



Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE
PER I RAPPORTI TRA LO STATO LE REGIONI
E LE PROVINCE AUTONOME

Repertorio Atti n. 1515 del 1° agosto 2002

**CONFERENZA STATO REGIONI
SEDUTA DEL 1° AGOSTO 2002**

Oggetto: Accordo tra il Governo e le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano sull'accREDITamento delle strutture formative e delle sedi orientative.

La Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano

VISTI gli articoli 2, comma 2, lett. b) e 4, comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, che affidano a questa Conferenza il compito di promuovere e sancire accordi tra Governo e Regioni, in attuazione del principio di leale collaborazione, al fine di coordinare l'esercizio delle rispettive competenze e svolgere attività di interesse comune;

VISTO l'accordo sancito da questa Conferenza il 18 febbraio 2000 (Repertorio atti n. 886) per l'individuazione degli standard minimi delle qualifiche professionali e dei criteri formativi e per l'accREDITamento delle strutture della formazione professionale;

VISTO il decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale del 25 maggio 2001, n. 166, che definisce gli standard minimi nazionali per l'accREDITamento delle strutture di formazione e di orientamento;

VISTA la legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, recante "Modifiche al titolo V° della parte seconda della Costituzione";

VISTO lo schema di accordo trasmesso dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali il 25 luglio 2002;

VISTA la nota del 31 luglio 2002 con la quale la Conferenza dei Presidenti delle Regioni ha espresso parere favorevole sulla proposta di accordo in oggetto;

ACQUISITO l'assenso del Governo e dei Presidenti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano;

Sancisce il seguente accordo

Tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, i Presidenti delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano

sull'accREDITAMENTO delle strutture formative e delle sedi orientative nel testo trasmesso il 25 luglio 2002 dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che allegato sub A) al presente atto, ne costituisce parte integrante.

Il Segretario
f.to Carpino

Il Presidente
f.to La Loggia

**ACCORDO IN MATERIA DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI
FORMATIVE E ORIENTATIVE**

VISTO che con il decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 166/01, a seguito dell'accordo in Conferenza Stato Regioni del 18-02-2000, venivano definiti gli standard minimi nazionali per l'accREDITamento delle strutture di formazione e di orientamento e all'art.10 si rinviava ad un successivo decreto per la definizione degli standard minimi delle competenze professionali dei formatori, enunciate nell'allegato 2 del precitato Decreto n. 166/01 sull'accREDITamento delle strutture formative;

VISTO che con il decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale 174/01 veniva indicato un dispositivo per la certificazione delle competenze dei lavoratori tutti e attivato un percorso per la costruzione di un sistema di standard minimi nazionali;

VISTO che il nuovo titolo V della Costituzione all'art 117 comma 3 distingue il ruolo istituzionale dello Stato e delle Regioni e Province autonome, precisando le materie di relativa competenza e che pertanto il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e le Regioni e Province Autonome, nell'intervenuto mutamento del quadro costituzionale, riconoscendo il lavoro comune svolto, hanno continuato a prendere a riferimento il DM 166/01 e convengono sulla necessità di portare a compimento i processi di cui all'art. 10 (competenze professionali);

VISTO che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e le Regioni e Province Autonome, in seguito alla prima fase di implementazione del sistema di accREDITamento,

constatano altresì che è necessario operare una previa distinzione tra due livelli, in ogni caso fortemente connessi, di definizione degli standard di competenze degli operatori della FP:

- a) *standard minimi di competenza degli operatori della FP in quanto lavoratori con necessario rinvio a quanto previsto nel DM 174/01, in particolare agli artt. 3) Individuazione degli standard; e 4) Soggetti responsabili della certificazione, decreto a sua volta da rivisitarsi alla luce di quanto previsto dal nuovo titolo V della Costituzione.*
- b) *standard minimi di competenza necessari alla struttura che si deve accreditare, a garanzia del presidio delle “funzioni” indicate nel DM 166/01;*

CONSIDERATO CHE

- 1) La sequenza logica dei due percorsi previsti nei precedenti punti a) e b) (individuazione degli standard minimi di competenze degli operatori della F.P. in primis, e successiva estrapolazione delle competenze necessarie alla struttura da accreditare) non può essere rispettata alla luce degli impegni assunti con la Commissione europea dalle Regioni e Province Autonome nei Programmi Operativi e nei successivi Complementi di programmazione, ribaditi nel DM 166/01, e pertanto il percorso sub b) deve precedere quello sub a).

- 2) Il modello nazionale degli standard minimi per l'accreditamento, contenuto nel DM 166/01, presenta numerosi riferimenti al tema delle competenze professionali trattandone nei vari allegati al Decreto, a partire da approcci differenziati e con differenti obiettivi.
- 3) La definizione di competenza professionale, intesa come un mix di capacità, conoscenze, abilità, strategie ecc. è un concetto in progress e necessita di una definizione pragmatica e negozialmente condivisa, al fine di giungere ad un riconoscimento/certificazione utilizzabile della medesima.
- 4) Il DM 174/01 pone la questione della certificazione delle competenze dei lavoratori tutti, ivi compresi quindi quelli della formazione, ed indica dei percorsi rivisitabili anche alla luce del nuovo titolo V della Costituzione all'art. 117. Il lavoro di individuazione, definizione descrizione e condivisione delle aree di attività e dei relativi compiti e delle competenze necessarie a presidiarli, frutto di intesa tra le parti, è necessariamente lungo, come pure tempi lunghi ha il lavoro di riconoscimento/attestazione del pregresso, "comunque acquisito". Pensare di accelerarlo artificiosamente porterebbe all'uscita dal processo per cristalizzarsi in un prodotto di sanatoria generalizzata in cui nominalisticamente verrebbero riconosciute competenze come abilitazioni al mestiere.
- 5) Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e le Regioni e Province Autonome hanno un indubbio interesse alla crescita di un processo di definizione e di riconoscimento delle competenze, come pure a trovare un terreno comune e condivisibile al riguardo, primariamente nella trasparenza e, ove possibile, anche nell'armonizzazione dei dispositivi.
- 6) Per non frenare tale processo pare necessario, in prima battuta ed esclusivamente in relazione all'accREDITAMENTO, riferire la nozione di competenze non soltanto al singolo individuo, ma prioritariamente alla struttura. In tale accezione la capacità della struttura è assicurata dalla presenza di operatori in possesso di credenziali professionali necessarie a governare i processi e a garantire il rispetto del criterio "capacità gestionali".

