Bollettino Ufficiale della Regione Campania n° 42 del 09 settembre 2002

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Seduta del 27 agosto 2002 - Deliberazione n. 3927 - Area Generale di Coordinamento Istruzione - Form/ne Prof/le - O.P. - **Approvazione Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli organismi formativi e di orientamento - II Fase.**

REGOLAMENTO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

ART. 1 – Principi generali

L'accreditamento è rivolto a introdurre standard di qualità nell'erogazione delle attività formative e di orientamento al fine di realizzare politiche pubbliche di sviluppo delle risorse umane nel territorio regionale.

L'accreditamento definisce un insieme di criteri di qualità di soglia che potranno essere progressivamente elevati in relazione alle caratteristiche che assumerà nel tempo il sistema dell'offerta locale e ai mutamenti dei contesti di riferimento.

L'accreditamento è un atto con cui l'Amministrazione regionale riconosce ad un organismo l'idoneità a realizzare iniziative di formazione e orientamento finanziate con risorse pubbliche alle condizioni e secondo le regole di cui ai successivi articoli.

ART. 2 – Oggetto dell'accreditamento

Oggetto dell'accreditamento sono le singole sedi operative degli organismi – per sede operativa si intende: un soggetto organizzativo responsabile dei processi ed erogatore del servizio all'utente - , idonee rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza ed alle quali facciano capo in modo continuativo e verificabile tutte le funzioni di governo, processo e prodotto relative ai servizi di formazione e di orientamento erogati.
L'organismo richiedente deve disporre in modo esclusivo per il triennio successivo alla data della presentazione della domanda di almeno una sede operativa ubicata sul territorio della regione Campania
Sono considerate parte integrante della sede operativa anche tutte le strumentazioni e le strutture (aule e laboratori) necessarie per lo svolgimento di attività formative e di orientamento che possono essere anche fisicamente separate dalla sede operativa stessa e per le quali non è richiesta una disponibilità esclusiva.
Per lo svolgimento delle attività formative e/o di orientamento, l'organismo potrà utilizzare, oltre alle proprie sedi operative accreditate, anche aule e laboratori accreditate/i ad altri organismi e limitatamente al medesimo ambito di accreditamento.
Potranno essere utilizzati aule e laboratori non accreditati (sedi occasionali) che rispondano comunque ai requisiti di igienicità e sicurezza unicamente per attività di orientamento la cui realizzazione è richiesta in luoghi diversi dalle sedi operative accreditate, per attività di formazione continua e per attività realizzate nell'ambito speciale finalizzato allo sviluppo di "antichi mestieri".
Il ricorso ad aule e laboratori non accreditati o accreditati da altro organismo dovrà essere evidenziato e motivato in fase di presentazione e/o avvio dei progetti.

ART. 3 – Destinatari dell'accreditamento

L'accreditamento delle sedi operative potrà essere richiesto da organismi pubblici e privati giuridicamente autonomi che hanno tra le proprie finalità la formazione professionale e che intendano organizzare ed erogare attività formative e/o di orientamento finanziate con risorse pubbliche sul territorio regionale. Sono soggetti ad accreditamento anche le scuole e le università.
I centri di Formazione Professionale, fino all'entrata in vigore del decentramento alla Province, potranno essere accreditati come sedi operative degli STAP di appartenenza che dovranno dimostrare l'affidabilità economico finanziaria e patrimoniale e l'affidabilità del legale rappresentante.

I Centri per l'Impiego potranno presentare domanda di accreditamento per l'ambito generale "Orientamento".

Non sono soggetti ad accreditamento:
- i "raggruppamenti temporanei d'impresa", nell'ambito dei quali l'attività formativa e/o di orientamento dovrà tuttavia essere organizzata ed erogata da organismi accreditati;
- le imprese dove si realizzano attività di stage e tirocinio;
- le imprese o le organizzazioni pubbliche o private che svolgono attività di formazione continua rivolte al proprio personale interno;
- i soggetti che svolgono attività configurabile prevalentemente come azioni di assistenza tecnica.

Per i consorzi e la società consortili i requisiti per l'accreditamento devono essere soddisfatti direttamente dal consorzio o società consortile, anche tramite risorse che i soci mettono a disposizione del consorzio o società consortile attraverso apposite convenzioni.

Per gli organismi che realizzano unicamente attività non finanziate con risorse pubbliche, ma al termine delle quali viene rilasciato un attestato "riconosciuto dalla Regione", viene previsto un accreditamento limitatamente ad alcuni criteri.

ART. 4 – Ambiti di accreditamento

Gli ambiti generali per i quali può essere richiesto l'accreditamento sono:
- **Orientamento**: informazione, consulenza, formazione orientativa;
- **Formazione**:
  - **Obbligo formativo/formazione iniziale**: tirocini formativi; formazione all'interno dell'obbligo scolastico; formazione all'interno dell'obbligo formativo (supporto a percorsi scolastici, percorsi formativi e percorsi formativi nell'ambito dell' apprendistato);
  - **Formazione superiore**: tirocini formativi; formazione post obbligo formativo; formazione post diploma; IFTS; formazione nell'ambito dei cicli universitari; formazione post-universitaria;
  - **Formazione continua:** formazione nell'ambito dei contratti di formazione lavoro; formazione nell'ambito dell'apprendistato post obbligo formativo; formazione per occupati, formazione per soggetti in CIG e in mobilità, formazione per disoccupati per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, aggiornamento e qualificazione per disoccupati (anche formazione iniziale per adulti).

Per ciascuna delle proprie sedi operative, gli organismi potranno richiedere l'accreditamento per uno o più ambiti generali.

Per ciascuna delle proprie sedi operative, gli organismi potranno inoltre richiedere l'accreditamento per uno o più dei seguenti ambiti specifici:
- Attività rivolte ad utenze speciali (portatori di handicap, tossicodipendenti, ristretti, immigrati, nomadi; giovani a rischio, alcoolisti, sieropositivi, prostitute, ecc.);
- Attività autofinanziate
- Attività formative nel settore dei beni culturali: restauro opere pittoriche, restauro materiali lapidei, restauro mosaico, restauro materiali cartacei, restauro murario ed archeologico, restauro tessuti ed arazzi
- Attività di formazione nel settore spettacolo: teatro, musica, danza, cinema
- Attività formative nel settore del turismo
- Attività formative per "Gente di Mare"
- Attività finalizzate alla promozione di "antichi mestieri"

L'accreditamento per ciascun ambito speciale viene rilasciato solo se l'organismo e la sede operativa siano contestualmente accreditati per almeno un ambito generale, ed abilita l'organismo e la sede operativa allo svolgimento delle relative attività solo all'interno dell'ambito generale su cui è avvenuto l'accreditamento.

L'accreditamento per un ambito specifico è condizione indispensabile per partecipare ai bandi relativi a queste tipologie di attività.
La formazione a distanza e open learning è un ambito specifico trasversale a tutti gli ambiti e abilita quindi alla realizzazione di attività formative erogate unicamente con questa metodologia.

ART. 5 – Requisiti per l'accreditamento

I requisiti richiesti per l'accreditamento sono di quattro tipi:
- **requisiti di conformità e affidabilità** che l'organismo deve possedere;
- **requisiti generali** che la sede operativa deve possedere indipendentemente dall'ambito generale per il quale si chiede l'accreditamento
- **requisiti specifici** che la sede operativa deve possedere in relazione a uno o più ambiti generali per i quali si chiede l'accreditamento
- **requisiti aggiuntivi** che la sede operativa deve possedere in relazione a uno o più ambiti specifici per i quali si chiede l'accreditamento.

