



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

Dott.ssa D'Urso Maria Antonietta

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. /
DIRIGENTE STAFF

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
1211	28/12/2017	11	0

Oggetto:

***LINEE GUIDA ACCREDITAMENTO AGENZIE FORMATIVE - AVVIO PROCEDURA DI
CONSULTAZIONE PUBBLICA ED APPROVAZIONE DI DISPOSIZIONI TRANSITORIE.***

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che

- a) la Deliberazione di G.R. n.449 del 13 luglio 2017 (Allegato A) approva il "Disciplinare per lo svolgimento degli Esami Finali per corsi Finanziati e Autofinanziati";
- b) la Deliberazione di G.R. n.314 del 28 giugno 2016 (Allegato A) approva il dispositivo "SCRIVERE - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze", in linea con le previsioni del D.Lgs. n.13 del 16 gennaio 2013 in ordine al Sistema nazionale di Validazione e Certificazione delle Competenze e del successivo Decreto I.M. (M.L.P.S.e M.I.U.R.) 30 giugno 2015 che ne definisce il quadro attuativo;
- c) la Deliberazione di G.R. n.808 del 23 dicembre 2015 (Allegato A) approva gli Standard formativi minimi, per Livello EQF di riferimento, ai fini della progettazione didattica dei percorsi formativi relativi ai Titoli ed alle Qualificazioni ricompresi nel Repertorio ex D.G.R. 223/2014 e ulteriori disposizioni (Allegato B) per l'autorizzazione, la gestione e la vigilanza delle attività di formazione professionale "Autofinanziata", nelle more dell'approvazione degli Standard formativi di dettaglio;
- d) la Deliberazione di G.R. n.223 del 27 giugno 2014, recante "Approvazione degli indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione" pone attuazione all'art.4, comma 67, della Legge 92/2012 mediante l'istituzione del Repertorio regionale dei Titoli e delle Qualificazioni;
- e) la Deliberazione di G.R. n.242 del 22 luglio 2013 approva il "Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei Servizi di Istruzione e Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro in Regione Campania";
- f) la Deliberazione di G.R. n.315 del 21/06/2011 approva Nuove disposizioni per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di Formazione Professionale autofinanziata;
- g) la Legge Regionale 18 novembre 2009, n.14 "Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di lavoro e formazione professionale per la promozione della qualità del lavoro" pone avvio alla Riforma del Sistema di Istruzione, Formazione e Lavoro.

VISTI (rif. nazionali)

- a) il Decreto I.M. (M.L.P.S. di concerto con M.I.U.R.) 30 giugno 2015 "Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative Competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art.8 del Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n.13";
- b) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n.13 "Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli Apprendimenti non formali e informali e degli Standard minimi di servizio del Sistema nazionale di Certificazione delle Competenze, a norma dell'art.4, commi 58 e 68 della Legge 92/2012";
- c) la Legge 28 giugno 2012, n.92 "Disposizioni in materia di Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita", art.4, commi 51-68.

CONSIDERATO che

- a) in riferimento alla Riforma della Formazione Professionale in corso di esecuzione, al fine di realizzare un corretto presidio delle funzioni che le Agenzie Formative accreditate saranno chiamate a svolgere, sia in termini di dotazioni infrastrutturali che di tipo organizzativo, risulta opportuno procedere ad una revisione del precedente "Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei Servizi di Istruzione e Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro in Regione Campania" approvato con la sopra indicata DGR 242/2013;
- a) risulta opportuno definire i parametri di intervento relativi a: Requisiti giuridici; Accreditamento e sistema di gestione della qualità; Requisiti strutturali; Affidabilità economico-finanziaria del Soggetto; Requisiti

professionali; Relazioni con il territorio; Efficienza e efficacia; Sistema di premialità; Capacità ricettiva sedi operative.

VALUTATO che

- b) la preventiva "Consultazione Pubblica" degli Operatori del Settore Formazione Professionale (Agenzie Formative accreditate sia in forma singola che associata, Cittadini utenti, ecc.) rappresenta procedura utile a contemperare esigenze, bisogni, interessi, dei diversi attori in campo e a recepire "Osservazioni in merito" alle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", ex **Allegato A - Linee Guida Accreditamento**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- c) l'approvazione delle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", da effettuarsi a mezzo di successiva Deliberazione di G.R., risulta, pertanto, subordinata alla conclusione della procedura di "Consultazione Pubblica" di cui al punto a);
- d) per la ricezione di "Osservazioni su Accreditamento" è opportuno istituire apposita PEC denominata: consultazione.accreditamento@pec.regione.campania.it;
- e) il termine per la trasmissione delle "Osservazioni su Accreditamento" debba essere stabilito a partire dalle ore 12:00 del secondo giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.C., fino alle ore 12:00 del quattordicesimo giorno successivo alla medesima pubblicazione;
- f) nelle more dell'approvazione delle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", debba disporsi la sospensione *ad horas* della presentazione di nuove Istanze di Accreditamento, così come delle Istanze di Rinnovo degli accreditamenti già in essere;
- g) le Istanze di Accreditamento già pervenute debbano essere istruite e definite sulla base delle disposizioni contenute nella DGR 242/2013;
- h) lo svolgimento degli Esami Finali per i percorsi formativi già conclusi o in fase di conclusione alla data di pubblicazione del presente provvedimento, nelle more dell'attuazione di quanto disciplinato con Deliberazione di G.R. 449/2017, debba essere sospeso per il periodo dal 2 gennaio al 31 gennaio 2018.

RITENUTO di

- a) dovere stabilire che la preventiva "Consultazione Pubblica" degli Operatori del Settore Formazione Professionale (Agenzie Formative accreditate sia in forma singola che associata, Cittadini utenti, ecc.) rappresenta procedura utile a contemperare esigenze, bisogni, interessi, dei diversi attori in campo e a recepire "Osservazioni in merito" alle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", ex **Allegato A - Linee Guida Accreditamento**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) dovere stabilire che la conclusione della procedura di "Consultazione Pubblica" di cui al punto precedente è condizione necessaria al fine di procedere all'approvazione delle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", da effettuarsi a mezzo di successiva Deliberazione di G.R.;
- c) dovere istituire per la ricezione di "Osservazioni" apposita PEC denominata: consultazione.accreditamento@pec.regione.campania.it;
- d) dovere stabilire che il termine per la trasmissione delle "Osservazioni su Accreditamento" debba essere stabilito a partire dalle ore 12:00 del secondo giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.C., fino alle ore 12:00 del quattordicesimo giorno successivo alla medesima pubblicazione;
- e) dovere disporre, nelle more dell'approvazione delle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", la sospensione *ad horas* della presentazione di nuove Istanze di Accreditamento, così come delle Istanze di Rinnovo degli accreditamenti già in essere;
- f) dovere disporre che le Istanze di Accreditamento già pervenute siano istruite e definite sulla base delle disposizioni contenute nella DGR 242/2013;

