

## DISPOSITIVO DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE/ORIENTAMENTO OPERANTI NEL TERRITORIO DELLA REGIONE TOSCANA

### Premessa

L'esigenza di procedere all'accreditamento delle sedi operative degli Organismi che svolgono attività di formazione/orientamento rende necessario un adeguato dispositivo di valutazione.

Un *dispositivo* o *sistema* di valutazione (qualunque ne sia l'oggetto) per essere veramente tale, cioè per essere un sistema che associa a dati ricavati da rilevazioni e raccolta di informazioni giudizi di valore, deve prevedere la compresenza di 4 elementi fondamentali:

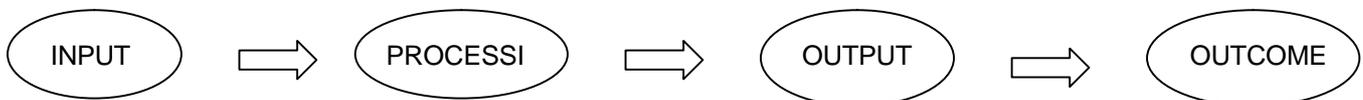
- *metodi, strumenti e procedure* di analisi dell'oggetto della valutazione (che quindi deve essere preventivamente definito
- *modello* di riferimento con il quale confrontare l'oggetto;
- insieme di *parametri* sui quali confrontare modello e realtà dell'oggetto;
- una *strategia complessiva* che permetta di inserire in una prospettiva più ampia quanto emerso dal confronto; il giudizio che consegue alla valutazione, infatti, non ha un valore in sé, ma deve permettere un'azione successiva e conseguente.

Relativamente all'accreditamento, il DM fornisce una serie di elementi che costituiscono il *modello base*, lasciando però alle Regioni sia la definizione del *modello compiuto*, sia l'individuazione dei *metodi, degli strumenti e delle procedure*, e lasciando ampia facoltà di impostare la *strategia complessiva* regionale del sistema di accreditamento, anche in relazione agli altri sistemi della formazione.

La Regione Toscana, prendendo come base il DM 166/01, e in conformità alle prerogative che esso assegna alle Regioni, ha:

- definito le *strategie* ed individuato le linee operative generali, inquadrando il sistema di accreditamento nel sistema generale della formazione regionale ed individuando le connessioni tra i vari sottosistemi;
- delineato in linea generale la *procedura* di valutazione degli organismi di formazione (che costituiscono l'oggetto da analizzare e che, unitamente agli ambiti operativi interessati dall'accreditamento, vengono definiti nel Documento di indirizzi);
- individuato a livello generale gli *strumenti* per l'attuazione di tale procedura: bandi, formulario;
- delineato un *modello*, stabilendo il sistema attraverso il quale rapportare quest'ultimo con la realtà (sistema dei pesi da assegnare alle componenti del modello). Il presente documento costituisce appunto l'esplicitazione di tale modello.

Tenendo conto che si tratta di valutare sedi di organismi che erogano servizi, il modello è articolato secondo la struttura generale che caratterizza i servizi:



Pertanto, i dati significativi relativi alla sede ed alle attività da essa svolte per la produzione dei servizi erogati sono raggruppati in: Dati di input (A), Dati di processo (B), Dati di output (C), Dati di outcome (D).

Tra i Dati di input sono compresi tutti quelli identificativi della sede e delle risorse da essa impiegate per la produzione del servizio: assetto giuridico ed organizzativo, assetto patrimoniale e finanziario, sistema di connessioni con il territorio di riferimento

Per Dati di processo si intende i flussi di processo che si realizzano all'interno della sede per la produzione e l'erogazione dei servizi

Per Dati di output si intende i dati relativi alla gestione efficiente delle attività ed all'efficacia immediata dei servizi erogati.

Infine, tra i Dati di outcome sono compresi quelli relativi all'impatto dei servizi erogati sul sistema locale di riferimento, cioè all'efficacia a medio termine degli stessi.

Le componenti di ciascuna area di dati sono, quindi, articolate in:

- ◆ “*criteri*” che costituiscono requisiti generali cui le sedi degli organismi di formazione/orientamento - qualunque sia l'ambito di attività per il quale richiedono l'accreditamento (formazione dell'obbligo, formazione superiore, formazione continua, orientamento, inserimento lavorativo) - devono rispondere;
- ◆ “*indicatori*” individuati per ciascun criterio, cioè fenomeni da porre sotto osservazione per verificare la rispondenza della sede al criterio;
- ◆ “*parametri*” di riferimento per ciascun indicatore, che specificano le caratteristiche (qualitative o quantitative) dei fenomeni posti sotto controllo e che, a loro volta, prevedono degli
- ◆ “*indici*”, cioè valori soglia o condizioni specifiche di tali caratteristiche;

Vista la natura di alcuni degli indicatori e la necessità di permettere alle sedi formative/orientative di adeguare le proprie strutture e le proprie modalità operative per rispondere agli standard di qualità che tali indicatori rappresentano, questi ultimi sono suddivisi in *indicatori di I livello* (definiti semplicemente “indicatori”) e *indicatori di II livello*.

Concorrono alla somma delle valutazioni per il rilascio dell'accreditamento soltanto gli indicatori di primo livello; mentre, gli indicatori di secondo livello – per i quali, comunque, le sedi che ne sono in possesso possono fornire i dati – costituiscono informazioni utili al completamento del profilo della sede; quest'ultimo tipo di indicatori concorreranno al calcolo del punteggio per il rilascio dell'accreditamento a partire da gennaio 2004

Di seguito si riporta una tabella che propone un confronto tra il *modello toscano* e quello delineato dal DM 166/2001. Successivamente, vengono illustrati i vari criteri, indicatori, parametri ed indici del modello toscano.

Si segnala che nella tabella che segue, qualora gli indicatori (ed i relativi parametri ed indici) differiscano in base alla tipologia di attività, vengono segnalati antepponendo al numero la lettera “F” per i parametri relativi alla formazione, “O” per quelli relativi all'orientamento

TABELLA DI CONFRONTO TRA MODELLO TOSCANO E MODELLO BASE NAZIONALE PER L'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE/ORIENTAMENTO

