del requisito.
- Ai fini della soddisfazione del requisito è ritenuta sufficiente la presentazione, da parte della risorsa professionale interessata, della richiesta di accesso al procedimento di certificazione e la consegna del

dossier individuale di certificazione.

- Il computo delle ore/giornate di attività, ai fini del rispetto della consistenza contrattuale minima è effettuato, per ciascuna risorsa, con riferimento agli ambiti di presidio dei processi-chiave cui la risorsa è assegnata. Qualora una risorsa sia individuata come responsabile o referente di più processi-chiave, la consistenza contrattuale richiesta sarà pertanto rappresentata da quella di consistenza maggiore tra le due o più funzioni esercitate e/o dalla sommatoria delle stesse.

## Requisiti di processo

### R.12 – Analisi dei fabbisogni

---

#### *Contenuto del requisito*

Disponibilità di una metodologia strutturata di rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi. La metodologia di rilevazione dei fabbisogni deve consentire all'Organismo formativo di dotarsi di modalità strutturate – anche di tipo semplificato – per rilevare, a partire dalle proprie caratteristiche e peculiarità e sulla base delle relazioni con il sistema istituzionale, sociale ed economico locale, le esigenze formative alle quali rispondere. La procedura dovrà essere rivolta, alla definizione di modalità e strumenti di confronto con i soggetti economici e di rappresentanza dei bisogni espressi dal mondo del lavoro, per identificare la potenziale domanda di formazione da soddisfare.

#### *Soglia minima comune alle macro tipologie formative*

- Presenza di una procedura formale che definisca le modalità attraverso le quali il soggetto formativo effettua la rilevazione dei fabbisogni professionali e/o formativi. La procedura di ricognizione dei fabbisogni formativi dovrà indicare le modalità operative attraverso le quali vengono condotte ed elaborate le attività di ricognizione, osservazione, sia in riferimento alle fonti documentali disponibili che attraverso l'utilizzo delle relazioni con il sistema istituzionale, economico e sociale locale, prioritariamente nell'ambito dei protocolli di cui al Requisito R9. La procedura dovrà inoltre contenere o indicare gli strumenti di rilevazione utilizzati e le modalità di rielaborazione degli elementi oggetto di rilevazione.

#### *Soglia minima specifico per singola macro tipologia formativa*

*“Formazione in favore delle fasce deboli”:*

- Previsione nella procedura di modalità di utilizzo della relazione con le associazioni di rappresentanza, in conformità con quanto definito al requisito R.9.

#### *Documentazione da presentare in fase di accreditamento*

- **procedura** documentata da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile del processo di analisi dei fabbisogni, in conformità al requisito R.11. La procedura e la documentazione con essa consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni riportate.

#### *Modalità di verifica:*

##### **In fase di accreditamento**

Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.

##### **In sede di mantenimento**

Effettivo e documentato utilizzo della procedura.

#### *Casi specifici*

- Nel caso di istituzioni scolastiche, il requisito può essere assolto attraverso produzione del Piano dell'Offerta Formativa vigente, laddove esso si presenti coerente con gli elementi minimi richiesti. La procedura di analisi dei fabbisogni va riferita ad attività formative non ricomprese nell'offerta curricolare.

## **R.13 – Progettazione ed erogazione degli interventi**

---

### ***Contenuto del requisito***

Disponibilità di una metodologia strutturata di progettazione ed erogazione degli interventi di orientamento e formazione.

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

Presenza di una procedura formale di progettazione ed erogazione che specifichi:

- a) le modalità di conduzione delle attività di progettazione e di raccordo con la procedura di analisi dei fabbisogni;
- b) le modalità di erogazione delle attività didattiche, con particolare attenzione:
  - o al coinvolgimento delle imprese e dei soggetti del territorio, nell'ambito dei protocolli
  - o alle modalità per garantire il presidio del processo didattico e favorire il successo formativo

### ***Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa***

Nessuna

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **procedura documentata di progettazione ed erogazione degli interventi formativi**, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile del processo di erogazione. La procedura e la documentazione con essa consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni riportate.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.

#### **In sede di mantenimento**

Effettivo e documentato utilizzo della procedura.