- g) dovere disporre, nelle more dell'attuazione di quanto disciplinato con Deliberazione di G.R. 449/2017, la sospensione dello svolgimento di Esami Finali per i percorsi formativi già conclusi o in fase di conclusione, per il periodo dal 2 gennaio al 31 gennaio 2018.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della UOD 3 - Controlli e vigilanza sugli interventi - attività territoriali, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale della DG 50-11

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate di:

1. stabilire che la preventiva "Consultazione Pubblica" degli Operatori del Settore Formazione Professionale (Agenzie Formative accreditate sia in forma singola che associata, Cittadini utenti, ecc.) rappresenta procedura utile a contemperare esigenze, bisogni, interessi, dei diversi attori in campo e a recepire "Osservazioni in merito" alle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", ex **Allegato A - Linee Guida Accreditamento**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. stabilire che la conclusione della procedura di "Consultazione Pubblica" di cui al punto precedente è condizione necessaria al fine di procedere all'approvazione delle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", da effettuarsi a mezzo di successiva Deliberazione di G.R.;
3. istituire per la ricezione di "Osservazioni" apposita PEC denominata: consultazione.accreditamento@pec.regione.campania.it;
4. stabilire che il termine per la trasmissione delle "Osservazioni su Accreditamento" debba essere stabilito a partire dalle ore 12:00 del secondo giorno successivo alla pubblicazione del presente provvedimento sul B.U.R.C., fino alle ore 12:00 del quattordicesimo giorno successivo alla medesima pubblicazione;
5. disporre, nelle more dell'approvazione delle "Linee Guida per l'accreditamento di Agenzie Formative", la sospensione *ad horas* della presentazione di nuove Istanze di Accreditamento, così come delle Istanze di Rinnovo degli accreditamenti già in essere;
6. disporre che le Istanze di Accreditamento già pervenute siano istruite e definite sulla base delle disposizioni contenute nella DGR 242/2013;
7. disporre, nelle more dell'attuazione di quanto disciplinato con Deliberazione di G.R. 449/2017, la sospensione dello svolgimento di Esami Finali per i percorsi formativi già conclusi o in fase di conclusione, per il periodo dal 2 gennaio al 31 gennaio 2018;
8. trasmettere il presente atto:
 - 8.1 alla Direzione Generale 11 - Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili ed all'Assessora al Ramo;
 - 8.2 alla Segreteria di Giunta – Registrazione Atti Monocratici, archiviazione Decreti Dirigenziali per la registrazione e al Settore Stampa, documentazione, informazione e B.U.R.C. ai fini della pubblicazione.

LINEE GUIDA ACCREDITAMENTO

1. Finalità.

- 1.1. Con la procedura di accreditamento, la Regione Campania individua gli Organismi formativi, con sedi sul territorio della regione Campania, abilitati a realizzare in Campania attività formative finanziate e non, nel rispetto della programmazione regionale. La Regione Campania regola il sistema di accreditamento regionale, in attuazione della l. r. n.14/2009 e successive modifiche, in coerenza con le disposizioni contenute nei Regolamenti Regionali n.8/2010, n.9/2010 e L.R. 18 gennaio 2016, n.1, art.1.
- 1.2. Obiettivo del presente dispositivo dei requisiti e del sistema procedurale è quello di promuovere nel sistema regionale dell'offerta formativa il conseguimento di standard minimi di qualità che siano a garanzia dell'utenza e di una corretta gestione dei fondi pubblici.

2. Modello operativo di accreditamento.

- 2.1. L'accREDITAMENTO è l'atto con il quale la Regione riconosce, secondo parametri oggettivi, ad un organismo la possibilità di proporre e realizzare attività di Istruzione e Formazione Professionale.
- 2.2. L'accREDITAMENTO si definisce con l'iscrizione dell'organismo richiedente, in possesso dei requisiti minimi previsti, nell'Elenco Regionale degli organismi accreditati.
- 2.3. L'iscrizione nell'Elenco Regionale degli organismi accreditati è condizione necessaria per l'erogazione di attività e di servizi di interesse generale e per l'accesso ai finanziamenti pubblici.
- 2.4. Con l'iscrizione nell'Elenco Regionale l'organismo accreditato assume gli obblighi specificamente previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.
- 2.5. Presso la Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili, è costituito Elenco Regionale degli organismi accreditati, ai sensi degli articoli 18 e 42 della l. r. n.14/2009 e dell'art.20 del Regolamento Regionale n.9/2010. La Direzione Generale ne cura l'aggiornamento periodico ogni sei mesi e provvede a curarne tutti gli adempimenti per garantirne la massima trasparenza.
- 2.6. L'Elenco Regionale degli organismi accreditati è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Sezione A: organismi che offrono percorsi formativi di qualificazione, specializzazione professionale, formazione continua, formazione permanente, formazione abilitante, istruzione e formazione tecnica superiore e alta formazione;
 - Sezione B: organismi che offrono percorsi formativi di istruzione e formazione professionale;
- 2.7. Gli organismi per accreditarsi alla Sezione A devono possedere al momento della domanda di accreditamento i requisiti minimi previsti dal presente Modello operativo;
- 2.8. Gli organismi per accreditarsi alla sezione B devono:
- Essere accreditati a livello regionale per la sezione A;
 - Essere autorizzati a svolgere attività di intermediazione;
 - Aver maturato esperienza in percorsi di alternanza come tirocini curriculari e stage;
 - Aver attivato nel triennio precedente contratti di apprendistato professionalizzante.
- 2.9. Ai sensi dell'Art.19 del Regolamento Regionale n.9/2010 sono esclusi dalle procedure di accreditamento:
- i datori di lavoro pubblici e privati per lo svolgimento di attività formative svolte all'interno dell'azienda e rivolte esclusivamente al proprio personale;
 - le aziende ed enti pubblici e privati che realizzano attività di stage e tirocinio;
 - le Scuole medie inferiori e superiori per gli ambiti di educazione ed orientamento per gli adulti;
 - le Università statali e non statali legalmente riconosciute per tutte le attività della istruzione e formazione professionale limitatamente ai propri iscritti;
 - gli Istituti Statali che svolgono attività di Istruzione e Formazione Professionale.

3. Procedura di accreditamento.

- 3.1. Le istanze di accreditamento sono presentate dal legale rappresentante dell'organismo con modalità informatiche e con l'obbligo di esclusivo invio e conferimento telematico della documentazione.
- 3.2. Le domande di accreditamento possono essere presentate in qualsiasi momento.