Requisiti di conformità e affidabilità dell'organismo

I requisiti generali di conformità e affidabilità sono quelli che l'organismo deve possedere indipendentemente dall'ambito generale (ed eventualmente speciale) richiesto per l'accreditamento delle proprie sedi operative.
Gli organismi dovranno dimostrare:

Conformità dell'organismo

L'organismo deve:

- avere tra i propri fini istituzionali la formazione professionale;
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione nella Domanda di accreditamento. Allegare in copia Atto costitutivo, statuto
  Livello di soglia minima: presenza nello statuto; per le ditte individuali è necessario possedere i seguenti requisiti: Certificato della C.C.I.A.A. da cui risulti lo svolgimento di attività formative con attivazione dell'oggetto sociale ed il Codice di Attività ISTAT 80303

- essere soggetto pubblico, soggetto privato senza fini di lucro, soggetto privato con fini di lucro che reinveste totalmente gli utili derivanti da attività di Formazione Professionale e di Orientamento, oppure soggetto privato con scopo di lucro (comprese le ditte individuali) unicamente per quanto riguarda gli "autofinanziati".
- *Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione nella Domanda di accreditamento. Allegare in copia Atto costitutivo, statuto.
  Livello di soglia minima: presenza nello statuto aggiornato

Affidabiltà dell'organismo:

Situazione economica

- di rendere pubblici i propri bilanci e inviare annualmente il bilancio alla Regione;
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione nella Domanda di accreditamento. Allegare il Bilancio (per le Associazioni no profit e gli altri organismi che non hanno l'obbligo di presentare copia del Bilancio presso la Camera di Commercio, deve essere resa la dichiarazione di disponibilità a fornirlo a chiunque lo richieda per le finalità dell'accreditamento;. In caso di autonomia finanziaria di singole sedi operative prevista in Statuto l'affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale deve essere dimostrata per ogni singola sede.
  Livello di soglia minima: autodichiarazione da parte del legale rappresentante.

- di avere solidità patrimoniale e finanziaria;
  Adempimenti e documenti da allegare: Allegare copia dell'ultimo Bilancio approvato la relazione sul bilancio ed il verbale di approvazione da parte dell'organo competente. Nel caso di nuovi soggetti si accetta l'impegno ad inviare il Bilancio approvato entro l'anno. Nel caso in cui ricorrano le ipotesi previste dagli artt. 2446 e 2447 per il ripiano delle perdite ed eventualmente per la ricostituzione del capitale sociale società di capitali si deve produrre idonea documentazione. Per quanto riguarda le associazioni, che non adottano lo schema di riclassificazione del bilancio prevista dalla IV Direttiva CEE, deve essere inviato un estratto autenticato da un pubblico ufficiale delle pagine del libro dei verbali dell'Assemblea riguardante il bilancio e la sua approvazione; deve essere inoltre inviata una rielaborazione delle voci di bilancio secondo lo schema allegato al formulario per la domanda di accreditamento. Nella presentazione del bilancio da parte degli enti che non hanno l'obbligo di redigerlo sugli idonei libri sociali e/o contabili si richiede una certificazione da parte di un professionista abilitato (es.dottore commercialista, ragioniere o revisore dei conti) che attesti la conformità del bilancio ai documenti contabili. In caso di mancato svolgimento dell'attività deve essere inviato un atto notorio secondo lo schema allegato al formulario per la domanda di accreditamento.
  Per l'analisi del bilancio vengono utilizzati i seguenti indici:
- di liquidità
- di liquidità corrente
- di solvibilità
- di indipendenza finanziaria
- la durata media dei debiti e dei crediti
- l'incidenza degli oneri finanziari.
  Livello di soglia minima: patrimonio netto maggiore o uguale a zero anche per gli enti che non sono 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. Per cui gli enti che si trovano nella condizione di patrimonio netto<0 devono dimostrare la ricostituzione del netto con dei documenti contabili specifici (es. versamenti soci o associati su c/c bancari o tramite bonifici).

- di adottare strumenti per la valutazione dell'efficienza ed economicità della gestione;
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione nella Domanda di accreditamento di adottare un sistema di contabilità analitica. Il requisito dovrà essere verificato anche in sede di audit.
  Livello di soglia minima: autodichiarazione da parte del legale rappresentante.

- di redigere il bilancio di esercizio secondo lo schema CEE o di impegnarsi a farlo entro il 2002, ad esclusione degli organismi pubblici che sono obbligati, per legge, ad adottare uno specifico schema di bilancio oltre ad adottare un sistema di contabilità analitica.
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: autodichiarazione da parte del legale rappresentante.
  Gli organismi autofinanziati non sono tenuti ad ottemperare agli adempimenti sopra indicati.

Affidabilità del legale rappresentante

Il legale rappresentante deve dimostrare di:

- possedere i poteri di rappresentanza;
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento. Allegare atto che attesti il potere di rappresentanza: copia Atto costitutivo o statuto o verbale di nomina successivo e copia di un documento valido del legale rappresentante.
  Livello di soglia minima: autodichiarazione da parte del legale rappresentante.

- non aver riportato condanne definitive per reati contro il patrimonio e la pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato fallito e/o di non avere in corso una procedura fallimentare;
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento o per i soggetti REA il certificato della Camera di Commercio con l'indicazione della situazione fallimentare .
  Livello di soglia minima: autodichiarazione da parte del legale rappresentante.

Il legale rappresentante contestualmente alla presentazione della domanda di accreditamento, deve inoltre fornire le seguenti Dichiarazioni di impegno:

- accettare il controllo, anche sotto forma di verifica ispettiva, della sussistenza dei requisiti di accreditamento;
- di impegnarsi a rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento per i propri dipendenti.

Requisiti generali della sede operativa, delle aule didattiche ed informatiche

Per requisiti generali della sede operativa si intendono quelli che hanno indicatori e parametri comuni a tutti gli ambiti.

Capacità logistiche:
disponibilità e adeguatezza dei locali rispetto a**:**

- disponibilità e adeguatezza dei locali rispetto della normative vigente (D.L.626/94) e successive modifiche, normativa incendi, normativa infortunistica);
- disponibilità di locali per l'espletamento delle funzioni di promozione, diagnosi, progettazione, ricerca, monitoraggio e valutazione delle attività;
- disponibilità di locali per l'espletamento delle funzioni di accoglienza
- disponibilità di locali per l'erogazione delle attività:

aule didattiche con una superficie di 1,97 mq per allievo
aule di informatica con almeno 1 PC ogni due allievi, con collegamento Internet. Le attrezzature e gli strumenti devono rispondere all'evoluzione tecnologica ;
disponibilità di biblioteca con area per lo studio/consultazione individuale;
laboratori specialistici con relativa strumentazione corrispondenti agli indirizzi di studio proposti in modo ricorrente;

Adempimenti e documenti da allegare:

La domanda deve essere corredata obbligatoriamente dalla documentazione specificata nella tabella A
Gli organismi che hanno presentato domanda al I° bando 2001 in regime di assenza di dipendenti o lavoratori ad essi equiparati, visti i nuovi criteri, devono integrare la documentazione relativa alle capacità logistiche con le indicazioni previste nella sezione Sicurezza Sul Luogo di lavoro della seguente TABELLA A. Gli organismi che in relazione al I° bando hanno prodotto copia della perizia tecnica e copia della domanda alla ASL per il rilascio del certificato igienico-sanitario devono necessariamente produrre insieme alla domanda per il II° bando 2002 copia del certificato rilasciato.