### ***Casi specifici***

- Nel caso di istituzioni scolastiche, il requisito può essere assolto attraverso produzione del Piano dell'Offerta Formativa vigente, laddove esso si presenti coerente con gli elementi minimi richiesti. Le procedure di progettazione vanno riferite ad attività formative non ricomprese nell'offerta curricolare e negli itinerari formativi che rientrano nelle aree professionalizzanti.

## **R.14 – Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti**

### ***Contenuto del requisito***

Disponibilità di una metodologia strutturata di monitoraggio e valutazione degli apprendimenti.

### ***Soglia minima comune alle macro tipologie formative***

- Presenza di una procedura formale di monitoraggio e valutazione degli apprendimenti che definisca:
  - metodi, strumenti e modalità organizzativa di programmazione delle attività di valutazione in ingresso, in itinere e finali degli apprendimenti;
  - modalità di definizione delle eventuali azioni correttive derivanti dalla valutazione degli apprendimenti e degli esiti;
  - modalità di gestione delle informazioni raccolte e tipi di output.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **Procedura/e documentata/e di monitoraggio e valutazione degli apprendimenti**, da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta/e in originale dal legale rappresentante e dal responsabile di processo di monitoraggio e valutazione degli apprendimenti. La procedura e la documentazione con essa consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni riportate.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.

#### **In sede di mantenimento**

Effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e.

### ***Casi specifici***

- Nel caso di istituzioni scolastiche, il requisito può essere assolto attraverso produzione del Piano dell'Offerta Formativa vigente, laddove esso si presenti coerente con gli elementi minimi richiesti. La/le procedura/e va/vanno riferita/e ad attività formative non ricomprese nell'offerta curricolare e negli itinerari formativi che rientrano nelle aree professionalizzanti.

## R.15 – Politica della qualità

---

### *Contenuto del requisito*

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

### *Soglia minima comune alle macro tipologie formative*

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

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

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

### *Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa*

#### *Accreditamento Ambito A) Formazione finanziata:*

- Presenza di una procedura atta a garantire il presidio sulla qualità della formazione erogata, la trasparenza, l'informazione e la soddisfazione dei destinatari della formazione. La procedura dovrà indicare le modalità attraverso le quali l'Organismo garantisce:
  - che la carta di qualità o carta dei servizi sia messa a disposizione dei destinatari;
  - il presidio della qualità dei servizi erogati e la messa in atto delle eventuali azioni correttive
  - la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza della formazione erogata
  - la reperibilità e la tracciabilità della documentazione prodotta nella gestione dei processi di cui ai requisiti da R12 a R15 e la gestione del sistema di accreditamento nel suo complesso

### *Documentazione da presentare in fase di accreditamento*

#### *Per i soggetti accreditati per l'Ambito A) Formazione finanziata:*

- **documento “Carta della Qualità” o “Carta dei servizi”** aggiornato alla data della richiesta di accreditamento e sottoscritto in originale dal legale rappresentante e dal responsabile accreditamento;
- **referenze e descrizione** del sito internet
- **procedura documentata di monitoraggio e valutazione della qualità del servizio**, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accREDITAMENTO, in conformità al requisito R. 11.;
- **procedura documentata di valutazione della soddisfazione dei destinatari**, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accREDITAMENTO;



La procedura e la documentazione con essa consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni riportate.

*Per i soggetti accreditati per l'Ambito B) Formazione non finanziata/riconosciuta:*

- **documento “Carta della Qualità” o “Carta dei servizi”** aggiornato alla data della richiesta di accreditamento e sottoscritto in originale dal legale rappresentante e dal responsabile accreditamento;
- **referenze e descrizione** del sito internet
- **procedura documentata di valutazione della soddisfazione dei beneficiari**, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accREDITAMENTO;

La procedura e la documentazione con essa consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni riportate.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.

#### **In sede di mantenimento**

- Effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e;
- verifica in loco della documentazione atta a dimostrare l'effettiva messa a disposizione dei documenti ai soggetti cui si riferiscono;
- effettivo e documentato utilizzo della procedura di valutazione della soddisfazione dei destinatari e rielaborazione degli esiti della valutazione;
- trasmissione annuale alla Struttura competente del documento di rielaborazione degli esiti della valutazione della soddisfazione relativa a tutte le attività formative concluse nell'anno;

#### ***Casi specifici***

- Nel caso di istituzioni scolastiche, il requisito, per quanto attiene alla Carta di Qualità, alla procedura di messa a disposizione della stessa e alla procedura di rilevazione della soddisfazione dei destinatari, può essere assolto attraverso produzione del Piano dell'Offerta Formativa vigente, laddove coerente con gli elementi minimi necessari, in cui risulti chiaramente che i contenuti e la procedura di consegna sono riferiti ad attività formative non ricomprese nell'offerta curricolare e negli itinerari formativi che rientrano nelle aree professionalizzanti.
- E' ritenuta ammissibile anche la presenza di una pagina o sezione nell'ambito di un sito internet appartenente a soggetto diverso da quello richiedente l'accREDITAMENTO.