- 3.3. L'istanza di accreditamento viene accolta e l'accreditamento concesso solo nel caso in cui tutti i criteri minimi previsti nel Modello operativo di accreditamento siano rispettati.
- 3.4. La Regione al ricevimento della domanda di accreditamento effettua:
 - Una verifica istruttoria nella quale viene esaminata la conformità della documentazione prodotta e la corrispondenza con i requisiti del modello operativo;
 - Una verifica in loco presso l'organismo per gli opportuni accertamenti e verifiche.
- 3.5. Al termine delle verifiche la Regione consegna all'organismo formativo verificato, il verbale di verifica.
- 3.6. Successivamente alla conclusione delle procedure di verifica dei requisiti, la Direzione Generale dispone periodicamente con proprio provvedimento, sulla base degli esiti della valutazione documentale e del controllo in loco effettuato, l'inserimento dell'Ente nell'Elenco dei soggetti accreditati o il rigetto della domanda.
- 3.7. La Regione al termine della verifica può chiedere all'organismo delle integrazioni alla documentazione presentata. L'organismo ha 30 giorni di tempo per presentare le integrazioni richieste.
- 3.8. In caso di rigetto della domanda, l'organismo formativo non può presentare una nuova domanda prima di 12 mesi dal provvedimento. In caso di rigetto della domanda per due volte, l'organismo non può presentare una nuova domanda prima di 36 mesi dalla data del secondo provvedimento di rigetto.
- 3.9. Il procedimento per l'accreditamento deve avere una durata massima di 60 giorni, salvo interruzioni.
- 3.10. L'accreditamento rilasciato dalla Regione ha validità di tre anni.
- 3.11. L'organismo una volta accreditato deve comunicare telematicamente alla Regione solo le eventuali modifiche dei requisiti minimi di accreditamento.
- 3.12. La Regione si riserva di predisporre in qualsiasi momento una verifica in loco.
- 3.13. Qualora l'organismo formativo subisca variazioni rispetto ai dati forniti in fase di presentazione della domanda di accreditamento o successivamente ad essa, relativamente alle strutture ed ai relativi indirizzi, tali variazioni devono essere sempre comunicate telematicamente dall'organismo alla Regione. L'organismo dovrà inviare alla Regione anche tutta la documentazione relativa alle modifiche intervenute. La Regione avvierà per questi organismi un nuovo procedimento come al punto 3.6, nelle more delle verifiche relative alle modifiche intervenute l'accreditamento viene sospeso ad eccezione per la vecchia sede accreditata.

4. Validità dell'accreditamento e sistema dei controlli.

- 4.1. L'accreditamento viene concesso e resta valido per tre anni dalla data dell'iscrizione nell'Elenco regionale, purché persistano i requisiti necessari e si rispettino le condizioni minime.
- 4.2. Allo scadere dei tre anni l'organismo deve inoltrare sempre telematicamente alla Regione una richiesta di rinnovo dell'accreditamento. La Regione acquisita la richiesta può disporre una nuova verifica dei requisiti minimi anche mediante visita in loco presso l'organismo per gli opportuni accertamenti.

- 4.3. L'organismo accreditato permane nel sistema di accreditamento, se dimostra di essere in grado di mantenersi su livelli minimi di qualità fissati e se non esaurisce il monte crediti che viene attribuito a tutti gli Organismi al momento dell'ottenimento dell'accREDITamento.
- 4.4. Al momento della concessione dell'accREDITamento verrà infatti assegnato all'organismo formativo un monte crediti pari a 20 punti. A tale monte crediti standard può aggiungersi un monte crediti aggiuntivo variabile connesso alla presenza di specifiche condizioni premianti pari ad un massimo di 15 punti. Qualora l'Organismo esaurisca il proprio monte crediti standard di 20 punti per il sommarsi di penalizzazioni di diversa entità ne conseguirà la revoca dell'accREDITamento con divieto di ripresentazione della domanda per 2 anni. Con la conferma dell'accREDITamento allo scadere dei tre anni un volta riaccertate dalla Regione le condizioni minime per l'iscrizione nell'elenco l'organismo ha diritto a 2 punti.
- 4.5. La Regione si riserva di effettuare verifiche periodiche finalizzate al mantenimento dell'accREDITamento. Minore è il punteggio di rating posseduto dall'organismo maggiore sarà la probabilità di essere oggetto di verifica da parte della Regione.
- 4.6. Ogni organismo è obbligato a pubblicare in evidenza sulla home page del proprio sito web il suo punteggio di rating aggiornato, come da format predisposto dalla Regione ed allegato al presente Modello operativo.
- 4.7. E' possibile rinunciare volontariamente all'accREDITamento (in caso di attività formative in corso bisogna garantirne la conclusione).
- 4.8. L'organismo formativo accreditato che rinuncia all'accREDITamento è cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati.
- 4.9. L'organismo che rinuncia all'accREDITamento non può presentare una nuova domanda di accREDITamento prima che siano decorsi 12 mesi dalla data del decreto di cancellazione.

5. Obblighi degli organismi accreditati.

- 5.1. Conferire ai sistemi informativi regionali i dati richiesti ai sensi delle disposizioni regionali.
- 5.2. Inoltrare telematicamente entro il 30 gennaio di ogni anno il questionario di valutazione delle attività formative svolte, come da format preimpostato dalla Regione Campania.
- 5.3. Comunicare tempestivamente ogni dato e informazione in ordine a spostamenti della sede operativa, apertura di filiali o succursali, cessazione delle attività, nonché fornire alla stessa tutte le informazioni e i dati richiesti.
- 5.4. L'accREDITamento non può costituire oggetto di transazione commerciale.

5. Dispositivo operativo dei requisiti per l'accREDITamento.

- 5.1. Sono stati individuati 12 requisiti minimi attinenti l'organismo, articolati in 3 criteri relativi a:
 - La struttura organizzativa, amministrativa ed finanziaria;
 - La struttura logistica;
 - Le performance.
- 5.2. Per ciascuno dei requisiti minimi sono state individuate oltre al contenuto del requisito stesso, anche:
 - Tipologie di evidenze minime, ovvero la documentazione o il tipo di situazione che dimostra il possesso del requisito da parte dell'organismo;

- Modalità minime di verifica documentale, ovvero le modalità con cui le evidenze prodotte dall'organismo vengono verificate dall'amministrazione attraverso la documentazione;
- Modalità minime di verifica diretta, ovvero le modalità con cui le evidenze prodotte dall'organismo vengono verificate dall'amministrazione attraverso accertamento diretto.

5.3. Nelle tabelle che seguono sono elencati i requisiti minimi previsti, articolati nei tre criteri.

CRITERIO	REQUISITO MINIMO
1. La struttura organizzativa, amministrativa ed finanziaria;	a) Natura giuridica dell'organismo; b) Finalità statutaria dell'organismo; c) Situazione e solidità economico – finanziaria dell'organismo; d) Organizzazione/ Risorse professionali impegnate; e) Sistema di gestione.
2. Struttura logistica;	a) Disponibilità ed adeguatezza dei locali; b) Laboratori; c) Arredi e tecnologia; f) Rintracciabilità sede.
3. Efficacia ed efficienza;	a) Livello di efficienza ed efficacia progettuale; b) Livello di abbandono; d) Livello di successo formativo.

5.1 Struttura organizzativa ed amministrativa.

a) NATURA GIURIDICA DELL'ORGANISMO.			
Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota

1. Sono ammesse imprese, società ed enti dotati di riconoscimento giuridico nonché i soggetti emanazione delle parti sociali o partecipati dalle stesse.	Statuto e/o atto costitutivo.	Documentale.	Possono essere oggetto di accreditamento solo le associazioni riconosciute così come disciplinato dal Codice Civile e dal D.P.R. 10 febbraio 2000, n.361.
--	-------------------------------	--------------	---

b) FINALITÀ STATUTARIA DELL'ORGANISMO.

Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
1. Lo statuto/ atto costitutivo deve esplicitamente prevedere fra le finalità lo svolgimento di attività formativa.	Statuto e/o atto costitutivo.	Documentale	

c) SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ORGANISMO.

Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<p>1. L'organismo non deve trovarsi in nessuna delle seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di stato di fallimento; • di liquidazione coatta; • di concordato preventivo; • di procedimenti per la dichiarazione di una delle situazioni sopra elencate; 	Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante.	Verifica della correttezza della dichiarazione presso il Tribunale sezione fallimentare	
<p>2. L'organismo deve trovarsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • In regola rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo il legislatore; • In ordine rispetto al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti; • Rispettoso delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (legge n. 68 del 12 marzo 1999, articolo 17); 	Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante.	Verifica della correttezza della dichiarazione presso: <ul style="list-style-type: none"> • Agenzia delle entrate; • INPS, INAIL /DURC; • Uffici/SIL. 	

<p>3. Nei confronti del legale rappresentante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non devono essere state pronunciate condanne penali anche non definitive per delitti contro il patrimonio, contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416- bis del codice penale, o per i delitti non colposi per i quali la legge commina la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per i delitti o contravvenzioni previsti dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o, in ogni caso, previsti da leggi in materia di lavoro o di previdenza sociale; • Non devono essere presenti procedimenti penali pendenti in relazione ad uno dei reati di cui al punto precedente; • Non devono esistere misure di prevenzione così come disposte ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, o della legge 13 settembre 1982, n. 646, e successive modifiche; • Non devono esserci procedimenti in corso per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al punto precedente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante. • Verbale del CdA conferimento dei poteri di rappresentanza. 	<p>Acquisizione atti Tribunale. Casellario giudiziale. Certificato carichi pendenti.</p>	
<p>4. Antimafia.</p> <p>I membri degli organi di governo così come tutti i soci degli enti non devono trovarsi nelle condizioni di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.lgs. 6 settembre 2011 n. 159.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva, iscrizione CCIAA con elenco CdA.</p>	<p>Acquisizione atti in CCIAA e Prefettura</p>	
<p>5. Solidità patrimoniale e finanziaria.</p> <p>L'organismo predispose il bilancio sulla base della normativa di riferimento per la propria forma giuridica, alternativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilancio sulla base delle disposizioni previste dagli artt. 2424 e seguenti del c.c.; • Rendiconto finanziario; • Conto consuntivo. <p>Il documento contabile (Bilancio, Rendiconto Finanziario, Conto Consuntivo), regolarmente approvato e completo di</p>	<p>Documento contabile finanziario. Documento bancario.</p>	<p>Verifica documentale</p>	<p>Specifiche relative al documento sull'esercizio finanziario approvato Ultimo Bilancio approvato, relazione sul bilancio e verbale di approvazione da parte dell'organo competente. Nel caso di Enti di recente costituzione si accetta l'impegno a presentare il Bilancio approvato entro il primo esercizio utile. Patrimonio netto maggiore o uguale a zero anche per gli enti che non sono</p>

<p>tutti i suoi elementi ed allegati, deve essere inoltre accompagnato dall'attestazione di verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione, iscritti al Registro dei Revisori contabili.</p> <p>L'organismo deve essere in possesso anche di un documento che attesti l'affidabilità bancaria. Tale requisito non si applica nei confronti degli Enti Pubblici.</p>			<p>obbligati dalla legge alla eventuale ricostituzione del netto: in caso di mancato rispetto della soglia minima indicata, l'organismo deve garantire, sancendolo in uno specifico atto formale, il ripristino del patrimonio netto.</p>
<p>6. Fatturato.</p> <p>Almeno il 50% del fatturato deve provenire da attività di formazione.</p>	<p>Documento contabile finanziario.</p>	<p>Verifica documentale.</p>	<p>Per gli organismi che avanzano richiesta di primo accreditamento il requisito si verifica sul secondo documento contabile finanziario presentato.</p> <p>Ad esclusione gli organismi delle società o enti di diritto privato con prevalente partecipazione pubblica.</p>
<p>7. Assicurazione.</p> <p>Copertura assicurativa obbligatoria per infortuni e polizza assicurativa per responsabilità civile del personale e degli utenti durante lo svolgimento delle attività legate ai servizi erogati, nel rispetto della normativa nazionale regionale vigente.</p>	<p>Copia polizza assicurativa.</p>	<p>Verifica documentale.</p>	
<p>8. Contabilità separata.</p> <p>L'organismo che richiede l'accreditamento deve impegnarsi ad adottare un sistema di contabilità separata ai fini della tracciabilità che consenta di individuare il valore delle entrate e delle uscite riferite alle attività prestate con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento, ovvero una chiara indicazione nelle relazioni di accompagnamento al bilancio.</p>	<p>Dichiarazione del legale rappresentante.</p>	<p>Verifica documentale.</p>	<p>Il documento contabile deve contenere i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esercizio finanziario approvato; • valore totale della produzione e delle entrate; • valore totale delle entrate derivanti da interventi di formazione professionale a pagamento; • valore totale delle entrate derivanti da contributi pubblici nel quadro della programmazione regionale per la formazione professionale; • valore totale delle entrate derivanti da

autofinanziamento dell'ente.

**d) ORGANIZZAZIONE/
RISORSE PROFESSIONALI
IMPEGNATE.**

Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<ul style="list-style-type: none"> • Assetto organizzativo trasparente- definizione formale del modello organizzativo con indicazione di funzioni responsabilità e ruoli; 	<ul style="list-style-type: none"> • Organigramma, mansionario o altro documento formalizzato del soggetto richiedente; 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica documentale ed in loco; 	<p>Sul sito dell'ente deve esserci la sezione trasparenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del processo di direzione. • deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; • deve essere legato all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 24 mesi; Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito. • deve possedere: <ul style="list-style-type: none"> ○ diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica e/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti • Curriculum vitae. • Copia del contratto di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica correttezza delle dichiarazioni. • Verifica a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziario. 	<p>Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate, che preveda le seguenti aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pianificazione strategica e operativa; • coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie; • supervisione della gestione e miglioramento del servizio; • gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; • valutazione e sviluppo delle risorse umane;

<p>gestione delle risorse umane, oppure diploma di scuola superiore + almeno 3 anni di 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, oppure diploma di scuola superiore + almeno 5 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica e/o gestione delle risorse umane in settori diversi, oppure un titolo di scuola dell'obbligo + almeno 5 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica e/o gestione delle risorse umane nel settore della formazione/dell'orientamento/del mercato del lavoro;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria. 			<ul style="list-style-type: none"> • gestione delle relazioni con imprese, istituzioni, parti sociali; • promozione e commercializzazione dei servizi formativi.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del processo economico-amministrativo. • deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; • deve essere legato all'organismo mediante rapporto di lavoro che copra un arco temporale continuativo di almeno 24 mesi; Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito. • deve possedere: <ul style="list-style-type: none"> ○ diploma di laurea + almeno 2 anni di esperienza lavorativa nella 	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti • Curriculum vitae. • Copia del contratto di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica correttezza delle dichiarazioni. • Verifica a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziario. 	