CONVENGONO

- 1) Di adottare il modello operativo per l'accreditamento in due fasi a breve termine, più un'ulteriore evoluzione:
 - a) entro il 30 giugno 2002 le sedi potranno essere accreditate relativamente agli indicatori "capacità logistiche (A2), situazione economica (B), livelli di efficacia ed efficienza in attività pregresse (D) e interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio (E)";
 - b) entro il 30 giugno 2003 l'accreditamento riguarderà anche il controllo dei processi (capacità gestionali – A1) e/o la verifica delle credenziali anche relative alle competenze professionali degli operatori che assicurano il presidio delle funzioni (da C1 a C9);
Ogni Regione e Provincia Autonoma, nella sua autonomia, stabilisce con quale modalità sono tenuti sotto controllo i processi di cui al criterio A1 e/o sono verificate con modalità trasparenti ed evidenze oggettive le credenziali degli operatori che assicurano il presidio di tutte le funzioni, come esplicitate nell'allegato 2. Ogni Regione e Provincia Autonoma specifica inoltre la validità temporale delle credenziali anche relative alle competenze professionali;
 - c) successivamente, a seguito della costruzione di un compiuto sistema di descrizione e certificazione delle competenze dei lavoratori della formazione professionale, armonizzato a livello nazionale, per l'accreditamento sarà richiesta anche la disponibilità di competenze professionali riconosciute/certificate.
- 2) Nel rispetto di quanto previsto nel nuovo Titolo V della Costituzione, art. 117:
 - a) di rinviare, per quanto attiene agli standard minimi di competenze degli operatori della F.P., a quanto previsto all'art.3 del DM 174/01;

- b) di effettuare la certificazione delle competenze degli operatori della formazione professionale in piena trasparenza e secondo quanto previsto all'art. 5 del DM 174/01, per garantire la mobilità dei lavoratori su tutto il territorio nazionale e comunitario;
- c) di individuare quali tappe del percorso di definizione del sistema di riconoscimento/certificazione delle competenze:
 - i) l'attuazione di specifici momenti di confronto, anche raccordati a livello nazionale e concordati con le parti sociali, sullo sviluppo del sistema di riconoscimento/certificazione delle competenze degli operatori della F.P.;
 - ii) la definizione dei sistemi regionali di riconoscimento/certificazione delle competenze degli operatori della F.P. a partire e in analogia con le elaborazioni fatte all'interno dei comitati di settore e sui diversi tavoli tecnici nazionali (quali ad esempio quelli relativi all'apprendistato e IFTS);
 - iii) l'attivazione di un processo di armonizzazione dei medesimi, tenendo conto di quanto elaborato sinora ai diversi livelli e nei diversi contesti, avvalendosi anche dell'apporto di ISFOL e Tecnostruttura.
- 3. Di utilizzare anche le risorse di cui all'art. 7 comma 1 del citato DM 174/01 ai fini di sostenere il processo attuativo del sistema di riconoscimento/certificazione delle competenze degli operatori della F.P.
- 4. Di curare a livello regionale l'integrazione delle "norme" per l'accREDITAMENTO con quelle relative ai Servizi per l'impiego.
- 5. Di adottare con riferimento all'art. 12 del DM 166/01 gli allegati al presente documento, elaborati anche sulla base delle sperimentazioni regionali del modello operativo di accREDITAMENTO.
- 6. Nell'ambito del periodo di sperimentazione le Regioni e le Province Autonome possono adeguare i parametri relativi agli indicatori di efficacia ed efficienza (criterio D), al fine di pervenire ad un miglioramento della capacità di misurazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni formative. L'andamento delle sperimentazioni sarà

sottoposto a monitoraggio di cui all'art. 12 del DM 166/2001 per giungere alla messa a punto del modello operativo. Tale monitoraggio, che farà particolare riferimento allo stato di avanzamento dei processi operativi definiti al punti 1 del presente documento, verrà realizzato dall'Isfol.

**Accordo in materia di
accreditamento delle sedi formative e orientative**

INDICE

<i>ALLEGATO 1: CONNOTAZIONI DEL MODELLO DI ACCREDITAMENTO</i>	p. 3
<i>ALLEGATO 2: MODELLO OPERATIVO DI ACCREDITAMENTO DA SOTTOPORRE A SPERIMENTAZIONE</i>	
2.1. Nota Tecnica	p. 11
2.2. La struttura del modello da sperimentare: sistema: indicatori, indici, parametri e modalità di verifica	p. 17
A) Capacità organizzative (A.1) e logistiche (A.2)	
B) Situazione economica	
C) Competenze professionali	
D) Efficacia ed efficienza	
E) Sistema di relazioni	

ALLEGATO 1

CONNOTAZIONI DEL MODELLO DI ACCREDITAMENTO

L'introduzione di un sistema di *accreditamento* sulla base di standard predefiniti dei soggetti che intendono realizzare attività formative e orientative risponde all'esigenza fondamentale delle amministrazioni pubbliche di avere garanzie preventive sulla loro capacità a erogare servizi di qualità ai propri utenti.

L'accordo Stato - Regioni e Province Autonome del 18 febbraio 2000, Allegato A, definisce

- l'area di applicazione dell'accreditamento: *attività d'orientamento e formazione professionale*
- il soggetto da accreditare: le *sedi operativa* degli organismi
- il soggetto responsabile dell'accreditamento: *Regioni e Province Autonome*
- i criteri sulla base dei quali costruire gli standard: *"capacità gestionali e logistiche, situazione economica, disponibilità di competenze professionali in specifiche funzioni, livelli di efficacia ed efficienza in attività pregresse e interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio"*
- l'ampiezza dello standard a livello nazionale: *requisiti e criteri minimi*
- il soggetto al quale compete la definizione dello standard, *il Ministro del lavoro e della previdenza sociale, previa intesa in sede di Conferenza Stato – Regioni.*

Rispetto a quest'ultimo punto la riforma del titolo V della Costituzione ha introdotto cambiamenti che saranno richiamati in seguito.

A seguito dell'Accordo, per la definizione degli standard minimi, il Ministro del Lavoro si è avvalso di una Commissione di lavoro che ha visto la partecipazione delle Regioni: Emilia - Romagna, Calabria, Lazio, Lombardia, Piemonte, Puglia, Toscana, designate dal Coordinamento delle Regioni, con l'assistenza tecnica dell'ISFOL e di Tecnostruttura delle Regioni.

La Commissione ha prodotto un modello operativo le cui caratteristiche di fondo possono essere individuate

1. in rapporto al sistema di accreditamento
2. in relazione alla certificazione sistema qualità ISO 9001
3. rispetto alla tipologia di sede formativa assunta
4. per i suoi connotati sperimentali.

1.- Rapporto tra modello operativo e sistema di accreditamento

Il modello operativo definisce i requisiti (indicatori) con i relativi parametri e indici quantitativi e qualitativi che le sedi formative debbono necessariamente possedere per essere accreditate. L'insieme di indicatori - parametri - indici rappresenta la soglia minima del modello di accreditamento; soglia che non può essere né disattesa né modificata ma solo incrementata ed integrata.

Le Regioni e Province autonome, infatti, oltre alla possibilità di introdurre ulteriori *criteri* rispetto a quelli previsti dall'Accordo Stato - Regioni, hanno, naturalmente, anche la possibilità d'individuare indicatori e parametri aggiuntivi, alzare i valori degli indici quantitativi e prevedere ulteriori condizioni per quelli qualitativi, rispetto alle previsioni del modello

elaborato. Hanno inoltre la piena autonomia nell'organizzare le modalità dei controlli, all'interno della tempistica prevista.

Quello che viene proposto, quindi, non si configura come il sistema di accreditamento ma la *base comune* di tutti i sistemi di accreditamento delle Regioni e Province autonome.

In considerazione delle finalità dell'accREDITAMENTO (alzare i livelli della qualità gestionale) e della sua struttura (sistemi regionali con una base comune) il modello è stato realizzato cercando di definire un set di requisiti *discriminanti* per consentire una reale selezione qualitativa tra le sedi che richiedono l'accREDITAMENTO e individuare, relativamente a tali requisiti, un set *minimo* di indici su valori e condizioni *minime*.