## R.16 – Sviluppo delle risorse professionali

---

### **Contenuto del requisito**

Presenza di un Piano di sviluppo delle risorse professionali e partecipazione ad attività formative e di sviluppo professionale da parte delle risorse professionali in coerenza con il ruolo ricoperto nell'organizzazione.

### **Soglia minima comune alle macro tipologie formative**

- Presenza di un piano, elaborato con cadenza almeno biennale, di sviluppo delle risorse professionali, che indichi gli ambiti e le modalità attraverso le quali l'Ente promuove la crescita e l'aggiornamento professionale delle risorse appartenenti al nucleo stabile;
- Partecipazione ad almeno 24 ore di attività formative e di sviluppo professionale negli ultimi 24 mesi con riferimento alle risorse professionali indicate nell'organigramma quali componenti del nucleo stabile e poste in posizione di responsabile di processo
- Elaborazione, secondo la cadenza definita per il Piano, di un consuntivo delle attività realizzate contenente anche le evidenze documentali atte a dimostrare la partecipazione alle attività di formazione e di sviluppo professionale.

### **Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa**

Nessuna

### **Documentazione da presentare in fase di accreditamento**

- **dichiarazione di impegno alla realizzazione di attività di formazione e sviluppo delle risorse professionali**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta.

### **Modalità di verifica:**

#### **In fase di accreditamento**

Esame della conformità della dichiarazione resa.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica in loco relativa a:

- presenza e conformità del piano di sviluppo delle risorse professionali;
- presenza di un consuntivo delle attività di formazione e sviluppo realizzate;
- documentazione atta a dimostrare l'attuazione delle attività riportate sul consuntivo (attestazioni, registri, ecc.)

### **Casi specifici**

Ai fini dell'assolvimento del requisito sono considerate ammissibili, oltre alle attività di formazione, svolta presso soggetti esterni, le attività di aggiornamento e sviluppo professionale svolte internamente al soggetto accreditato, purché adeguatamente tracciate e documentate e riconducibili ad obiettivi di formazione e crescita professionale delle risorse.

## Requisiti di risultato

### R.17 – Indici di efficienza ed efficacia

---

#### *Contenuto del requisito*

Raggiungimento degli indici di risultato. Il requisito si considera assolto se, per ciascuna macro tipologia di accreditamento, almeno due indicatori su tre risultano raggiunti. Per la capacità di spesa ed il livello di soddisfazione è previsto un unico indice per tutte le macro tipologie.

#### *Soglia minima specifica per singola macro tipologia formativa*

Raggiungimento degli indici di cui sotto:

	Orientamento e formazione professionale	Formazione continua e permanente	Formazione rivolta alle fasce deboli
Capacità programmatica	80%	80%	70%
Capacità di spesa	70%		
Capacità realizzativa	70%		
Successo formativo	70%		
Livello di soddisfazione dei destinatari	80%		

#### *Documentazione da presentare in fase di accreditamento*

- **dichiarazione di impegno** a provvedere alla trasmissione all'Amministrazione Regionale competente dei dati utili al calcolo degli indicatori di "Capacità programmatica"; "Capacità realizzativa", "Successo formativo", "Capacità di spesa" al fine di consentire il calcolo in ordine alla sussistenza del raggiungimento degli indici e a fornire gli esiti della valutazione della "Soddisfazione dei destinatari diretti".

#### *Modalità di verifica:*

##### **In fase di accreditamento**

Esame della conformità della dichiarazione resa.

##### **In sede di mantenimento**

Verifica da parte della Struttura competente dell'effettivo raggiungimento dei valori soglia degli indici di risultato attraverso l'analisi dei dati forniti dai soggetti accreditati.

