

**TESTO UNICO DELL'ACCREDITAMENTO AI SERVIZI DI FORMAZIONE
PROFESSIONALE E PER IL LAVORO DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE
D'AOSTA**

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità generali dell'accREDITamento

1. La Regione Autonoma Valle d'Aosta (di seguito "Regione") promuove un sistema regionale dei servizi per la formazione professionale e dei servizi per le politiche attive del lavoro fondato sulla cooperazione tra i servizi pubblici e gli operatori pubblici e privati, autorizzati e accreditati.
2. L'accREDITamento, per quanto inserito in un mercato ispirato alla libera concorrenza e al pluralismo dell'offerta, è fondamentale in virtù dell'importanza primaria rivestita dai soggetti che erogano servizi per il lavoro e servizi di formazione professionale, anche quali componenti della rete dei servizi per le politiche del lavoro istituita dal decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150 (Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.) e valorizzata ai sensi dell'articolo 10 della legge regionale 16 luglio 2024, n. 11 (Disciplina dell'organizzazione dei servizi al lavoro e del sistema della formazione professionale nella Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 31 marzo 2003, n. 7 (Disposizioni in materia di politiche regionali del lavoro, di formazione professionale e di riorganizzazione dei servizi per l'impiego), e di altre disposizioni in materia di lavoro e formazione professionale.).
3. A fronte di requisiti minimi di accesso al sistema pubblico dei servizi per le politiche attive del lavoro e/o della formazione professionale, l'accREDITamento assicura il rispetto di predefiniti standard di qualità e affidabilità degli operatori del mercato, agendo nella logica del loro miglioramento continuo, a garanzia dell'utenza e di una corretta gestione dei fondi pubblici.
4. L'accREDITamento è pertanto il titolo di legittimazione attraverso il quale la Regione, sulla base di un principio di cooperazione, riconosce a un operatore, pubblico o privato, l'idoneità a partecipare attivamente al sistema regionale dei servizi per le

politiche attive del lavoro e/o della formazione, anche mediante l'utilizzo di risorse pubbliche.

Art. 2 – Elenco regionale degli organismi accreditati

1. L'accreditamento si perfeziona con l'iscrizione dell'organismo richiedente, in possesso dei requisiti minimi previsti, nell'Elenco regionale degli organismi accreditati (di seguito "Elenco"), istituito presso la Struttura regionale competente in materia di programmazione e gestione delle politiche del lavoro e della formazione professionale (di seguito "Struttura competente"), per il quale si dispongono le opportune forme di pubblicità, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito internet ufficiale della Regione.
2. L'Elenco è articolato nelle seguenti tre sezioni:
 - A) **Accreditamento per i servizi di formazione professionale;**
 - B) **Accreditamento per la realizzazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale ("leFP");**
 - C) **Accreditamento per i servizi al lavoro.**

Art. 3 – Procedimento di accreditamento

1. Per attivare il procedimento di accreditamento, il soggetto interessato presenta, in qualsiasi momento, istanza tramite PEC alla Struttura competente, utilizzando la specifica modulistica messa a disposizione sul sito internet della Regione e allegando la documentazione richiesta.
2. L'istruttoria del procedimento di accreditamento è svolta dalla Struttura competente, nel termine massimo di 60 giorni. La Struttura competente verifica il possesso dei requisiti, attraverso modalità che comprendono il riscontro delle dichiarazioni rilasciate e della documentazione prodotta e controlli in loco.
3. In caso di documentazione mancante o incompleta, la Struttura competente richiede le necessarie integrazioni o specificazioni, fissando al riguardo un termine di adempimento non inferiore a dieci giorni e non superiore a trenta, che può essere prorogato su motivata richiesta dell'interessato, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni. Il termine di conclusione del procedimento resta sospeso fino alla data di ricevimento di quanto richiesto. Trascorso inutilmente il termine fissato per le integrazioni o in caso di ricezione di documentazione non idonea, la domanda viene archiviata.
4. Nel caso in cui la documentazione presenti lacune tali da non permettere di evincere il contenuto minimo dell'istanza stessa, il suo nucleo essenziale ed irriducibile, o qualora emerga l'accertata carenza di uno o più requisiti, la domanda viene archiviata.

5. In caso di esito positivo dell'istruttoria, il procedimento si conclude con provvedimento del Dirigente della Struttura competente, che iscrive il richiedente nella sezione di riferimento dell'Elenco.

Art. 4 – Durata e mantenimento dell'accreditamento

1. L'accreditamento del soggetto decorre dalla data di adozione del provvedimento di iscrizione all'Elenco.
2. Il soggetto accreditato deve comunicare alla Struttura regionale competente, entro quindici giorni dal suo verificarsi, ogni variazione dei requisiti che hanno determinato la concessione dell'accreditamento, utilizzando la specifica modulistica messa a disposizione sul sito internet della Regione, corredata della documentazione necessaria. Nel caso in cui nella documentazione siano rilevate delle non conformità ai requisiti minimi, la Struttura competente, entro 60 giorni, procede ai sensi dell'articolo 6.
3. Il soggetto non è tenuto alla comunicazione di cui al comma 2 per la documentazione naturalmente soggetta a scadenza periodica relativa alle risorse infrastrutturali e logistiche, che viene verificata e acquisita nell'ambito delle ordinarie attività di verifica di cui all'articolo 5.
4. Ai fini del mantenimento dell'accreditamento, entro il 31 gennaio di ogni anno, il soggetto accreditato è tenuto ad autocertificare il permanere dei requisiti minimi richiesti, utilizzando la specifica modulistica messa a disposizione sul sito internet della Regione.

Art. 5 - Controlli

1. Su base ordinaria biennale, la Struttura competente effettua le verifiche sull'effettiva sussistenza dei requisiti su un campione definito con riferimento all'intero insieme dei soggetti iscritti all'Elenco, avvalendosi, ove del caso, del supporto di competenze specialistiche e in sinergia con le attività di vigilanza e controllo ordinariamente svolte dall'Amministrazione. Resta facoltà della Regione effettuare in qualsiasi momento ulteriori attività di verifica, compresi i controlli in loco.
2. Nel caso di soggetti costituiti da meno di due anni alla data della presentazione dell'istanza di cui all'articolo 3, comma 1, decorsi due anni dalla data dell'accreditamento, la Struttura competente effettua d'ufficio le verifiche sull'effettiva sussistenza dei requisiti.

Art. 6 – Sospensione e revoca dell'accreditamento

1. La Struttura competente, a seguito dei controlli effettuati, comunica al soggetto interessato il riscontro di eventuali difformità o mutamenti delle condizioni e dei requisiti che hanno determinato la concessione dell'accreditamento e assegna un termine, non inferiore a quindici giorni, per sanare la situazione di irregolarità o per fornire eventuali chiarimenti.

2. Trascorso inutilmente il termine di cui al comma 1 o sulla base della valutazione negativa delle eventuali osservazioni e integrazioni trasmesse dal soggetto, il Dirigente della Struttura competente dispone con provvedimento, nel termine massimo di 30 giorni, la sospensione del soggetto dalla sezione dell'Elenco per la quale sono venuti meno i requisiti minimi.
3. La sospensione determina l'impossibilità di candidarsi alla gestione di nuove attività per le quali è richiesto l'accreditamento.
4. Il soggetto permane sospeso dall'Elenco sino all'avvenuto ripristino della conformità e, comunque, per non più di tre mesi successivi al provvedimento di sospensione, decorsi inutilmente i quali il Dirigente della Struttura competente dispone, con provvedimento, la revoca dell'accreditamento e la conseguente cancellazione del soggetto dall'Elenco.
5. Nel caso in cui il soggetto sia recidivo rispetto all'irregolarità riscontrata, la sospensione ha una durata massima di sei mesi.
6. La sospensione può essere disposta anche su richiesta del soggetto accreditato, a condizione che abbia portato a termine eventuali attività che gli siano state affidate in gestione.
7. L'accreditamento è revocato d'ufficio nei casi in cui si manifestino:
 - a) false o mendaci dichiarazioni rese relativamente all'accreditamento o alla gestione delle attività in esso ricomprese;
 - b) la chiusura o lo scioglimento del soggetto giuridico accreditato;
 - c) assorbimento del soggetto accreditato in altro organismo nuovo o preesistente;
 - d) la perdita della disponibilità della sede operativa e/o degli spazi che determini il mancato soddisfacimento dei requisiti di risorsa.
8. A seguito di un provvedimento di revoca, può essere presentata una nuova domanda di accreditamento decorsi dodici mesi dalla data del provvedimento stesso.
9. In ogni caso è facoltà della Regione disporre o meno la sospensione o la revoca delle attività eventualmente già affidate in gestione al soggetto attuatore, agendo nell'interesse del destinatario delle stesse.
10. La sospensione o la revoca da una delle sezioni dell'Elenco regionale degli organismi accreditati, qualora motivata dal mancato rispetto di uno o più dei requisiti generali, determina la conseguente sospensione o revoca dalle eventuali altre sezioni per le quali il soggetto sia accreditato.
11. Della sospensione e della revoca dell'accreditamento è data adeguata forma di pubblicità attraverso il tempestivo aggiornamento dell'Elenco.

Art. 7 – Rinuncia all'accreditamento

1. Il soggetto accreditato può presentare comunicazione di rinuncia all'accreditamento, con riferimento a una o più sezioni dell'Elenco, a condizione che abbia portato a termine eventuali attività che gli siano state affidate in gestione.
2. A seguito della rinuncia all'accreditamento, può essere presentata una nuova domanda di accreditamento non prima della conclusione del terzo mese dalla data del conseguente provvedimento di revoca.
3. L'avvio del procedimento di revoca inibisce la possibilità di presentare comunicazione di rinuncia all'accreditamento.

Art. 8 – Requisiti generali

1. Per l'iscrizione nelle sezioni A e C dell'Elenco, il soggetto istante deve possedere i seguenti requisiti generali, declinati con le caratteristiche specifiche indicate negli allegati di riferimento per ciascuna sezione:

a) Forma giuridica e oggetto sociale

Soggetti giuridici il cui statuto preveda, nell'oggetto sociale, anche in via non esclusiva, il riferimento all'attività relativa ai servizi per i quali si chiede l'iscrizione all'Elenco.

b) Onorabilità

Doti di integrità e correttezza personali del legale rappresentante.

c) Affidabilità economica e finanziaria

Elementi che dimostrino l'affidabilità a livello economico e finanziario.

d) Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti

e) Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse

f) Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità

g) Risorse infrastrutturali e logistiche

Disponibilità di sede operativa, intesa come spazio fisico nel quale sono esercitate in modo prevalente le attività volte all'organizzazione e gestione del servizio, con le seguenti caratteristiche:

- a. ubicata nel territorio della Regione Valle d'Aosta, il cui godimento deve essere dimostrato attraverso titolo di proprietà o titolo giuridico di disponibilità esclusiva di durata minima triennale, già in essere all'atto della richiesta di accreditamento;

- b. facilmente individuabile mediante apposita segnaletica;
- c. rispondente alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
- d. rispondente alla normativa in materia di accesso alle persone con disabilità;
- e. dotata di spazi e attrezzature adeguati per lo svolgimento del servizio.

h) Competenze organizzative minime

Disponibilità continuativa di un insieme di competenze professionali coerenti con le attività per le quali si richiede l'accreditamento.

i) Politica della qualità

Disponibilità di strumenti atti a garantire il presidio sulla qualità dei processi erogati.