TABELLA A	
SEDE OPERATIVA, AULE, AULE INFORMATICHE E LABORATORI SPECIALISTICI	
	Documento attestante la disponibilità esclusiva per almeno tre anni a partire dalla data della domanda dei locali uso ufficio e di accoglienza sede operativa. **Documento attestante la disponibilità anche non esclusiva per almeno un anno a partire dalla data della domanda dei locali uso aula, aula informatica e laboratori specialistici (se in sedi diverse).** (*es: Contratto di compravendita, di locazione o di comodato. Il titolo, nel caso di locazione o comodato, deve contenere tutte le informazioni necessarie a definire esaustivamente i profili dei soggetti contraenti, riportare l'esatta localizzazione delle strutture, descrivere i locali, le attrezzature presenti e loro condizioni, riportare la data di stipula e di scadenza e le eventuali modalità di rinnovo. Inoltre, se trattasi di comodato ad uso non esclusivo, deve anche indicare il monte ore su base annua di disponibilità (min. 600 ore annue per le Aule e min. 200 ore annue per i Lab. Informatici). Al titolo di comodato devono sempre essere allegati i documenti di riconoscimento dei firmatari.*
	Dichiarazione del datore di lavoro del numero di lavoratori occupati, subordinati o ad essi equiparati. (*Il D.L. 626/94 , all'art. 2, comma 1, lett. a), equipara ai lavoratori i soci lavoratori di cooperative o di società, anche di fatto, che prestino la loro attività per conto della società e degli enti stessi". Inoltre la Legge 7.3.01, pur distinguendo i soci lavoratori con contratto di lavoro subordinato dagli altri soci lavoratori, obbliga, comunque, il datore di lavoro ad applicare, per entrambi, "tutte le vigenti disposizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro", e comunque, "le disposizioni previste dal D.L. 626/94, e successive modificazioni, in quanto compatibili con le modalità della prestazione lavorativa*").
Sicurezza sul Luogo di Lavoro	**Dichiarazione dell'avvenuta valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori da parte del datore di lavoro e dell'elaborazione della relazione sulla valutazione custodita presso l'azienda ovvero l'unità produttiva, ai sensi dell' art. 4, commi 1^, 2^, 3^ del Dlgs 626/94 e sue successive modifiche).** ***Il datore di lavoro degli Enti che occupano fino a 10 addetti dichiara di aver effettuato la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori e di aver adempiuto agli obblighi ad essa collegati (art.4 comma 11^ del D. Lgs. 626/94 e sue successive modifiche).***
	Copia della comunicazione inviata alla ASL del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 4 comma 4 lettera a) D. Lgs. 626/94) secondo le regole di cui all' art. 8 del D. Lgs. 626/94 e sue successive modifiche. *Nel caso di svolgimento diretto da parte del datore di lavoro, nei casi previsti dall'Allegato I (numero di addetti inferiore a duecento), lo stesso deve trasmettere una dichiarazione attestante la propria capacità ad adempiere allo svolgimento dei compiti di prevenzione e protezione dei rischi e una relazione sull'andamento degli infortuni e della malattie professionali.*
	Fotocopia attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e salute sul luogo di lavoro rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. N*el caso di svolgimento diretto da parte del Datore di Lavoro il Corso deve avere durata min. 16 ore - D.M. del 16 Gennaio 1997.*
	Nomina degli Addetti al Servizio di prevenzione e protezione esterni o interni all'azienda (art. 4 comma 4^ lett. B) Dlgs 626/94.
	Nomina dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione, di pronto Soccorso e di gestione dell'emergenza (art. 4, comma 5^ lett. a) Dlgs 626/94 come modificato dall'art. 3 del Dlgs 242/96) in relazione alle dimensioni dell'Ente ovvero ai rischi specifici ovvero dell'unità produttiva (Art. 12 comma 2 D.L. 626/94).
	Fotocopia dell'attestato di partecipazione al Corso per Addetti per la gestione delle emergenze antincendio (art.12, comma 3 e art.22, comma 5. D.Lgs 626/94 – art. 7 DM 10 marzo 1998).

	Nomina del Medico Competente nei casi previsti dalla normativa vigente (art. 4, comma 4^ lett. c) del Dlgs 626/94 come modificato dall'art. 3 del Dlgs 242/96, art. 16, Dlgs 626/94, Titoli VI, VII, VIII del Dlgs 626/94, DPR 303/56, Dlgs 277/91, DPR 230/95) o Dichiarazione del Datore di Lavoro che non è obbligato alla nomina. La nomina del medico è prevista nei casi di esposizione ai videoterminali (anche di un solo addetto) pari o superiore alle 20 ore settimanali (dedotte le interruzioni di cui all'articolo 54 D.L. 626/94 - Legge 29 dicembre 2000, n. 422), nel caso esposizione quotidiana personale di un lavoratore al rumore superiore agli 85 decibel e nei casi di uso di sostanze nocive. Nel caso di nomina va allegata la Documentazione attestante la qualifica di Medico Competente [Specializzazione in medicina del lavoro; docenza o libera docenza in medicina del lavoro; autorizzazione di cui all'art. 55 D.Lgs. 277/91; possesso di altre specializzazioni individuate con Decreto del Ministero della Sanità
	Comunicazione della avvenuta elezione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con allegata copia dell'attestato di partecipazione al Corso di Formazione (min. 32 ore - D.M. del 16 Gennaio 1997). *Nel caso in cui non sia stata effettuata la nomina, il datore di lavoro deve dimostrare di aver informato per iscritto i propri dipendenti del diritto di nomina.*
Certificazioni dei locali	Planimetria firmata e timbrata da Tecnico abilitato con chiara indicazione dei locali, ubicazione (stralcio planimetrico – planimetria generale) metratura, destinazione d'uso, vie di fuga e ubicazione presidi antincendio.
	Copia Nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali all'uso di attività formative.
	Copia certificato valido di prevenzione incendi (CPI) ovvero Nulla Osta Provvisorio per attività soggette alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco o, nelle more del rilascio del certificato, una copia di tutta la documentazione presentata al comando dei vigili del fuoco di appartenenza. Nel caso in cui le attività non siano soggette alla suddetta verifica, Perizia Tecnica che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente nonché la redazione del piano di emergenza dove previsto o comunque l'adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendi, ai sensi dell' art. 5 del D.M. 10 marzo 1998, firmata dal tecnico abilitato ai sensi della Legge 818/84.
	Copia Dichiarazione di conformità degli Impianti tecnologici ai sensi della L. 46/90 e del DPR 330/2001 con allegato Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della Ditta installatrice.
	Copia della denuncia dell'Impianto di terra e dei dispositivi contro le scariche atmosferiche all'ISPESL o copia della Dichiarazione di conformità inviata, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 22/ottobre/2001 n° 462) dal datore di lavoro all'ISPESL ed all'ASL o all'ARPA territorialmente competenti oppure verbale di verifica periodica dell'impianto rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da Ente accreditato. *Per i dispositivi contro le scariche atmosferiche la denuncia di impianto può esser sostituita da certificazione di autoprotezione della struttura, rilasciata da tecnico iscritto all'Albo Professionale.*
	Dichiarazione del datore di lavoro attestante gli adempimenti previsti dal D.lgs n.277/91 (valutazione rumore, presenza di amianto, rischio piombo). *Per la Valutazione del Rumore è possibile procedere all'autocertificazione per assenza palese di fonti di rumore rilevante che comunque comportano ai lavoratori un livello di esposizione personale fino a LEP=80 dBA, oppure in caso di esposizione personale ritenuta superiore a 80 dBA procedere alla valutazione comprendente la misurazione del rumore effettuata secondo gli appositi criteri.*
	Copia Licenza di Impianto e di esercizio con allegati Verbali di collaudo e di verifica periodica (ASL o Enti accreditati) degli impianti ascensori. *(D.P.R. n° 162 del 30/04/199).* *Se i locali sono al Piano terra o se il fabbricato non è dotato di impianto ascensore è sufficiente una comunicazione del datore di lavoro.*
	Copia del Contratto di acquisto per gli estintori e successiva manutenzione, stipulato con Ditta autorizzata (D.M. 26/08/02 art. 9 comma 2).

Livello di soglia minima: idoneità della sede operativa rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza e disponibilità di almeno un'aula didattica (3 per gli autofinanziati) e di un'aula informatica anche con una disponibilità non esclusiva (minimo 600 ore annue per le aule didattiche e 200 ore annue per le aule informatiche con un minimo di 6 PC) - per gli autofinanziati deve essere dimostrato l'uso esclusivo anche delle aule e dei laboratori - e un locale con disponibilità piena ed esclusiva per l'espletamento delle funzioni di promozione, diagnosi, progettazione, ricerca, monitoraggio e valutazione delle attività.