#### *Casi specifici e note interpretative*

- *L'indice di capacità programmatica* è dato dal rapporto fra il numero degli allievi ammessi alla frequenza dell'azione formativa (destinatari effettivamente reclutati a valle della selezione) ed il numero degli allievi indicati nella proposta formativa (allievi assunti come base del dimensionamento della proposta progettuale, sulla base dell'analisi dei fabbisogni svolta).
- *L'indice di capacità realizzativa* è dato dal rapporto fra il numero degli allievi che hanno maturato

almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa ed il numero degli allievi ammessi alla frequenza della proposta formativa. Non concorrono alla determinazione dell'indice le azioni formative per cui, in ragione del loro carattere sperimentale, ne sia prevista l'esclusione in sede di avviso pubblico di invito a presentare progetti. Ai fini della valutazione della capacità realizzativa è richiesta l'indicazione del numero di partecipanti che non hanno raggiunto la frequenza minima in quanto hanno trovato un'occupazione o sono entrati in un altro percorso formativo, di istruzione o formazione professionale. Questi casi, infatti, non verranno conteggiati nel calcolo dell'indice.

- L'*indice di successo formativo* è dato dal rapporto fra numero allievi valutati positivamente al termine dell'azione formativa ed il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa. Concorrono alla determinazione dell'indice gli esiti delle valutazioni rivolte al riconoscimento del profitto, competenze e qualifiche, svolte in conformità alle modalità indicate in sede di avviso pubblico di invito a presentare progetti e di direttive per la realizzazione delle attività.
- Il *livello di soddisfazione dei destinatari* è dato dal rapporto fra il numero di valutazioni positive ed il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa.
- L'*indice di capacità di spesa* è dato dal rapporto tra importi di spesa rendicontati e importi di spesa approvati.
- La verifica del raggiungimento degli indici di efficacia ed efficienza verrà effettuato in presenza di un universo minimo, per ciascun soggetto accreditato, di almeno 5 progetti. La verifica assume a riferimento gli interventi formativi oggetto di finanziamento pubblico diretto, i cui dati siano accessibili direttamente da parte della Struttura competente, presentati nei 24 mesi antecedenti la data della verifica. Gli interventi di orientamento non rientrano nel calcolo degli indici.
- In ragione di eventuali elementi specifici dell'intervento – sperimentali, utenze difficili, altri elementi non dipendenti dal soggetto erogatore – la Struttura competente potrà escludere lo stesso dal calcolo degli indici.
- L'insieme delle attività formative assumibili, in ragione del loro stato di avanzamento, ai fini del calcolo di ciascun indice, fanno riferimento ai 24 mesi antecedenti la data di svolgimento della verifica.
- Laddove possibile, la Struttura competente acquisirà i dati utili ai fini del calcolo degli indici attraverso il sistema informativo in uso per la gestione degli interventi di formazione professionale. Nei casi in cui non sia possibile reperire i dati tramite il sistema informativo i soggetti accreditati saranno tenuti a fornirli direttamente alla Struttura competente.

## SEZIONE III

### **Requisiti di accreditamento per la macro tipologia “Accreditamento per la realizzazione dei percorsi di IeFP”**

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

***Contenuto del requisito***

Assenza della finalità lucrativa e indicazione, nello Statuto, di finalità coerenti con il requisito.

***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

La documentazione sottoindicata deve essere presentata solo in presenza di variazioni statutarie, in quanto la sussistenza del requisito viene verificata d’ufficio, attraverso esame dell’ Atto costitutivo e dello Statuto depositati ai fini del rispetto del Requisito R1 delle disposizioni generali di accreditamento.

- **statuto** vigente, allegato all’atto pubblico di costituzione, in copia conforme all’originale;
- **atto pubblico di costituzione** in copia conforme all’originale.

***Modalità di verifica:***

**In fase di accreditamento**

Esame della documentazione già in possesso della Regione, presentata dal soggetto accreditato per la macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”.

**In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello statuto.

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

***Contenuto del requisito***

Disporre di procedure atte a garantire l'acquisizione, da parte dei giovani, dei saperi e delle competenze connessi alle caratteristiche ed alle finalità del percorso di IeFP attivato. Nello specifico il soggetto accreditato deve disporre di una metodologia strutturata di progettazione ed erogazione degli interventi formativi rivolti ai giovani fino a 18 anni nell'ambito del sistema di IeFP.