Art. 9 – Requisiti specifici

1. I requisiti specifici richiesti per l'accreditamento alle singole sezioni dell'Elenco sono declinati nelle tabelle allegate al presente Testo unico.

Art. 10 – Rapporto tra sezioni dell'Elenco

1. I soggetti accreditati in una delle sezioni dell'Elenco che intendano essere iscritti anche in un'altra sezione devono farne esplicita richiesta ai sensi dell'articolo 3 ed essere in possesso dei requisiti specificamente previsti per la sezione per la quale si richiede la nuova iscrizione.
2. Nelle tabelle allegate al presente Testo unico sono espressamente indicati i requisiti oggetto di mutuo riconoscimento tra le varie sezioni dell'Elenco, per i quali i controlli di cui al precedente articolo 5 sono automaticamente ritenuti validi.

TITOLO II

Disposizioni per l'accreditamento ai servizi di formazione professionale (Sezioni A e B)

Art. 11 - Campo di applicazione

1. La disciplina dell'accreditamento ai servizi di formazione professionale ha per scopo la garanzia del diritto individuale di accesso all'apprendimento lungo il corso della vita (*lifelong learning*), in quanto condizione essenziale di esercizio della cittadinanza attiva e di mantenimento dell'occupabilità.
2. Le attività formative oggetto di finanziamento o cofinanziamento pubblico possono essere oggetto di affidamento, in regime di concessione amministrativa, esclusivamente a soggetti – pubblici o privati – accreditati ai sensi delle Sezioni A – Ambito F) o B dell'Elenco.

3. La Regione può consentire, nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica volte alla presentazione di proposte formative, la partecipazione di soggetti non accreditati. Il soggetto che intende avvalersi di tale facoltà è comunque tenuto, entro la data di scadenza della presentazione delle proposte progettuali, a depositare una domanda di accreditamento, presentando la documentazione richiesta. L'istruttoria del procedimento è svolta in conformità con quanto disposto al precedente articolo 2. L'avvio del progetto è subordinato all'esito positivo di tale procedimento.
4. L'accREDITamento è altresì obbligatorio per la realizzazione di attività formative non costituenti oggetto di finanziamento pubblico, anche parziale, delle quali il soggetto erogatore intenda richiedere il riconoscimento pubblico, ai fini del rilascio di attestazioni valide per l'accesso ad esami abilitanti, di qualifica professionale o ad altra forma di certificazione pubblica in esito allo stesso.
5. Sono fatte salve le attività formative affidate a seguito di procedure di appalto pubblico di servizi, per le quali è facoltà dell'Ente appaltante prevedere o meno l'obbligo di accREDITamento.
6. Non hanno obbligo di accREDITamento:
 - a) le imprese e le organizzazioni, quando svolgono attività di formazione continua rivolte esclusivamente al proprio personale;
 - b) gli ordini professionali, nel solo caso di svolgimento di attività di formazione continua ricompresa nelle finalità costitutive e rivolta ai propri associati;
 - c) i soggetti che svolgono attività di formazione e/o orientamento sulla base di specifiche disposizioni legislative;
 - d) i raggruppamenti temporanei di imprese, purché ogni soggetto costituente impegnato nella realizzazione del processo formativo risulti individualmente accREDITato ai sensi del presente dispositivo. Fanno eccezione le associazioni di cui all'articolo 69 della legge 7 maggio 1999, n. 144 (Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'INAIL, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali.), per le quali la condizione di accREDITamento è richiesta ai soli componenti con ruolo di formazione professionale;
 - e) le Università (pubbliche o riconosciute) aventi sede sul territorio regionale;
 - f) i soggetti che si configurano, rispetto al soggetto accREDITato attuatore, come fornitori di servizi, fatti in ogni caso salvi i limiti previsti e le eventuali disposizioni specifiche definite in sede di avvisi pubblici;
 - g) il Centro regionale per l'istruzione degli adulti (CRIA) per la realizzazione degli interventi di apprendimento permanente di questi ultimi.

7. Oggetto di accreditamento è l'organismo formativo (il soggetto giuridico) richiedente.
8. L'accREDITamento per la sezione A dell'Elenco riguarda le attività di formazione professionale ad esclusione dei percorsi di cui al comma 12. Gli organismi sono accREDITati con riferimento ai seguenti ambiti e macro tipologie di attività:

Ambito NF) Formazione non finanziata: richiesto per la realizzazione di attività di formazione non costituenti oggetto di cofinanziamento pubblico, per le quali il soggetto erogatore intenda richiedere il riconoscimento pubblico, ai fini del rilascio di attestazioni valide per l'accesso a esami di abilitazione, di qualifica professionale o ad altra forma di certificazione pubblica, nonché per la realizzazione delle attività formative di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) laddove specificamente previsto.

Ambito F) Formazione finanziata: richiesto per la realizzazione di attività formative oggetto di finanziamento o cofinanziamento pubblico. Si articola in due macro tipologie, per le quali sono definiti specifici standard minimi di requisito e nelle quali rientrano, a titolo non esaustivo, le seguenti attività:

- **Macro tipologia “Formazione continua e permanente”:** interventi di formazione continua in favore di occupati, soci, titolari d'impresa e lavoratori autonomi, interventi di educazione e formazione in favore della popolazione, in particolare rivolti allo sviluppo delle competenze chiave e di cittadinanza;
 - **Macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”:** servizi ed interventi di orientamento e di formazione – anche a carattere individualizzato – rivolti a giovani che hanno assolto l'obbligo di istruzione e adulti in condizione o a rischio di disoccupazione, formazione finalizzata alla professionalizzazione e all'inserimento o al reinserimento lavorativo, formazione post qualifica e formazione superiore.
9. I soggetti accREDITati per l'ambito F) Formazione finanziata sono automaticamente accREDITati anche per l'ambito NF) Formazione non finanziata.
 10. Per ciascun soggetto accREDITato per la sezione A, l'Elenco regionale indica, oltre alla macro tipologia di accREDITamento, le eventuali limitazioni relative a settori economici o destinatari delle attività rinvenibili nello Statuto o nell'atto costitutivo.
 11. Nell'ambito delle procedure di affidamento di attività formative, ivi comprese quelle connesse al contratto di apprendistato, l'Amministrazione regionale può individuare le macro tipologie di volta in volta applicabili.
 12. L'accREDITamento per la sezione B dell'Elenco riguarda i percorsi di istruzione e formazione professionale di cui al Capo III del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226 (Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della legge

28 marzo 2003, n. 53.). Possono richiedere l'accreditamento per la suddetta sezione i soggetti già accreditati per la Macro tipologia "Orientamento e formazione professionale" e le Istituzioni scolastiche, anche paritarie, che realizzano, in via sussidiaria, percorsi di leFP per il rilascio della qualifica e del diploma professionale ai sensi del decreto interministeriale del 17 maggio 2018.

13. L'accreditamento può essere richiesto, anche in tempi diversi, per una o più macro tipologie.

Art. 12 – Obblighi dei soggetti accreditati per i servizi di formazione professionale

1. I soggetti accreditati alle sezioni A e B dell'Elenco sono tenuti a:
 - a) garantire un tempestivo riscontro alle comunicazioni pervenute da parte dell'Amministrazione;
 - b) utilizzare i sistemi informativi messi a disposizione dalla Regione per la gestione del sistema della formazione professionale e a trasmettere ogni informazione richiesta per il controllo e il monitoraggio, secondo le modalità definite dalla Regione;
 - c) partecipare alle attività previste dalla Regione per lo sviluppo della qualità del sistema della formazione professionale, la definizione di nuovi modelli e strategie per l'apprendimento e lo sviluppo delle risorse professionali;
 - d) conferire dati e informazioni ai fini della realizzazione di eventuali attività di previsione e analisi dei fabbisogni promossi dalla Regione;
 - a) osservare le disposizioni concernenti il trattamento dei dati personali e il divieto d'indagine sulle opinioni di cui agli articoli 9 e 10 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30.).

TITOLO III

Disposizioni per l'accreditamento ai servizi al lavoro **(Sezione C)**

Art. 13 – Campo di applicazione

1. La Regione approva la disciplina dell'accreditamento dei servizi per il lavoro per ampliare e rafforzare la rete dei servizi pubblici per l'impiego regionali, al fine di favorire l'informazione, l'orientamento, la riqualificazione e l'inserimento al lavoro delle persone, in conformità con quanto disposto dalla legge regionale 16 luglio 2024, n. 11 (Disciplina dell'organizzazione dei servizi al lavoro e del sistema della formazione professionale nella Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 31 marzo 2003, n. 7 (Disposizioni in materia di politiche regionali del lavoro, di formazione professionale e di riorganizzazione dei

servizi per l'impiego), e di altre disposizioni in materia di lavoro e formazione professionale.).

2. Nell'ambito del sistema di accreditamento ai servizi per il lavoro, la Struttura competente mantiene un ruolo di coordinamento della rete, laddove i soggetti accreditati intervengono a supporto/integrazione della Struttura stessa, garantendo ai lavoratori e alle persone in cerca di occupazione gratuità di accesso ai servizi.
3. L'iscrizione nella sezione C dell'Elenco regionale dei soggetti accreditati costituisce requisito preliminare per l'affidamento, da parte della Regione, di servizi per il lavoro rivolti ai cittadini destinatari di politiche attive regionali.
4. La Regione può consentire, nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica volte all'affidamento dei servizi di cui al comma 3, la partecipazione di soggetti non accreditati. Il soggetto che intende avvalersi di tale facoltà è comunque tenuto, entro la data di scadenza della presentazione delle candidature, a depositare una domanda di accreditamento, presentando la documentazione richiesta. L'istruttoria del procedimento è svolta in conformità con quanto disposto al precedente articolo 2. L'affidamento delle attività è subordinato all'esito positivo di tale procedimento. La Regione, per facilitare l'erogazione dei servizi, può fornire al soggetto accreditato l'accesso al Sistema Informativo Lavoro (SIL VdA) e rendere disponibili gli strumenti per garantire omogeneità di erogazione su tutto il territorio regionale.
5. L'accREDITamento costituisce inoltre titolo di legittimazione per l'affidamento da parte della Regione di servizi per il lavoro e politiche attive di natura specialistica a favore delle persone con disabilità e dei soggetti svantaggiati, come definiti negli atti di programmazione regionale.
6. Non sono soggetti ad accREDITamento i servizi pubblici per il lavoro.

Art. 14 – Aree di servizio oggetto di accREDITamento

1. Le aree di servizio oggetto di accREDITamento ai servizi per il lavoro sono di seguito elencate e descritte:

Area A. Accoglienza e informazione: accogliere l'utente e/o il datore di lavoro e garantire accessibilità e fruibilità delle informazioni e dei servizi offerti dalla rete pubblico-privata; concordare il percorso da seguire per soddisfare il bisogno espresso.