2.- Rapporto tra AccredITAMENTO e certificazioni di qualità

Occorre, innanzitutto, precisare che, a differenza di quanto indicato nell'Allegato A all'Accordo Stato - Regioni che prevede che unicamente le sedi operative certificate sistema qualità ISO 9001, al fine di ottenere l'accREDITAMENTO possano essere esentate dal controllo regionale per quanto riguarda i primi tre criteri previsti (capacità gestionali e logistiche, situazione economica, disponibilità di specifiche competenze professionali), l'accREDITAMENTO, in quanto strumento di selezione qualitativa dei soggetti che erogano servizi di formazione/orientamento, entra necessariamente in rapporto, oltre che con il sistema di certificazione ISO 9001, che ha come oggetto l'organizzazione intesa come insieme di processi, anche con tutti gli altri sistemi di certificazione volontari attualmente esistenti e riconosciuti a livello europeo (come indicati all'art. 7 del DM 166/01), che hanno come oggetto le strutture formative e/o i prodotti formativi.

L'Allegato A di fatto equipara il processo d'accreditamento, effettuato da una pubblica amministrazione e da essa rinnovato con tempi propri, a quello di certificazione, di norma realizzato da privati e rinnovato con propria tempistica in base ad accordi multilaterali.

Si tratta, invece di processi che si muovono con ottiche diverse. Se si considera, infatti che nell'ambito delle certificazioni di sistemi/prodotti formativi di qualità su base volontaria

– è il soggetto la cui organizzazione o il cui prodotto formativo viene certificato che stabilisce l'ambito e lo spettro di procedure sui quali il soggetto certificatore esprimerà la sua valutazione, si deve concludere che, senza nessuna ulteriore regolamentazione, il riconoscimento formale mediante certificazione di tipo volontario, favorendo una situazione di assoluta discrezionalità, rischia di vanificare la ratio stessa di un sistema di accreditamento.

– che i sistemi di certificazione di strutture/prodotti formativi proprio in quanto non obbligatori non possono esimere gli organismi che li adottano dal rispetto dei requisiti stabiliti dalle Leggi, generali e di settore,

non si può assolutamente considerare che gli organismi certificati in base a tali sistemi possano essere esonerati da rispettare adempimenti che invece gli organismi non certificati in base a tali sistemi devono rispettare. Viene quindi a configurarsi una situazione per cui, chi si certifica secondo uno dei sistemi qualità riconosciuti a livello europeo, e desidera essere accreditato, dovrebbe prevedere nel proprio sistema di qualità tutti gli adempimenti previsti dalla presente norma. Poiché alcuni soggetti svolgono anche formazione sul mercato e non esclusivamente formazione finanziata con i fondi pubblici, potrebbero trovare eccessivo, a livello gestionale, conformare tutte le loro procedure alle richieste della presente norma e molto più funzionale la creazione di procedure ad hoc per il cliente particolare. Rispettando la libera scelta dei diversi operatori e ottemperando all'esigenza di porre tutti gli aventi titolo in una posizione di parità, è stato previsto che chi si avvale di sistemi certificati/accreditati di qualità della formazione deve comunque dimostrare il possesso di quei requisiti che non sono esplicitamente tenuti sotto controllo.

Nell'allegato 3 al DM 166/2001 erano stati evidenziati a titolo esemplificativo i requisiti previsti dal modello base di accreditamento il cui possesso deve essere dimostrato anche da soggetti certificati in base alla norma ISO 9001; con la stessa metodologia, e cioè confrontando il modello di accreditamento e gli altri sistemi di certificazione di qualità della formazione riconosciuti a livello europeo, dovranno essere individuati i requisiti il cui possesso deve essere dimostrato dai soggetti certificati/accreditati in base a tali sistemi.

3 - Spettro di attività e modello organizzativo della sede da accreditare

Il modello elaborato assume come "oggetto" di accreditamento *l'insieme di servizi finalizzati allo sviluppo delle risorse umane in senso professionale e cioè i servizi di orientamento e i servizi di formazione.*

Dal punto di vista dell'organizzazione di tali servizi il criterio seguito non è quello della "unicità" della sede quanto piuttosto della "unitarietà" dei servizi. Il focus del sistema, infatti, non è rappresentato dal soggetto che eroga ma dall'utente che ha necessità di servizi diversi.

Ciò significa che i servizi non vengono erogati necessariamente da una sola sede operativa, ma che la loro erogazione è in una logica di rete.

Tale logica viene assicurata da questa configurazione tecnica:

l'accreditamento viene rilasciato

a) alla *sede che eroga servizi formativi* (in relazione a tre macrotipologie: obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua)

b) alla *sede che eroga servizi orientativi.*

la sede formativa eroga anche, ed assicura quando necessari, *servizi d'orientamento*, o direttamente (e in tal caso significa che è stata accreditata anche per tali attività) o indirettamente, avvalendosi di una sede accreditata per l'orientamento.

Questo modello, che considera processi e servizi, che coniuga formazione e orientamento, rappresenta il definitivo superamento del CFP tradizionale, impegnato quasi esclusivamente nell'erogazione di interventi formativi di tipo corsuale.

Dal punto di vista delle modalità di funzionamento la sede operativa, assunta come modello sia per la formazione che per l'orientamento, si connota eminentemente come soggetto che organizza ed eroga servizi di qualità, in quanto:

- garantisce le funzioni di governo, di processo e di prodotto
- può contare su consistenti relazioni con il sistema socioeconomico territoriale
- è provvisto di un sistema di feedback organico e sistematico.

Le funzioni di governo, processo e prodotto che strutturano il modello operativo, possono essere garantite da competenze:

- acquisite anche per vie informali
- cumulate nella stessa persona
- utilizzate da più sedi formative
- impegnate con tipologie di rapporti di lavoro diverse e con prestazioni anche part time

così da proporre come riferimento un modello di sede operativa flessibile e adeguato alle più diverse scelte organizzative.

Tale modello consente, infatti, un range di soluzioni ampio e diversificato, che copre le esigenze e le opzioni gestionali più diverse: da quella di una sede operativa di dimensioni rilevanti e con forti livelli di strutturazione interna, che può fare la scelta di proprio personale a tempo indeterminato con connotazioni fortemente specialistiche e con utilizzazioni esclusive nelle diverse funzioni, a quella di una sede operativa di dimensioni contenute o che comunque opta per soluzioni organizzative meno strutturate e per la possibilità, in tal caso, di utilizzare personale della struttura di appartenenza, a prestazione professionale, a tempo parziale, e per una pluralità di funzioni.

Alla luce delle esperienze nel frattempo maturate in molte Regioni e Province Autonome, per quanto attiene alle competenze professionali delle risorse umane che garantiscono le funzioni di governo, di processo e di prodotto nel modello proposto, occorre precisare quanto segue:

la definizione di competenza professionale, intesa come un mix di capacità, conoscenze, abilità, strategie ecc. è un concetto in progress e necessita di una definizione pragmatica e negozialmente condivisa, al fine di giungere ad un riconoscimento/certificazione utilizzabile della medesima.

Il DM 174/2001 pone la questione della certificazione delle competenze dei lavoratori tutti, ivi compresi quindi quelli della formazione, ed indica dei percorsi rivisitabili anche alla luce del nuovo titolo V della Costituzione all'art. 117.

Il lavoro di individuazione, definizione descrizione e condivisione delle aree di attività, dei relativi compiti e delle competenze necessarie a presidiarli, frutto di intesa tra le parti, è necessariamente lungo, come pure tempi lunghi ha il lavoro di riconoscimento/attestazione del progresso, "comunque acquisito". Pensare di accelerarlo artificialmente porterebbe all'uscita dal processo per cristalizzarsi in un prodotto di sanatoria generalizzata in cui nominalisticamente verrebbero riconosciute competenze come abilitazioni.