***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- Disponibilità di una **metodologia strutturata** di progettazione ed erogazione che specifichi:
  - c) le modalità di conduzione delle attività di progettazione, con particolare attenzione alle modalità di integrazione tra saperi di base e competenze tecnico-professionali;
  - d) le modalità di erogazione delle attività didattiche, con particolare attenzione:
    - al coinvolgimento delle imprese e dei soggetti del territorio, nell'ambito dei protocolli
    - alle modalità per garantire il presidio del processo didattico e favorire il successo formativo
    - alle modalità di raccordo con la procedura di gestione della relazione con le famiglie
    - alle modalità per garantire il presidio sulla qualità dei processi, l'informazione e la soddisfazione dei destinatari e delle famiglie

***Modalità di verifica:***

**In fase di accreditamento**

Correttezza e completezza della documentazione.

**In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

***Casi specifici***

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

E' facoltà dell'Ente integrare gli elementi di cui alla presente procedura nelle procedure R13 "Progettazione ed erogazione degli interventi" e R14 "Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti", fornendo evidenza, nelle procedure indicate, degli elementi richiesti dal presente requisito.

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

### ***Contenuto del requisito***

Il requisito si applica al solo personale dipendente. Il requisito si considera assolto in presenza dei seguenti standard minimi:

- Applicazione, al personale dipendente impegnato nelle attività didattiche dei percorsi di IeFP, del CCNL della formazione professionale
- Disponibilità di almeno 2 risorse professionali con contratto di lavoro dipendente – inquadrate nell'ambito dell'Area funzionale 3 (erogazione) del CCNL della formazione professionale – a presidio dei processi di progettazione, coordinamento, tutoring , con una consistenza minima di impegno pari a 560 ore/anno.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **Presenza di documentazione aggiornata** che definisca in modo formale la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità, in relazione alle attività formative di IeFP ed in coerenza con il requisito R10 del dispositivo di accreditamento. Tale documentazione dovrà indicare, in relazione all'insieme delle risorse appartenenti al nucleo stabile dell'Ente e indicate nell'organigramma di cui al requisito R10, i soggetti che risultano impegnati nello svolgimento delle attività didattiche di IeFP, le funzioni ed i ruoli e la relativa posizione contrattuale;
- Per tutte le risorse professionali impegnate nei processi di erogazione delle attività IeFP e come tali indicate nell'organigramma, **curriculum vitae aggiornato**, redatto in conformità con lo standard documentale previsto dal Requisito R11 del dispositivo di accreditamento, se non già depositato nell'ambito del procedimento di accreditamento per la macrotipologia "Orientamento e formazione professionale";
- **dichiarazione sostitutiva**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, che attesti l'applicazione del CCNL della formazione professionale al personale dipendente impiegato per la realizzazione dei percorsi di IeFP, corredata da indicazione, relativa alla posizione contrattuale, alle caratteristiche del rapporto di lavoro, all'impegno orario mensile.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.

#### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

#### ***Casi specifici***

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

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

**Contenuto del requisito**

Impegno all'affidamento delle attività educative a personale in possesso dei requisiti sottoindicati.

a) Per l'individuazione del personale docente cui affidare l'insegnamento delle discipline afferenti agli Assi culturali il soggetto accreditato dovrà, in coerenza con le norme nazionali e regionali applicabili, rispettare il seguente ordine di priorità:

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

Al fine della valutazione del possesso del titolo di laurea per l'accesso allo specifico insegnamento (classe di concorso) il soggetto accreditato è tenuto all'applicazione delle disposizioni approvate con decreto del Presidente della Repubblica 14 febbraio 2016, n. 19 (Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento, a norma dell'articolo 64, comma 4, lettera a), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133).

b) Per l'insegnamento nell'ambito delle competenze tecnico-professionali, il soggetto accreditato dovrà impegnarsi ad utilizzare esperti, inclusi i docenti, anche privi di abilitazione, in possesso di documentata esperienza maturata alternativamente:

1. in attività di docenza per almeno 45 mesi anche non continuativi, corrispondenti alla durata complessiva di cinque anni formativi;
2. in attività professionali, diverse dalla docenza, per almeno 60 mesi anche non continuativi;
3. in parte in attività di docenza ed in parte in attività professionali per almeno 60 mesi complessivi anche non continuativi



Al fine della valutazione del possesso del titolo di laurea per l'accesso allo specifico insegnamento (classe di concorso) il soggetto accreditato è tenuto all'applicazione delle disposizioni approvate con decreto del Presidente della Repubblica 14 febbraio 2016, n. 19 (Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento, a norma dell'articolo 64, comma 4, lettera a), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133).