<p>gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche, oppure un titolo di scuola superiore + almeno 3 anni di esperienza lavorativa nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria. 			
<ul style="list-style-type: none"> • Tecnico di Accompagnamento all'individuazione e messa in Trasparenza delle Competenze (T.A.C.I.T.). • deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; • deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro che copra un arco temporale di almeno 24 mesi; Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito. • Può svolgere all'interno dello stesso organismo anche altre funzioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti • Curriculum vitae. • Attestato formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica correttezza delle dichiarazioni e dei documenti. 	<p>Per il presidio della funzione di Individuazione e messa in trasparenza delle competenze mediante predisposizione del "Documento di Trasparenza".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tecnico della Pianificazione e realizzazione di Attività Valutative (T.A.V.). • deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; • deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro che copra un arco temporale di almeno 24 mesi; Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, 	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti • Curriculum vitae. • Attestato formativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica correttezza delle dichiarazioni e dei documenti. 	<p>Per il presidio della funzione di validazione delle competenze mediante predisposizione del "documento di Validazione" avente valore di Parte Seconda- Atto Pubblico- nonché partecipazione all'interno delle commissioni di esame finale per la Certificazione delle Competenze in qualità di Esperto di Metodo ai fini della predisposizione delle prove di esame, in condivisione con l'Esperto di Settore di provenienza del Mondo</p>

<p>contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Può svolgere all'interno dello stesso organismo anche altre funzioni. 			del Lavoro.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del processo di progettazione ed erogazione dei servizi formativi. • deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; • deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro che copra un arco temporale di almeno 24 mesi; Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito. • Formazione di livello universitario o diploma o qualifica Tecnico o professionale di II livello. • Possesso di almeno due anni di esperienza di docenza o di esperienza lavorativa pertinente in impresa o come professionista. • Ai fini dell'erogazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (accreditamento SEZIONE B) il responsabile del processo di progettazione ed erogazione dei servizi formativi deve avere una formazione di tipo universitario inerente all'area di competenza ed esperienza almeno biennale nel sistema di Istruzione e Formazione o diploma di istruzione secondaria o qualifica tecnica ed esperienza quinquennale nel sistema di Istruzione e Formazione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti • Curriculum vitae. • Copia del contratto di lavoro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica correttezza delle dichiarazioni. • Verifica a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione del certificato del casellario giudiziario. 	<p>Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate, che preveda le seguenti aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale e/o aziendale; • rilevazione del fabbisogno formativo. • progettazione di massima; • progettazione esecutiva e di dettaglio; • progettazione di percorsi individualizzati. • responsabile e delle funzioni coinvolte nel processo di erogazione (coordinamento, docenza, tutoraggio, monitoraggio/valutazione).

e) SISTEMA DI GESTIONE.			
Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<p>1. GESTIONE DELLA QUALITA'.</p> <p>Se non già posseduto al momento dell'accREDITAMENTO, il soggetto richiedente dovrà essere in possesso, entro un anno dalla data di rilascio dell'accREDITAMENTO, di un Sistema di gestione della qualità certificato in conformità alla norma ISO 9001 nell'edizione corrente, con relativa attestazione rilasciata per tutte le sedi operative da un organismo di certificazione dei sistemi di Qualità accreditati da organismi firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation). La certificazione dovrà contenere il nominativo dell'Ente Certificatore, il numero del certificato, la data del rilascio, la data di scadenza, la data di ultimo rinnovo, lo scopo della certificazione, il settore certificato in coerenza con il tipo di servizio da erogare (Tabella EA 37 o EA 38), indirizzi di tutte le sedi operative per le quali si chiede l'inserimento nell'Elenco Regionale.</p>	<p>Copia certificato di qualità con sedi elencate.</p>	<p>Verifica documentale</p>	
<p>2. GESTIONE SICUREZZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alla data di rilascio dell'accREDITAMENTO l'organismo si deve dotare di un Sistema di gestione della Sicurezza sul Lavoro conforme a quanto stabilito dall'art.30 del D. Lgs. 81/09 e s.m.i. • Ogni organismo deve avere al momento dell'accREDITAMENTO un responsabile servizio prevenzione e protezione. 	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione ente certificazione che ha adottato un sistema di gestione compatibile con quanto stabilito al comma 5 dell'art. 30 del TU della sicurezza. • Documento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione secondo le vigenti leggi e norme del settore, sottoscritto dal datore di lavoro e dai soggetti incaricati per l'accettazione. 	<p>Verifica documentale.</p>	

<p>3. TRATTAMENTO DATI PERSONALI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alla data di rilascio dell’accreditamento l’organismo deve essere in regola con quanto stabilito dal Decreto Legislativo 196/03 (codice Privacy) e ss.mm.ii e del Regolamento UE n. 679/2016. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autocertificazione del legale rappresentante. 	<p>Verifica documentale.</p>	
--	---	------------------------------	--

5.2. Struttura logistica.

a) DISPONIBILITÀ ED ADEGUATEZZA DEI LOCALI.			
Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<p>1. Dotazione minima di sedi operative.</p> <p>Per essere iscritti nell’Elenco regionale dei soggetti accreditati l’organismo deve dotarsi di almeno una sede operativa ubicata nel territorio della Campania.</p>	<p>Documentazione attestante il titolo di possesso o di utilizzo;</p>	<p>Verifiche documentali ed in loco.</p>	<p>Gli spazi devono essere idonei alla fruizione dei servizi da parte dell’utenza e devono essere attrezzati con adeguati arredi per lo svolgimento delle attività. Ogni sede operativa deve avere la disponibilità dei locali destinati all’erogazione del servizio in modo unitario ed esclusivo.</p>
<p>2. Adeguata destinazione d’uso dei locali.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I locali oggetto di accreditamento devono essere accatastati con adeguata destinazione d’uso. • Le sedi operative devono essere conformi alla normativa in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro. • Le sedi operative devono essere accessibili ai soggetti diversamente abili. (L. 118/71, D.P.R. 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. L.vo. 242/96; D.P.R. 503/96). 	<ul style="list-style-type: none"> • Visura catastale o documento che ne attesti la richiesta agli uffici competenti. • Copia perizie tecniche e certificati riferiti ai locali oggetto di accreditamento. 	<p>Verifiche documentali Verifiche in loco.</p>	<p>Categorie catastali adeguate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A/10; • B/4; • B/1; • B/5; • D/11. <p>La documentazione o le perizie tecniche di conformità nelle materie sopra indicate devono essere obbligatoriamente posseduti prima della presentazione della domanda di</p>