		<b>Modello Regione Toscana</b>	<b>Modello base nazionale</b>
Tipologia di criteri		<b>DATI DI INPUT (A)</b>	
Criterio		<b>A.1 Assetto giuridico ed organizzativo</b>	<i>Non previsto</i>
Indicatori		A.1.1. Configurazione giuridica	<i>Non previsto</i>
		A.1.2 Responsabilità e ruoli	A.1.1. <i>Organizzazione delle attività e gestione delle risorse finanziarie</i>
		A.1.3 Competenze del management	<i>Non previsto</i>
	<i>Il livello</i>	A.1.4 <i>Gestione della qualità</i>	
Criterio		<b>A.2 Capacità logistiche</b>	<b>A.2. Capacità logistiche</b>
Indicatori		A.2.1.F Adeguatezza locali	A.2.1.a) <i>Adeguatezza ambienti formativi o di servizio</i>
		A.2.1.O Disponibilità locali	A.2.2.a) <i>Adeguatezza didattica</i>
		A.2.2 .F Adeguatezza didattica	A.2.2.b) <i>Adeguatezza tecnologica</i>
		A.2.3.Adeguatezza tecnologica	A.2.2.a) – <i>Orientamento</i> – <i>Adeguatezza delle banche dati</i>
		A.2.4.F Congruità	A.2.2.c) <i>Congruità</i>
Criterio		<b>A.3. Situazione economica</b>	<b>B.1 Situazione economica</b>
Indicatori		A.3.1. Affidabilità economico-finanziaria generale dell'Organismo	B.1 a) <i>Affidabilità economico-finanziaria della sede</i>
		A.3.2 Affidabilità patrimoniale e finanziaria dell'Organismo	<i>Non previsto</i>
		A.3.3 Affidabilità economico-finanziaria del legale rappresentante	B.1 b) <i>Affidabilità economico-finanziaria del legale rappresentante</i>
Criterio		<b>A.4 Sistema di relazioni</b>	<b>E. Sistema di relazioni</b>
Indicatori		A.4.1. Relazioni con il sistema istituzionale e sociale locale	E a) <i>Relazioni con il sistema istituzionale e sociale locale</i>
		A.4.2 Relazioni con il sistema produttivo	E b) <i>Relazioni con il sistema produttivo</i>
		A.4.3 Relazioni con il sistema scolastico ed universitario	E c) <i>Relazioni con il sistema scolastico</i>
		Relazioni con il sistema della formazione professionale	<i>Non previsto</i>
		A.4.4. Relazioni con l'utenza <i>Il livello Relazioni con famiglie degli allievi (solo obbligo formativo)</i>	<i>Non previsto - E d) Relazioni con famiglie allievi</i>
Tipologia di criteri		<b>DATI DI PROCESSO (B)</b>	
Criterio		<b>B.1 Formalizzazione dei processi di produzione dei servizi</b>	<i>Non previsto</i>
Indicatori		B.1.1 Analisi/diagnosi	<i>Non previsto</i>
		B.1.2 Progettazione	<i>Non previsto</i>
		B.1.3 Selezione e valutazione delle risorse	<i>Non previsto</i>
		B.1.4 Erogazione	<i>Non previsto</i>
		B.1.5 Monitoraggio e valutazione	<i>Non previsto</i>

(Tabella di confronto tra modello toscano e modello base nazionale per l'accreditamento degli organismi di formazione – Continua)

		<b>Modello Regione Toscana</b>	<b>Modello base nazionale</b>								
		<table border="1"> <tr><td>B.1.6 Direzione</td></tr> <tr><td>B.1.7 Amministrazione</td></tr> <tr><td>B.1.8 Promozione</td></tr> <tr><td><i>Il livello</i> B.1.9 Processi di gestione della qualità</td></tr> </table>	B.1.6 Direzione	B.1.7 Amministrazione	B.1.8 Promozione	<i>Il livello</i> B.1.9 Processi di gestione della qualità	<table border="1"> <tr><td><i>Non previsto</i></td></tr> <tr><td><i>Non previsto</i></td></tr> <tr><td><i>Non previsto</i></td></tr> <tr><td><i>Non previsto</i></td></tr> </table>	<i>Non previsto</i>	<i>Non previsto</i>	<i>Non previsto</i>	<i>Non previsto</i>
B.1.6 Direzione											
B.1.7 Amministrazione											
B.1.8 Promozione											
<i>Il livello</i> B.1.9 Processi di gestione della qualità											
<i>Non previsto</i>											
<i>Non previsto</i>											
<i>Non previsto</i>											
<i>Non previsto</i>											
Tipologia di criteri		<b>DATI DI OUTPUT (C)</b>									
Criterio		<b>C.0 Capacità gestionali</b>	<i>Non previsto</i>								
Indicatori		C.0.1 Capacità ed affidabilità gestionali complessive dell'Organsimo									
Criterio		<b>C.1 Efficienza</b>	<b>D.2. Efficienza</b>								
Indicatori		C.1.1.F Livello di spesa	D.2.1.a) Livello di spesa D.2.2. a) Livello di spesa D.2.3 a) Livello di spesa								
		Eliminato	D.2.1.a) Costo allievo <sup>1</sup>								
		Eliminato	D.2.2 b) Costo utente D.2.3. b) Costo utente								
		Eliminato	D.2.1 b) Costo allievo formato <sup>2</sup>								
<i>Il livello</i>		<i>Eliminato</i>	D.2.1.c) Costo allievo occupato								
Criterio		<b>C.2. Efficacia immediata</b>	<b>D.1 Efficacia</b>								
Indicatori		C.2.1 Livello di attuazione (DGR n. 476/2004)	D.1.1 a) Livello di attuazione								
		C.2.2.F Livello di abbandono	D.1.2.a) Livello di operatività D.1.3 a) Livello di operatività								
		C.2.2.O Livello di soddisfazione	D.1.1. b) Livello di abbandono								
<i>Il livello</i>		<i>Eliminato</i>	D.1.2. b) Livello di soddisfazione D.1.3 b) Livello di soddisfazione								
		C.2.3. F Livello di soddisfazione	D.1.1 e) Livello di soddisfazione								
Tipologia di criteri		<b>DATI DI OUTCOME (D)</b>									
Criterio	<i>Il livello</i>	<b>D.1. Efficacia a medio termine (impatto)</b>	<b>D.1 Efficacia</b>								
Indicatori		D.1.1.F Livello di successo formativo	D.1.1 c) Livello di successo formativo								
		Eliminato	D.1.1 d) Livello di occupazione/rientri nel sistema scolastico								
		Eliminato	<i>Non previsto</i>								

<sup>1</sup> La numerazione riportata in decreto è evidentemente errata (l'indicatore dovrebbe essere elencato come D.2.1.b), tuttavia è stata riportata così come compare nel decreto pubblicato sulla G.U.

<sup>2</sup> La numerazione riportata in decreto è evidentemente errata (l'indicatore dovrebbe essere elencato come D.2.1.c), tuttavia è stata riportata così come compare nel decreto pubblicato sulla G.U.

## PARTE PRIMA – IL MODELLO OPERATIVO

### DATI DI INPUT (A)

CRITERIO: **A.1. Assetto giuridico ed organizzativo**

Indicatore A.1.1.: Configurazione giuridica

Parametri:	Indici:	Verifica
<p>Ruolo della formazione e/o orientamento nello statuto o atto costitutivo o altri atti di analoga valenza - specificati nel bando per la presentazione della domanda di accreditamento - dell'Organismo cui la sede operativa appartiene.</p> <p><i>Si precisa che: in uno degli atti sopra indicati deve chiaramente essere esplicitata tra le finalità</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>l'attività di formazione qualora si richieda l'accreditamento della sede per la formazione,</i></li> <li>- <i>l'attività di orientamento qualora si richieda l'accreditamento della sede per l'orientamento,</i></li> <li>- <i>entrambe le tipologie di attività qualora si richieda l'accreditamento della sede per entrambi gli ambiti..</i></li> </ul>	<p>Rapporto tra valore della produzione annuo relativo alle attività di formazione/orientamento e valore della produzione complessivo (<math>\geq 70\%</math> "ruolo esclusivo"; <math>&lt; 70\%</math> "ruolo non esclusivo").</p> <p><i>Per le Università e gli istituti scolastici si considera che la finalità prevalente del soggetto è esclusiva; pertanto, l'indicatore è automaticamente soddisfatto senza la necessità di verificare statuto o atto costitutivo.(DGR 1081 del 27/10/03)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esame dei documenti (statuto/atto costitutivo o altro atto) da allegare al formulario</li> <li>- Esame dei dati di bilancio come emergono dal formulario e dalle copie di bilanci allegati al formulario (vedi indicatore A.3.1)</li> </ul>