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

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

- 1) presso organismi di formazione o presso Scuole Secondarie di secondo grado in qualità di docente;
- 2) al di fuori degli Organismi di formazione e delle Scuole secondarie di secondo grado, in qualità di lavoratore subordinato, parasubordinato o autonomo, ovvero di titolare o socio lavoratore di impresa anche artigiana o di titolare o socio di uno studio di professionisti ordinistici o non ordinistici;
- 3) in parte presso Organismi di formazione o presso Scuole Secondarie di secondo grado in qualità di docente ed in parte in qualità di lavoratore subordinato, parasubordinato o autonomo, ovvero di titolare o socio lavoratore di impresa anche artigiana o di titolare o socio di uno studio di professionisti ordinistici o non ordinistici.

#### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

**Dichiarazione** resa dal legale rappresentante attestante l'impegno ad utilizzare nei percorsi di istruzione e formazione professionale docenti in possesso dei requisiti sopra indicati.

#### ***Modalità di verifica:***

##### **In fase di accreditamento**

Esame della completezza e conformità della documentazione.

##### **In sede di mantenimento**

Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

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

### ***Contenuto del requisito***

- Disponibilità di una procedura per la gestione della relazione con le famiglie degli allievi contenente i seguenti elementi minimi:
  - Responsabile della procedura
  - Finalità
  - Attività svolte e ruoli
  - Tempi e modalità di gestione delle relazioni
- Presenza di relazioni stabili con i soggetti economici e sociali del territorio.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **procedura documentata di gestione della relazione con le famiglie**, da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta/e in originale dal legale rappresentante e dal responsabile di processo.
- **La presenza di relazioni stabili con i soggetti economici e sociali del territorio** è considerata assolta in quanto già oggetto del Requisito R9.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.

#### **In sede di mantenimento**

Effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e.

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

### ***Contenuto del requisito***

Disponibilità di una metodologia strutturata di progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione degli interventi formativi rivolti ai giovani fino a 18 anni nell'ambito del sistema di IeFP

La procedura dovrà specificare:

- a) le modalità di valutazione in itinere e finale, anche attraverso l'esercizio dei protocolli di relazione, con particolare attenzione ai metodi, strumenti e modalità organizzative di programmazione e conduzione delle attività di valutazione degli apprendimenti in itinere e finali, nonché per il rilascio delle certificazioni intermedie e finali
- b) i soggetti coinvolti, nelle diverse fasi, nonché le modalità organizzative specifiche per garantire, nelle attività di progettazione, gestione e valutazione, la collegialità, anche attraverso l'applicazione delle disposizioni di cui al CCNL della formazione professionale

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **procedura/e documentata/e di erogazione degli interventi, monitoraggio e valutazione di apprendimenti ed esiti**, da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta/e in originale dal legale rappresentante e dal responsabile di processo.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita dall'ufficio.

#### **In sede di mantenimento**

Effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e.

### ***Casi specifici***

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

E' facoltà dell'Ente integrare gli elementi di cui alla presente procedura nelle procedure R13 "Progettazione ed erogazione degli interventi" e R14 "Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti", fornendo evidenza, nelle procedure indicate, degli elementi richiesti dal presente requisito.

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

### ***Contenuto del requisito***

Dotazione minima di locali per lo svolgimento delle attività didattiche. Il requisito integra il Requisito 7 con le seguenti specificazioni:

Disponibilità, nell'ambito del territorio della regione di almeno uno spazio per la realizzazione di attività didattiche con le seguenti caratteristiche minime:

- c) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 18 allievi
- d) almeno due servizi igienici per gli allievi;
- e) accessibilità ai disabili delle aule e di almeno uno tra i servizi igienici
- f) almeno un locale della dimensione minima di 16 mq per lo svolgimento di attività didattiche
- g) presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico
- h) disponibilità di spazi didattici per lo svolgimento delle attività teorico-pratiche, coerenti con le attività formative realizzate.

Gli ambienti didattici di cui ai punti a) c) ed f) devono essere contenuti in una unità immobiliare congruente e dotata di spazi connettivi adeguati, volti anche a consentire le attività relazionali e ricreative degli allievi, ed essere dotati di modalità di accesso ed uscita proporzionali alla capienza.