			accreditamento e per ogni sede operativa.
<p>3. Spazi per l'erogazione del servizio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superficie minima totale 130 mq. • Almeno 40 mq netti destinati alle funzioni di governo (direzione, amministrazione, coordinamento e accoglienza) e ai percorsi e ai servizi igienici. • Almeno tre aule/laboratori destinate alle attività formative di cui almeno uno spazio adibito ad aula teorica. • Gli spazi dovranno essere comunque commisurati al n° di lavoratori secondo la normativa vigente. • Superficie min. bagni secondo la vigente disciplina ASL, con l'obbligo di avere almeno un bagno per diversamente abili. • Superficie minima per allievo 1,96 mq. • Capienza aule min. 10 max. 20 allievi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante il titolo di possesso o di utilizzo. • Copia di planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale. • Copia del parere sanitario dei locali con allegato stralcio planimetrico in cui sono evidenziati superfici e destinazione d'uso dei locali. 	<p>Verifiche documentali e Verifiche in loco.</p>	<p>In aggiunta per l'accreditamento alla SEZIONE B la disponibilità degli spazi richiesti è di ulteriori 3 spazi tra aule, laboratori e locali per attività espressivo motoria adeguati per l'intero percorso triennale. Per ciascun percorso di IV e V anno di Istruzione e Formazione professionale l'organismo dovrà garantire un aula aggiuntiva a percorso.</p>

b) LABORATORI.

Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<p>1. Un laboratorio specialistico coerente con la tipologia di offerta erogata e dotato di idonee attrezzature in linea con le tecnologie in uso nelle realtà produttive avanzate e in conformità alle indicazioni specifiche emanate da Regione Campania.</p> <p>2. Per l'accreditamento alla SEZIONE B in alternanza scuola-lavoro o apprendistato è possibile utilizzare ulteriori laboratori specialistici delle sedi aziendali dove si svolge l'attività o si svolgono i processi produttivi coerenti con i percorsi e assicurino attrezzature fruibili e di livello idoneo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Copia di planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale.• Perizia di un tecnico abilitato attestante l'idoneità e il possesso del relativo set minimo di dotazione.	Verifiche documentali Verifiche in loco.	<ul style="list-style-type: none">• Il set minimo di dotazione del laboratori specialistici sarà disciplinato da un successivo decreto attuativo.• La Planimetria deve essere in scala di almeno 1/100 (riferita al dettaglio, quindi non superiore a tale valore) quotata (con misure, destinazioni d'uso e layout delle attrezzature).
<p>3. Accredito provvisorio laboratori.</p> <p>E' possibile utilizzare, solo per eccezionali motivi logistici ed organizzativi relativi alla tipologia dell'offerta erogata, in aggiunta ulteriori laboratori specialistici, anche in sedi diverse, a seguito di preventiva autorizzazione.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Copia di planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale.• Autocertificazione del legale rappresentante attestante i motivi, la provvisorietà ed l'eccezionalità della richiesta di accreditamento dei laboratori specialistici fuori struttura.	Verifiche documentali Verifiche in loco.	<ul style="list-style-type: none">• La Planimetria deve essere in scala di almeno 1/100 (riferita al dettaglio, quindi non superiore a tale valore) quotata (con misure, destinazioni d'uso e layout delle attrezzature).

c) ARREDI E TECNOLOGIA.

Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
-----------	----------	----------	------

<p>1. Dotazione tecnologica minima.</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 3 PC collegato ad Internet con linea adsl; • N° 1 stampante condivisa. • Linea telefonica di rete fissa; • Rete di connettività in ogni aula/laboratorio; • Collegamento dei dispositivi alla rete locale (Intranet); • Collegamento ad Internet dei computer, con possibilità di accesso Individuale e simultaneo; • N° 1 lavagna interattiva; 	<p>Autocertificazione del legale rappresentante attestante il possesso degli arredi e della tecnologia richiesta.</p>	<p>Verifiche documentali Verifiche in loco</p>	
<p>2. Arredi minimi per singola aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° 10 postazioni di lavoro per aula (tavoli, sedie). 	<p>Autocertificazione del legale rappresentante attestante il possesso degli arredi e della tecnologia richiesta.</p>	<p>Verifiche documentali Verifiche in loco</p>	

<p>d) RINTRACCIABILITÀ E VISIBILITÀ DELLA SEDE.</p>			
<p>Contenuto</p>	<p>Evidenza</p>	<p>Verifica</p>	<p>Nota</p>
<p>1. Rintracciabilità e visibilità della sede.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli organismi per essere accreditati devono avere un sito internet dedicato per la sola attività di formazione. • Garantire la visibilità all'esterno e l'identificabilità dei locali anche con apposita segnaletica, in spazi visibili all'utenza. Sulla segnaletica devono essere riportata la denominazione dell'organismo accreditato, recapiti telefonici, orari di apertura al pubblico e gli estremi del provvedimento regionale di accreditamento il tutto come da format predisposto dalla Regione ed allegato al presente Modello operativo; • Gli organismi devono assicurare un'apertura al 	<p>Autocertificazione del legale rappresentante attestante il possesso dei requisiti. Nell'autocertificazione ci deve essere espressamente indicato l'indirizzo del sito internet e gli orari di apertura dell'ente.</p>	<p>Verifiche documentali Verifiche in loco</p>	<p>Il sito deve contenere tutte le informazioni dell'organismo (indirizzo, struttura organizzativa e amministrativa, corsi autorizzati, orari di apertura, ecc. ...) nonché il punteggio aggiornato del sistema di rating.</p>

pubblico dell'unità organizzativa per almeno 5 ore giornaliere per non meno di 25 ore settimanali. Gli orari di apertura delle unità organizzative devono essere indicati nella domanda di accreditamento.

5.3. Efficacia ed efficienza.

a) INDICE DI EFFICIENZA PROGETTUALE.

Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<p>1. Il valore del rapporto tra l'importo complessivo rendicontato ed l'importo complessivo approvato.</p>	<p>I dati per il calcolo del requisito sono acquisiti dalla Regione attraverso i propri sistemi informativi, nel caso di assenza dei sistemi informativi, i dati devono essere comunicati dal soggetto attuatore con cadenza annuale con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.</p>	<p>Analisi dei dati acquisiti dalla Regione attraverso i propri sistemi informativi o comunicati dal soggetto attuatore.</p>	<p>La media dell'indice di efficienza progettuale di tutte le attività finanziate con risorse pubbliche realizzate dall'organismo deve essere uguale o superiore a 0,70.</p> <p>Non è applicabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agli organismi di nuova costituzione; • Agli organismi che hanno svolto o che svolgono unicamente attività autofinanziata.

b) LIVELLO DI ABBANDONO.

Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<p>1. Il valore del rapporto tra numero di partecipanti che risultano tali alla conclusione dell'attività (inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico, b) hanno trovato un'occupazione) e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività.</p>	<p>I dati per il calcolo del requisito sono acquisiti dalla Regione attraverso i propri sistemi informativi, nel caso di assenza dei sistemi informativi, i dati devono essere comunicati dal soggetto attuatore con cadenza annuale con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.</p>	<p>Nel caso in cui i dati sono comunicati dal soggetto attuatore la Regione effettua un controllo a campione delle dichiarazioni attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle informazioni in possesso degli uffici regionali competenti; • Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in visita diretta; 	<p>Il valore del rapporto deve essere uguale o superiore a 0,70. Limitatamente ai percorsi di formazione continua: il valore del rapporto deve essere uguale o superiore a 0,50.</p> <p>Non è applicabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agli organismi di nuova costituzione.

c) LIVELLO DI SUCCESSO FORMATIVO.			
Contenuto	Evidenza	Verifica	Nota
<p>1. Il valore del rapporto tra numero di partecipanti formati inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico, b) hanno trovato un'occupazione - e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività.</p>	<p>I dati per il calcolo del requisito sono acquisiti dalla Regione attraverso i propri sistemi informativi, nel caso di assenza dei sistemi informativi, i dati devono essere comunicati dal soggetto attuatore con cadenza annuale con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.</p>	<p>Nel caso in cui i dati sono comunicati dal soggetto attuatore la Regione effettua un controllo a campione delle dichiarazioni attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle informazioni in possesso degli uffici regionali competenti; • Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in visita diretta. 	<p>Il valore del rapporto deve essere uguale o superiore 0,50.</p> <p>Non è applicabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agli organismi di nuova costituzione.

6. Accreditamento FAD.

6.1. L'accreditamento per l'erogazione delle attività di istruzione e formazione in modalità "Formazione a Distanza" (FAD) richiede la disponibilità così come disciplinato dal decreto n.81 del 26/03/2012 di:

- Una Piattaforma Telematica avente specifici requisiti tecnici;

- Competenze professionali in ambito FAD per il presidio delle funzioni di progettazione, valutazione, docenza e tutoraggio;
- 6.2. Disposizioni aggiornate in merito alla FAD saranno oggetto di trattazione nell'ambito delle nuove "Disposizioni per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di formazione professionale autofinanziate", a seguito della revisione degli allegati di cui alla Deliberazione di G.R. n. 315 del 21/06/2011.

7. MODELLO DI RATING.

- 7.1. Il presente Modello operativo è riferito ai soggetti accreditati alle sezioni A e B dell'Albo e si configura come uno strumento di misurazione e valutazione periodica degli organismi che erogano percorsi di FP e di IeFP. Alla procedura di accreditamento si affianca pertanto un sistema di rating e premialità dei servizi di formazione, riservato ai soggetti accreditati.
- 7.2. Il modello consente di:
 - Valutare le dimensioni della qualità nei servizi, dell'efficacia nel risultato, della affidabilità nella gestione e della capacità di innovazione dei soggetti accreditati;
 - Assegnare i finanziamenti in relazione alla qualità delle prestazioni;
 - Promuovere il superamento di inefficienze gestionali e di risultato;
 - Promuovere comportamenti virtuosi;
 - Informare ed orientare la libera scelta degli utenti sulla base delle prestazioni degli enti.
- 7.3. Il punteggio del sistema di premialità può essere considerato anche nelle valutazioni ex ante delle procedure pubbliche regionali di assegnazione di riconoscimenti, autorizzazioni, finanziamenti. Il sistema di premialità consiste nella attribuzione di punti in una scala da 0 a 35 di cui 20 costituiscono la dote di accreditamento e 15 la dote di premialità. Il sistema assegna 20 punti all'atto del rilascio dell'accREDITamento e dell'inserimento nell'Elenco dei soggetti accreditati.
- 7.4. Il sistema detrae punti (penalità) a seguito di irregolarità, inadempienze nello svolgimento della attività o nel mantenimento dei requisiti minimi richiesti per l'accREDITamento, in relazione al numero ed alla gravità delle irregolarità o inadempienze, fino all'eventuale revoca dell'accREDITamento che si verifica nel caso in cui il totale dei punti è pari a 0.
- 7.5. Più è basso il punteggio di rating di un organismo maggiore sarà la probabilità per lo stesso di essere oggetto di verifica da parte della Regione.
- 7.6. Tutti gli organismi accreditati sono obbligati ad inoltrare telematicamente entro il 30 gennaio di ogni anno un questionario di valutazione delle attività formative svolte come da format preimpostato dalla Regione Campania.
- 7.7. La Regione verificherà i dati comunicati dal soggetto attraverso:
 - Analisi delle informazioni in possesso degli uffici regionali competenti;
 - Esame della documentazione relativa ai progetti, da effettuare in visita diretta.

Monte crediti	Monte crediti sistema premiante	Monte crediti complessivo
20	15	35

8. Gestione del monte crediti.

- 8.1. Il monte crediti standard pari a 20 punti viene assegnato al momento della concessione dell'accREDITAMENTO a tutti gli organismi.
8.2. Con cadenza annuale viene aggiornato dalla Regione il rating di ogni organismo.

Si indicano di seguito le irregolarità che producono penalizzazioni, ovvero sottrazione di punteggi da tale monte crediti.

PUBBLICIZZAZIONE PERCORSO RICONOSCIUTO IN ASSENZA DI AUTORIZZAZIONE		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Publicizzazione di corsi in assenza di autorizzazione.	-5	

AVVIO PROGETTO		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Comunicazione di rinuncia alla realizzazione del progetto trasmessa oltre 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di assegnazione del finanziamento.	-10	La sanzione si applica in qualunque momento si rinunci alla realizzazione del progetto.
Ammissione ai percorsi formativi di allievi non in possesso dei requisiti richiesti.	-10	I requisiti sono da intendersi sia nel senso dell'ammissibilità alle assi del POR (o di altre fonti di finanziamento) sia nel senso degli standard formativi di percorso (titoli di istruzione/formazione ecc.). - 2 per ogni allievo, max -10;

GESTIONE PROGETTO		
Condizione	Condizione	Ulteriori specificazioni
Mancata comunicazione delle modifiche della sede di svolgimento e/o alla data/orario delle lezioni che di fatto rendono impossibile una visita in loco	-10	La sanzione si applica ogni qualvolta si accerti tale mancata comunicazione, non solo se tale circostanza abbia provocato una visita a vuoto da parte dell'Amministrazione
Avvenuta revoca del progetto per irregolarità secondo la vigente normativa.	-10	
Inadeguatezza/non corrispondenza a quanto previsto nel progetto di attrezzature e caratteristiche locali, nonché di altre caratteristiche indicate nel progetto approvato.	-3	Sanzione applicabile per ogni condizione.
Irregolarità riferibili ai locali riguardino anche violazioni della normativa in materia di sicurezza la sanzione è aumentata.	-5	
Assenza dei registri delle lezioni in aula e/o dell'attività FAD e/o dello stage o gravi irregolarità nella compilazione.	-10	Per irregolarità gravi è da intendersi: - sistematica assenza di firme; - cancellature; - fogli strappati; - altre forme evidenti di manipolazione - assenza di registrazione, FAD.
Irregolarità nell'attuazione delle procedure di riconoscimento crediti ed attestazione delle competenze sulla base della normativa relativa.	-5	Si prevede che dopo 3 "richiami" formalizzati si applichi la sanzione.
Mancata pubblicazione del risultato di Rating sul sito secondo il format predisposto dalla Regione.	-10	
Mancato utilizzo del format predisposto dalla Regione per la rintracciabilità e la visibilità della sede.	-10	

SOSPENSIONE ACCREDITAMENTO		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Sospensione accreditamento	-5	

All'organismo accreditato può essere attribuito un monte crediti aggiuntivo (massimo 15 punti) connesso alla presenza o meno delle seguenti condizioni premianti.