Capacità gestionali e competenze professionali

La sede operativa deve garantire le funzioni di governo, di processo e di prodotto. Queste funzioni possono essere garantite da competenze acquisite anche per vie informali, cumulate nella stessa persona utilizzate da più sedi e impegnate con tipologie di rapporti di lavoro diverse e con prestazione anche part time.

- Funzione direzione: rapporto di lavoro continuativo con carico di lavoro pari al 50% delle ore; esperienza: responsabilità significative da almeno 3 anni nel campo della formazione/educazione e/o nel campo dei servizi alle imprese; preparazione personale/esperienza significativa in materia della gestione delle risorse umane, gestione dei sistemi qualità, organizzazione aziendale; titolo di studio di livello superiore; aree di attività: definizione strategie organizzative, commerciali e standard del servizio, coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative, supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio, gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza, valutazione e sviluppo delle risorse umane, gestione relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali, promozione e commercializzazione dei servizi formativi e/o orientamento.

- Funzione direzione amministrativa: rapporto di lavoro continuativo con carico di lavoro pari al 15% delle ore per le sedi fino a 3 attività realizzate nell'arco dell'anno e pari al 25% delle ore per le sedi oltre 3 attività realizzate nell'arco dell'anno; esperienza significativa di almeno 2 anni nella gestione di fondi e/o nell'area gestionale, amministrativa, finanziaria; aree di attività: coordinamento e supervisione delle gestione contabile e degli adempimenti amministrativo-contabili-fiscali, del controllo economico, della rendicontazione delle spese, della gestione amministrativa del personale.

- Funzioni analisi dei bisogni, progettazione/coordinamento/valutazione : rapporto/i di lavoro continuativo con carico di lavoro pari al 25% delle ore; titolo di studio di livello superiore; 2 anni di esperienza come docenti, tutor, coordinatori, progettisti, valutatori del processo formativo e una formazione metodologica/didattica generale; aree di attività: lettura e rilevazione del fabbisogno formativo e orientativo, progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio, monitoraggio delle azioni o dei programmi e valutazione dei risultati, pianificazione coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie ed organizzative.
- Funzione docenza: rapporto continuativo in relazione alla durata degli interventi, esperienza professionale di almeno due anni nel campo della formazione o nelle imprese, preparazione metodologica sul processo di insegnamento/apprendimento; aree di attività: progettazione di dettaglio di singole azioni o sessioni di formazione, erogazione della formazione, monitoraggio e valutazione degli apprendimenti
- Funzione tutoraggio: rapporto di lavoro in relazione alla durata delle attività, esperienza di almeno un anno nel settore della formazione, formazione metodologica nella conduzione di gruppi in formazione; aree di attività: animazione e facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo, insegnamento e realizzazione stage e tirocini formativi e orientativi, analisi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo, relazioni operativi con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni e attori locali anche per l'inserimento lavorativo.

  Adempimenti e documenti da allegare: compilazione dei curricula inseriti nel testo standard della Domanda di accreditamento sottoscritti dal legale rappresentante.
  Livello di soglia minima: presidio di tutte le funzioni; condizioni economiche e normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di riferimento. Questo presidio sarà verificato in sede di audit attraverso modalità d analisi organizzativa, analisi dei curricula e dei contratti e delle lettere di incarico e di intenti.

Requisiti specifici per i singoli ambiti generali

I requisiti di seguito indicati sono quelli che risultano differenziati per ambito generale che devono essere considerati in aggiunta o a specificazione di quelli già considerati come requisiti di conformità, affidabilità e generali di sede operativa.
Per quanto riguarda il requisito relativo ai livelli di efficacia ed efficienza i tassi da assumere a base per la valutazione sono relativi al valore medio delle attività realizzate negli ultimi tre anni per ogni singolo ambito generale. L'organismo deve rilevare i tassi di efficacia e i livelli di soddisfazione utilizzando gli appositi *format* predisposti dalla Regione e fornire una Dichiarazione di adozione dei format regionali. Il numero degli allievi intervistati per la rilevazione del tasso di efficacia non può essere inferiore al 70% degli allievi che hanno portato a termine i percorsi finalizzati all'inserimento lavorativo da sei mesi/un anno. Il contenuto delle dichiarazioni rese sarà oggetto di verifica in fase di audit per quanto riguarda le domande di primo accreditamento, in sede di visita ispettiva nelle fasi di mantenimento e su queste dichiarazioni saranno effettuati inoltre controlli a campione da parte della Regione.

Orientamento

Capacità logistiche:
- disponibilità banche dati relative a percorsi formativi, fabbisogni delle imprese, repertori delle professioni;

Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: disporre di almeno una banca dati relativa ad ognuna delle tre tipologie.

Capacità gestionali e competenze professionali:

- Funzioni analisi dei bisogni, progettazione/coordinamento/valutazione : rapporto/i di lavoro pari al 25% delle ore; titolo di studio di livello superiore; 2 anni di esperienza come coordinatori, progettisti, valutatori dei percorsi di orientamento e una formazione metodologica/didattica generale; aree di attività: lettura del fabbisogno occupazionale e rilevazione del fabbisogno e della domanda individuale di orientamento, progettazione di massima, esecutiva e di dettaglio di interventi di orientamento individuale e/o di gruppo, monitoraggio delle azioni o dei programmi e valutazione dei risultati, pianificazione coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie ed organizzative, gestione delle relazioni operative con imprese, con altri soggetti della rete locali di orientamento.
- Funzione servizi orientativi: rapporto/i di lavoro pari al 25% delle ore, esperienza professionale, titolo di studio di livello superiore, di anni di esperienza nei processi di orientamento, preparazione metodologica sul processo di orientamento; per i servizi di consulenza orientativa sono previste specifiche competenze socio-psicologiche per utenze critiche e queste attività possono essere anche esternalizzate.

Adempimenti e documenti da allegare: compilazione dei curricula inseriti nel testo standard della Domanda di accreditamento sottoscritti dal legale rappresentante.
Livello di soglia minima: presidio di tutte le funzioni, condizioni economiche e normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di riferimento. Questo presidio sarà verificato in sede di audit attraverso modalità d analisi organizzativa, analisi dei curricula e dei contratti e delle lettere di incarico e di intenti.

Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate;

- tasso di attuazione (numero di utenti coinvolti in attività di orientamento/numero di utenti previsti nei progetti approvati);
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.)
  Livello di soglia minima: non inferiore all'80%.

- livello di soddisfazione (espresso da utenti);

Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: valore positivo non inferiore al 60%.

- tasso di efficienza (costo complessivo rendicontati/costo complessivo approvato);
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: scostamento non superiore al 20%.

Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio;

- collaborazioni con la rete dei servizi di orientamento di emanazione comunale, provinciale, regionale e nazionale, collaborazione con la rete dei servizi per l'impiego, collaborazioni con la rete dei servizi sociali, collaborazioni con la rete dei servizi sanitari e collaborazioni con il sistema delle imprese locali.
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: almeno una collaborazione per ogni tipologia di soggetti indicati nella Domanda.

Formazione

OBBLIGO FORMATIVO/FORMAZIONE INIZIALE:

Capacità logistiche:
- possibilità di accesso a strutture sportive e/o a spazi ricreativi interni o esterni pubblici o privati;
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: requisito non obbligatorio.

Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate:

- Tasso di attuazione (ore-partecipanti rendicontate/ore-partecipanti approvate in progetto):
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: non inferiore all'80%

- Tasso di abbandono (partecipanti al termine + allievi che sono passati ad altri canali dell'obbligo/partecipanti all'avvio)
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: scostamento non superiore al 20%;

- Tasso di efficacia (n° di allievi al termine del corso che risultano occupati o studenti a sei mesi dal termine del corso/n° intervistati);
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: non inferiore al 35%.