Le Regioni e Province Autonome hanno un indubbio interesse alla crescita di un processo di definizione e di riconoscimento delle competenze, come pure a trovare un terreno comune e

condivisibile al riguardo, primariamente nella trasparenza e, ove possibile, anche nell'armonizzazione dei dispositivi.

Per non frenare tale processo pare necessario, al momento, in riferimento esclusivamente al processo di accreditamento, riferire il criterio "competenze professionali" non tanto al singolo individuo, ma alla struttura. In tale accezione la capacità della struttura è assicurata dalla presenza di operatori in possesso di credenziali professionali necessarie a governare i processi e a garantire il rispetto del criterio "capacità gestionali".

Pertanto, in attesa della compiuta definizione del sistema di descrizione e certificazione delle competenze professionali, il governo dei processi può comunque essere garantito:

- da procedure od evidenze controllate dalle Regioni e Province Autonome
- dall'individuazione dei responsabili delle funzioni (attinenti a tali processi), in possesso di specifiche credenziali, la cui tipologia e durata temporale è individuata dalle singole Regioni e Province Autonome. Tale durata temporale non può comunque superare la compiuta messa a regime dei sistemi regionali di certificazione delle competenze professionali.

Di conseguenza la scheda "Capacità logistiche e gestionali - A.1." del citato DM.166/01 è sostituita dalla corrispondente riportata in allegato al paragrafo 2.2 della nota tecnica.

Si consideri, infine, che la sede operativa

- non rappresenta un fenomeno autoreferenziale, definito solo dal rapporto con il territorio di riferimento, ma va considerata nella sua relazione con la "struttura di appartenenza" (cfr. Allegato A dell'Accordo Stato Regioni, lett. c) di cui può utilizzare consolidati culturali e professionali e modalità gestionali di governo dei processi
- va vista come soggetto organizzativo responsabile dei processi ed erogatore del servizio all'utente, non è assolutamente da confondersi con l'"aula fisica" in cui la formazione verrà

erogata; sarà, infatti, la sede operativa a doversi accertare che i locali, a qualunque titolo acquisiti, siano a norma.

4 - Connotazioni sperimentali del modello

L'introduzione nel sistema di formazione professionale regionale dell'accREDITAMENTO rappresenta un fenomeno così importante che non si può pensare ad una sua entrata in vigore procrastinata nel tempo: la riqualificazione della formazione professionale passa anche attraverso la riqualificazione delle sue sedi operative e non può essere ulteriormente rinviata.

D'altra parte non è ipotizzabile una sua introduzione nell'immediato, senza concedere tempo per consentire i necessari adeguamenti al modello di accREDITAMENTO proposto, soprattutto con riferimento alle competenze delle risorse umane. Né appare opportuna una sua messa a regime senza un periodo di sperimentazione su larga scala.

Per questo si propone:

- I) l'adozione del modello operativo in due fasi a breve termine, più un'ulteriore evoluzione:
 - a) entro il 30 giugno 2002 le sedi potranno essere accreditate relativamente agli indicatori "capacità logistiche (A2), situazione economica (B), livelli di efficacia ed efficienza in attività pregresse (D) e interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio (E)";
 - b) entro il 30 giugno 2003 l'accREDITAMENTO riguarderà anche il controllo dei processi (capacità gestionali – A1) e/o la verifica delle credenziali degli operatori che assicurano il presidio delle funzioni (da C1 a C9). Ogni Regione e Provincia Autonoma, nella sua autonomia, stabilisce con quale modalità sono tenuti sotto controllo i processi di cui al criterio A1 e/o sono verificate con modalità trasparenti le credenziali degli operatori che assicurano il presidio delle funzioni. Ogni Regione e Provincia Autonoma specifica inoltre la validità temporale delle credenziali;

- c) successivamente, a seguito della costruzione di un compiuto sistema di descrizione e certificazione delle competenze dei lavoratori della formazione professionale, armonizzato a livello nazionale, per l'accREDITAMENTO sarà richiesta anche la disponibilità di competenze professionali riconosciute/certificate.
- 2) una verifica di applicabilità del modello operativo mediante il monitoraggio dell'applicazione del modello stesso da parte di tutte le Regioni e Province Autonome. I risultati della sperimentazione rappresenteranno la base per le eventuali modifiche e/o integrazioni del modello.

ALLEGATO 2

MODELLO OPERATIVO DI ACCREDITAMENTO DA SOTTOPORRE A SPERIMENTAZIONE

2.1 - NOTA TECNICA

2.1.A - I modelli di sede accreditata per la formazione e di sede accreditata per l'orientamento

2.1.A.1 Il modello di sede formativa

Il modello di *sede formativa* assunto nell'elaborazione del sistema di accreditamento è definibile come "la sede operativa che opera per lo sviluppo delle risorse umane erogando direttamente *attività formative* di tipo:

- **corsuale**
- **individualizzato**

Per formazione corsuale si intende un intervento finalizzato all'acquisizione di competenze professionali rivolto a un gruppo omogeneo di partecipanti, erogato con modalità formative in presenza, alternate a stage aziendali, sulla base di una progettazione e pianificazione predefinite.

La formazione corsuale nella sua articolazione più complessa (ad es. nelle tipologie di formazione al lavoro) può prevedere tre momenti:

- **accoglienza** (azioni finalizzate alla conoscenza delle proprie potenzialità, alla rimotivazione, alla socializzazione e all'integrazione del gruppo-corso, alla conoscenza

del contesto e del progetto formativo, alla definizione e condivisione del "contratto formativo", anche in applicazione della normativa vigente relativa alla "carta dei servizi")

- formazione (azioni di acquisizione di competenze professionali secondo una predefinita sequenza di moduli formativi realizzati in aula, laboratorio, stage)
- formazione per l'inserimento (azioni finalizzate all'acquisizione di competenze metodologiche per attivare strategie personali di entrata nel mondo del lavoro o come lavoratore dipendente o come lavoratore autonomo).

Per formazione individualizzata si intende un intervento finalizzato all'acquisizione di competenze professionali, erogato con modalità diverse più rispondenti alle esigenze dei singoli partecipanti; tali modalità possono comprendere per esempio:

- la partecipazione "individuale" a formazione corsuale con la utilizzazione di "bonus" finanziari e/o la fruizione di congedi lavorativi
- il tutoring sul lavoro ad individui o piccoli gruppi da parte di esperti
- la utilizzazione di FAD con materiale cartaceo e/o multimediale.

2.1.A.2 Il modello di sede orientativa

Il modello di *sede per l'orientamento* assunto nell'elaborazione del sistema di accreditamento è definibile come la sede operativa che eroga attività finalizzate a promuovere l'auto-orientamento e a supportare la definizione di progetti personali di formazione e lavoro e il sostegno all'inserimento occupazionale, attraverso:

1. ***L'informazione orientativa:*** è rappresentata da un sistema informativo strutturato, cartaceo e/o multimediale, su opportunità di formazione e di lavoro, aperto ai bisogni informativi di utenze giovani e/o adulte e accessibile mediante esplorazioni personali e/o con l'assistenza di un esperto.