Indicatore A.1.2.: Responsabilità e ruoli

Parametri:	Indici:	Verifica
<p>Ripartizione dei ruoli e delle funzioni all'interno sede</p>	<p>Formalizzazione della struttura organizzativa della sede e ripartizione dei ruoli e delle funzioni.</p> <p>Contratti in essere</p>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario.</p> <p>Verifica in loco: corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettiva ripartizione dei ruoli e delle funzioni</p>

Indicatore A.1.3.: Competenze del management

## a) Funzione “direzione – coordinamento della sede operativa”

Rif. modello DM : A.1.1.a)

Parametri:	Indici:	Verifica
Esperienza in attività di pianificazione strategica e/o gestione delle risorse umane nel settore della formazione e/o dell'orientamento e/o del mercato del lavoro  <i>in alternativa</i>  Esperienza in attività di pianificazione strategica e/o gestione delle risorse umane in settori diversi da formazione/orientamento/mercato del lavoro	- Almeno 3 anni di esperienza   - Almeno 5 anni di esperienza  Autocertificazione che attesti assenza di sentenze di condanne passate in giudicato qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale personale	Esame documentale di: - curriculum come inserito nel formulario - autocertificazione di assenza di sentenze di condanna da allegare al formulario
- Gestione relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali; - promozione e commercializzazione dei servizi formativi e/o orientamento; - ricerca di partnership; - definizione strategie organizzative, commerciali e standard del servizio; - governo del reperimento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative e governo, selezione e contatti con i fornitori; - coordinamento delle risorse umane, economiche, organizzative, informative; - gestione degli accordi con la committenza; - gestione e sviluppo delle risorse umane; - monitoraggio delle azioni e dei programmi di formazione e/o orientamento	Competenze di tipo tecnico-professionale e di tipo trasversale connesse allo svolgimento delle attività indicate.	a) Esame documentale sulla base di: - Declaratoria contrattuale e - Esame documentale (curriculum come inserito nel formulario, progetti nei quali il soggetto ha svolto attività riconducibili a quelle indicate; la documentazione relativa a tali progetti deve essere resa disponibile dall'individuo al momento della verifica in loco) + b) Colloquio di valutazione da effettuarsi durante la verifica in loco
Tipologia di rapporto con la sede e tempo dedicato alle attività di direzione	Socio lavoratore; distacco (formalizzazione del distacco); contratto formalizzato di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato; contratto formalizzato di collaborazione coordinata e continuativa, incarico professionale formalizzato; <i>collaboratore volontario (DGR 786 del 04/08/2003)</i> . La durata del rapporto deve coprire un arco temporale di almeno 12 mesi.	Esame documentale dei dati inseriti nel formulario + Verifica in loco degli atti che formalizzano il rapporto con l'organismo

## b) Funzione “responsabile della gestione economico-amministrativa”

Rif. modello DM : A.1.1.b)

Parametri:	Indici:	Verifica
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esperienza lavorativa nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almeno 2 anni di esperienza</li> <li>- Autocertificazione che attesti assenza di sentenze di condanne passate in giudicato qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale personale o per delitti finanziari</li> </ul>	<p>Esame documentale di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- curriculum come inserito nel formulario</li> <li>- autocertificazione di assenza di sentenze di condanna da allegare al formulario</li> </ul>
<p><i>Esclusivamente in caso di sedi operative che svolgono soltanto attività di cui all'art. 17 della L.R.T. 32/2002 (DGR 69 del 09/02/2004) e sue modifiche:</i></p> <p>Esperienza nella gestione amministrativa ed economica di attività di cui all'art. 17 della L.R.T. 32/2002 (DGR 69 del 09/02/2004) e sue modifiche</p>		
<p>Coordinamento e supervisione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali</li> <li>- controllo economico</li> <li>- rendicontazione delle spese</li> <li>- gestione amministrativa del personale</li> </ul>	<p>Competenze di tipo tecnico-professionale e di tipo trasversale connesse allo svolgimento delle attività indicate.</p>	<p>a) Esame documentale sulla base di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaratoria contrattuale e</li> <li>- Esame documentale (curriculum come inserito nel formulario, progetti nei quali il soggetto ha svolto attività riconducibili a quelle indicate; la documentazione relativa a tali progetti deve essere resa disponibile dall'individuo al momento della verifica in loco)</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <p>b) Colloquio di valutazione da effettuarsi durante la verifica in loco</p>
<p>Tipologia di rapporto con la sede e tempo dedicato</p>	<p>Socio lavoratore; distacco (formalizzazione del distacco); contratto formalizzato di lavoro a tempo indeterminato, a tempo determinato; contratto formalizzato di collaborazione coordinata e continuativa, incarico professionale formalizzato; <i>collaboratore volontario (DGR 786 del 04/08/2003).</i> La durata del rapporto deve coprire un arco temporale di almeno 12 mesi.</p>	<p>Esame documentale dei dati inseriti nel formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco degli atti che formalizzano il rapporto con la sede</p>

Indicatore A.1.4.: Gestione della qualità  
 indicatore di II livello

Parametri:	Indici:	Verifica
Definizione della politica della qualità	Formalizzazione di obiettivi e strategie (“quality commitment”)  Condivisione e consapevolezza del commitment da parte del management (da accertarsi in audit)	Esame dei documenti che descrivono la politica della qualità da allegare al formulario  + Verifica in loco
Sistema di qualità formalizzato e documentato (anche se non certificato/accreditato)	Formalizzazione del sistema di gestione della qualità	Esame dei documenti che descrivono il sistema di qualità (da allegare al formulario)  + Verifica in loco
<i>in alternativa</i> Sistema di qualità certificato/accreditato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formalizzazione dell’ottenimento della certificazione o accreditamento.</li> <li>- Confronto tra requisiti previsti dal modello di accreditamento della Regione e requisiti previsti dal sistema qualità, con segnalazione di quali dei requisiti dell’accreditamento sono “coperti” dal sistema certificato/accreditato</li> </ul>	Esame dei documenti che descrivono il sistema di qualità compresa la copia certificato (da allegare al formulario)  + Esame della matrice  + Verifica in loco

CRITERIO: **A.2. Capacità logistiche**

Indicatore A.2.1.F: Adeguatezza locali  
 Rif. modello DM : A.2.1.a)

Parametri:	Indici:	Verifica
Per tutti i locali rispetto della normativa vigente: D.Lgs. 626/94 e succ. modifiche; normative prevenzione incendi; normativa antinfortunistica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autocertificazioni attestanti :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- avvenuta elaborazione della relazione sulla valutazione dei rischi da parte del responsabile della sicurezza e del piano di sicurezza;</li> <li>- nominativo del medico competente;</li> <li>- nominativi dei lavoratori incaricati dell’attuazione di misure di prevenzione incendi (nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione);</li> <li>- possesso certificato prevenzione incendi;</li> <li>- possesso verbali di collaudo e di verifica periodica degli impianti.</li> </ul> </li> <li>- Dichiarazione di disponibilità del soggetto proprietario (o comunque del soggetto titolato a dare tale disponibilità) a consentire sopralluoghi</li> </ul>	Esame di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazioni da allegare al formulario</li> <li>- dichiarazione di disponibilità da allegare al formulario</li> </ul> + Verifica in loco di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti che formalizzano i dati inseriti nel formulario</li> <li>- rispondenza di quanto dichiarato nel formulario circa le condizioni di sicurezza ed agibilità</li> </ul>