- Tasso di efficienza (costo complessivo rendicontato/costo complessivo approvato):
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: scostamento non superiore al 20%

- Livello di soddisfazione (espresso da utenti);
Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: valore positivo non inferiore al 70%.

Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio:
- imprese utilizzate in modo ricorrente per stage aziendali
- imprese potenziali partner di formazione
- di collaborazioni con le principali associazioni imprenditoriali, sindacati, enti bilaterali dell'area provinciale o locale;
- collaborazioni con il sistema scolastico.

  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: almeno un raccordo per ognuna delle tipologie di soggetti individuati. Per le imprese utilizzate in modo ricorrente per gli stage il rapporto deve essere attivo da almeno 2 anni; per quanto riguarda il sistema istituzionale e locale deve essere previsto il raccordo con almeno un soggetto istituzionale e almeno un soggetto sociale. Il raccordo con il sistema scolastico e con i soggetti istituzionali e sociali deve prevedere almeno un contatto annuo.

- Collaborazioni con la rete provinciale dell'orientamento;
- Incontri ricorrenti di informazione e confronto con le famiglie dei partecipanti.

  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: almeno un raccordo con una delle tipologie di soggetti individuate, obbligatorio il raccordo con le famiglie per almeno due incontri annuali. Almeno un incontro annuale con un soggetto istituzionale.

FORMAZIONE SUPERIORE:

Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate;

- Tasso di attuazione (ore-partecipanti rendicontate/ore-partecipanti approvate in progetto):
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: non inferiore al 80%

- Tasso di abbandono (partecipanti al termine + allievi occupati prima della fine del corso /partecipanti all'avvio)
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: scostamento non superiore al 20%;

- Tasso di efficacia (n° di allievi al termine del corso che risultano occupati o studenti a sei mesi dal termine del corso/n° intervistati);
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: non inferiore al 40%.

- Tasso di efficienza (costo complessivo rendicontato/costo complessivo approvato):
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: scostamento non superiore al 20 %.

- Livello di soddisfazione (espresso da utenti);
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: valore positivo non inferiore al 60%.

Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio;
- imprese utilizzate in modo ricorrente per stage aziendali di cui almeno il 50% con tutor aziendale individuato;
- imprese potenziali partner di formazione

- Collaborazioni con le principali associazioni imprenditoriali, sindacati, enti bilaterali
- Collaborazioni con le Università e con organismi produttori di know how professionale.
- Archivio docenti/esperti provenienti dal mondo della ricerca applicata o da esperienze aziendali significative

Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
Livello di soglia minima: almeno un raccordo per ognuna delle tipologie di soggetti individuati. Per le imprese utilizzate in modo ricorrente per gli stage il rapporto deve essere attivo da almeno 2 anni; per quanto riguarda il sistema istituzionale e locale deve essere previsto il raccordo con almeno un soggetto istituzionale e almeno un soggetto sociale. Il raccordo con i soggetti istituzionali e sociali deve prevedere almeno un contatto semestrale. Almeno un contatto annuo con un istituto superiore o un'Università. L'archivio dei docenti deve prevedere almeno 10 nominativi.

FORMAZIONE CONTINUA

Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate;

- Tasso di attuazione (ore-partecipanti rendicontate/ore-partecipanti approvate in progetto):
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: non inferiore al 80%

- Tasso di efficacia (n° di allievi disoccupati al termine del corso che risultano occupati /n° intervistati);
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: non inferiore al 40%.

- Tasso di efficienza (costo complessivo rendicontato/costo complessivo approvato);
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: scostamento non superiore al 20%.

- Livello di soddisfazione (espresso da utenti);
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: valore positivo non inferiore al 60%.

Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio;

- Collaborazione con le principali associazioni imprenditoriali, sindacati, enti bilaterali provinciali e regionali;
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: deve essere previsto il raccordo con almeno un soggetto istituzionale e almeno un soggetto sociale che preveda almeno un contatto semestrale.

Requisiti aggiuntivi per l'accreditamento negli ambiti specifici

Requisiti aggiuntivi richiesti per l'accreditamento delle sedi operative negli **ambiti specifici**.

ATTIVITÀ RIVOLTE AD UTENZE SPECIALI (portatori di handicap, tossicodipendenti, ristretti, nomadi, immigrati, giovani a rischio, alcoolisti, sieropositivi, prostitute, ecc.):

Capacità logistiche;
- idoneità di tutte le strutture a consentire l'accesso a portatori di handicap;
  Adempimenti e documenti da allegare: Perizia Tecnica descrittiva firmata e timbrata da Tecnico abilitato che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche.
  Livello di soglia minima: assenza di barriere architettoniche in tutte le strutture dove è prevista la formazione.

Capacità gestionali e competenze professionali;
- Funzione coordinamento: preparazione metodologica specifica, esperienze lavorative nel settore delle utenze speciali;
- Funzione tutoring : preparazione metodologica specifica, esperienze lavorative nel settore delle utenze speciali;
- disponibilità di specifiche competenze socio-psicologiche e, dove necessario, sanitarie reperibili anche con accordi con strutture esterne.
  Adempimenti e documenti da allegare: compilazione dei curricula inseriti nel testo standard della Domanda di accreditamento sottoscritti dal legale rappresentante.
  Livello di soglia minima: presidio di tutte le funzioni.

Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio;
- collaborazione con i soggetti del territorio (enti locali, associazioni imprenditoriali, sindacati, associazioni del volontariato, altre associazioni di tutela di singole categorie) finalizzate al supporto per l'inserimento lavorativo delle persone in difficoltà.

  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.
  Livello di soglia minima: almeno un raccordo per ognuna delle tipologie di soggetti individuati che preveda incontri periodici.

ATTIVITÀ AUTOFINANZIATE

Per gli organismi che realizzano attività non finanziate con risorse pubbliche, ma al termine delle quali viene rilasciato un attestato "riconosciuto dalla Regione", viene previsto un accreditamento limitatamente ad alcuni criteri.
- capacità logistiche come sopra individuate, generali per la sede operativa e specifiche per ogni ambito nel quale si realizzano attività autofinanziate;
- livelli di efficacia nelle esperienze realizzate negli ultimi tre anni: tasso di attuazione non inferiore al 75% (ore realizzate/ore approvate), tasso di abbandono, tasso di efficacia e livelli di soddisfazione con tassi uguali a quelli previsti per i diversi ambiti.
- capacita gestionali e competenze professionali come sopra individuate, generali per la sede operativa e specifiche per ogni ambito nel quale si realizzano attività autofinanziate;

Gli organismi che, sotto la stessa forma giuridica, realizzano attività finanziate con fondi pubblici e attività "autofinanziate" e hanno già avviato la procedura normale di accreditamento per uno o più ambiti generali dovranno, per quanto riguarda quest'ambito speciale, unicamente dimostrare i requisiti aggiuntivi previsti nell'ambito delle capacità logistiche.

ATTIVITÀ FORMATIVE NEL SETTORE DEL TURISMO

Capacità logistiche:
- disponibilità di laboratori e strumentazioni indispensabili per l'apprendimento di competenze inerenti al settore che si intende promuovere,
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento e documentazione relativa alla disponibilità. alla sicurezza e alla igienicità dei locali.
  Livello di soglia minima: almeno un laboratorio con la relativa strumentazione per ogni settore/professionalità che si intende promuovere .