2. **la formazione orientativa:** è rappresentata dalla erogazione di moduli brevi destinati a gruppi di utenti con omogenei fabbisogni informativo-formativi, su particolari aree tematiche connesse al processo orientativo (es. "Tecniche e strategie di ricerca del lavoro", "Le nuove forme del lavoro", "Le politiche attive del lavoro", "Mercato del lavoro e delle professioni locale", "Esplorazione del sé" "Analisi delle capacità, degli interessi e delle motivazioni").
3. **La consulenza orientativa:** si configura come una "*relazione di aiuto individualizzato*" che mira a favorire, anche mediante la metodologia del "Bilancio di competenze", la conoscenza di sé, la scoperta delle proprie attitudini, capacità e interessi e la chiarificazione delle motivazioni per giungere a definire un proprio progetto professionale e a individuare le vie per attuarlo. Per utenti che presentano fenomeni di disorientamento e/o disadattamento vengono realizzati interventi specialistici di carattere psico-pedagogico.

Le sedi accreditate per la formazione possono erogare *le attività orientative* direttamente o avvalendosi di una sede accreditata per l'orientamento.

2.1.A.3. - I processi

Per erogare i servizi formativi e orientativi le sedi operative devono attivare anche processi che in un'ottica di qualità (gestione del sistema qualità) precedono (diagnosi, progettazione), accompagnano (monitoraggio) e seguono (valutazione) la realizzazione (erogazione) dei servizi stessi, o sono trasversali agli altri processi (relazioni con l'esterno, coordinamento e direzione e amministrazione).

2.1.A.4 - Aree di attività

Ciascuno dei processi, precedentemente elencati, si articola in *aree di attività* intese come insieme di attività omogenee, con le quali si realizza un output informativo complesso o la fornitura di una prestazione compiuta.

Per concretizzare le aree di attività occorre assolvere a uno o più *compiti* (sistema strutturato ed integrato di operazioni con le quali si realizzano risultati significativi in termini di prodotto e riconoscibili in termini di lavoro) resi possibili dalla disponibilità di *competenze professionali*.

Nella tavola seguente vengono esplicitate le aree di attività di tutti i processi attivati dalla sede formativa e/o dalla sede per l'orientamento.

Tav. 1 Mappa delle aree di attività classificate per processi

Processi	Aree di attività	
	Formazione	Orientamento
DIAGNOSI	Rilevazione del fabbisogno formativo	Diagnosi dei bisogni e della domanda individuale e di target di orientamento
	Definizione della strategia formativa	
PROGETTAZIONE	Progettazione di massima di un'azione corsuale	Progettazione di interventi di orientamento individuali e/o di gruppo
	Progettazione di dettaglio di un'azione corsuale	
	Progettazione di un intervento individualizzato	
EROGAZIONE	Insegnamento e realizzazione stage	Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza
	Animazione e facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo	Informazione orientativa
		Formazione orientativa
		Consulenza orientativa
	Monitoraggio delle azioni e dei programmi di formazione	Monitoraggio delle azioni e dei programmi di orientamento

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	Valutazione dei risultati e identificazione delle azioni di miglioramento	Valutazione dei risultati dei servizi orientativi e identificazione delle azioni di miglioramento
RELAZIONI CON L'ESTERNO	Gestione relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali	Gestione relazioni locali con l'impresa, i servizi per l'impiego, gli organismi e attori locali
	Promozione e Pubblicizzazione dei servizi formativi della struttura	Promozione e pubblicizzazione dei servizi orientativi della struttura
COORDINAMENTO E DIREZIONE	Definizione strategie organizzative, commerciali e standard del servizio	
	Pianificazione e 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	
AMMINISTRAZIONE	Gestione della contabilità e degli adempimenti normativi	
	Controllo economico	
	Rendicontazione delle spese	
	Gestione amministrativa del personale	

2.1.A.5 - Le funzioni

Ai fini dell'accreditamento della sede operativa, l'Allegato A dell'Accordo Stato-Regioni del 18 febbraio 2000 prevede che il presidio dei processi sopra individuati sia garantito dalla disponibilità di competenze professionali relative a otto funzioni: direzione, amministrazione, docenza, coordinamento, analisi, progettazione, valutazione, orientamento.

2.1.B – La struttura del modello di accreditamento

L'architettura del modello operativo che si propone per la sperimentazione può essere così sommariamente descritta:

- a) la base è rappresentata di criteri dell'Allegato A dell'Accordo (lettera c punto 3):

- capacità gestionali e logistiche
- situazione economica
- competenze professionali
- livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate
- interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio

Tali criteri, naturalmente, valgono per la sede formativa e la sede di orientamento.

- b) Per ciascuno dei criteri sono stati individuati, in altrettante schede
- *gli indicatori*: individuano il set di fenomeni che sono sottoposti a rilevazione-misurazione (fenomeni quantitativi) o verifica (fenomeni qualitativi)
 - *i parametri*: specificano la misura e le caratteristiche dei fenomeni quantitativi o gli attributi specifici di verifica dei fenomeni qualitativi, individuati dagli indicatori.
- c) All'interno dei parametri sono stati precisati degli *indici* che definiscono i valori di soglia dei parametri quantitativi, o specificano i requisiti e condizioni per parametri qualitativi. Gli indici, naturalmente, possono variare rispetto alle tre macrotipologie formative (obbligo di formazione, formazione superiore, formazione continua) in relazione alle quali viene rilasciato l'accREDITAMENTO.
- d) Per ciascun indicatore, infine, sono state identificate le possibili *modalità di verifica* dei parametri, riconducibili essenzialmente a tre tipologie:
- esame di documenti
 - audit in loco
 - esame di dati raccolti con specifiche attività di ricerca da parte della sede che richiede l'accREDITAMENTO.

Per consentire l'elaborazione di standard nazionali di competenze (livelli di soglia con le quali misurare e valutare l'accettabilità del know how professionale dei candidati), le Regioni

e Province Autonome si impegnano, nel rispetto di quanto previsto nel nuovo Titolo V della Costituzione, art. 117, a:

- d) rinviare, per quanto attiene agli standard minimi di competenze degli operatori della F.P., a quanto previsto all'art.3 del DM 174/01, sospendendo l'allegato 2.3 del DM 166/01 "Quadro delle competenze necessarie per la realizzazione delle funzioni professionali dei formatori";
- e) effettuare la certificazione delle competenze degli operatori della formazione professionale in piena trasparenza e secondo quanto previsto all'art. 5 del DM 174/01, per garantire la mobilità dei lavoratori su tutto il territorio nazionale e comunitario;
- ⌘ individuare quali tappe del percorso di definizione del sistema di riconoscimento/certificazione delle competenze:
 - ⌘ l'attuazione di specifici momenti di confronto, anche raccordati a livello nazionale e concordati con le parti sociali, sullo sviluppo del sistema di riconoscimento/certificazione delle competenze degli operatori della F.P.;
 - ⌘ la definizione dei sistemi regionali di riconoscimento/certificazione delle competenze degli operatori della F.P. a partire e in analogia con le elaborazioni fatte all'interno dei comitati di settore e sui diversi tavoli tecnici nazionali (quali ad esempio quelli relativi all'apprendistato e IFTS);
 - ⌘ l'attivazione di un processo di armonizzazione dei medesimi, tenendo conto di quanto elaborato sinora ai diversi livelli e nei diversi contesti, avvalendosi anche dell'apporto di ISFOL e Tecnostruttura.