Adeguatezza del numero e della tipologia dei locali disponibili con l'assetto organizzativo dichiarato	Descrizione dei locali in cui si svolgono le attività (numero, destinazione d'uso).	Esame dei dati immessi nel formulario + Verifica in loco della rispondenza di quanto dichiarato nel formulario
Congruietà della disponibilità dei locali uso ufficio	Disponibilità garantita, continuata nel tempo (almeno 12 mesi) e formalizzata dei locali uso ufficio	Verifica in loco dei documenti che formalizzano la disponibilità continuata dei locali uso ufficio

Indicatore A.2.1.O Disponibilità locali

Rif. modello DM : A.2.1.a)

Parametri:	Indici:	Verifica
Disponibilità di adeguati locali per l'incontro con gli utenti e lo svolgimento dei servizi di orientamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità di locali adeguati allo svolgimento dei servizi di orientamento. Qualora la disponibilità sia garantita direttamente dalla sede operativa che richiede l'accreditamento, formalizzazione del titolo di proprietà con la descrizione dei locali in termini di mq e numero di postazioni</li> <li>Qualora la disponibilità venga garantita da terzi formalizzazione del titolo di locazione oppure del titolo di comodato, oppure di convenzione o altro titolo, con l'indicazione dei dati significativi del fornitore e la descrizione dei locali in termini di mq .</li> <li>- Dichiarazione di disponibilità del soggetto proprietario (o comunque del soggetto titolato a dare tale disponibilità) a consentire sopralluoghi</li> </ul>	<p>Esame di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati inseriti nel formulario;</li> <li>- documentale della dichiarazione di disponibilità a consentire sopralluoghi da allegare al formulario</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondenza di quanto dichiarato nel formulario</li> <li>- documenti di formalizzazione del titolo di disponibilità</li> </ul>
Congruietà della disponibilità dei locali uso ufficio	Disponibilità garantita, continuata nel tempo (almeno 12 mesi) e formalizzata dei locali uso ufficio	Verifica in loco dei documenti che formalizzano la disponibilità continuata dei locali uso ufficio

Indicatore A.2.2.F: Adeguatezza didattica

Rif. modello DM: A.2.2a)

Parametri:	Indici:	Verifica
Disponibilità di almeno 1 aula formativa attrezzata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità garantita di una o più <i>aule didattiche</i>. Qualora la disponibilità sia garantita direttamente dalla sede operativa che richiede l'accreditamento, formalizzazione del titolo di proprietà con la descrizione dei locali in termini di mq e numero di postazioni</li> <li>Qualora la disponibilità venga garantita da terzi formalizzazione del titolo di locazione oppure del titolo di comodato, oppure di convenzione o</li> </ul>	<p>Esame di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati inseriti nel formulario;</li> <li>- della dichiarazione di disponibilità a consentire sopralluoghi da allegare al formulario</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p>

	<p>altro titolo, con l'indicazione dei dati significativi del fornitore e la descrizione dei locali in termini di mq .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione di disponibilità del soggetto proprietario (o comunque del soggetto titolato a dare tale disponibilità) a consentire sopralluoghi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondenza di quanto dichiarato nel formulario</li> <li>- documenti di formalizzazione del titolo di disponibilità</li> </ul>
Disponibilità di almeno 1 laboratorio di informatica con relativa strumentazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità garantita di un laboratorio con almeno 5 postazioni PC che soddisfino i requisiti di adeguatezza di A.2.3.F con connessione in rete, connessione ad Internet. Qualora la disponibilità sia garantita direttamente dalla sede operativa che richiede l'accreditamento, formalizzazione del titolo di proprietà con la descrizione dei locali in termini di mq e numero di postazioni. Qualora la disponibilità venga garantita da formalizzazione del titolo di locazione oppure del titolo di comodato, oppure di convenzione o altro titolo, con l'indicazione dei dati significativi del fornitore e la descrizione dei locali in termini di mq .</li> <li>- Dichiarazione di disponibilità del soggetto proprietario (o comunque del soggetto titolato a dare tale disponibilità) a consentire sopralluoghi</li> </ul> <p><i>In caso di attività specificatamente focalizzate sull'apprendimento di competenze informatiche occorre la disponibilità garantita e continuata nel tempo di un laboratorio con almeno 10 postazioni PC che soddisfino i requisiti di adeguatezza di A.2.3.F con connessione in rete, connessione ad Internet</i></p>	<p>Esame di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati inseriti nel formulario;</li> <li>- dichiarazione di disponibilità a consentire sopralluoghi da allegare al formulario</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondenza di quanto dichiarato nel formulario</li> <li>- documenti di formalizzazione del titolo di disponibilità</li> </ul>

Indicatore A.2.3: Adeguatezza tecnologica

Rif. modello DM: A.2.2.b)

Rif. modello DM: A.2.2.a) - Orientamento

Parametri:	Indici:	Verifica
<p><b>Solo per AMBITI FORMATIVI:</b> Tipologia di attrezzature didattiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità garantita e continuata nel tempo di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- lavagna/lavagna a fogli mobili;</li> <li>- lavagna luminosa;</li> <li>- DATA-SHOW (proiettore da PC)</li> </ul> </li> </ul> <p>Qualora la disponibilità sia garantita direttamente dalla sede operativa che richiede l'accreditamento, formalizzazione del titolo di proprietà con la descrizione delle attrezzature.</p> <p>Qualora la disponibilità venga garantita da terzi formalizzazione del titolo di locazione oppure del titolo di comodato, oppure di convenzione o altro titolo, con l'indicazione dei dati significativi del fornitore e la descrizione delle attrezzature.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dichiarazione di disponibilità del soggetto proprietario (o comunque del soggetto titolato a dare tale disponibilità) a consentire sopralluoghi</li> </ul>	<p>Esame di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati inseriti nel formulario;</li> <li>- dichiarazione di disponibilità a consentire sopralluoghi da allegare al formulario</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondenza di quanto dichiarato nel formulario</li> <li>- documenti di formalizzazione del titolo di disponibilità</li> </ul>

<p><b>Solo per AMBITI FORMATIVI:</b> Tipologia di attrezzature informatiche</p>	<p>- Disponibilità garantita e continuata nel tempo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• computer : almeno memoria RAM 64 M, memoria hardisk 1 G, processore 200 Mhz</li> <li>• Stampante</li> <li>• Server</li> </ul> <p>Per le condizioni di disponibilità, vedi quanto detto per i laboratori informatici</p> <p>- Dichiarazione di disponibilità del soggetto proprietario (o comunque del soggetto titolato a dare tale disponibilità) a consentire sopralluoghi</p>	<p>Esame di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dati inseriti nel formulario;</li> <li>- dichiarazione di disponibilità a consentire sopralluoghi da allegare al formulario</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rispondenza di quanto dichiarato nel formulario</li> <li>- documenti di formalizzazione del titolo di disponibilità</li> </ul>
<p><b>Solo per ORIENTAMENTO</b> Disponibilità di banche dati relative a percorsi formativi, fabbisogni delle imprese (particolare riferimento a quelle realizzate da OO.BB. e da Unioncamere nell'ambito dei PON del Ministero del Lavoro e dei PO delle Regioni), repertori delle professioni</p>	<p>Accesso garantito e capacità di utilizzazione di banche dati specifiche di settore</p>	<p>Esame dei dati inseriti nel formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>verifica in loco (con verifiche attraverso prove pratiche del livello di utilizzo delle banche dati)</p>

Indicatore A.2.4.F: Conguità

Rif. modello DM: A.2.2.c)