Il contenuto del requisito, con riferimento alla conformità dei locali alle norme in materia di igiene e sicurezza, è disciplinato dal Requisito 8 delle disposizioni generali di accreditamento.

### ***Documentazione da presentare in fase di accreditamento***

- **Copia del titolo di godimento** attestante la disponibilità degli spazi didattici, se diversi dagli spazi già oggetto di accreditamento per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale".
- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, che attesti la rispondenza degli spazi per la realizzazione delle attività didattiche alle norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza, se diversi dagli spazi già oggetto di accreditamento;
- **Documentazione descrittiva** dei locali: planimetrie dei locali (rapporto minimo 1,8mq/alunno) e degli spazi correlati, con indicazione del layout e della viabilità interna ed esterna.

### ***Modalità di verifica:***

#### **In fase di accreditamento**

Per gli elementi da a) ad e): correttezza e completezza della documentazione acquisita dall'ufficio e verifica diretta in loco.

Per il punto f), la disponibilità di spazi didattici per lo svolgimento delle attività teorico-pratiche (laboratori), coerenti con le attività formative che il soggetto si candida a realizzare dovrà essere dimostrata in sede di riposta agli apposti inviti o avvisi emessi dalla Regione per la realizzazione delle attività di IeFP.

#### **In sede di mantenimento**

Persistenza del requisito attraverso acquisizione periodica della documentazione soggetta a scadenza e visita in loco.

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

- Gli spazi didattici di cui ai punti a) d) f) devono essere attrezzati ad uso didattico in via esclusiva.

Allegato

Requisito R.11 – Possesso delle competenze organizzative minime

**Standard Minimi di Competenza  
degli operatori della formazione professionale**

## Competenza “Gestione delle risorse economiche”

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

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

### ***B) Abilità***

- Individuare i vincoli e le caratteristiche del canale di finanziamento
- Valutare o supportare la valutazione della compatibilità del dimensionamento economico e la previsione di flussi finanziari con le risorse poste a disposizione da canali di finanziamento ipotizzati
- Valutare la compatibilità dei vincoli di tipo rendicontuale rispetto al modello organizzativo di erogazione del servizio ed alle caratteristiche delle risorse previste per la sua realizzazione
- Utilizzare procedure atte a monitorare in itinere il del rispetto del budget, in rapporto all'andamento dell'attività formativa
- Individuare le norme rendicontuali applicabili ai diversi tipi di finanziamento oggetto di gestione da parte del soggetto formativo.
- Individuare, sulla base delle caratteristiche giuridiche del soggetto formativo, le relazioni fra norme rendicontuali ed adempimenti amministrativi.

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

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

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

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

## Competenza “*Individuazione dei fabbisogni formativi*”

### **A) Risultato atteso**

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

### **B) Abilità**

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

### **C) Conoscenze**

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

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

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

## Competenza “Progettazione di attività formative”

### **A) Risultato atteso**

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

### **B) Abilità**

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

### **C) Conoscenze**

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

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

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



## Competenza “Progettazione di interventi rivolti alle fasce deboli”

### **A) Risultato atteso**

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

### **B) Abilità**

- Utilizzare tecniche e strumenti per la definizione delle azioni (di orientamento, formazione e/o supporto all’inserimento) a partire dall’analisi delle caratteristiche dell’utente
- Applicare tecniche di base per la progettazione di un progetto/intervento , nelle sue diverse componenti: obiettivi, metodi, azioni e modalità di attuazione, servizi di accompagnamento:
- Identificare servizi ed altri attori da coinvolgere, in relazione alla necessità di integrazione del percorso d’inserimento con altre dimensioni rilevanti del progetto di vita personale
- Interpretare le problematiche che possono derivare dal confronto tra le caratteristiche specifiche della persona, rilevate nelle fasi di reclutamento/segnalazione, e le situazioni d’inserimento
- Valutare le implicazioni operative delle specifiche di progetto (vincoli, risorse) e le condizioni di sostenibilità (relazionali, organizzative, professionali)
- Definire le caratteristiche delle risorse professionali necessarie anche in fase progettuale, il loro dimensionamento in rapporto ai destinatari, le specifiche modalità di coordinamento con i soggetti esterni rilevanti, le logiche di monitoraggio e valutazione in itinere e finale.
- Riconoscere le esigenze di sostegno/mediazione e le competenze metodologiche da mettere in atto