2.2. LA STRUTTURA DEL MODELLO DA SPERIMENTARE
INDICATORI, PARAMETRI INDICI, E MODALITA' DI VERIFICA

- **MACROTIPOLOGIA**
FORMATIVA A ***OBBLIGO DI FORMAZIONE***
- **MACROTIPOLOGIA**
FORMATIVA B ***FORMAZIONE SUPERIORE***
- **MACROTIPOLOGIA**
FORMATIVA C ***FORMAZIONE CONTINUA***

CAPACITA' GESTIONALI E LOGISTICHE			A.1.
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGI E ¹	MODALITA' DI VERIFICA
A.1- CAPACITA' GESTIONALI			
<i>A.1.1- ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE</i>			
<i>A.1.1.a) Controllo dei processi di direzione e coordinamento delle attività</i> Cfr. Schede C1 e C6 Competenze professionali: Funzioni di Direzione, Funzioni di Coordinamento			
<i>A.1.1.b) Controllo dei processi Amministrazione</i> Cfr. Scheda C2 Competenze professionali: Funzione di Amministrazione			
<i>A.1.2 - REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'</i>			
<i>A.1.2.a) Controllo dei processi Definizione dei fabbisogni</i> Cfr. Schede C3, C7, C9 Competenze professionali: Funzioni di Analisi di fabbisogni formativi, Funzioni di Docenza-tutoring, Funzioni di Orientamento			
<i>A.1.2.b) Controllo dei processi Progettazione delle attività</i> Cfr. Schede C4, C7, C9 Competenze professionali: Funzioni di Progettazione, Funzioni di Orientamento, Funzioni di Docenza-tutoring			
<i>A.1.2.c) Controllo dei processi Erogazione delle attività</i> Cfr. Schede C7, C8, C9: Competenze professionali: Funzioni di Docenza, Funzioni di Docenza-tutoring, Funzioni di Orientamento			
<i>A.1.3 – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</i>			
<i>A.1.3.a) Controllo dei processi Monitoraggio delle attività e valutazione dei risultati</i> Cfr. Scheda C5: Competenze professionali: Funzioni di Valutazione			

¹ Dove non specificato vale per tutte.

CAPACITA' LOGISTICHE		GESTIONALI	E	A.2
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE ²		MODALITA' DI VERIFICA
A.2. CAPACITA' LOGISTICHE				
<i>A.2.1- RISORSE STRUTTURALI³</i>				
<i>A.2.1.a) Ambienti formativi⁴ o di servizio</i>				
a) Adeguatezza dei locali	a) Rispetto della normativa vigente: <ul style="list-style-type: none"> • Dlgs 626/94 e succ. modifiche • Normativa prevenzione incendi • Normativa antinfortunistica 	Comunicazioni previste nei Dlgs ⁵ <ul style="list-style-type: none"> • Nulla osta tecnico rilasciato dalle autorità competenti • Certificato prevenzione incendi dei VVFF Verbali di collaudo e di verifica periodica di impianti		a) Analisi documentale
<i>A.2.2 - RISORSE INFRASTRUTTURALI - FORMAZIONE</i>				
<i>A.2.2.a) .Attrezzature/Strumenti</i>		a.1.- Possesso di laboratori con relativa strumentazione	a) Esame documentale e	

² Dove non specificato vale per tutte.

³ Solo per attività formativa.

⁴ Per ambienti formativi si intendono quelli della sede operativa, disponibile anche temporaneamente, in cui si eroga la formazione.

⁵ Circolare MLPS - UCOFPL Divisione VI, Prot. N: 2400 del 27/7/1997: 1) Comunicazione dell'avvenuta elaborazione della relazione sulla valutazione dei rischi da parte del responsabile della sicurezza e del piano di sicurezza; 2) Comunicazione del nominativo del medico competente; 3) Comunicazione dei nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi; 4) Comunicazione dei nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione

a) Adeguatezza didattica	a) Disponibilità di laboratori con relativa strumentazione per gli indirizzi formativi nei quali la sede intende operare	a.2.- Albo di fornitori che garantiscano alla sede formativa l'uso di laboratori e relativa strumentazione	audit in loco
b) Adeguatezza tecnologica	b) Tipologia attrezzature e strumenti in relazione evoluzione tecnologica	b) Attrezzature e strumenti utilizzati dal sistema produttivi di settore locale	b) Parere specialistico sulla base di elenco attrezzature e relativa documentazione tecnica
c) Congruità	c.1) Attrezzature e strumenti ad uso collettivo / numero allievi c.2) Strumenti ad uso individuale / n. allievi	c.1 e c.2) Da definirsi per ciascuna tipologia di laboratorio da parte della Regione	c) Audit in loco

CAPACITA' GESTIONALI E LOGISTICHE			A.2
<i>A.2.2-. RISORSE INFRASTRUTTURALI – ORIENTAMENTO</i>			
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE ⁶	MODALITA' DI VERIFICA
<i>A.2.2.a) Attrezzature/ Strumenti</i>			
a) Adeguatezza delle banche dati	a) Disponibilità di banche dati relative a percorsi formativi, fabbisogni delle imprese (particolare riferimento a quelle realizzate dagli OO.BB. e da Unioncamere nell'ambito del PON del Ministero del Lavoro e dei PO delle regioni e province autonome) repertori professioni	a) Da definirsi su basi regionali	a) Esame documentale e audit in loco

SITUAZIONE ECONOMICA			B
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE ⁷	MODALITA' DI VERIFICA
a) Affidabilità economico-finanziaria della sede ⁸	a) Situazione patrimoniale e finanziaria affidabile della struttura di appartenenza	a) corretta gestione del bilancio	a) Esame documentale
b) Affidabilità economico-finanziaria del legale rappresentante della sede	b) Integrità e correttezza personali	b) Assenza di <ul style="list-style-type: none"> • condanne per reati di natura amministrativo-finanziaria, • dichiarazioni e procedure di fallimento 	b) Esame documentale

⁶ Dove non specificato vale per tutte.

⁷ Dove non specificato vale per tutte.

⁸ Per i soggetti pubblici va di volta in volta verificata l'applicabilità, in relazione agli specifici ordinamenti

COMPETENZE PROFESSIONALI			C.1.
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE ⁹	MODALITA' DI VERIFICA
C.1-FUNZIONI di DIREZIONE (<i>direzione e promozione delle attività</i>)			
a) Tipologia di esperienze lavorative precedenti	a) Esperienza nel campo della formazione e/o della consulenza a imprese e/o dell'orientamento	a) Almeno 3 anni	a) Esame documentale
b) Tipologia delle aree di attività	b.1) Definizione strategie organizzative, commerciali e standard del servizio b.2) Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative, b.3) Supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio b.4) Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza b.5) Valutazione e sviluppo delle risorse umane b.6) Gestione relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali b.7) Promozione e commercializzazione dei servizi formativi e/o orientamento	b) Controllo delle procedure e/o analisi delle credenziali, a seguito della messa a regime del sistema di descrizione e certificazione delle competenze, certificazione delle medesime, comunque acquisite, sulla base di standard armonizzati a livello nazionale ¹⁰	b) Esame documentale

⁹ Dove non specificato vale per tutte

¹⁰ Per tutti gli indici per macrotipologie questa frase sarà ripetuta identica con idem nota 10.

c) Tipologia di esercizio	c) Tipologia di rapporto e tempo dedicato	<p>MACROTIPOLOGIA A c) Rapporto continuativo, disponibilità di tempo esclusiva</p> <p>MACROTIPOLOGIE B,C e ORIENTAMENTO</p> <p>c) Rapporto a carattere continuativo , disponibilità di tempo <i>in proporzione al volume di attività della sede</i></p>	c) Esame documentale
---------------------------	---	--	----------------------