Parametri:	Indici:	Verifica
Numero minimo di attrezzature e strumenti didattici ad uso collettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 lavagna/lavagna a fogli mobili</li> <li>- n. 1 lavagna luminosa</li> <li>- n.1 DATA-SHOW (proiettore da PC)</li> </ul>	Verifica in loco
Numero minimo di attrezzature e strumenti informatici ad uso collettivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 stampanti</li> <li>- Interconnessione Internet</li> </ul>	Verifica in loco
Numero minimo di attrezzature informatiche ad uso individuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 PC ogni 2 allievi</li> </ul> <p>In caso di <i>attività specificatamente focalizzate sull'apprendimento di competenze informatiche:</i></p> <p>1 PC per allievo</p>	Verifica in loco

CRITERIO: **A.3. Situazione economica**Indicatore A.3.1: Affidabilità economico-finanziaria generale della sede operativa

Rif. modello DM : B.1.a)

Parametri:	Indici:	Verifica
Affidabilità economico-finanziaria generale della sede	<p>a) Autocertificazione attestante (1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- che la sede non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo;</li> <li>- <i>la regolarità contributiva INPS e INAIL (DGR 179 del 13/03/2006)</i></li> <li>- la disponibilità a fornire alla Regione/Province il proprio bilancio;</li> <li>- PER SEDI OPERATIVE DI ORGANISMI PRIVATI: adozione o, in caso di sedi di nuova costituzione, impegno all'adozione di una contabilità separata o integrata/riconciliata da cui derivino i rendiconti dei progetti pubblici;</li> <li>- PER SEDI OPERATIVE DI ENTI PUBBLICI (eccetto istituti scolastici): adozione o, in caso di sedi di nuova costituzione, impegno all'adozione del conto economico secondo quanto previsto dalla rispettiva normativa di riferimento;</li> <li>- PER SEDI OPERATIVE DI ISTITUTI SCOLASTICI: garanzia, o, in caso di sedi di nuova costituzione, impegno alla garantire la rintracciabilità dei dati relativi ai progetti realizzati nel rispetto della normativa di riferimento.</li> </ul> <p>b) Dato relativo al valore della produzione degli ultimi due anni, disaggregati come richiesto nel formulario di accreditamento</p> <p>c) Situazione dei bilanci degli ultimi due anni</p> <p><b>Gli indici b) e c) non sono richiesti alle sedi operative di nuova costituzione</b></p>	<p>Esame di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autocertificazione da allegare al formulario</li> <li>- dati inseriti nel formulario</li> <li>- bilanci degli ultimi due anni (per sedi già esistenti) da allegare al formulario</li> </ul> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco della rispondenza dell'autocertificazione, dei dati inseriti nel formulario e dei dati che emergono dalle copie dei bilanci</p>

(1) Qualora il bilancio della sede operativa sia stato certificato da un soggetto di parte terza, l'indice a) si ritiene soddisfatto, relativamente. In tal caso, comunque, la sede operativa deve soddisfare l'indice b) (ovviamente, qualora non si tratti di sede operativa di nuova costituzione)

Indicatore A.3.2: Affidabilità patrimoniale e finanziaria della sede operativa

Parametri:	Indici:	Verifica
Situazione patrimoniale e finanziaria affidabile della sede operativa	<p>Certificato di referenze bancarie rilasciato da un Istituto di credito operante sul territorio regionale</p> <p><i>Nel caso di Enti pubblici, l'indicatore si considera automaticamente soddisfatto, senza la necessità di verifica delle referenze. (DGR 1081 del 27/10/03)</i></p>	<p>Esame documentale delle referenze da allegare al formulario</p>

Indicatore A.3.3: Affidabilità economico-finanziaria del legale rappresentante della sede operativa  
*Rif. modello DM : B.1.b)*

Parametri:	Indici:	Verifica
Integrità e correttezza personali	Autocertificazione del legale rappresentante attestante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- assenza di condanne passate in giudicato per reati di natura amministrativo-finanziaria</li> <li>- assenza di dichiarazioni di fallimento nei confronti di Organismi per i quali abbia ricoperto il ruolo di legale rappresentante negli ultimi 5 anni</li> <li>- assenza di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A.</li> <li>- assenza di condanne penali passate in giudicato</li> </ul>	Esame dell'autocertificazione da allegare al formulario

CRITERIO **A.4 Sistema di relazioni**

Criteriono **non** applicabile a sedi che abbiano svolto o intendano svolgere **esclusivamente** attività riconosciute di cui all'art. 17 L.R.T. 32/2002 (DGR 69 del 09/02/2004)

Indicatore A.4.1: Relazioni con il sistema istituzionale e sociale locale

*Indicatore non applicabile a sedi di nuova costituzione*

*Rif. modello DM: E.a)*

Parametri:	Indici:		Verifica
Frequenza e tipologia di rapporti con soggetti istituzionali (Servizi per l'impiego, Provincia, Comuni, comunità montane, servizi socio-sanitari) e sociali (ass. sindacali dei datori di lavoro, dei lavoratori, enti bilaterali, ordini prof.li, ass.ni socio-culturali no-profit), per analisi del fabbisogno territoriale e settoriale, seminari, manifestazioni, collaborazioni a progetti (per ORIENTAMENTO: per seminari, manifestazioni, collaborazioni a progetti)	Formazione A e B e Orientamento	Formazione C	
	adesione a partenariati formalmente attivati con le tipologie di soggetti indicate e/o costituzione/adesione ad organismi misti e/o progetti realizzati in partenariato come capofila/come partner  e/o partecipazione non occasionale a sedi istituzionali di confronto tematiche della formazione e/o protocolli d'intesa, accordi formalizzati	Rapporti con le tipologie di soggetti indicate	Analisi dei dati inseriti nel formulario  +  Verifica in loco sui documenti che formalizzano i rapporti dichiarati e/o i partenariati attivati e/o i progetti realizzati e/o i protocolli conclusi e/o la partecipazione non occasionale a sedi istituzionali di confronto tematiche della formazione

Indicatore A.4.2: Relazioni con il sistema produttivo

Rif. modello DM: E.b)