### **C) Conoscenze**

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

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

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

## Competenza “Gestione organizzativa dei servizi”

### **A) Risultato atteso**

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

### **B) Abilità**

- Definire le risorse materiali e professionali necessarie ai fini della realizzazione dell'intervento, in conformità con il progetto formativo approvato e gli standard di servizio applicabili
- Utilizzare tecniche per la pianificazione operativa ed il monitoraggio in itinere dell'attuazione
- Coordinare il gruppo di lavoro e le risorse professionali coinvolte (docenti)
- Utilizzare tecniche per la gestione delle criticità e la soluzione di problemi
- Relazionarsi con i contesti produttivi ed i diversi attori coinvolti
- Utilizzare tecniche e strumenti per il monitoraggio del percorso e la valutazione della soddisfazione dei soggetti coinvolti
- Utilizzare tecniche e strumenti di reporting

### **C) Conoscenze**

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

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

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

## Competenza “Gestione del processo didattico”

### **A) Risultato atteso**

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

### **B) Abilità**

- Utilizzare tecniche per la gestione delle attività di accoglienza e socializzazione, coerenti con le caratteristiche dei partecipanti, interagendo con le altre risorse professionali eventualmente coinvolte.
- Utilizzare uno stile relazionale ed un linguaggio adatti alle caratteristiche dei partecipanti e dell'intervento da erogare
- Utilizzare tecniche e metodi per favorire il clima delle relazioni fra i partecipanti e con i docenti e le imprese
- Gestire le relazioni fra partecipanti e referenti delle imprese/organizzazioni in cui sono svolte attività di stage, tirocinio, *project work*, etc.
- Supportare i docenti ed i referenti delle imprese/organizzazioni nella valutazione dei comportamenti e degli apprendimenti
- Utilizzare tecniche per la gestione dei conflitti e la soluzione di problemi
- Utilizzare tecniche e strumenti per il monitoraggio delle dinamiche del processo formativo ed il clima di aula
- Definire ove del caso gli opportuni interventi di individualizzazione e personalizzazione dell'azione formativa, ivi incluse le azioni di accompagnamento e supporto

### **C) Conoscenze**

- Teorie sull'apprendimento
- Aspetti motivazionali dell'apprendimento e loro modalità di attivazione
- Concetti e tecniche relativi alla comprensione ed alla gestione delle dinamiche relazionali e delle modalità di comunicazione rilevanti ai fini dell'apprendimento, in contesto di aula o di impresa
- Principi e tecniche rivolti alla predisposizione ed alla gestione dei contesti e dei processi didattici, con riferimento agli aspetti organizzativi (spazi, ambiente) e pedagogici (tempi, clima, carico cognitivo) per giovani ed adulti.

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

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

## Competenza “Valutazione degli apprendimenti”

### **A) Risultato atteso**

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

### **B) Abilità**

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

### **C) Conoscenze**

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

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

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

## Competenza “Tutorship dei crediti formativi”

### **A) Risultato atteso**

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

### **B) Abilità**

- Identificare, in conformità agli standard regionali ed alla caratteristiche del progetto formativo, le tipologie di credito formativo applicabili e le attività da svolgere per la gestione del procedimento di riconoscimento
- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la definizione delle modalità di riconoscimento dei crediti formativi, interagendo, laddove necessario, con le altre risorse professionali
- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la messa in trasparenza degli apprendimenti, individuando e coordinando ove del caso risorse specialistiche
- Utilizzare tecniche, metodi e strumenti per la predisposizione delle ipotesi di riconoscimento dei crediti, degli eventuali debiti formativi e del progetto formativo individualizzato
- Gestire la relazione con il richiedente, nelle diverse fasi del procedimento
- Garantire la tracciabilità dell'intero processo di riconoscimento.
- Supportare a richiesta le risorse professionali impegnate nella progettazione dell'intervento, ai fini della sua coerenza con il processo di riconoscimento dei crediti formativi.
- Supportare a richiesta le risorse professionali impegnate nelle attività di pubblicizzazione dell'intervento, ai fini della corretta informazione dei potenziali partecipanti circa le possibilità di riconoscimento dei crediti.

### **C) Conoscenze**

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

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

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