COMPETENZE PROFESSIONALI			C.2. C.3
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE ¹¹	MODALITA' DI VERIFICA
C.2 – Funzioni di AMMINISTRAZIONE			
a) Tipologia di esperienze lavorative precedenti	a) Esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche	a) Almeno 2 anni	a) Esame documentale
b) Tipologia delle aree di attività	b) Coordinamento e supervisione: <ul style="list-style-type: none"> • della gestione contabile e degli adempimenti amministrativo – contabili – fiscali • del controllo economico • della rendicontazione delle spese • della gestione amministrativa del personale 	b)"IDEM - VEDI NOTA 10"	b) Esame documentale
c) Tipologia di esercizio	c) Tipologia di rapporto e tempo dedicato	c) Rapporto continuativo , in proporzione al volume di attività della sede	c) Esame documentale
C.3.- Funzioni di ANALISI DEL FABBISOGNO			
a)Tipologia delle aree di attività	a.1) Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale e/o aziendale a.2) Rilevazione del fabbisogno formativo e/o orientativo	MACROTIPOLOGIE A e B a) "IDEM - VEDI NOTA 10" ...relativamente all'attività di rilevazione di fabbisogni occupazionali territoriali, alla rilevazione del fabbisogno formativo. MACROTIPOLOGIA C a) "IDEM - VEDI NOTA 10" ...relativamente all'attività di rilevazione di fabbisogni formativi aziendali, <i>idem</i>	a) Esame documentale
b) Tipologia di esercizio	b) Tipologia di prestazione lavorativa e tempo dedicato	b) Rapporto continuativo, in proporzione al volume di attività	b) Esame documentale

¹¹ Dove non specificato vale per tutte

COMPETENZE PROFESSIONALI			
C.4. Funzioni di PROGETTAZIONE¹²			
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE¹³	MODALITA' DI VERIFICA
a) Tipologia delle aree di attività	a.1) Progettazione di massima a.2.) Progettazione esecutiva e di dettaglio a.3) Progettazione percorsi individualizzati	MACROTIPOLOGIE A eB a)"IDEM - VEDI NOTA 10" MACROTIPOLOGIA C a) <i>IDEM</i> .con particolare riferimento alla progettazione di percorsi individualizzati. PER L'AREA DELLO SVANTAGGIO a) idem con riferimento a esperienze e aggiornamenti specifici	a) Esame documentale
b) Tipologia di esercizio	b)Tipologia di prestazione lavorativa e tempo dedicato	b) Rapporto continuativo, in proporzione al volume delle attività	b) Esame documentale
C.5. Funzioni di VALUTAZIONE¹⁴			
a)Tipologia delle aree di attività	a1) Monitoraggio delle azioni o dei programmi a2) Valutazione dei risultati e identificazione delle azioni di miglioramento.	a)"IDEM - VEDI NOTA 10"	a) Esame documentale
b) Tipologia di esercizio	b) Tipologia di prestazione lavorativa e tempo dedicato	b) Rapporto continuativo, in proporzione al volume di attività	b) Esame documentale
C.6. Funzioni di COORDINAMENTO			
a)Tipologia delle aree di attività	a.1) Pianificazione e Coordinamento delle risorse umane,	a)"IDEM - VEDI NOTA 10"	a) Esame documentale

¹² Per l'orientamento vedasi scheda specifica.

¹³ Dove non specificato vale per tutte.

¹⁴ Per l'orientamento vedasi scheda specifica.

	tecnologiche, finanziarie ed organizzative, di un settore/area. a.2) Monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività di settore/area		
b) Tipologia di esercizio	b) Tipologia di prestazione lavorativa e tempo dedicato	b) Rapporto continuativo, in proporzione al volume di attività	b) Esame documentale

COMPETENZE PROFESSIONALI			
C.7. Funzione di O R I E N T A M E N T O			
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE¹⁵	MODALITA' DI VERIFICA
a) Tipologia delle aree di attività	a.1) Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale e/o aziendale a.2) Rilevazione dei bisogni e della domanda individuale di orientamento a.3) progettazione di interventi di orientamento individuali e/o di gruppo a.4) gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza a.5) erogazione informazione orientativa a.6) erogazione formazione orientativa a.7) erogazione consulenza orientativa ¹⁶ a.8) gestione relazioni operative con imprese, servizi per l'impiego, organismi e attori locali a.9) monitoraggio e valutazione delle azioni di orientamento	a)"IDEM - VEDI NOTA 10" PER L'AREA DELLO SVANTAGGIO a) IDEM CON RIFERIMENTO esperienze e aggiornamenti specifici	a) Esame documentale
b) Tipologia di esercizio	b) Tipologia di prestazione lavorativa e tempo dedicato	b.1) Rapporto continuativo in proporzione al volume di attività della macrotipologia. b.2) Per a.7. anche utilizzazione di strutture specialistiche	b) Esame documentale

¹⁵ Dove non specificato vale per tutte

¹⁶ Tale area professionale deve contare su apporti specialistici sociopsicologici per utenze "critiche" (soggetti in età evolutiva con difficoltà di adattamento scolastico e sociale o problemi di apprendimento, adulti lavoratori in situazioni di disagio o di disorientamento, portatori di handicap, drop out, emarginati, esposti alla devianza).

C.8. Funzioni di DOCENZA¹⁷			
a) Tipologia delle aree di attività.	a.1) Progettazione di dettaglio di singole azioni o sessioni di formazione a.2) Erogazione della formazione a.3.) monitoraggio e valutazione degli apprendimenti	<p>MACROTIPOLOGIA A e B a) "IDEM – VEDI NOTA 9" ...con particolare riferimento a quelle di carattere metodologico, per a.2) IDEM , con particolare riferimento alla certificazione delle competenze di carattere tecnico – disciplinare sulla base di standard regionali</p> <p>MACROTIPOLOGIA C IDEM , con particolare riferimento alla formazione per adulti,</p> <p>IDEM, con particolare riferimento a esperienze e aggiornamenti specifici.</p>	a) Esame documentale
b) Tipologia di esercizio	b) Tipologia di prestazione lavorativa e tempo dedicato	b) Prestazione in rapporto alla durata dell'attività di docenza e delle azioni preliminari e successive	b) Esame documentale

¹⁷ A.2 e a.3 non si applicano alle sedi di orientamento.

COMPETENZE PROFESSIONALI			
C9 Funzioni di DOCENZA TUTORING			
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE¹⁸	MODALITA' DI VERIFICA
a) Tipologia delle aree di attività	a.1) Animazione e facilitazione all'apprendimento individuale e di gruppo a.2) Insegnamento e realizzazione stage e tirocini formativi e di orientamento a.3) Analisi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo a.4). relazioni operative con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni e attori locali anche per l'inserimento lavorativo	MACROTIPOLOGIE A e B a)"IDEM – VEDI NOTA 10" MACROTIPOLOGIA C a)"IDEM – VEDI NOTA 10" solo relativamente ad a.2 e a.4. PER L'AREA DELLO SVANTAGGIO a)"IDEM – VEDI NOTA 10" ... <i>con particolare riferimento</i> a competenze, esperienze e aggiornamenti specifici	b) Esame documentale
b) Tipologia di esercizio	b) Tipologia di prestazione lavorativa e tempo dedicato	b) Rapporto continuativo, in proporzione al volume di attività	c) Esame documentale

Per l'espletamento delle funzioni di "Analisi del Fabbisogno", "Progettazione", "Orientamento", "Formazione-tutoring", "Valutazione" è ipotizzabile un impegno pari al 25-35% del volume di ore di tutti gli interventi di ciascuna macrotipologia formativa. La distribuzione all'interno di tale monte ore dei carichi di ciascuna funzione viene definita a livello regionale.