Area B. Orientamento di base e attivazione dei servizi e misure di politica attiva: sostenere l'utente nell'orientarsi nel mercato del lavoro e presentare i servizi offerti dalla rete pubblico/privata più coerenti con il profilo di riferimento. Prendere in carico l'utente mediante un colloquio individuale finalizzato alla definizione di un percorso individualizzato.

Area C. Accompagnamento al lavoro: supportare l'utente nel perseguire gli obiettivi professionali individuati attraverso una pianificazione efficace della ricerca

del lavoro e individuazione di strategie che ne migliorino le capacità di autopromozione. Garantire l'individuazione di candidati rispondenti ai profili professionali ricercati, emersi dall'analisi dei fabbisogni, ed accompagnare l'inserimento in azienda. Promuovere tirocini finalizzati all'implementazione di competenze *"on the job"* e a favorire l'inserimento lavorativo.

Area D. Orientamento specialistico, individuale e di gruppo: supportare le persone nell'elaborare decisioni autonome e consapevoli sul proprio percorso professionale. Promuovere nell'utente la capacità di individuare risorse nella propria storia socio-professionale e tradurle in un progetto di sviluppo e/o di inserimento lavorativo realizzabile e pianificato. Sostenere l'utente nel monitoraggio del proprio percorso formativo e professionale anche ai fini della certificazione delle competenze non formali e informali.

Area E. Azioni specialistiche per i soggetti svantaggiati, tra cui le persone con disabilità: sostenere le persone con disabilità o svantaggio tramite attività di informazione, orientamento, offerta di servizi di supporto all'inserimento lavorativo e rafforzamento delle competenze. Supportare le aziende nella ricerca del personale, nell'individuazione delle competenze e potenzialità dei soggetti disabili o svantaggiati da inserire in azienda e supportarli nell'inserimento.

2. La Regione, al fine di ampliare e rafforzare la rete dei servizi per il cittadino, dispone che anche i soggetti accreditati possano operare a supporto dei CPI nell'erogazione dei servizi di accoglienza e informazione (Area A) e che possano cooperare in via integrativa con i CPI nella rete regionale di erogazione dei servizi relativi alle rimanenti aree di cui al comma 1.
3. Le attività ricondotte all'Area di servizio A sono erogate dai soggetti accreditati a tutte le persone che ne facciano richiesta, senza alcun onere per le finanze pubbliche.
4. Per le attività ricondotte a tutte le Aree di servizio, fatta eccezione per l'Area A, la Regione si riserva, per l'attuazione dei servizi e delle politiche attive previste dall'art. 18 del d.lgs 150/2015 e per la realizzazione di interventi su target specifici, la possibilità di riconoscere i costi corrispondenti.
5. All'atto della domanda, i soggetti devono obbligatoriamente accreditarsi congiuntamente per i servizi previsti dalle Aree A, B, C e D in una logica integrata, al fine di supportare la Regione nel garantire ai lavoratori l'effettività dei diritti al lavoro attraverso il sostegno nell'inserimento o reinserimento al lavoro e per rafforzare le capacità d'incontro tra domanda e offerta di lavoro.
6. È sempre possibile presentare domanda integrativa di accreditamento per l'Area di servizio E, previo possesso degli specifici requisiti previsti, anche successivamente all'ottenimento dell'idoneità ad erogare i servizi relativi alle Aree A, B, C, e D.

Art. 15 – Obblighi dei soggetti accreditati per i servizi al lavoro

1. I soggetti accreditati alla sezione C dell'Elenco sono tenuti a:
 - b) interconnettersi con il Sistema Informativo Lavoro messo a disposizione dalla Regione e a trasmettere ogni informazione richiesta per il controllo e il monitoraggio dei servizi e delle politiche regionali da loro erogate, secondo le modalità definite dalla Regione e ai sensi della legislazione nazionale vigente in materia;
 - c) inviare alla Struttura competente ogni informazione strategica e le buone prassi per un efficace funzionamento del mercato del lavoro nonché ogni informazione ritenuta utile a garantire un efficace coordinamento della rete dei servizi per le politiche del lavoro ai sensi della legislazione nazionale vigente in materia;
 - d) interconnettersi con il sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro;
 - e) fornire le proprie prestazioni a tutti gli utenti, persone e imprese che ad essi si rivolgono, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di pari opportunità, con particolare attenzione alle categorie più deboli e a quelle con maggiore difficoltà nell'inserimento lavorativo;
 - f) osservare le disposizioni concernenti il trattamento dei dati personali e il divieto d'indagine sulle opinioni di cui agli articoli 9 e 10 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 (Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30.);
 - g) garantire un tempestivo riscontro alle comunicazioni pervenute da parte dell'Amministrazione.
2. L'inottemperanza a quanto previsto dal comma 1 comporta la revoca dell'accREDITAMENTO per la sezione C dell'Elenco regionale.

Art. 16 – Divieto di transazione commerciale

1. L'accREDITAMENTO non può costituire oggetto di transazione commerciale. Non è inoltre consentito il ricorso a contratti di natura commerciale con cui venga ceduta a terzi parte dell'attività oggetto dell'accREDITAMENTO.
2. Non è consentito agli operatori accREDITATI percepire emolumento dai lavoratori e dalle imprese per l'erogazione dei servizi di politica attiva affidati dalla Regione con procedure di evidenza pubblica.
3. L'inottemperanza a quanto previsto dai commi 1 e 2 comporta la revoca dell'accREDITAMENTO per la sezione C dell'Elenco regionale.

SEZIONE A
REQUISITI DI ACCREDITAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

REQUISITI GIURIDICI E DI AFFIDABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

R1 – Forma giuridica e oggetto sociale

R1.A) Presenza dell'attività formativa tra le finalità statutarie

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

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R1 Forma giuridica e oggetto sociale	R1.A Presenza dell'attività formativa nelle finalità statutarie	1) Statuto vigente, allegato all'atto pubblico di costituzione, in copia conforme all'originale; 2) atto pubblico di costituzione , in copia conforme all'originale. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine.	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello Statuto.

Casi specifici e note interpretative

- Nel caso in cui il soggetto richiedente l'accREDITAMENTO sia esito di processi di modificazione della forma giuridica di uno o più soggetti formativi preesistenti già accREDITATI da parte della Regione, la nuova entità deve comunque presentare richiesta di accREDITAMENTO, indicando opzionalmente,

ai fini della semplificazione amministrativa, i documenti, le evidenze e le prove in possesso della Regione di cui intenda avvalersi ai fini della dimostrazione della conformità ai requisiti.

- In caso di presenza della fattispecie “*attività di formazione professionale*” nello statuto da almeno due anni, il soggetto accreditato è sottoposto ai controlli di cui all’articolo 5, comma 2, del Testo unico.

R2 Onorabilità

R2.A) Integrità e correttezza personali del legale rappresentante

Possesso da parte del legale rappresentante di doti di integrità e correttezza personali, dimostrabili attraverso l'assenza di:

- condanne passate in giudicato per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio o cause ostative di cui all'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136);
- condanne per reati di natura amministrativo-finanziaria o fallimentare;
- procedure a proprio carico di natura fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e procedimenti connessi a tali fattispecie normative;
- condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

I requisiti devono sussistere:

- nel caso di impresa individuale, in capo al titolare;
- nel caso di società in nome collettivo, in capo ai soci o al direttore tecnico;
- nel caso di società in accomandita semplice, in capo ai soci accomandatari o al direttore tecnico;
- nel caso di società con meno di quattro soci, di altro tipo di società o di consorzio, in capo agli amministratori muniti di potere di rappresentanza o al direttore tecnico o al socio unico persona fisica, ovvero al socio di maggioranza.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R2 Onorabilità	R2.A Integrità e correttezza personali del	1) Documentazione che comprovi il possesso della condizione di legale rappresentante	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione

	legale rappresentante	dell'organismo (es: verbale CdA comprovante la nomina, ecc.); 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.		competente.
--	----------------------------------	--	--	-------------

R3 - Affidabilità economica e finanziaria

R3.A.1) Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedimenti per una di tali situazioni

R3.A.2) Bilancio

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

- esistenza di bilancio riclassificato in base alle normative europee recepite nell'ordinamento italiano (articoli 2423 e seguenti del codice civile);
- esistenza di nota integrativa di cui all'articolo 2427 del codice civile;
- esistenza di ricevuta di presentazione di bilancio e nota integrativa o altro documento equipollente in relazione alla normativa vigente in materia;
- presenza di modalità formali di gestione delle risorse economiche che consentano, indipendentemente dalla natura dei fondi utilizzati, di articolare il piano dei conti secondo criteri conformi ai criteri rendicontali propri dei fondi utilizzati e agli obblighi di redazione del bilancio.

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

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

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R3 Affidabilità economica e finanziaria	R3.A.1 Assenza di stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o procedure	Dichiarazione sostitutiva di atto di certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche</u>	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

	concorsuali con finalità liquidatorie	<u>con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie</u>: requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco</u>: requisito assolto in origine.		
	R3.A.2 Bilancio	1) Bilancio riclassificato in base alle normative europee recepite nell'ordinamento italiano (articoli 2423 e seguenti del codice civile); 2) nota integrativa di cui all'articolo 2427 del codice civile; 3) ricevuta di presentazione di bilancio e nota integrativa o altro documento equipollente in relazione alla normativa vigente in materia; 4) documentazione atta a dimostrare la presenza di modalità formali di gestione delle risorse economiche che consentano, indipendentemente dalla natura dei fondi utilizzati, di articolare il piano dei conti secondo criteri conformi ai criteri rendicontali propri dei fondi utilizzati e agli obblighi di redazione del bilancio. Nel caso in cui il soggetto non disponga di bilancio in quanto non	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

		tenuto alla redazione dello stesso, documentazione relativa alla rendicontazione economico-finanziaria. Nel caso in cui il soggetto non disponga ancora di bilancio o di documentazione relativa alla rendicontazione economico-finanziaria in quanto di recente costituzione, sottoscrizione di impegno, da parte del legale rappresentante, ad inviare alla Struttura competente il primo bilancio di esercizio e/o la relativa documentazione sopraccitata successivamente all'approvazione. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine.		
--	--	--	--	--

R4 - Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R4 Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti	/	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

R5 - Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse

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

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R5 - Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse	/	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

R6 - Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità

Rispetto delle disposizioni previste dalla legge del 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili).

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R6 - Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità	/	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei disabili. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso controllo con l'Amministrazione competente.

REQUISITI DI RISORSA

R7 - Risorse infrastrutturali e logistiche

R7.A.1) Disponibilità di sede operativa e di spazi didattici destinati ad attività formative

Disponibilità esclusiva di una sede operativa (intesa come spazio fisico nel quale sono esercitate le attività volte all'organizzazione e gestione del servizio di formazione professionale) destinata alle attività amministrative, ubicata sul territorio regionale. Presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico.

Per il solo ambito F) Formazione finanziata, disponibilità di locali destinati alle attività didattiche, che possono anche essere ubicati in un luogo diverso dalla sede operativa. Presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico.