Parametri:	Indici:				Verifica
	Formazione A	Formazione B	Formazione C	Orientamento	
<p>a) Aziende disponibili a stage/tirocini orientativi <u>Solo per sedi operative di nuova costituzione che intendano svolgere attività finanziata</u> ATTENZIONE: questo parametro è valido anche per sedi che abbiano svolto soltanto attività riconosciuta ed intendano svolgere in futuro attività finanziata</p>	<p>Archivio (dati identificativi dell'azienda (2), settore economico prevalente, tematiche della collaborazione) di aziende disponibili a collaborare in progetti formativi, anche ospitando stages, <i>significativo sia qualitativamente che quantitativamente</i> a livello locale, rapportato ai settori produttivi pertinenti con gli indirizzi di studio.</p>		<p>Aver svolto attività di marketing dei propri prodotti/servizi c/o aziende e/o associazioni di categoria, ordini professionali: tale attività deve essere dimostrata mediante l'elencazione dei soggetti contattati (2), e l'indicazione dei materiali prodotti.</p> <p>Eventuale disponibilità a commissionare interventi formativi alla sede operativa da parte di aziende, associazioni di categoria, ordini professionali etc.</p>	<p>Archivio (dati identificativi dell'azienda (2), settore economico prevalente, tematiche della collaborazione) di aziende disponibili a collaborare in iniziative congiunte di orientamento (seminari, progetti, manifestazioni e/o altri eventi) <i>significativo sia qualitativamente che quantitativamente</i> a livello locale.</p>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco dei documenti che formalizzano e attestano i dati inseriti nel formulario, compresi i materiali prodotti a fine di marketing ed eventuali dichiarazioni di disponibilità da parte di aziende associazioni di categoria, ordini professionali etc. a commissionare interventi formativi alla sede operativa</p>
<p>Aziende partners di formazione/orientamento <u>Solo per sedi operative già esistenti</u></p>	<p>- Rapporto tra numero ore di stage complessive e n. ore di corso realizzate nel periodo di riferimento (vedi Parte seconda - Definizioni) non inferiore al 20%</p> <p>- Rapporto tra numero di progetti con stage e numero di progetti complessivamente realizzati nei due anni</p>	<p>- Rapporto tra numero ore di stage complessive e n. ore di corso realizzate nel periodo di riferimento (vedi Parte seconda - Definizioni) non inferiore al 20%;</p> <p>Rapporto tra numero di progetti con stage e numero di progetti complessivamente realizzati nei due anni precedenti la domanda di</p>	<p>- Interventi formativi realizzati nel periodo di riferimento (vedi Parte seconda - Definizioni) per associazioni di categoria, ordini professionali e di aziende (2) (medio-piccole e/o grandi secondo la definizione comunitaria)</p>	<p>- Tirocini orientativi e/o collaborazioni ad iniziative congiunte (seminari, progetti, manifestazioni e/o altri eventi) con aziende (2) (medio-piccole e/o grandi secondo la definizione comunitaria) realizzati nel periodo di riferimento (vedi Parte seconda - Definizioni)</p>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco dei documenti che formalizzano e attestano i dati inseriti nel formulario (documentazione relativa ai progetti e altre iniziative realizzate)</p>

	precedenti la domanda di accreditamento non inferiore al 30%	accreditamento non inferiore al 30%			
<i>Solo per sedi operative – sia di nuova costituzione che già esistenti - che realizzino/intendano realizzare esclusivamente iniziative di educazione degli adulti svolte attraverso interventi di formazione permanente di tipo formale e professionalizzante: indicazione di associazioni culturali o del volontariato o di altri organismi del sociale disponibili a collaborare ad attività di educazione degli adulti (DGR 1058 del 25/10/2004)</i>		<i>Archivio di associazioni culturali o del volontariato o di altri organismi del sociale (dati identificativi delle associazioni/organismi così come richiesti dal formulario) disponibili a collaborare ad attività di educazione degli adulti (DGR 1058 del 25/10/2004)</i>			<i>Analisi dei dati inseriti nel formulario</i>  +  <i>Verifica in loco dei documenti che formalizzano e attestano i dati inseriti nel formulario (DGR 1058 del 25/10/2004)</i>

(2) Inserire nel formulario i dati identificativi dell'azienda così come richiesti dal formulario.

Indicatore A.4.3:

#### Relazioni con il sistema scolastico ed universitario

*Indicatore applicabile all'ambito dell'orientamento/inserimento lavorativo ed alla formazione A e B*  
*Indicatore non applicabile a sedi di nuova costituzione*

*Rif. modello DM: E.c)*

Parametri:	Indici:	Verifica
<p>Frequenza e tipologia di rapporti istituzionali con soggetti del mondo della Scuola e dell'Università (esclusi i singoli rapporti di collaborazione con docenti della Scuola o docenti universitari). <i>Sono esclusi i rapporti istituzionali finalizzati alla sola concessione di eventuale nulla-osta ai docenti allo svolgimento di attività formative al di fuori della propria istituzione.</i> <i>Sono inoltre esclusi i rapporti esclusivamente finalizzati ad aspetti logistici (utilizzo di aule, strumentazione etc.)</i></p>	<p>adesione a partenariati formalmente attivati con soggetti della Scuola e dell'Università e/o costituzione/adesione ad organismi misti cui partecipino anche soggetti della Scuola e dell'Università e/o progetti realizzati in partenariato come capofila/come partner e/o protocolli d'intesa/accordi formalizzati di collaborazione e/o</p> <p><b>SOLO PER ORIENTAMENTO</b> esistenza del rapporto da parte del soggetto (operante nel sistema scolastico) che ha fruito del servizio di orientamento e/o</p> <p><b>SOLO PER ISTITUTI SCOLASTICI E UNIVERSITA'</b> appartenenza formalizzata a sistemi di relazioni a rete tra</p>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario</p> <p>+ verifica in loco sui documenti che formalizzano i partenariati attivati e/o i progetti realizzati e/o i protocolli conclusi e/o la costituzione/adesione ad organismi misti e/o la dichiarazione di appartenenza a sistemi di relazioni a rete e/o solo per l'orientamento la dichiarazione del soggetto scolastico che certifica di aver fruito di servizi di orientamento</p>

	Istituti scolastici e tra Università	da parte della sede
--	--------------------------------------	---------------------

Relazioni con il sistema della formazione professionale

*Indicatore applicabile all'ambito dell'orientamento/inserimento lavorativo ed alla formazione A e B*  
*Indicatore non applicabile a sedi di nuova costituzione*

Parametri:	Indici:	Verifica
Frequenza e tipologia di rapporti istituzionali con agenzie che operano nel settore della formazione professionale (esclusi i singoli rapporti di collaborazione con singoli professionisti operanti in sedi operative di formazione/orientamento)	adesione a partenariati formalmente attivati con agenzie di formazione professionale e/o costituzione/adesione ad organismi misti cui partecipino anche agenzie di formazione professionale e/o progetti realizzati in partenariato come capofila/come partner e/o protocolli di intesa/accordi formalizzati di collaborazione e/o <b>SOLO PER SOGGETTI DEL SISTEMA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE</b> , appartenenza formalizzata a sistemi di relazioni a rete tra soggetti del sistema della formazione professionale	Analisi dei dati inseriti nel formulario  +  verifica in loco sui documenti che formalizzano i partenariati attivati e/o i progetti realizzati e/o i protocolli conclusi e/o la costituzione/adesione ad organismi misti e/o la dichiarazione di appartenenza a sistemi di relazioni a rete e/o solo per l'orientamento la dichiarazione del soggetto scolastico che certifica di aver fruito di servizi di orientamento da parte della sede

Indicatore A.4.5: Relazioni con l'utenza*Indicatore non applicabile a sedi di nuova costituzione**Rif. modello DM: E.d)*

Parametri:	Indici:	Verifica
Attività finalizzate ad incontrare la domanda ed a pubblicizzazione e divulgazione delle attività  <b>e/o</b> Attività individualizzate di incontro e accompagnamento dell'utenza	Partecipazione a fiere, organizzazione di meeting o giornate promozionali, ecc.(3)  e/o Pubblicazioni editoriali e su Web  e/o Attività di informazione sui media  e/o svolgimento di servizi di accompagnamento di almeno due tipologie tra: informazione, counselling, placement	Analisi dei dati inseriti nel formulario  +  verifica in loco sui documenti che formalizzano e attestano quanto inserito nel formulario
Solo per FORMAZIONE A Frequenza e tipologia di rapporti con le famiglie degli allievi (II livello)	Attività di incontro con le famiglie nei progetti realizzati nei tre anni precedenti alla domanda di accreditamento	

(3) indicare i dati che identificano l'iniziativa così come richiesti dal formulario

**DATI DI PROCESSO (B)**

CRITERIO: **B.1 Formalizzazione dei processi di produzione dei servizi** (interni o esternalizzati)

Indicatore B.1.1 Analisi dei fabbisogni

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2 o indicazione di eventuali figure esterne incaricate dello svolgimento della funzione,</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>