DURATA ACCREDITAMENTO		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Durata accreditamento	+2	Allo scadere del terzo anno dall'accREDITAMENTO con l'approvazione da parte della Regione della conferma l'ente ha diritto a 2 punti di premialità.

RAPPORTO DI LAVORO CON I PROPRI DIPENDENTI		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Per ogni dipendente full time	+ 1,5	Il punteggio relativo a tale condizione viene verificato ed aggiornato annualmente. Il punteggio massimo raggiungibile per le due condizioni relative al rapporto di lavoro è pari a 7,50 punti.
Per ogni dipendete part time	+0,5	

VOLUME DI AFFARI NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
% volume affari per formazione	+ 2 punti 65%-85% + 3 punti >85%	Il punteggio relativo a tale condizione viene verificato ed aggiornato annualmente. Punteggio massimo 3 punti.

REQUISITI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA OLTRE LA SOGLIA MINIMA		
Condizione	Quantificazione	Ulteriori specificazioni
Indice di efficienza progettuale	+ 1 (=, > 0,70). +1,5 (> 0,85).	Per il calcolo degli indicatori vengono considerate le attività rendicontate e verificate entro l'anno

Livello di abbandono	+1 (=, > 0,70). +1,5 (> 0,85).	solare trascorso. Il punteggio relativo a tale condizione viene verificato ed aggiornato annualmente. Il punteggio massimo che può essere attribuito relativamente a tale blocco di condizioni è 4 punti.
Livello di successo formativo	+ 1 (=, >0,50). +1,5 (> 0,70).	

9. Cause di sospensione.

- 9.1. La sospensione dell'accREDITAMENTO e la riammissione in accREDITAMENTO vengono disposti con decreto del dirigente della competente UOD della Regione.
- 9.2. L'organismo formativo al quale sia stato sospeso l'accREDITAMENTO non può svolgere attività formative fino al decreto di riammissione.

CAUSA SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO
1. Perdita dei requisiti di integrità e correttezza del legale rappresentante dell'organismo non coincidenti con i requisiti la cui perdita comporta la revoca dell'accREDITAMENTO.
2. L'organismo si viene a trovare in stato di liquidazione
3. L'accREDITAMENTO è sospeso per un periodo massimo di sei mesi al fine di effettuare le necessarie verifiche qualora l'organismo formativo sia coinvolto in fatti che possono arrecare pregiudizio nei confronti dell'utenza, ovvero vi sia il rischio di un non corretto uso delle risorse pubbliche.
4. La sospensione può essere altresì disposta a seguito di segnalazione, di gravi irregolarità compiute (da stabilire con successivo decreto attuativo) dall'organismo nella gestione di attività di formazione, riscontrate nell'ambito dei controlli di propria competenza.
5. L'organismo non rispetta i contratti collettivi vigenti e/o gli impegni contrattuali di lavoro.
6. L'organismo non assolve gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione vigente.
7. L'organismo non assolve gli obblighi relativi al versamento dei contributi INPS e/o INAIL.
8. L'organismo non trasmette alla Regione entro i termini previsti la documentazione come prevista al punto n° 7.6.

10. Cause di revoca.

- 10.1. La revoca dell'accREDITAMENTO viene disposta con decreto del dirigente della competente UOD della Regione.
- 10.2. La revoca dell'accREDITAMENTO non può essere sanata con la realizzazione di azioni finalizzate alla rimozione dell'evento che ha causato la revoca.

- 10.3. L'organismo formativo cui sia stato revocato l'accREDITAMENTO non può presentare una nuova domanda di accREDITAMENTO prima che siano decorsi due anni dalla data del provvedimento di revoca.
- 10.4. L'organismo formativo cui sia stato revocato l'accREDITAMENTO è cancellato dall'elenco dei soggetti accREDITATI.
- 10.5. La sospensione o la revoca dell'accREDITAMENTO di un organismo non pregiudica la conclusione delle attività formative già avviate.
- 10.6. Per attività formative già avviate sono da intendersi quelle per le quali, alla data del provvedimento amministrativo di sospensione o di revoca dell'accREDITAMENTO dell'organismo, purché non sia stata inviata la comunicazione di inizio corso con il relativo calendario.

CAUSA REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO	
1.	L'organismo incorre nella cancellazione dal Registro delle Imprese.
2.	L'organismo si viene a trovare in stato di fallimento e/o sottoposto ad altre procedure concorsuali dell'impresa. In determinati casi, tuttavia, l'amministrazione regionale, previa verifica tecnica dei presupposti, potrà reimmettere in accREDITAMENTO l'Organismo qualora ne venga fatta richiesta adeguatamente motivata e documentata che dimostri, nel rispetto della normativa vigente, il superamento della crisi dell'impresa la quale perciò risulti in grado di riprendere l'attività precedente per la quale era stata accREDITATA.
3.	Nei confronti del legale rappresentante dell'organismo è stata emessa sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi in danno dello Stato o della Unione europea e per i reati indicati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva 2004/18/CE.
4.	L'Amministrazione Regionale accerti, con qualsiasi mezzo di prova, che il legale rappresentante dell'organismo o i soggetti che presidiano la funzione di direzione e la funzione di gestione amministrativa e finanziaria abbiano commesso grave negligenza o malafede o un errore grave nell'esecuzione di attività di formazione professionale.
5.	L'organismo si rende colpevole di accertate false dichiarazioni nel fornire informazioni richieste ai fini dell'accREDITAMENTO e dell'assegnazione di finanziamenti o del punteggio di rating.
6.	L'organismo non permette ai funzionari regionali, l'accesso a propri locali e/o alle informazioni necessarie alle verifiche dei requisiti di accREDITAMENTO e alle verifiche relative alle attività svolte.
7.	L'organismo non adotta un sistema di qualità accREDITATO/certificato entro un anno dalla data del decreto di accREDITAMENTO.
8.	L'organismo incorre nella revoca della certificazione/accREDITAMENTO del sistema di qualità da parte dell'ente certificatore/accREDITANTE.
9.	L'organismo non risolve le non conformità che hanno provocato la sospensione entro 12 mesi.
10.	L'organismo esaurisce il proprio "monte-crediti standard" per irregolarità commesse e penalizzate con sottrazione di punti.
11.	L'organismo che per tre anni consecutivi non realizza alcuna attività formativa.

11. Controversie.

- 11.1. Le obiezioni devono essere presentate alla Direzione Generale Istruzione, formazione e lavoro della Regione Campania, entro 30 giorni dall'evento che ha generato la contestazione.
- 11.2. Al fine di risolvere la controversia, il settore competente della Regione può procedere a un supplemento d'istruttoria da chiudersi comunque entro il termine di soli ulteriori 30 giorni.

11.3. L'organismo può sempre presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla notifica da parte della Regione dell'atto in questione.