R7.A.2) Idoneità della sede operativa, degli spazi didattici e delle risorse strumentali

Rispondenza dei locali e delle attrezzature della sede operativa, nonché degli spazi didattici, comprese le sedi temporanee, alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza e dimostrazione della rispondenza agli obblighi previsti dalla legge ai fini dell'organizzazione per la sicurezza. Rispondenza alla vigente normativa in materia di accesso alle persone con disabilità, con particolare riferimento alla tipologia di utenza).

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R7 - Risorse infrastrutturali e logistiche	R7.A.1 Disponibilità di sede operativa e di spazi didattici destinati ad attività formative	1) Titolo di disponibilità esclusiva, di durata minima triennale, unitamente a visura catastale, relativo a una sede operativa situata nel territorio regionale; 2) planimetria quotata dei locali, con indicazione del layout interno; <i>Requisiti <u>ulteriori</u> per i soggetti accreditati per l'Ambito F)</i>	Esame della documentazione acquisita. Verifica diretta in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.

		Formazione finanziata: 3) titolo di disponibilità continuativa ed esclusiva, di durata minima triennale, di almeno uno spazio per la realizzazione di attività didattiche, nell'ambito del territorio regionale, con le seguenti caratteristiche minime: a) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 15 allievi; b) almeno due servizi igienici per gli allievi; c) accessibilità alle persone con disabilità dell'aula e di almeno uno tra i servizi igienici. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parti della sede scolastica. <u>Per l'ambito NF) Formazione non finanziata,</u> l'indicazione relativa allo spazio didattico utilizzato per la realizzazione delle attività formative deve essere fornita, laddove prevista, nell'ambito delle procedure di		
--	--	--	--	--

		riconoscimento/autorizzazione allo svolgimento delle attività formative, secondo le specifiche disposizioni emanate dall'autorità competente al riconoscimento/autorizzazione.		
	R7.A.2 Idoneità della sede operativa, degli spazi didattici e delle risorse strumentali	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti la rispondenza dei locali alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza, unitamente a: I.Documenti autorizzativi della sede operativa 1) Documentazione urbanistica finalizzata alla dimostrazione dell'agibilità compatibile con la destinazione d'uso; 2) planimetrie catastali rispondenti allo stato di fatto; 3) denuncia iniziale degli impianti elettrici; 4) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici; 5) documentazione relativa all'ultima verifica periodica degli impianti di messa a terra; 6) eventuale copia dell'ultima verifica dell'ascensore, anche se di uso condominiale; 7) eventuale copia dell'ultima verifica periodica del corretto	Esame di dettaglio della documentazione presentata e verifica in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco e acquisizione della documentazione soggetta a scadenza.

		funzionamento di servoscale o presidi equivalenti; 8) relativamente alle eventuali attività limitrofe e interagenti sull'attività, documentazione atta a dimostrare l'adozione di adeguate misure di cooperazione e di coordinamento tra i diversi soggetti responsabili delle stesse, compresa eventuale condivisione del piano di emergenza; 9) copia del registro semestrale dei controlli relativi ai presidi di prevenzione incendi e illuminazione d'emergenza. II. Documentazione relativa all'organizzazione per la sicurezza 1) Documento illustrante l'organigramma relativo all'organizzazione per la sicurezza, da cui si evincano: a) nominativo del datore di lavoro; b) nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione; c) nominativo del medico competente o dichiarazione che giustifichi la non necessità di nomina; d) nominativo del		
--	--	--	--	--

		rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; e) nominativi degli incaricati per la gestione delle emergenze specifici con riferimento a ciascuna sede operativa oggetto di accreditamento; 2) copia degli attestati di formazione (ultimo aggiornamento) con riferimento agli incaricati per la gestione delle emergenze; 3) estratto del DVR comprendente: a) indice, da cui si evinca che il documento è riferito anche alla sede oggetto di accreditamento; b) pagina con evidenza di data certa e firme; 4) piano di emergenza ed evacuazione. III. Requisiti <u>ulteriori</u> per i <u>sol</u>i <u>soggetti</u> <u>accreditati</u> per l'Ambito F) Formazione finanziata: 1) documenti di cui ai sopraccitati punti I. e II. <u>specificamente</u> riferiti agli spazi didattici, <u>se diversi</u> da quelli forniti in relazione alla sede operativa; 2) planimetria quotata riportante il layout di ciascuna aula o		
--	--	---	--	--

		laboratorio, nonché l'indicazione della capienza massima; 3) elenco dettagliato di tutte le attrezzature didattiche tecniche/di laboratorio presenti o disponibili, con segnalazione delle principali caratteristiche tecniche e funzionali; 4) dimostrazione, anche eventualmente con relazione tecnica, dell'effettiva disponibilità di risorse idonee per la gestione dell'emergenza, in relazione alla modalità di erogazione della attività di formazione. <u>Per l'ambito NF) Formazione non finanziata,</u> la documentazione richiesta ai fini della verifica dell'assolvimento del requisito dovrà essere fornita, secondo le specifiche disposizioni emanate dall'autorità competente, nell'ambito delle procedure di riconoscimento/autorizzazione allo svolgimento delle attività formative. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative,</u>		
--	--	---	--	--

		scuole paritarie: requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parti della sede scolastica.		
--	--	--	--	--

Casi specifici e note interpretative

- Il soggetto giuridico deve disporre di almeno una sede operativa ubicata nel territorio della Valle d'Aosta, che non necessariamente coincide con la sede legale. È ammessa l'ubicazione della sede operativa presso un diverso soggetto giuridico, laddove sia chiaramente identificabile uno spazio rispondente dal punto di vista fisico ed organizzativo alla definizione data al requisito R7.A.1, che sia disponibile ed agito in via stabile ed esclusiva. Dei confini fisici di tale spazio deve essere data evidenza in sede di richiesta di accreditamento, al fine del corretto svolgimento delle successive attività di controllo.
- Per “spazi didattici” si intendono le aule e/o i laboratori dove sono realizzate le attività formative. La capienza, sulla base del seguente parametro mutuato dalle norme di edilizia scolastica, è calcolata in 1,8 m²/alunno.
- Nel caso di soggetti non aventi sede legale in Valle d'Aosta, è ammesso il parziale svolgimento al di fuori della sede accreditata dei soli processi amministrativi, fatto salvo l'obbligo di mantenere in sede locale la documentazione necessaria alla corretta gestione delle attività formative, con particolare riferimento alle azioni di monitoraggio e verifica ispettiva.
- L'aula può essere collocata in uno spazio fisico diverso da quello della sede. Il relativo titolo di proprietà o di godimento deve essere esclusivo, nel senso che il soggetto deve poter disporre in qualsiasi momento del locale, senza che altri rivendichino diritti concorrenti. Il termine “disponibilità” è dunque da interpretare nel senso dell'accesso in luogo di quello di possesso. È fatta salva la possibilità di utilizzare l'aula per altre attività nei periodi in cui non si esercitano le attività formative collegate all'accREDITAMENTO.
- Nei casi di trasferimento della sede operativa e/o della struttura didattica, il soggetto accreditato è tenuto a comunicare tempestivamente alla Struttura competente la variazione di ubicazione e a concludere le operazioni di trasferimento, comprensive della consegna della documentazione inerente il Requisito R7, entro 3 mesi dalla data della comunicazione.
- Per quanto concerne la/e struttura/e didattica/che indicata/e nell'istanza di accREDITAMENTO, l'Amministrazione regionale provvede al controllo della sussistenza di tutta la documentazione richiesta e della non esistenza di elementi contrastanti o non compatibili con l'attività che si intende svolgere. Sarà effettuato sopralluogo di verifica della effettiva idoneità della struttura rispetto alle vigenti norme in materia di igiene, sanità e sicurezza. A conclusione dell'iter saranno definite la capienza e le eventuali limitazioni in termini di attività didattiche realizzabili.
- I soggetti - in ragione delle specifiche esigenze del territorio - possono realizzare delle attività formative presso sedi temporanee, purché dotate dei requisiti di cui alle vigenti norme in materia di igiene, sanità, e sicurezza, opportunamente agibili ed attrezzate, anche con riferimento alle eventuali specifiche disposizioni definite in sede di avvisi pubblici. Per “sedi temporanee” si intendono le strutture didattiche utilizzate in modo occasionale dai soggetti per la realizzazione di attività formative. In questi casi, i soggetti sono tenuti ad acquisire e a rendere disponibile alla Struttura regionale referente la documentazione sopra indicata per gli spazi didattici in questione. L'accertamento della conformità è effettuato nell'ambito delle attività di verifica svolte dai soggetti incaricati dei controlli di primo livello. Nei casi in cui, in sede di tali accertamenti, si rilevino delle non conformità, la Struttura competente si riserva la possibilità di effettuare ulteriori controlli e di procedere all'eventuale sospensione del soggetto accreditato.

R8 – Capacità gestionali e risorse professionali

R8.A.1) Trasparenza del modello organizzativo

Presenza di un documento in cui siano formalizzate la posizione organizzativa e i livelli di responsabilità delle risorse professionali operanti nel soggetto in accreditamento, con particolare riferimento al nucleo stabile della formazione.

R8.A.2) Possesso delle competenze organizzative minime

Solo per i soggetti accreditati per l'Ambito F) Formazione finanziata: disponibilità continuativa di un insieme di competenze professionali coerenti con il livello minimo di presidio dei processi organizzativi chiave del soggetto in accreditamento. Maggiori dettagli sono presenti nell'*“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

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

Possesso di un insieme di competenze professionali tale da garantire il presidio dei processi chiave sotto indicati. Per assicurare il presidio dei processi in maniera continuativa ogni risorsa umana non può svolgere più di tre funzioni di responsabile all'interno di un unico soggetto accreditato o in più soggetti accreditati.

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

1. Processo di analisi dei fabbisogni

Soglia comune a tutte le macro tipologie:

- Presenza di almeno una risorsa dotata della certificazione relativa alla competenza “Individuazione dei fabbisogni formativi” di cui alla successiva sezione *“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

2. Processo di progettazione degli interventi

Soglia specifica per macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”:

- Presenza di almeno una risorsa con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotata della certificazione relativa alla competenza “Progettazione di attività formative” di cui alla successiva sezione *“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

3. Processo di erogazione dei servizi

Soglia comune a tutte le macro tipologie:

- Presenza di almeno una risorsa, con contratto o somma di contratti non inferiore a 245 ore/anno oppure 35 giorni/anno, dotata della certificazione relativa alla competenza “Gestione organizzativa dei servizi” di cui alla successiva sezione *“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

4. Processo di valutazione

Soglia specifica per macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”:

- Presenza di almeno una risorsa con contratto o somma di contratti non inferiore a 120 ore/anno oppure 17 giorni/anno, dotata della certificazione relativa alla competenza “Pianificazione e realizzazione delle attività valutative” di cui alla successiva sezione *“Esplicativo R8.A.2 Standard minimi di competenza degli operatori della formazione professionale”*.