Indicatore B.1.2: Progettazione

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2 o indicazione di eventuali figure esterne incaricate dello svolgimento della funzione</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>

Indicatore B.1.3: Selezione e valutazione delle risorse

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2 o indicazione di eventuali figure esterne incaricate dello svolgimento della funzione,</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>

Indicatore B.1.4: Erogazione

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2 o indicazione di eventuali figure esterne incaricate dello svolgimento della funzione,</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>

Indicatore B.1.5: Monitoraggio e valutazione

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2 o indicazione di eventuali figure esterne incaricate dello svolgimento della funzione,</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e</li> </ul>

		impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi
--	--	--

Indicatore B.1.6: Direzione – coordinamento della sede operativa

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore <del>in</del> A.1.2</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario + Verifica in loco di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>

Indicatore B.1.7: Amministrazione

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario + Verifica in loco di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>

Indicatore B.1.8.: Promozione

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2 o indicazione di eventuali figure esterne incaricate dello svolgimento della funzione</li> </ul>	Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario + Verifica in loco di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>
--	--	--

Indicatore B.1.9.:  
Indicatore di II livello

Processi di gestione della qualità

Parametri:	Indici:	Verifica
Formalizzazione del processo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione e formalizzazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito dell'assetto organizzativo di cui all'indicatore A.1.2 o indicazione di eventuali figure esterne incaricate dello svolgimento della funzione,</li> <li>- Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate;</li> <li>- Eventuale modulistica standard</li> <li>- Eventuali procedure, istruzioni operative</li> </ul>	<p>Analisi dei dati inseriti nel formulario e di eventuale modulistica da allegare al formulario</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>Verifica in loco di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documenti di formalizzazione dell'attribuzione delle funzioni (incarichi )</li> <li>- curriculum della/e figura/e impegnata/e nel processo da rendere disponibile presso la sede</li> <li>- corrispondenza delle descrizioni fornite nel formulario rispetto all'effettivo svolgimento dei processi</li> </ul>

**DATI DI OUTPUT (C)**CRITERIO: **C.0 Capacità gestionali**Indicatore C.0.1 **Capacità ed affidabilità gestionali complessive della sede operativa**

Parametri:	Indici:	Verifica
Assenza di contenziosi nei confronti della P.A., di operatori/collaboratori, dipendenti, utenti	Autocertificazione attestante : - l'assenza di contenziosi conclusisi negativamente per la sede nei confronti di P.A.; - assenza negli ultimi 5 anni di sentenze di condanna passate in giudicato per il legale rappresentante pro tempore, relativamente a violazioni della normativa in materia di lavoro, di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, di trattamento dei dati sensibili.	Esame dell'autocertificazione da allegare al formulario
<b><u>Solo per ORIENTAMENTO qualora la sede operativa svolga anche attività di selezione del personale e incrocio tra domanda ed offerta di lavoro:</u></b> distinzione e separatezza degli archivi relativi ad attività di orientamento da quelli relativi alle altre attività.	- Autocertificazione attestante che la sede operativa mantiene distinti gli archivi dei dati relativi alle attività di orientamento da quelli relativi alle altre attività.	Esame dell'autocertificazione da allegare al formulario + Verifica in loco circa l'effettiva separatezza degli archivi (laddove richiesta)

CRITERIO: **C.1 Efficienza**

*Per questo criterio il calcolo degli indici dei vari indicatori deve essere effettuato calcolando il valore medio sulla base dei dati che riguardino progetti pari ad almeno il 50% degli importi finanziati nel periodo di riferimento.*

*Nel caso di accreditamento in più ambiti/macrotipologie per i quali siano previsti dal modello indici differenziati, soltanto qualora non sia possibile per una o più attività svolte dalla sede operativa disaggregare per ambito/macrotipologia i relativi dati forniti, la soglia valida per ogni ambito/macrotipologia coinvolti è rappresentata dal valore medio di tali indici, e l'indice raggiunto dalla sede operativa deve essere calcolato come media degli indici relativi ai progetti realizzati in quegli ambiti.*

Indicatore C.1.1.F **Livello di spesa – servizi di formazione**

Indicatore non applicabile a:

- sedi operative di nuova costituzione
- sedi operative che abbiano svolto soltanto attività riconosciute di cui all'art. 17 L.R.T. 32/2002 (DGR 69 del 09/02/2004)

Rif. modello DM: D.2.1.a)

Rif. modello DM: D.2.2.a)

Rif. modello DM: D.2.3.a)

Parametri:	Indici:	Verifica
Rapporto tra <i>importi rendicontati e revisionati o importi rendicontati</i> e <i>importi approvati</i> nel periodo di riferimento (vedi Parte seconda - Definizioni)	Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,90	Analisi dei dati inseriti nel formulario + verifica con dati disponibili sul sistema informativo regionale + Verifica in loco della documentazione di progetto cui i dati si riferiscono

CRITERIO: **C.2 Efficacia immediata**

*Anche per questo criterio il calcolo degli indici dei vari indicatori deve essere effettuato calcolando il valore medio sulla base dei dati che riguardino progetti pari ad almeno il 50% degli importi finanziati nel periodo di riferimento*

*Nel caso di accreditamento in più ambiti/macrotipologie per i quali siano previsti dal modello indici differenziati, soltanto qualora non sia possibile per una o più attività svolte dalla sede operativa disaggregare per ambito/macrotipologia i relativi dati forniti, la soglia valida per ogni ambito/macrotipologia coinvolti è rappresentata dal valore medio di tali indici, e l'indice raggiunto dalla sede operativa deve essere calcolato come media degli indici relativi ai progetti realizzati in quegli ambiti.*

Indicatore C.2.1: Livello di attuazione (DGR 476/2004)

Indicatore non applicabile a:

- sedi operative di nuova costituzione
- sedi operative che abbiano svolto soltanto attività riconosciute di cui all'art. 17 L.R.T. 32/2002 (DGR 69 del 09/02/2004)

Rif. modello DM: D.1.1.a)

Parametri:	Indici:				Verifica
	Formazione A	Formazione B	Formazione C	Orientamento	
Relativamente ai progetti realizzati nel periodo di riferimento, rapporto tra <i>numero di ore partecipanti/utenti rendicontate</i> e <i>numero di ore partecipanti/utenti previste nel progetto approvato (Modificato dalla DGR 476/2004)</i>	Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,80	Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,75	Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,75	<i>Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,80 (Modificato dalla DGR 476/2004)</i>	Analisi dei dati inseriti nel formulario + verifica con dati disponibili sul sistema informativo regionale + Verifica in loco della documentazione di progetto cui i dati si riferiscono

Indicatore C.2.2.F Livello di abbandono

Indicatore non applicabile a sedi operative di nuova costituzione

Rif. modello DM: D.1.1.b)

Parametri:	Indici:	Verifica
Relativamente ai progetti realizzati nel periodo di riferimento, rapporto tra la <u>differenza</u> tra il numero di allievi risultanti nella fase di avvio dell'intervento e il numero di iscritti a fine corso, comprensivo degli allievi che hanno abbandonato l'attività formativa perché hanno trovato lavoro o sono rientrati nel sistema scolastico o hanno intrapreso altra attività formativa , e il numero di allievi risultanti nella fase di avvio dell'intervento	Il valore del rapporto non deve essere superiore a 0,30	Analisi dei dati inseriti nel formulario + verifica con dati disponibili sul sistema informativo regionale + Verifica in loco della documentazione di progetto cui i dati si riferiscono