Capacità gestionali e competenze professionali
- Funzione coordinamento: esperienza quinquennale specifica nel settore di riferimento

ATTIVITÀ FORMATIVE NEL SETTORE DEI BENI CULTURALI: restauro opere pittoriche, restauro materiali lapidei, restauro mosaico, restauro materiali cartacei, restauro murario ed archeologico, restauro tessuti ed arazzi

Capacità logistiche:
- disponibilità di laboratori e strumentazioni indispensabili per l'apprendimento di competenze inerenti al settore che si intende promuovere,
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento e documentazione relativa alla disponibilità. alla sicurezza e alla igienicità dei locali.
  Livello di soglia minima: almeno un laboratorio con la relativa strumentazione per ogni settore/professionalità che si intende promuovere.

Capacità gestionali e competenze professionali
- Funzione coordinamento: esperienze specifiche per ogni settore di riferimento (esperienza quinquennale nel settore di riferimento).

ATTIVITÀ FORMATIVE NEL SETTORE DELLO SPETTACOLO: teatro, musica, danza, cinema

Capacità logistiche:
- disponibilità di laboratori e strumentazioni indispensabili per l'apprendimento di competenze inerenti al settore che si intende promuovere,
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento e documentazione relativa alla disponibilità. alla sicurezza e alla igienicità dei locali.
  Livello di soglia minima: almeno un laboratorio con la relativa strumentazione per ogni settore/professionalità che si intende promuovere.

Capacità gestionali e competenze professionali
- Funzione coordinamento: esperienze specifiche per ogni settore di riferimento (esperienza quinquennale nel settore teatro documentata mediante la realizzazione di spettacoli, rassegne, manifestazioni artistiche); settore musica (diploma di conservatorio, almeno dieci anni di esperienze nella realizzazione di spettacoli e manifestazioni artistiche); settore danza (esperienza quinquennale nel settore coreutico documentata mediante la realizzazione di spettacoli, rassegne, manifestazioni artistiche); settore cinema (realizzazione di film, documentari, rassegne).

ATTIVITÀ FORMATIVE PER "GENTE DI MARE"

Capacità logistiche:
- disponibilità di laboratori e strumentazioni indispensabili per l'apprendimento di competenze inerenti al settore che si intende promuovere,
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento e documentazione relativa alla disponibilità. alla sicurezza e alla igienicità dei locali.
  Livello di soglia minima: almeno un laboratorio con la relativa strumentazione per ogni settore/professionalità che si intende promuovere.

Capacità gestionali e competenze professionali
- Funzione coordinamento: esperienza quinquennale specifica nel settore di riferimento.

SVILUPPO DI ANTICHI MESTIERI

Capacità logistiche:

- disponibilità di laboratori e strumentazioni indispensabili per l'apprendimento di capacità operative inerenti i mestieri che si intendono promuovere,
  Adempimenti e documenti da allegare: autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento e documentazione relativa alla disponibilità. alla sicurezza e alla igienicità dei locali.
  Livello di soglia minima: almeno un laboratorio con la relativa strumentazione per ogni mestiere che si intende promuovere .

Capacità gestionali e competenze professionali

- Funzione coordinamento: esperienze specifiche nell'attività di riferimento.

ART. 6 – Rapporto tra accreditamento e certificazione

La certificazione del sistema qualità di un organismo di formazione ed orientamento non è condizione sufficiente per determinarne la idoneità ai principi di accreditamento.

L'organismo di formazione e di orientamento certificato che intenda accreditarsi secondo questo modello regionale, deve soddisfarne integralmente i requisiti, integrandoli, per quanto possibile, all'interno del proprio sistema di gestione per la qualità.

Si richiede pertanto ad ogni organismo di analizzare puntualmente ogni requisito del modello di accreditamento, descrivendone le modalità applicative all'interno della documentazione di sistema esistente (ad esempio: Manuale Qualità, Procedure, Istruzioni), prevedendone la chiara evidenza oggettiva attraverso opportune registrazioni della qualità rese disponibili in sede di audit.

Nella fase di audit in loco per gli organismi certificati, da un Ente accreditato nell'area dei servizi formativi (settore EA 37) da SINCERT o da altri organismi equivalenti firmatari MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditamento), che avranno allegato alla domanda di accreditamento, oltre alla copia del certificato di qualità anche il Manuale del sistema di qualità e l'ultimo rapporto di Verifica Ispettiva (comprendere le eventuali non conformità rilevate dall'Ente certificatore) si potranno prevedere modalità semplificate di verifica che saranno comunicate prima della realizzazione della visita di Audit.

ART. 7 – Accreditamento definitivo e provvisorio

La Regione potrà rilasciare un accreditamento provvisorio o un accreditamento definitivo. Agli organismi di recente costituzione è rilasciato un accreditamento provvisorio di durata annuale, rinnovabile per un altro anno, al termine del quale la Regione – su domanda dell'organismo - valuterà la sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'accreditamento definitivo o, in caso contrario, revocherà l'accreditamento provvisorio.
Per "organismi di recente costituzione" si intendono organismi che si sono costituiti nell'anno di presentazione della domanda o organismi per i quali non sono verificabili i requisiti relativi all'efficienza e all'efficacia nei tre anni precedenti la domanda di accreditamento, in quanto non hanno realizzato (avviato e concluso) attività a cofinanziamento pubblico nel periodo di riferimento e relativi alla relazioni attivate con i soggetti del territorio.

Un organismo può essere anche considerato "di recente costituzione" per un ambito per il quale non ha ancora maturato esperienze e definitivo per un altro ambito per il quale può quantificare i livelli di efficacia ed efficienza raggiunti.

L'organismo dovrà richiedere l'accreditamento definitivo quando, avendo realizzato attività formative e/o orientamento, anche in ATI con organismi accreditati, potrà dimostrare i requisiti

relativi ai criteri di efficacia e efficienza e le relazioni col territorio entro e non oltre un anno dalla conclusione degli interventi.

Gli organismi "di recente costituzione" nati per fusione di organismi che hanno usufruito negli ultimi 3 anni di finanziamenti pubblici, possono dimostrare i criteri relativi alle relazioni con il territorio e ai livelli di efficacia ed efficienza maturati da uno o più organismi che hanno costituito il nuovo ente.

La Regione provvederà a verificare annualmente il mantenimento dei requisiti che hanno consentito l'accreditamento provvisorio o definitivo. In ogni caso, nel periodo che intercorre dalla data del rilascio a quella del riesame gli organismi accreditati sono tenuti a dare comunicazione alla Regione delle eventuali modifiche intervenute nelle proprie caratteristiche che hanno effetto sui requisiti per l'accreditamento. La Regione valuterà il permanere o meno delle condizioni che hanno consentito l'ottenimento dell'accreditamento.

ART. 8 – Procedure per l'accreditamento

Le procedure per l'accreditamento sono di quattro tipi: procedura per il primo rilascio; procedura per il mantenimento; procedura per il passaggio dall'accreditamento provvisorio all'accreditamento definitivo; procedura per le variazioni.

1. Procedura per il primo rilascio dell'accreditamento:
- presentazione della domanda di accreditamento su apposito formulario. L'organismo deve presentare domanda per ogni sede operativa differenziata per gli ambiti generali e/o speciali;
- Istruttoria tecnica documentale della domanda (analisi documentale, con eventuali richieste integrative di documenti, e audit in loco sull'universo);
- valutazione dell'esito finale dell'istruttoria tecnica documentale a cura del nucleo di valutazione;
- rilascio dell'accreditamento provvisorio o definitivo o rigetto della domanda con specificazione delle prescrizioni da sanare.