R8.A.3) Sviluppo delle risorse professionali

Solo per i soggetti accreditati per l’Ambito F) Formazione finanziata:

- Presenza di un piano, elaborato con cadenza almeno biennale, di sviluppo delle risorse professionali, che indichi gli ambiti e le modalità attraverso le quali l’Ente promuove la crescita e l’aggiornamento professionale delle risorse che garantiscono il presidio dei processi chiave di cui al requisito R8.A.2.
- Partecipazione ad almeno 24 ore di attività formative e di sviluppo professionale negli ultimi 24 mesi con riferimento a ciascuna delle risorse professionali che garantiscono il presidio dei processi chiave di cui al requisito R8.A.2, con particolare riferimento alle attività ricomprese nella posizione ricoperta.
- Elaborazione, secondo la cadenza definita per il Piano, di un consuntivo delle attività realizzate contenente anche le evidenze documentali atte a dimostrare la partecipazione alle attività di formazione e di sviluppo professionale.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R8 - Capacità	R8.A.1	1) Documentazione aggiornata	Esame della documentazione	Esame a campione della

gestionali e risorse professionali	Trasparenza del modello organizzativo	(organigramma/fuzionigramma) che definisca in modo formale la struttura organizzativa e i livelli di responsabilità; tale documentazione deve riportare i soggetti facenti parte del nucleo stabile della formazione; 2)atto di nomina del responsabile dell'accreditamento, con indicazione dei suoi compiti, in coerenza con i requisiti previsti dal Testo unico.	acquisita.	rispondenza della situazione organizzativa effettiva alla documentazione fornita attraverso verifica in loco.
	R8.A.2 Possesso delle competenze organizzative minime	Per il solo ambito F) Formazione finanziata: 1) Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, attestante i seguenti elementi: ➤ dati identificativi delle risorse professionali portate a dimostrazione del requisito; ➤ indicazione, per ciascuna risorsa professionale, delle competenze certificate o impegno, per le risorse sprovviste di certificazione, ad assolvere il requisito entro 6 mesi dalla data di accreditamento; ➤ riferimenti contrattuali relativi alla consistenza del rapporto di lavoro fra	• Per le risorse professionali non in possesso di certificazione: esame della conformità della dichiarazione di impegno a presentare, entro 6 mesi dall'iscrizione all'Elenco, il dossier finalizzato alla relativa certificazione. • Per le risorse in possesso della certificazione di competenza: esame diretto delle registrazioni contenute nel sistema informativo regionale; • per quanto attiene all'effettiva consistenza del rapporto di lavoro, esame, attraverso visita in loco, di contratti o altro documento pertinente.	Verifica a campione del rapporto di lavoro attraverso esame delle evidenze volte a documentare l'effettiva consistenza del monte ore minimo richiesto (contratto, buste paga, fogli-ore, note, fatture, registri attività, ecc.).

		struttura formativa e singola risorsa; 2) curricula vitae, conformi allo standard documentale fornito, delle risorse professionali indicate a dimostrazione del requisito, contenenti menzione delle certificazioni di competenza, anche parziali, da esse possedute.		
	R8.A.3 Sviluppo delle risorse professionali	<u>Per il solo ambito F) Formazione finanziata:</u> dichiarazione di impegno alla realizzazione di attività di formazione e sviluppo delle risorse professionali, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.	Esame della conformità della dichiarazione resa.	Verifica a campione in loco relativa a: • presenza e conformità del piano di sviluppo delle risorse professionali; • presenza di un consuntivo delle attività di formazione e sviluppo realizzate; • documentazione atta a dimostrare l'attuazione delle attività riportate sul consuntivo (attestazioni, registri, ecc.).

Casi specifici e note interpretative

- Nel caso di soggetti formativi a rete, anche con sede legale esterna al territorio regionale, è fatto obbligo al richiedente di indicare – attraverso opportuna rappresentazione del modello organizzativo – il riparto degli organici per ogni sede formativa.
- Nel caso di soggetti formativi a natura consortile o comunque giuridicamente partecipate da soggetti organizzati, sono ammesse a dimostrazione del requisito anche le risorse professionali contrattualmente afferenti ai singoli soggetti costituenti, qualora dotate di lettera di incarico, ordine di servizio o altro provvedimento formale indicante specificamente la loro messa a disposizione dell'agenzia formativa, in termini di contenuti, modalità, responsabilità, periodo e durata complessiva. È in tal caso facoltà della Regione richiedere, in sede di verifica del requisito, anche copia dei contratti originari di prestazione.

- Per “rapporto di lavoro” si intende quello regolato da uno o più contratti di prestazione, per la durata minima richiesta. Nel caso di soci direttamente impegnati nelle attività e come tali evidenziati in organigramma, il requisito della durata del rapporto di lavoro è assolto in principio.
- In caso di primo accreditamento o nel caso di variazioni relative alle risorse appartenenti al nucleo stabile che garantiscono il presidio dei processi chiave di cui al requisito R8.A.2, per le nuove risorse individuate, l'Organismo di formazione dispone di 6 mesi di tempo per presentare il dossier finalizzato alla relativa certificazione (i 6 mesi iniziano nuovamente a decorrere per una sola volta anche in caso di mancata certificazione del dossier della risorsa individuata).
- Ai fini della soddisfazione del requisito, è ritenuta sufficiente la presentazione, da parte della risorsa professionale interessata, della richiesta di accesso al servizio di certificazione e la consegna del dossier individuale di certificazione.
- Ai fini del rispetto della consistenza contrattuale minima, il computo delle ore/giornate di attività è effettuato, per ciascuna risorsa, con riferimento agli ambiti di presidio dei processi-chiave cui la risorsa è assegnata. Qualora una risorsa sia individuata come responsabile o referente di più processi-chiave, la consistenza contrattuale richiesta è rappresentata da quella di consistenza maggiore tra le due o più funzioni esercitate e/o dalla sommatoria delle stesse.
- Ai fini dell'assolvimento del requisito R8.A.3, sono considerate ammissibili, oltre alle attività di formazione svolta presso soggetti esterni, le attività di aggiornamento e sviluppo professionale svolte internamente al soggetto accreditato, purché adeguatamente tracciate e documentate e riconducibili a obiettivi di formazione e crescita professionale delle risorse.

ESPLICATIVO DEL REQUISITO R8.A.2 – POSSESSO DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE MINIME

Le competenze professionali per le quali è richiesto il possesso della certificazione di competenza, in capo ad una delle risorse professionali del soggetto accreditato, sono di seguito descritte.

Resta salva la facoltà, per le risorse professionali degli organismi accreditati, di richiedere la certificazione anche per ulteriori competenze, non obbligatorie per il soddisfacimento del requisito R8.A.2, anche ai fini della loro capitalizzazione per l'acquisizione della qualificazione professionale.

Il possesso dei requisiti professionali da parte delle figure coinvolte nei processi di certificazione delle competenze è demandato alle disposizioni relative all'attuazione del sistema regionale di certificazione delle competenze, che individuano altresì le modalità e condizioni per l'esercizio, da parte dei soggetti accreditati, delle funzioni di individuazione, validazione e certificazione delle competenze, in attuazione del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 (Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n. 92.). Le medesime disposizioni disciplinano altresì le modalità per l'abilitazione all'esercizio della funzione “Pianificazione e realizzazione delle attività valutative”.

STANDARD MINIMI DI COMPETENZA DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Competenza “Gestione delle risorse economiche”

A) Risultato atteso

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

B) Abilità

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

C) Conoscenze

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

Competenza **“Individuazione dei fabbisogni formativi”**

A) Risultato atteso

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

B) Abilità

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

C) Conoscenze

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

Competenza “Progettazione di attività formative”

A) Risultato atteso

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

B) Abilità

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

C) Conoscenze

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

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

A) Risultato atteso

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

B) Abilità

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

C) Conoscenze

- Caratteristiche del contesto socio-economico e del sistema territoriale delle imprese.
- Principi di organizzazione aziendale.
- Strategie per l'accompagnamento all'inserimento lavorativo.

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

Competenza “**Gestione organizzativa dei servizi**”

A) Risultato atteso

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

B) Abilità

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

C) Conoscenze

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

Competenza “Gestione del processo didattico”

A) Risultato atteso

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

B) Abilità

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

- Definire ove del caso gli opportuni interventi di individualizzazione e personalizzazione dell'azione formativa, ivi incluse le azioni di accompagnamento e supporto.

C) Conoscenze

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

Competenza **“Pianificazione e realizzazione delle attività valutative”**

A) Risultato atteso

Pianificare e realizzare le attività valutative, con riferimento agli aspetti procedurali e metodologici, nell'ambito del processo di validazione e della procedura di certificazione delle competenze.

B) Abilità

- Applicare tecniche e metodi per pianificare il processo di valutazione, in conformità con gli standard di servizio e processo previsti.
- Applicare metodi e strumenti per l'analisi del documento di trasparenza.
- Applicare metodi e tecniche per la compilazione del documento di validazione.
- Individuare, sulla base dello standard di riferimento, le tipologie di prove da somministrare.
- Applicare tecniche per la progettazione di dettaglio delle prove.

- Definire gli indicatori di prestazione, le loro scale e livelli di accettabilità, in relazione allo standard di riferimento.
- Applicare tecniche per la progettazione del in dettaglio il colloquio tecnico.
- Utilizzare strumenti per gestire gli aspetti procedurali ed informativi funzionali al rilascio delle attestazioni garantendone la tracciabilità.

C) Conoscenze

- Quadro di riferimento – europeo e nazionale – in materia di riconoscimento, validazione e certificazione degli apprendimenti.
- Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali e Repertorio regionale delle qualificazioni e degli standard di processo della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- Normativa in materia di individuazione, messa in trasparenza, validazione e certificazione delle competenze della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
- Principi e criteri di valutazione degli apprendimenti “da esperienza”.
- Criteri e strumenti per l'analisi e valutazione del documento di trasparenza.
- Criteri e strumenti per la validazione.
- Metodi e tecniche di disegno di prove valutative di natura apprezzativa e misurativo-prestazionale (audizione, colloquio tecnico, prova).
- Tecniche di costruzione delle prove.
- Principi, logiche e tecniche per la valutazione delle competenze.

Competenza “Tutorship dei crediti formativi”

A) Risultato atteso

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

B) Abilità

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

C) Conoscenze

- Quadro normativo nazionale e regionale in materia di valorizzazione degli apprendimenti.
- Principi di messa in trasparenza e valutazione degli apprendimenti maturati dagli individui.
- Tecniche e metodi di ricostruzione e messa in trasparenza delle esperienze.
- Tipologie di documenti e strumenti da utilizzare e loro caratteristiche.
- Tecniche di gestione dei colloqui.
- Tecniche di ascolto attivo e metodologie narrative per la ricostruzione delle esperienze.

- Definizione di credito formativo.
- Normativa di riferimento relativa agli standard professionali e di progettazione formativa.

REQUISITI DI PROCESSO

R9 – Politica della qualità

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

R9.A.1) Carta della qualità

Presenza di un documento denominato “Carta di qualità” o “Carta dei servizi” ovvero una pubblicazione rivolta agli utenti reali e potenziali, dove sono contenuti:

- indicazione minima delle coordinate fisiche e giuridiche del soggetto e della sua mission;
- il modello organizzativo le principali responsabilità di funzione;
- le relazioni con il territorio;
- i servizi offerti;
- gli impegni assunti per migliorare la qualità del servizio offerto (inclusa la valutazione della soddisfazione del cliente ed i diritti che esso può esercitare in rapporto al servizio erogato).