¹⁸ Dove non specificato vale per tutte

EFFICIENZA ED EFFICACIA			D.1
D.1 EFFICACIA			
D.1.1.- SERVIZI E ATTIVITA' DI FORMAZIONE			
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE ¹⁹	MODALITA' DI VERIFICA
a) Livello di attuazione	a) Ore partecipanti rendicontate -/ Ore partecipanti approvate	MACROTIPOLOGIA A a) Scostamento non superiore a 20% MACROTIPOLOGIA B e C Scostamento non superiore a 25%	a) Esame documentale
b) Livello di abbandono	b) Allievi frequentanti dopo la metà delle ore di intervento /Allievi iscritti/	b) Scostamento non superiore a 30%	b)Esame documentale
c) Livello di successo formativo ²⁰	c) - Allievi frequentanti / Allievi qualificati e/o occupati durante la seconda metà dell'intervento	MACROTIPOLOGIA A c) Scostamento non superiore a 30% MACROTIPOLOGIA B e C c)Scostamento non superiore a 20%	c)Esame documentale
d) Livello di occupazione - rientri nel sistema scolastico ²¹	d) Allievi occupati o reinseriti nella scuola/allievi qualificati	d) Soglia da determinarsi in relazione ai tassi d'ingresso nella vita attiva di ciascuna Regione e Provincia autonoma. ²²	d) Raccolta dati mediante indagine specifica da parte della sede formativa. Verifica su campione da parte della Regione e Provincia autonoma.
e) Livello di soddisfazione	e)Valutazione positiva espressa da utenti/operatori/destinatari finali	e) Valutazione positiva non inferiore a 60% da parte di ciascuna delle componenti seguenti <ul style="list-style-type: none"> ● Allievi formati ● Docenti / tutor impegnati nell'intervento formativo ● Aziende²³ 	e)Esame di dati raccolti mediante indagine specifica da parte della sede formativa. Verifica su campione da parte della Regione e Provincia autonoma.

¹⁹ Dove non specificato vale per tutte.

²⁰ Non applicabile alla formazione per apprendisti

²¹ Non applicabile alla formazione per l'area dello svantaggio e apprendisti

²² Per la macrotipologia C: solo per formazione disoccupati.

²³ Macrotipologia A e B: aziende solo per apprendisti – macrotipologia C: aziende solo per occupati.

EFFICIENZA ED EFFICACIA			D.1
D.1. EFFICACIA			
D.1.2.- SERVIZI E ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO			
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE²⁴	MODALITA' DI VERIFICA
a) Livello di operatività	a) n. di utenti coinvolti in attività di: <ul style="list-style-type: none"> • informazione orientativa • formazione orientativa • consulenza orientativa 	a) Scostamento non superiore a 20% rispetto alle previsioni progettuali	a) Esame documentale
b) Livello di soddisfazione	b) Valutazione positiva espressa da utenti/operatori	b) Valutazione positiva non inferiore a 60% da parte di ciascuna delle componenti seguenti <ul style="list-style-type: none"> • Utenti • Orientatori 	b) Esame di dati raccolti mediante indagine specifica da parte della Sede formativa. Verifica su campione da parte della Regione e Provincia autonoma.

²⁴ Dove non specificato vale per tutte.

EFFICIENZA ED EFFICACIA			D.2.
D.2. EFFICIENZA			
D.2.1- SERVIZI E ATTIVITA' DI FORMAZIONE			
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE²⁵	MODALITA' DI VERIFICA
a) Livello di spesa	a) Importi rendicontati /importi approvati	a) Scostamento non superiore a 10%	a) Esame documentale
b) Costo allievo	b) Importo rendicontato / n.allievi frequentanti	b) Scostamento non superiore a 10% rispetto allo stesso valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato	b) Esame documentale
c) Costo allievo formato	c) Importo rendicontato / n. allievi formati	c) Scostamento non superiore al 20% rispetto allo stesso valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato	c) Esame documentale
d) Costo allievo occupato ²⁶	d) Importo rendicontato / n. allievi occupati	d) Scostamento non superiore al 10% rispetto al costo allievo preventivato	d) Esame documentale
D.2.-2 SERVIZI E ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO			
a) Livello di spesa	a) Importi rendicontati/importi approvati	a) Scostamento non superiore a 10%	a) Esame documentale
b) Costo utente	b) Importo rendicontato / utenti che hanno usufruito dei servizi di <ul style="list-style-type: none"> • Informazione orientativa • Formazione orientativa • Consulenza orientativa 	b) Scostamento non superiore a 10% rispetto allo stesso valore medio calcolato sulla base dell'importo preventivato	b) Esame documentale

²⁵ Dove non specificato vale per tutte.

²⁶ Non applicabile alla formazione per l'area dell'handicap e per la formazione degli apprendisti .

SISTEMA DI RELAZIONI			E
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE²⁷	MODALITA' DI VERIFICA
a) Relazioni con sistema istituzionale e sociale locale	a) Frequenza e tipologia di rapporti con soggetti istituzionali (Servizi per l'impiego, Provincia, comuni, comunità montane) e sociali (associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, enti bilaterali, ordini professionali, associazioni socio – culturali no-profit), per analisi del fabbisogno territoriale e settoriale, seminari, manifestazioni, collaborazioni in progetti ²⁸	MACROTIPOLOGIA A a) Incontri con cadenza annuale con un soggetto istituzionale e un soggetto sociale MACROTIPOLOGIA B e C a) Incontri con cadenza semestrale con un soggetto istituzionale e un soggetto sociale ²⁹ PER L'AREA DELLO SVANTAGGIO a) Incontri periodici con i servizi	a) Esame documentale
b) Relazioni con sistema produttivo	b.1) Aziende disponibili a stage b.2) Aziende potenziali partners di formazione	MACROTIPOLOGIA A b) Copertura di un periodo di stage proporzionale alla durata dell'intervento formativo per tutti gli allievi della macrotipologia MACROTIPOLOGIA C b) Archivio di associazioni di categoria, ordini professionali e aziende (numero e dimensioni da definirsi a livello regionale) disponibili a commissionare alla struttura. interventi formativi per le proprie necessità	b) Esame documentale

²⁷ Dove non specificato vale per tutte.

²⁸ Per l'orientamento: solo per seminari, manifestazioni, collaborazione in progetti.

²⁹ Macrotipologia C solo per disoccupati.

SISTEMA DI RELAZIONI			E
INDICATORI	PARAMETRI	INDICI PER MACROTIPOLOGIE³⁰	MODALITA' DI VERIFICA
c) Relazioni con sistema scolastico	c) frequenza e tipologia di rapporti	<p>MACROTIPOLOGIA A</p> <p>c) Almeno un contatto annuo con un Istituto o per convenzioni relative ad assolvimento dell'obbligo d'istruzione o con Istituto di Media Superiore per obbligo formativo, per Apprendistato o sperimentazioni</p> <p>MACROTIPOLOGIA B</p> <p>c) Almeno un contatto annuo con un Istituto di Secondaria Superiore o Università per iniziative congiunte (sperimentazioni o attività formative, seminari e indagini per rilevazione fabbisogni)</p>	c) Esame documentale
d) Relazioni con famiglie allievi	d) frequenza e tipologia di rapporti	<p>MACROTIPOLOGIA A</p> <p>d) Almeno due incontri annui</p>	d) Esame documentale

³⁰ Solo per la formazione.