2. Procedura per il mantenimento dell'accreditamento:

- dichiarazione annuale del mantenimento dei requisiti;
- invio di documenti legati ad adempimenti obbligatori;
- istruttoria tecnica documentale della documentazione (analisi documentale, con eventuali richieste integrative di documenti);
- valutazione dell'esito finale dell'istruttoria tecnica a cura del nucleo di valutazione;
- conferma dell'accreditamento definitivo o provvisorio, trasformazione dell'accreditamento provvisorio in definitivo o revoca dell'accreditamento. con specificazione delle non conformità da sanare

3. Procedura per il passaggio dall'accreditamento provvisorio all'accreditamento definitivo:

- invio di documenti relativi alle interrelazioni maturate con il territorio e ai livelli di efficacia raggiunti nelle esperienze realizzate negli ultimi tre anni;
- istruttoria tecnica della domanda;
- valutazione dell'esito finale dell'istruttoria tecnica a cura del nucleo di valutazione;
- trasformazione dell'accreditamento provvisorio in definitivo o revoca dell'accreditamento provvisorio con specificazione delle non conformità da sanare

4. Procedura per le variazioni dell'accreditamento:

- invio di documenti sulle modifiche delle condizioni dell'accreditamento;
- istruttoria tecnica documentale della documentazione mandata e, se la variazione lo richiede, audit in loco;
- valutazione dell'esito finale dell'istruttoria tecnica a cura del nucleo di valutazione ;
- conferma dell'accreditamento definitivo o provvisorio, o revoca dell'accreditamento con specificazione delle non conformità da sanare.

Istruttoria tecnico-documentale

La Regione procederà, di norma entro 60 giorni dalla data di ricezione della prima domanda di accreditamento, alla verifica dei requisiti formali e dei requisiti minimi di accreditamento attraverso un esame di merito della documentazione.
L'esito dell'esame documentale potrà essere negativo in caso di non sussistenza dei requisiti formali e sarà tempestivamente comunicato all'organismo richiedente.
L'esame documentale dovrà essere ripetuto anche in caso di variazioni dell'assetto logistico e organizzativo comunicate dall'organismo.
Nel caso in cui l'esame documentale evidenzi la mancanza o carenza di alcuni requisiti la domanda di accreditamento sarà respinta e saranno comunicate all'organismo richiedente le non conformità riscontrate. L'organismo potrà sanare le non conformità comunicate inviando la relativa documentazione.
In caso di esito positivo dell'analisi documentale, e di norma entro 60 giorni dalla sua conclusione, si provvederà all'audit in loco.

Audit in loco

In caso di esito positivo dell'analisi documentale, e di norma entro 60 giorni dalla sua conclusione, si provvederà all'audit (esame sistematico e indipendente mirato al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda e alla verifica dei modelli organizzativi e gestionali) in loco.

L'Amministrazione provvederà ad inviare all'organismo il Piano di Audit che dovrà identificare ed esplicitare il Responsabile del gruppo di Valutazione (RGVI), eventuali Valutatori aggiunti e/o in addestramento, il sito di svolgimento, i requisiti valutati, la data, l'ora e la durata della verifica.

I criteri ed i requisiti oggetto di verifica in loco nel caso di domanda di primo accreditamento sono differenziati a seconda del possesso o meno di certificazione di qualità (vedi art.6).

Nel caso di organismi con più sedi sul territorio, tutte le sedi da accreditare devono essere verificate sul campo.

Al termine della verifica il valutatore, in Sede di Riunione finale, consegna all'organismo il Rapporto di Audit, che riporta punti di forza e di debolezza del sistema ed eventuali non conformità.
Le Non Conformità sono così classificate:

Non Conformità essenziale	Totale o sostanziale mancanza di un requisito. Blocca l'avanzamento del processo di accreditamento.
Non Conformità marginale	Parziale difformità da quanto dichiarato.

In caso di Non Conformità essenziale l'Organismo accreditando deve attivare adeguate azioni Correttive che, approvate dal Valutatore nei tempi e nei modi, vengono da questi registrate sul Rapporto di Audit. Alla chiusura dell'Azione Correttiva, l'Organismo accreditando deve darne notizia all'Amministrazione che, a suo insindacabile giudizio, potrà predisporre una nuova visita di Audit.

Per tutte le non conformità marginali, l'Organismo accreditando deve, in sede di Audit, definire le azioni correttive e pianificarne l'attuazione. Queste, registrate sul Rapporto di Audit, devono essere approvate dal Valutatore. L'efficacia dell'Azione Correttiva intrapresa viene valutata in sede di successiva verifica da parte degli ispettori regionali incaricati delle visite di controllo sulla realizzazione dei progetti approvati e convenzionati.

L'audit in loco relativo alla comunicazione di variazioni da parte degli organismi sarà realizzato solo in relazione a tipologie di variazioni che richiedono, oltre all'analisi documentale, una verifica in loco dei requisiti (es. cambio sede operativa, cambio struttura organizzativa, ecc.).

L'audit in loco effettuato in relazione alla dichiarazione di mantenimento dei requisiti non sarà necessario ma la veridicità delle dichiarazioni rese sarà oggetto di verifica ispettiva

Nucleo di valutazione

Le istruttorie che avranno esito positivo per quanto riguarda l'esame documentale e l'audit in loco, ove richiesto, dovranno essere sottoposte all'esame del Nucleo di valutazione che si riunirà con cadenza periodica e formulerà, sulla base del rapporto di Audit, il parere definitivo circa l'accreditamento degli organismi che hanno presentato domanda. Tale parere, in caso positivo, dovrà essere accolto con Delibera di Giunta che aggiornerà periodicamente l'elenco dei soggetti accreditati.
Il Nucleo di valutazione avrà anche il compito di esaminare le segnalazioni provenienti dagli Uffici regionali e provinciali preposti alle verifiche ispettive al fine di definire eventuali controlli aggiuntivi su alcune funzioni risultate carenti anche per gli organismi già in possesso dell'accreditamento.

A seguito dell'accertamento del rispetto dei requisiti previsti l'amministrazione regionale rilascia l'accreditamento definitivo o provvisorio per le sedi operative e per gli ambiti generali e speciali oggetto della richiesta. Gli organismi valutati positivamente entreranno a far parte dell'elenco regionale degli organismi accreditati con specificazione delle sedi operative accreditate e dei relativi ambiti di accreditamento. Tale elenco verrà aggiornato in modo ricorrente e pubblicato annualmente sul Bollettino Regionale.
L'elenco dei soggetti accreditati viene approvato attraverso una Delibera di Giunta Regionale, sulla base di un'istruttoria tecnica ed una valutazione finale realizzata da un Nucleo composto da referenti dell' amministrazioni regionale.

ART. 9 - Casi di mancato rilascio o revoca dell'accreditamento

Agli organismi a cui non viene concesso l'accreditamento verrà rilasciato un documento che conterrà l'indicazione dei requisiti (criteri, parametri, indici) mancanti o insufficienti.

In caso di esito negativo della domanda per il rilascio del primo accreditamento (sia provvisorio che definitivo), l'organismo può ripresentare la domanda non appena disporrà dei requisiti mancanti o insufficienti.

Gli organismi e le sedi operative accreditate perdono l'accreditamento nei seguenti casi accertati:
- quando – in fase di audit in loco o di istruttoria delle modifiche delle caratteristiche degli organismi e delle sedi operative – viene accertato il venir meno dei requisiti richiesti per l'accreditamento;
- in caso di carenze gravi riscontrate relativamente al rispetto delle norme contabili ed amministrative definite dalla Regione Campania per la gestione e la rendicontazione delle attività formative ed orientative finanziate con risorse pubbliche;
- in caso di chiusura della sede operativa accreditata;
- in caso di scioglimento dell'organismo o di suo assorbimento in un altro organismo nuovo o preesistente, in caso di liquidazione volontaria, in caso di fallimento;
- in caso di false o mendaci dichiarazioni rese al soggetto pubblico responsabile (sull'accreditamento e sulla gestione delle attività finanziate);
- quando, gravi o reiterate carenze riscontrate dal soggetto pubblico responsabile della gestione delle attività finanziate dalla Regione Campania rispetto alla qualità ed alla gestione delle attività di formazione e orientamento, possono prefigurare un carente presidio di funzioni che rappresentano requisito per l'accreditamento (es. progettazione/coordinamento/valutazione, gestione attestazioni, gestione amministrativa).