R9.A.2) Sito internet

Presenza di un sito internet, nel quale siano presenti almeno le coordinate dell'Ente (indirizzo, recapiti, indirizzo di posta elettronica, tipologia di accreditamento, sedi formative, ecc.), la carta di qualità o carta dei servizi, l'offerta formativa, di una casella di posta elettronica ufficiale per le comunicazioni con gli utenti e di una casella di posta elettronica certificata per le comunicazioni con le amministrazioni pubbliche.

R9.A.3 Procedure a presidio dei processi

Solo per i soggetti accreditati per l'Ambito F) Formazione finanziata:

1) Presenza di una procedura di valutazione della soddisfazione dei destinatari della formazione, che riporti:

- modalità e tempi di rilevazione;
- strumento di rilevazione utilizzato,
- modalità di elaborazione dei dati raccolti;
- modalità di documentazione dell'esito della rilevazione;
- indicazione del livello di accettabilità della valutazione.

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

- appropriatezza dei contenuti e metodologie (contenuti didattici, docenti, metodologia);
- modalità di fruizione delle attività (aspetti organizzativi-gestionali);

- raggiungimento degli obiettivi di apprendimento;
- soddisfazione complessiva.

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

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R9 – Politica della qualità	R9.A.1 – Carta della qualità	Documento “Carta della Qualità” o “Carta dei servizi” aggiornato alla data della richiesta di accreditamento. <u>Soggetti in possesso di certificazione di Qualità rilasciata da un Organismo di certificazione:</u> requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso esame del costante aggiornamento della documentazione.
	R9.A.2 – Sito internet	Referenze del sito internet aggiornato alla data della richiesta di accreditamento, della casella di posta elettronica ufficiale e della casella di posta elettronica certificata.	Esame della completezza e conformità del sito.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso esame del costante aggiornamento sito.

		<u>Soggetti in possesso di certificazione di Qualità rilasciata da un Organismo di certificazione:</u> requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione C dell'Elenco:</u> requisito assolto in origine.		
	R9.A.3 – Procedure a presidio dei processi	<u>Per il solo ambito F) Formazione finanziata:</u> 1) procedura documentata di valutazione della soddisfazione dei destinatari, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accreditamento; 2) procedura documentata di monitoraggio e valutazione della qualità del servizio, sottoscritta in originale dal legale rappresentante e dal responsabile dell'accreditamento. Le procedure e la documentazione con esse consegnata devono riportare la data di emissione e successivamente le date di aggiornamento, con indicazione del numero progressivo di revisione e delle variazioni	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita.	Verifica a campione dell'effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e; verifica a campione dell'effettiva messa a disposizione dei documenti ai soggetti cui si riferiscono.

		riportate. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, scuole paritarie:</u> il requisito può essere assolto attraverso produzione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa vigente, laddove coerente con gli elementi minimi necessari, in cui risulti chiaramente che i contenuti e la procedura di consegna sono riferiti ad attività formative non ricomprese nell'offerta curricolare e negli itinerari formativi che rientrano nelle aree professionalizzanti. <u>Soggetti in possesso di certificazione di Qualità rilasciata da un Organismo di certificazione:</u> requisito assolto in origine.		
--	--	---	--	--

Casi specifici e note interpretative

Nel caso di soggetto formativo multi localizzato, è ammissibile la presenza di una pagina o sezione nell'ambito del sito internet appartenente al soggetto capofila, purché ci sia almeno un riferimento alla sede locale.

REQUISITI SPECIFICI DEGLI ENTI DI FORMAZIONE

R10.A - Raggiungimento degli indici di efficacia ed efficienza

Solo per i soggetti accreditati per l'Ambito F) Formazione finanziata: raggiungimento degli indici di risultato. Il requisito si considera assolto se almeno tre indicatori risultano raggiunti.

Raggiungimento degli indici di cui sotto:

Capacità programmatica	80 %
Capacità di spesa	70 %
Capacità realizzativa	70 %
Successo formativo	70 %
Livello di soddisfazione dei destinatari	80 %

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R10.A – Raggiungimento degli indici di efficacia ed efficienza	Dichiarazione di impegno a: 1) verificare i dati utili al calcolo degli indicatori di “Capacità programmatica”, “Capacità di spesa”, “Capacità realizzativa”, “Successo formativo” e “Livello di soddisfazione dei destinatari” risultanti dal sistema informativo in uso per la gestione degli interventi di formazione professionale, inserendo altresì le note esplicative circa l'eventuale mancato	Esame della conformità della dichiarazione resa.	Verifica a campione da parte della Struttura competente dell'effettivo raggiungimento dei valori soglia degli indici di risultato attraverso l'analisi dei dati risultanti dal sistema informativo in uso per la gestione degli interventi di formazione professionale.

	raggiungimenti degli indici richiesti e le azioni correttive poste in essere; 2) trasmettere alla Struttura competente - attraverso la sezione dedicata del sistema informativo in uso per la gestione degli interventi di formazione professionale - il documento di rielaborazione degli esiti della valutazione della soddisfazione degli utenti, a conclusione di ciascun progetto.		
--	--	--	--

Casi specifici e note interpretative

- Non concorrono alla determinazione degli indici le azioni formative per cui, in ragione del loro carattere sperimentale, ne sia prevista l'esclusione in sede di avviso pubblico di invito a presentare progetti.
- L'indice di capacità programmatoria è dato dal rapporto fra il numero degli allievi ammessi alla frequenza dell'azione formativa (destinatari effettivamente reclutati a valle della selezione) e il numero degli allievi indicati nella proposta formativa (allievi assunti come base del dimensionamento della proposta progettuale, sulla base dell'analisi dei fabbisogni svolta).
- L'indice di capacità realizzativa è dato dal rapporto fra il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa ed il numero degli allievi ammessi alla frequenza della proposta formativa. Ai fini della valutazione della capacità realizzativa è richiesta l'indicazione del numero di partecipanti che non hanno raggiunto la frequenza minima in quanto hanno trovato un'occupazione o sono entrati in un altro percorso formativo, di istruzione o formazione professionale. Questi casi, infatti, non verranno conteggiati nel calcolo dell'indice.
- L'indice di successo formativo è dato dal rapporto fra numero allievi valutati positivamente al termine dell'azione formativa ed il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa. Concorrono alla determinazione dell'indice gli esiti delle valutazioni rivolte al riconoscimento del profitto, competenze e qualifiche, svolte in conformità alle modalità indicate in sede di avviso pubblico di invito a presentare progetti e di direttive per la realizzazione delle attività.
- Il livello di soddisfazione dei destinatari è dato dal rapporto fra il numero di valutazioni positive ed il numero degli allievi che hanno maturato almeno il 70% di frequenza dell'azione formativa.

- L'indice di capacità di spesa è dato dal rapporto tra importi di spesa rendicontati e importi di spesa approvati.
- La verifica del raggiungimento degli indici di efficacia ed efficienza è effettuata in presenza di un universo minimo, per ciascun soggetto accreditato, di almeno 5 progetti. La verifica assume a riferimento gli interventi formativi oggetto di finanziamento pubblico diretto, i cui dati siano accessibili direttamente da parte della Struttura competente, terminati nel biennio antecedente l'anno in cui è effettuata la verifica. Gli interventi di orientamento non rientrano nel calcolo degli indici.
- In ragione di eventuali elementi specifici dell'intervento – sperimentaltà, utenze difficili, altri elementi non dipendenti dal soggetto erogatore – la Struttura competente può escludere lo stesso dal calcolo degli indici.
- Laddove possibile, la Struttura competente acquisisce i dati utili ai fini del calcolo degli indici attraverso il sistema informativo in uso per la gestione degli interventi di formazione professionale. Nei casi in cui non sia possibile reperire i dati tramite il suddetto sistema informativo, i soggetti accreditati sono tenuti a fornirli direttamente alla Struttura competente annualmente, unitamente alla dichiarazione di cui all'articolo 4, comma 4, del Testo unico.

R11.A - Relazioni con il sistema istituzionale, economico, sociale locale

Solo per i soggetti accreditati per l'Ambito F) Formazione finanziata: disponibilità di relazioni strutturate, da dimostrarsi attraverso modalità tracciate, con almeno un soggetto locale di rappresentanza istituzionale, economica e sociale, espressione della domanda di formazione e dei diritti di accesso all'apprendimento.

Solo per i soggetti accreditati per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale": disponibilità di relazioni strutturate, da dimostrarsi attraverso modalità tracciate, con almeno un soggetto locale di rappresentanza dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi dal mondo produttivo e del lavoro (parti sociali, organismi bilaterali, associazioni e ordini professionali).

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R11.A - Relazioni con il sistema istituzionale, economico, sociale	Protocollo/i di relazione sottoscritto/i in originale dai partner, datati e contenenti almeno i seguenti elementi: - Obiettivi del protocollo, definiti in coerenza con la finalità della progettazione e gestione delle attività formative; - Impegni mutuamente assunti; - Modalità di gestione tracciabilità della relazione; - Durata ed eventuali modalità di rinnovo. <u>Soggetto istituzionale:</u> requisito in principio assolto per quanto attiene alla fase di richiesta di accreditamento, restando l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo esercizio delle relazioni per finalità strettamente connesse alla progettazione e	Esame della documentazione acquisita.	Verifica a campione della documentazione atta a dimostrare la presenza di relazioni stabili e tracciate con i soggetti di rappresentanza sopra indicati. Tale documentazione è costituita dalle evidenze documentali connesse all'effettivo esercizio del protocollo, anche nell'ambito di singole attività formative.

	gestione di attività formative. <u>Soggetti formativi aventi fra i soci e negli organismi direttivi soggetti di rappresentanza:</u> requisito in principio assolto per quanto attiene alla fase di richiesta di accreditamento, restando l'obbligo di dimostrazione dell'effettivo esercizio delle relazioni per finalità strettamente connesse alla progettazione e gestione di attività formative.		
--	---	--	--

SEZIONE B
REQUISITI DI ACCREDITAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI DI IeFP

R1.B – Finalità statutarie

Non perseguire fine di lucro ed offrire servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani.

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R1.B - Finalità statutarie Assenza della finalità lucrativa e indicazione, nello Statuto, di finalità coerenti con il requisito.	1) Statuto vigente, allegato all'atto pubblico di costituzione, in copia conforme all'originale; 2) atto pubblico di costituzione in copia conforme all'originale. La documentazione sopra indicata deve essere presentata solo in presenza di variazioni statutarie, in quanto la sussistenza del requisito viene verificata d'ufficio, attraverso esame dell'Atto costitutivo e dello Statuto già depositati ai fini del rispetto del Requisito R1.A. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie</u> : requisito assolto in origine.	Esame della documentazione in possesso della Regione, presentata dal soggetto già accreditato per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale".	Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello statuto.

R2.B – Progetto educativo

Avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai giovani i saperi e le competenze di cui all'Accordo Stato-Regioni Repertorio Atti n. 155/CSR del 1° agosto 2019.