Indicatore C.2.2.O Livello di soddisfazione – servizi di orientamento  
indicatore di II livello

Indicatore non applicabile a sedi operative di nuova costituzione

Rif. modello DM: D.1.2.b)

Parametri:	Indici:	Verifica
Relativamente ai progetti realizzati nel periodo di riferimento, valutazione positiva espressa da utenti/operatori	- Adeguatezza del modello di rilevazione della customer satisfaction adottato dalla sede operativa - Valutazione positiva espressa da almeno il 60% di ciascuna componente: utenti, orientatori	Analisi dei dati inseriti nel formulario + verifica da parte della Regione sulla base delle proprie rilevazioni + Verifica su un campione di intervistati da parte della Regione

Indicatore C.2.3.F Livello di soddisfazione – servizi di formazione  
indicatore di II livello

Indicatore non applicabile a sedi operative di nuova costituzione

Rif. modello DM: D.1.1.e)

Parametri:	Indici:			Verifica
	Formazione A	Formazione. B	Formazione C	
Relativamente ai progetti realizzati nel periodo di riferimento, valutazione positiva espressa da	Valutazione positiva espressa da almeno il 60% di ciascuna componente: allievi formati, docenti/tutor	Valutazione positiva espressa da almeno il 60% di ciascuna componente: allievi formati, docenti/tutor	Valutazione positiva espressa da almeno il 60% di ciascuna componente: allievi formati, docenti/tutor	Analisi dei dati inseriti nel formulario + verifica da parte della Regione sulla base delle

utenti/operatori/destinatari finali	impegnati nell'intervento, aziende solo per apprendisti	impegnati nell'intervento, aziende	impegnati nell'intervento, aziende	proprie rilevazioni + Verifica su un campione di intervistati da parte della Regione
-------------------------------------	---	------------------------------------	------------------------------------	--

**DATI DI OUTCOME (D)**

*Anche questo criterio il calcolo degli indici dei vari indicatori deve essere effettuato calcolando il valore medio sulla base dei dati che riguardino progetti pari ad almeno il 50% degli importi finanziati nel periodo di riferimento*

*Nel caso di accreditamento in più ambiti/macrotipologie per i quali siano previsti dal modello indici differenziati, soltanto qualora non sia possibile per una o più attività svolte dalla sede operativa disaggregare per ambito/macrotipologia i relativi dati forniti, la soglia valida per ogni ambito/macrotipologia coinvolti è rappresentata dal valore medio di tali indici, e l'indice raggiunto dalla sede operativa deve essere calcolato come media degli indici relativi ai progetti realizzati in quegli ambiti.*

CRITERIO: **D.1 Efficacia a medio termine (impatto)**

Indicatore D.1.1.F Livello di successo formativo  
 indicatore di II livello

*Indicatore non applicabile a:*

- *formazione per apprendisti*
- *sedi operative di nuova costituzione*

*Rif. modello DM: D.1.1.c)*

Parametri:	Indici:			Verifica
	Formazione A	Formazione B	Formazione C	
Relativamente ai progetti realizzati nel periodo di riferimento, rapporto tra il numero derivante dalla <u>somma</u> del numero di allievi formati e quello di coloro che hanno abbandonato l'attività formativa perché hanno trovato lavoro o sono rientrati nel sistema scolastico e numero di allievi risultanti nella fase di avvio dell'intervento	Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,30	Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,20	Il valore del rapporto non deve essere inferiore a 0,20	Analisi dei dati inseriti nel formulario + verifica con dati disponibili sul sistema informativo regionale + Verifica in loco della documentazione di progetto cui i dati si riferiscono

## PARTE SECONDA - DEFINIZIONI

Per una migliore comprensione dei dati sottoposti ad osservazione al fine della verifica del possesso dei requisiti minimi per ottenere l'accreditamento, si forniscono di seguito le definizioni di alcuni dei termini utilizzati nella Prima Parte del presente allegato.

**PERIODO DI RIFERIMENTO** *il periodo cui si fa riferimento per la valutazione dei dati relativi alle attività pregresse (attività di stage/tirocini orientativi, calcolo degli indici relativi agli indicatori compresi nei criteri C.1, C.2 e D.1), è il biennio precedente all'anno di presentazione della domanda. Pertanto, devono essere presi in esame i dati dei progetti (vedi sotto) realizzati anche soltanto in parte in Toscana svolto nel corso del biennio precedente all'anno di presentazione della domanda e conclusi, entro il 31 dicembre dell'anno antecedente la data di presentazione della domanda, di cui la sede operativa per la quale è richiesto l'accreditamento è stata titolare, comprensivi eventualmente anche di attività finanziate da altri soggetti. Nel caso di attività di cui all'art. 17 della L.R.T. 32/2002 (DGR 69 del 09/02/2004) e sue modifiche, articolate in più annualità, come pure nel caso di attività inerenti l'obbligo formativo articolate in più annualità, devono essere presi in esame i dati relativi alle attività nelle quali si sia conclusa almeno una annualità nel periodo di riferimento.*

*Devono essere indicati anche i progetti ai quali la sede operativa nel periodo indicato abbia rinunciato o che siano stati revocati, laddove i dati relativi a tali progetti siano compatibili con la natura dell'indicatore.*

**NOTA BENE:** *in caso di progetti svolti dalla sede operativa in partenariato formalizzato o in associazione temporanea di scopo (o associazione temporanea di impresa) con altre sedi operative, ciascuna sede può riportare i dati relativi all'intero progetto, purché il partenariato sia effettivo e ciascuna sede abbia effettivamente svolto attività documentate nell'ambito del progetto.*

**ALLIEVI FORMATI (formazione):** *si intendono gli allievi che hanno conseguito una qualifica, attestato di frequenza o altra idonea certificazione; nelle attività in cui non è prevista alcuna certificazione, per allievi formati si intendono gli allievi che hanno frequentato almeno l'80% delle ore di attività previste.*

**ALLIEVI FREQUENTANTI (formazione):** *si intendono gli allievi che abbiano frequentato almeno il 30% delle ore di attività previste*

**IMPORTO COMPLESSIVO:** *si intendono tutti i costi sostenuti dalla sede operativa- non soltanto quelli relativi alla quota di finanziamento pubblico – comprensivi di cofinanziamenti privati eventualmente richiesti.*

**IMPORTO APPROVATO:** *si intende l'importo complessivo approvato in fase di approvazione del progetto da parte del soggetto erogatore del finanziamento; qualora l'importo sia stato rideterminato per ridimensionamento del progetto prima della presentazione del rendiconto, per importo approvato si intende l'importo rideterminato, purché la rideterminazione sia stata formalmente approvata dal soggetto erogatore del finanziamento*

**IMPORTO RENDICONTATO:** *si intende l'importo complessivo che la sede operativa ha indicato in fase di presentazione del rendiconto, anche se non ancora verificati dal soggetto erogatore del finanziamento.*

**IMPORTO RENDICONTATO REVISIONATO:** *si intende l'importo complessivo che la sede operativa ha indicato in fase di presentazione del rendiconto, al netto di eventuali detrazioni operate dal soggetto erogatore del finanziamento per spese non ammissibili.*

**PROGETTO:** *azione formativa/orientativa finanziata con fondi pubblici, realizzata sulla base dei dati previsionali contenuti in un documento amministrativo approvato dall'istituzione pubblica erogatrice dei fondi, o azione riconosciuta secondo la normativa regionale vigente.*

**PROGETTO APPROVATO:** *si intende il progetto approvato in fase di valutazione ex ante.*