In caso di revoca dell'accreditamento il soggetto pubblico responsabile della programmazione e della gestione degli interventi di formazione e di orientamento finanziati deciderà in merito all'eventuale prosecuzione delle attività fino alla loro conclusione, a garanzia del completamento del percorso formativo e/o di orientamento da parte dell'utenza.

In caso di revoca l'organismo può ripresentare la domanda non appena potrà dimostrare la rimozione delle cause che hanno portato alla revoca.

ART. 10 - Fasi di attuazione del modello regionale di accreditamento

A seguito della pubblicazione del nuovo avviso di presentazione delle domande di accreditamento per l'anno 2002:

1. **le sedi operative per le quali è stato richiesto l'accreditamento definitivo e che hanno ricevuto dalla Regione un risconto positivo circa l'esito dell'istruttoria dovranno presentare domanda integrandola relativamente al seguente criterio:**
- Livelli di efficacia ed efficienza delle attività precedentemente realizzate;
- Capacità gestionali e competenze professionali.

2. **le sedi operative per le quali è stato richiesto l'accreditamento provvisorio e che hanno ricevuto dalla Regione un riscontro positivo circa l'esito dell'istruttoria e che dispongono dei requisiti per passare all'accreditamento definitivo dovranno presentare domanda integrandola relativamente ai seguenti criteri:**
- Livelli di efficacia ed efficienza delle attività precedentemente realizzate;
- Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio;
- Capacità gestionali e competenze professionali.

3. le sedi operative già accreditate provvisoriamente e che hanno ricevuto dalla Regione un risconto positivo circa l'esito dell'istruttoria, che non possono ancora richiedere l'accreditamento definitivo dovranno presentare domanda richiedendo la proroga dell'accreditamento provvisorio per ancora un anno, integrandola relativamente al criterio capacità gestionali e competenze professionali.

4. Le nuove domande per il primo accreditamento dovranno dimostrare tutti i requisiti così come definiti dal presente regolamento.

5. Tutti gli organismi che hanno presentato domanda per l'ambito generale Formazione e che intendono presentare domanda di accreditamento definitivo o provvisorio per l'ambito generale dell'orientamento dovranno dimostrare i requisiti aggiuntivi previsti per quell'ambito dal presente regolamento.

6. Gli organismi che hanno già presentato domanda di accreditamento in relazione al bando 2001, ma che non hanno ricevuto dalla Regione un risconto positivo circa l'esito dell'istruttoria dovranno presentare domanda inviando anche la documentazione mancante indicata nella comunicazione della Regione sull'esito dell'istruttoria.

A partire dal 1 Luglio 2003 potranno presentare progetti per la realizzazione di attività di formazione e di orientamento finanziate con fondi pubblici unicamente gli organismi che hanno ottenuto l'accreditamento provvisorio o definitivo per tutti i criteri definiti nel bando 2002.

A partire dalla data di pubblicazione sul BURC della presente deliberazione fino alla data del 30 giugno 2003 possono presentare domanda ai successivi bandi regionali relativi alle azioni formative finanziate con fondi pubblici soltanto gli organismi (sedi operative) che abbiano presentato domanda di accreditamento e potranno essere affidatari dei finanziamenti pubblici esclusivamente gli organismi in possesso della dichiarazione della Regione relativa all'esito positivo della analisi documentale del processo di accreditamento.

Dal 1 Luglio 2003, per presentare progetti di formazione e orientamento finanziati da fondi pubblici, tutti gli organismi dovranno dimostrare, oltre ai requisiti definiti dal presente regolamento nel bando 2002, per

quanto riguarda le competenze professionali la disponibilità di un rapporto di lavoro continuativo con un carico di lavoro pari al 50% delle ore relativamente alle funzioni di accoglienza e un rapporto di lavoro continuativo di tempo esclusivo relativamente alla funzione direzione nell'ambito dell'obbligo formativo. Per quanto riguarda la funzione di accoglienza è richiesta un'esperienza di front office della durata di almeno un anno e/o competenze specifiche nell'area comunicazione; area di attività: sportello informativo, gestione archivi utenti e corsi Per il criterio relativo alle capacità logistiche, gli organismi dovranno produrre ulteriore documentazione come indicato nella seguente tabella B.

	TABELLA B Documentazione	**Soggetti Interessati**
Miglioramento delle Capacità Logistiche	Copia conforme Certificato di agibilità dei locali rilasciato dal Competente Ufficio Comunale, in riferimento alla destinazione d'uso relativa all'attività di formazione.	**gli Enti**
	Perizia Tecnica descrittiva, corredata da grafico indicativo dei locali in esame, firmata e timbrata da Tecnico abilito che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche. *(Legge 30/7/71 n° 118 - D.P.R. 27/4/78 n° 384 - Legge 9/1/89 n° 13 - Legge 5/12/92 n° 104 - D.M. 14/6/89 n° 236 - D.Lgs 19/9/94 n° 626 - D.Lgs 19/3/96 n° 242).* Interventi minimi richiesti : *Le dimensioni della porta di accesso ai locali dell'Ente e degli spazi antistanti e retrostanti devono essere conformi al punto 8.1.1 del DM 236/89. All'interno dei locali i pavimenti devono essere antisdrucciolevoli, di superficie omogenea, e i dislivelli che possono creare intralcio alla fruizione del disabile in carrozzina devono essere superati per mezzo di rampe con pendenza non superiore all'8%, parapetto o cordolo di protezione e larghezza minima di 90 cm. Deve essere disponibile almeno un locale igienico, per ogni piano, opportunamente attrezzato. L'edificio deve essere servito da ascensore o montascale di caratteristiche e dimensioni rispondenti a quanto indicato dal DM 14.6.89 n. 236.*	
	Copia della denuncia degli impianti di riscaldamento con caldaia superiore alle 34,8 Kw (30.000 Kcal/h). (D.P.R. n° 412 del 26/08/1993 e successive modifiche ed integrazioni).	
	Certificazione o dichiarazione di conformità per tutte le attrezzature (ove applicabile) alle norme di sicurezza prescritte dal DPR n° 459/1996.	
	Dichiarazione del datore di Lavoro che attesta l'avvenuta installazione dell'impianto luci di emergenza (con autonomia della sorgente non inferiore a 30'), dei pannelli sinottici di esodo e della cartellonistica di sicurezza, conforme alle prescrizioni degli allegati del D. Lgs. n° 493 del 14/08/1996, e adeguata all'entità dei rischi, dei pericoli e alle dimensioni delle aree di lavoro.	
	Copia registrazione dei Corsi di Formazione ed Informazione, cui hanno partecipato tutti i lavoratori, sui rischi generali e specifici connessi all'attività, nonché sulle misure di prevenzione e sui compiti del RSPP, del medico competente, degli addetti emergenze e al pronto soccorso, nonché copia del Registro degli Infortuni vidimato. *(art. 21 e 22 D.L. 626/94).*	

	Dichiarazione del datore di lavoro della disponibilità della cassetta di Pronto Soccorso conforme ai requisiti della vigente Normativa e del Manuale "Nozioni di Pronto Soccorso". *La disponibilità di attrezzature di pronto soccorso è normata dal DPR 303/56 che, a seconda delle caratteristiche (numero degli occupati, ubicazione, natura dei rischi presenti) impone l'obbligo di disporre del pacchetto di medicazione, della cassetta di pronto soccorso o della camera di medicazione, il cui contenuto viene stabilito dal DM 02/07/58. L'ubicazione dei presidi sanitari e la loro eventuale integrazione dovrà tenere conto di quanto emerso dalla "valutazione dei rischi", in questa fase diventa centrale il ruolo del medico competente.*	

La Regione si riserva di individuare ove necessario, nuovi criteri, parametri, indicatori e indici in coerenza con l'evoluzione dell'offerta locale e dei contesti di riferimento e con la specializzazione settoriale che i singoli organismi vorranno perseguire