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R2.B – Progetto educativo Disporre di procedure atte a garantire l'acquisizione, da parte dei giovani, dei saperi e delle competenze connessi alle caratteristiche e alle finalità del percorso di leFP attivato. Nello specifico, il soggetto accreditato deve disporre di una metodologia strutturata di progettazione ed erogazione degli interventi formativi rivolti ai giovani nell'ambito del sistema di leFP.	Disponibilità di una metodologia strutturata di progettazione ed erogazione degli interventi che specifichi: a) le modalità di conduzione delle attività di progettazione, con particolare attenzione alle modalità di integrazione tra saperi di base e competenze tecnico-professionali; b) le modalità di erogazione delle attività didattiche, con particolare attenzione: - al coinvolgimento delle imprese e dei soggetti del territorio, nell'ambito dei protocolli; - alle modalità per garantire il presidio del processo didattico e favorire il successo formativo; - alle modalità di raccordo con la procedura di gestione della	Correttezza e completezza della documentazione.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

	relazione con le famiglie; - alle modalità per garantire il presidio sulla qualità dei processi, l'informazione e la soddisfazione dei destinatari e delle famiglie. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, scuole paritarie:</u> requisito assolto attraverso la produzione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa vigente.		
--	--	--	--

Casi specifici e note interpretative

È possibile predisporre un'unica procedura per i requisiti R2.B - Progetto educativo e R6.B - Collegialità.

R3.B – Applicazione del CCNL della formazione professionale

Applicare il CCNL della formazione professionale o applicabile alle scuole paritarie al personale dipendente impegnato nei percorsi di leFP

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R3.B - Applicazione del CCNL della formazione professionale o applicabile alle scuole paritarie al personale dipendente impegnato nei percorsi di leFP Il requisito si considera assolto in presenza dei seguenti standard minimi: - applicazione, al personale dipendente impegnato nelle attività didattiche dei percorsi di leFP, del CCNL della formazione professionale o applicabile alle scuole paritarie; - disponibilità di almeno 2 risorse professionali con contratto di lavoro dipendente – inquadrate nell’ambito dell’Area funzionale 3 (erogazione) del CCNL della formazione professionale – a presidio dei processi di progettazione, coordinamento, tutoring, con una consistenza minima di impegno pari a 560 ore/anno.	1) Presenza di documentazione aggiornata che definisca, in modo formale, la struttura organizzativa e i livelli di responsabilità, in relazione alle attività formative di leFP e in coerenza con il requisito R8.A. Tale documentazione deve indicare, in relazione all’insieme delle risorse appartenenti al nucleo stabile dell’Ente e indicate nell’organigramma di cui al requisito R8.A, i soggetti che risultano impegnati nello svolgimento delle attività didattiche di leFP, le funzioni e i ruoli e la relativa posizione contrattuale; 2) per tutte le risorse professionali impegnate nei processi di erogazione delle attività leFP e come tali indicate nell’organigramma, curriculum	Esame della veridicità di quanto reso nella dichiarazione attraverso verifica a campione.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

	vitae aggiornato, redatto in conformità con lo standard documentale previsto dal Requisito R8.A, se non già depositato nell'ambito del procedimento di accreditamento per la macrotipologia "Orientamento e formazione professionale"; 3) dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti l'applicazione del CCNL della formazione professionale al personale dipendente impiegato per la realizzazione dei percorsi di leFP, corredata da indicazione relativa alla posizione contrattuale, alle caratteristiche del rapporto di lavoro, all'impegno orario mensile. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine.		
--	---	--	--

Casi specifici e note interpretative

È ammessa l'applicazione al personale dipendente di un CCNL diverso da quello della formazione professionale o applicabile alle scuole paritarie, a condizione che tale CCNL sia più favorevole sotto il profilo del trattamento economico. L'Organismo di formazione deve indicare la tipologia contrattuale applicata e fornire gli elementi utili alla verifica del profilo economico di maggior favore del contratto applicato.

R4.B – Personale docente

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

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R4.B – Personale docente Impegno all'affidamento delle attività educative a personale in possesso dei requisiti sottoindicati. A. <u>Per l'individuazione del personale docente cui affidare l'insegnamento delle discipline afferenti alle competenze di base</u>, il soggetto accreditato, in coerenza con le norme nazionali e regionali applicabili, deve rispettare il seguente ordine di priorità: 1. soggetti in possesso della specifica abilitazione all'insegnamento che abbiano superato l'esame di accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle	Dichiarazione resa dal legale rappresentante attestante l'impegno ad utilizzare nei percorsi di istruzione e formazione professionale docenti in possesso dei requisiti indicati. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie</u>: requisito assolto in origine in base alle norme in materia di reclutamento del personale docente di cui alla normativa vigente.	Esame della completezza e conformità della documentazione.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione.) o che ne siano esonerati ai sensi dell'articolo 2, lettera b), della legge regionale 8 settembre 1999, n. 25 (Disposizioni attuative dell'articolo 8, comma 3, della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 (Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d'Aosta).); 2. soggetti privi della specifica abilitazione all'insegnamento, ma in possesso del titolo di laurea prescritto per l'accesso all'insegnamento da impartire, che abbiano superato l'esame di accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui alla l.r. 12/1993 o che ne siano esonerati ai sensi dell'articolo 2, lettera b), della l.r. 25/1999 e di una esperienza in attività di docenza pari almeno a 18 mesi, anche non continuativi; 3. soggetti privi della specifica abilitazione all'insegnamento, ma in possesso del titolo di laurea prescritto per l'accesso all'insegnamento da impartire, che			
--	--	--	--

abbiano superato l'esame di accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui alla l.r. 12/1993 o che ne siano esonerati ai sensi dell'articolo 2, lettera b), della l.r. 25/1999; 4. soggetti in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado che abbiano superato l'esame di accertamento piena conoscenza della lingua francese di cui alla l.r. 12/1993 o che siano in possesso della certificazione di cui all'articolo 10 della legge regionale 17 dicembre 2018, n. 11 (Disciplina dello svolgimento delle prove di francese all'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione in Valle d'Aosta.) e di esperienza in attività di docenza per almeno 45 mesi anche non continuativi, corrispondenti alla durata complessiva di cinque anni formativi; 5. soggetti in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado che abbiano superato l'esame di accertamento piena conoscenza della lingua francese di cui alla l.r. 12/1993 o che siano in			
--	--	--	--

possesso della certificazione di cui all'articolo 10 della l.r. 11/2018; 6. soggetti in possesso di abilitazione all'insegnamento, sprovvisti del requisito di conoscenza della lingua francese; 7. soggetti in possesso del titolo di laurea prescritto per l'accesso all'insegnamento da impartire, sprovvisti del requisito di conoscenza della lingua francese, in possesso di una esperienza in attività di docenza pari almeno a 18 mesi, anche non continuativi; 8. soggetti in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado, sprovvisti del requisito di conoscenza della lingua francese, in possesso di esperienza in attività di docenza per almeno 45 mesi anche non continuativi, corrispondenti alla durata complessiva di cinque anni formativi; 9. soggetti in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado, sprovvisti del requisito di conoscenza della lingua francese. Qualora nessun candidato soddisfi congiuntamente le condizioni previste dai			
--	--	--	--

vari criteri di priorità, l'ente deve applicare un criterio di preferenza che privilegi il possesso di maggiore esperienza. Al fine della valutazione del possesso del titolo di laurea per l'accesso allo specifico insegnamento (classe di concorso), il soggetto accreditato è tenuto all'applicazione delle disposizioni approvate con decreto del Presidente della Repubblica 14 febbraio 2016, n. 19 (Regolamento recante disposizioni per la razionalizzazione ed accorpamento delle classi di concorso a cattedre e a posti di insegnamento, a norma dell'articolo 64, comma 4, lettera a), del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133). <u>B. Per l'insegnamento nell'ambito delle competenze tecnico-professionali</u>, il soggetto accreditato deve impegnarsi ad utilizzare esperti, inclusi i docenti, anche privi di abilitazione, in possesso di documentata esperienza maturata alternativamente: 1. in attività di docenza per almeno 45 mesi anche non continuativi, corrispondenti alla durata			
---	--	--	--

complessiva di cinque anni formativi; 2. in attività professionali, diverse dalla docenza, per almeno 60 mesi, anche non continuativi; 3. in parte in attività di docenza ed in parte in attività professionali per almeno 60 mesi complessivi, anche non continuativi. Al fine della valutazione del possesso del titolo di laurea per l'accesso allo specifico insegnamento (classe di concorso), il soggetto accreditato è tenuto all'applicazione delle disposizioni approvate con DPR 19/2016. L'esperienza di cui alla lettera B. deve essere coerente con l'insegnamento per cui il docente è candidato. Ai fini della valutazione di coerenza, si considerano le attività professionali maturate nell'area professionale di inquadramento del percorso leFP per il quale il docente è impiegato. Tale esperienza deve essere stata maturata in uno dei seguenti modi: 1) presso organismi di formazione o presso Scuole Secondarie di secondo grado in qualità di docente; 2) al di fuori degli Organismi di formazione e delle Scuole secondarie			
--	--	--	--

di secondo grado, in qualità di lavoratore subordinato, parasubordinato o autonomo, ovvero di titolare o socio lavoratore di impresa anche artigiana o di titolare o socio di uno studio di professionisti ordinistici o non ordinistici; 3) in parte presso Organismi di formazione o presso Scuole Secondarie di secondo grado in qualità di docente e in parte in qualità di lavoratore subordinato, parasubordinato o autonomo, ovvero di titolare o socio lavoratore di impresa anche artigiana o di titolare o socio di uno studio di professionisti ordinistici o non ordinistici.			
---	--	--	--

R5.B – Relazioni con le famiglie e con il territorio

Prevedere stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio.

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R5.B - Relazioni con le famiglie e con il territorio •Disponibilità di una procedura per la gestione della relazione con le famiglie degli allievi, contenente i seguenti elementi minimi: ○ responsabile della procedura; ○ finalità; ○ attività svolte e ruoli; ○ tempi e modalità di gestione delle relazioni. •Presenza di relazioni stabili con i soggetti economici e sociali del territorio.	Procedura documentata di gestione della relazione con le famiglie, da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta/e in originale dal legale rappresentante e dal responsabile di processo. La presenza di relazioni stabili con i soggetti economici e sociali del territorio è considerata assolta in quanto già oggetto del Requisito R11.A. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, scuole paritarie:</u> requisito assolto attraverso la produzione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa vigente e del Patto educativo di corresponsabilità, da cui si evinca la descrizione della procedura di gestione delle relazioni con le famiglie, delle relazioni previste per	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita.	Verifica a campione dell'effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e.

	la realizzazione degli stage e dei percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO).		
--	--	--	--

R6.B – Collegialità

Garantire la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento

REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R6.B – Collegialità Disponibilità di una metodologia strutturata di progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione degli interventi formativi rivolti ai giovani nell’ambito del sistema di leFP. La procedura deve specificare: a) le modalità di valutazione in itinere e finale, anche attraverso l’esercizio dei protocolli di relazione, con particolare attenzione ai metodi, strumenti e modalità organizzative di programmazione e conduzione delle attività di valutazione degli apprendimenti in itinere e finali, nonché per il rilascio delle certificazioni intermedie e finali; b) i soggetti coinvolti nelle diverse	Procedura/e documentata/e di erogazione degli interventi, monitoraggio e valutazione di apprendimenti ed esiti, da presentare in allegato alla richiesta di accreditamento, sottoscritta/e in originale dal legale rappresentante. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie;</u> requisito assolto in origine.	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita.	Verifica a campione dell’effettivo e documentato utilizzo della/e procedura/e.

fasi, nonché le modalità organizzative specifiche per garantire, nelle attività di progettazione, gestione e valutazione, la collegialità, anche attraverso l'applicazione delle disposizioni di cui al CCNL della formazione professionale.			
---	--	--	--

Casi specifici e note interpretative

È possibile predisporre un'unica procedura per i requisiti R2.B - Progetto educativo e R6.B - Collegialità.

R7.B - Disporre di strutture, aule ed attrezzature idonee alla gestione di servizi educativi all'istruzione e formazione dei giovani

REQUISITO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
Dotazione minima di locali per lo svolgimento delle attività didattiche. Il requisito integra il Requisito R7.A con le seguenti specificazioni. Disponibilità, nell'ambito del territorio regionale, di spazi didattici con le seguenti caratteristiche minime: a) almeno un'aula per attività teoriche della capienza minima di 18 allievi, ulteriore rispetto a quella già accreditata per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale"; b) almeno uno spazio da adibire a didattica laboratoriale della dimensione minima di 16 mq, ulteriore rispetto a eventuali locali già accreditati per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale"; c) almeno due servizi igienici per gli allievi, ulteriori rispetto a quelli già	1) Copia del titolo di godimento attestante la disponibilità degli spazi didattici, <u>se diversi</u> dagli spazi già oggetto di accreditamento per la macro tipologia "Orientamento e formazione professionale" o dagli ambienti facenti parte di una sede scolastica; 2) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti la rispondenza dei locali alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza; 3) documentazione descrittiva dei locali: planimetrie quotate, riportanti il lay-out di ciascuna aula o laboratorio e degli spazi correlati, con indicazione della viabilità interna ed esterna e della capienza massima (rapporto minimo 1,8mq/alunno); 4) documenti autorizzativi e	Correttezza e completezza della documentazione acquisita e verifica in loco. Per la lettera b), la coerenza dello spazio da adibire a didattica laboratoriale e delle relative attrezzature didattiche e formative presenti o disponibili deve essere dimostrata in sede di singola candidatura alla realizzazione delle relative attività formative. Il/i nominativo/i degli incaricati per la gestione dell'emergenza, con dimostrazione della formazione effettuata ed eventuali aggiornamenti, deve/devono essere fornito/i in sede di singola candidatura alla realizzazione delle relative attività formative.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.

accreditati per la macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”; d) accessibilità delle aule, degli spazi da adibire a didattica laboratoriale e di almeno uno tra i servizi igienici alle persone con disabilità; e) apposita segnaletica in spazio visibile all’utente, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico. Gli spazi didattici sopra descritti devono essere dotati di spazi connettivi adeguati, volti anche a consentire le attività relazionali e ricreative degli allievi, ed essere dotati di modalità di accesso e uscita proporzionali alla capienza. Il contenuto del requisito, con riferimento al titolo di proprietà/godimento e alla conformità dei locali alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza, è disciplinato dal Requisito R7.A.	documentazione relativa all’organizzazione per la sicurezza <u>specificamente</u> riferiti alle lettere da a) a c), <u>se diversi</u> da quelli forniti in relazione all’accreditamento per la macro tipologia “Orientamento e formazione professionale”; 5) elenco dettagliato delle principali attrezzature didattiche tecniche/di laboratorio presenti o disponibili, con segnalazione delle principali caratteristiche tecniche e funzionali. <u>Istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione, istituzioni pubbliche con competenza in materia di gestione di attività formative, scuole paritarie:</u> requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parti della sede scolastica.		
---	---	--	--

Casi specifici e note interpretative

Per “spazi didattici” si intendono:

- 1) aula per attività teorica di capienza minima di 18 allievi locali (rapporto minimo 1,8mq/alunno);
- 2) spazio di almeno 16 mq da adibire a didattica laboratoriale;
- 3) almeno due servizi igienici per gli allievi.

Gli spazi didattici devono essere destinati in via esclusiva agli allievi inseriti nei percorsi leFP.

SEZIONE C REQUISITI DI ACCREDITAMENTO PER LA REALIZZAZIONE

DEI SERVIZI PER IL LAVORO

REQUISITI GIURIDICI E DI AFFIDABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

R1 – Forma giuridica e oggetto sociale

R1.C.1) Forma giuridica

Possono richiedere l'accREDITAMENTO per i servizi al lavoro:

- a) i soggetti costituiti nella forma di società di capitali, di società cooperative, di consorzi di imprese e consorzi di cooperative;
- b) le Agenzie private del lavoro, autorizzate a livello nazionale all'attività di somministrazione e intermediazione ai sensi dell'articolo 4 d.lgs. 276/2003;
- c) le Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, limitatamente ai propri studenti ed ex studenti;
- d) le Università, limitatamente ai propri studenti ed ex studenti;
- e) la Camera Valdostana delle imprese e delle professioni - Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales e le sue aziende speciali;
- f) le Associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale o regionale, che possono svolgere l'attività anche per il tramite delle associazioni territoriali, delle società di servizi controllate, nonché dei propri patronati;
- g) le Associazioni aventi come oggetto la tutela, l'assistenza e la promozione delle attività imprenditoriali, la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza, la tutela della disabilità, nonché i patronati che a queste fanno riferimento;
- h) le Fondazioni in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza nazionale e/o istituite con legge regionale e aventi come oggetto la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza;

- i) gli Enti Bilaterali e i loro consorzi;
- j) la Fondazione Lavoro, istituita dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro ed in possesso di autorizzazione nazionale, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.lgs. 276/2003, attraverso i Consulenti del Lavoro delegati all'esercizio dell'intermediazione.

R1.C.2) Oggetto sociale

Lo Statuto dei soggetti richiedenti l'accreditamento per i servizi al lavoro, ad eccezione degli enti pubblici, delle Università e delle Istituzioni scolastiche, deve prevedere, anche se in maniera non esclusiva, un riferimento alle attività di servizio per cui si chiede l'accreditamento.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R1 Forma giuridica e oggetto sociale	R1.C.1 Forma giuridica	1) Statuto vigente, allegato all'atto pubblico di costituzione, in copia conforme all'originale; 2) atto pubblico di costituzione , in copia conforme all'originale. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u>	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito in caso di variazioni dello Statuto.
	R1.C.2 Presenza, nell'oggetto sociale, di un riferimento alle attività per cui si richiede l'accreditamento			

R2 – Onorabilità

R2.C.1) Assenza, in capo agli amministratori, ai direttori generali o ai dirigenti, muniti di rappresentanza, di condanne penali, anche non definitive, ivi comprese le sanzioni sostitutive di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689, per delitti contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica o contro l'economia pubblica, per il delitto previsto dall'articolo 416-bis del codice penale o per delitti non colposi per i quali la legge commina la pena della reclusione non inferiore nel massimo a tre anni, per delitti o contravvenzioni previsti da leggi dirette alla prevenzione degli infortuni sul lavoro o, in ogni caso, previsti da leggi in materia di lavoro.

R2.C.2) Assenza, in capo agli amministratori, ai direttori generali o ai dirigenti, muniti di rappresentanza, di procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del d.lgs. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo decreto legislativo.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R2 Onorabilità	R2.C.1 Assenza di condanne penali	1) Documentazione che comprovi il possesso della condizione di legale rappresentante dell'organismo (es: verbale CdA comprovante la nomina, ecc.); 2) dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.
	R2.C.2 Assenza di sottoposizione alle misure di prevenzione	<u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u>		

R3 – Affidabilità economico finanziaria

R3.C.1) Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure concorsuali

R3.C.2) Capitale sociale o patrimonio netto

I soggetti costituiti nella forma di società di capitali, di società cooperative, di consorzi di imprese e consorzi di cooperative devono avere un capitale sociale versato non inferiore a 50.000 euro. Le cooperative sociali possono, in alternativa, avere un patrimonio netto non inferiore ai 50.000 euro.

R3.C.3) Dichiarazione di un istituto di credito

Dichiarazione da parte di un istituto di credito che attesti la solidità economica del soggetto.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R3 Affidabilità economico finanziaria	R3.C.1 Assenza di stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o procedure concorsuali con finalità liquidatorie	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u> <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito</u>	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

		assolto in origine.		
	R3.C.2 Capitale sociale o patrimonio netto	1) Bilancio riclassificato in base alle normative europee recepite nell'ordinamento italiano (articoli 2423 e seguenti del codice civile); 2) nota integrativa di cui all'articolo 2427 del codice civile; 3) ricevuta di presentazione di bilancio e nota integrativa o altro documento equipollente in relazione alla normativa vigente in materia. Nel caso in cui il soggetto non disponga di bilancio in quanto di recente costituzione, sottoscrizione di impegno, da parte del legale rappresentante ad inviare alla Struttura competente il primo bilancio di esercizio e la relativa documentazione sopraccitata successivamente all'approvazione. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione:</u> requisito assolto in origine.	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.

	R3.C.3 Dichiarazione di un istituto di credito	Dichiarazione di un istituto di credito che attesti la solidità economica del soggetto. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d) ed e) del Requisito R1.C.1, società di capitali, società cooperative e amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del d.lgs. 165/2001 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u>	Esame della documentazione acquisita.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione.
--	---	---	--	--

R4 - Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R4 Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali e obblighi derivanti	/	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u> <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito assolto in origine.</u>	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

R5 - Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R5 Rispetto degli obblighi di pagamento di imposte e tasse	/	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u> <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito assolto in origine.</u>	Verifica con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'Amministrazione competente.

R6 - Rispetto delle vigenti norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R6 Rispetto delle vigenti norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità	/	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Soggetti di cui alle lettere b), c), d), e) e j) del Requisito R1.C.1 e soggetti già accreditati presso un'altra Regione: requisito assolto in origine.</u> <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco: requisito assolto in origine.</u>	Verifica di conformità con l'Amministrazione competente.	Verifica della persistenza del requisito attraverso controllo a campione con l'amministrazione competente.

REQUISITI DI RISORSA

R7 - Disponibilità di sede operativa

R7.C.1) Disponibilità di sede operativa nel territorio regionale

Disponibilità esclusiva di una sede operativa (intesa come spazio fisico nel quale sono esercitate in modo prevalente le attività volte all'organizzazione e gestione delle attività oggetto di accreditamento) ubicata sul territorio regionale. I locali devono essere distinti da quelli di altri soggetti e facilmente individuabili rispetto a quelli ove sono svolte altre attività, come quelle di gestione e governo della struttura.

Presenza di apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico, estremi del provvedimento d'iscrizione nell'Elenco regionale, aree di servizio oggetto di accreditamento, logo vettoriale della Regione Autonoma Valle d'Aosta e nominativo del responsabile dell'unità organizzativa.

R7.C.2) Idoneità della sede operativa e delle risorse strumentali

Rispondenza dei locali di ciascuna sede operativa alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza e dimostrazione della rispondenza agli obblighi previsti dalla legge ai fini dell'organizzazione per la sicurezza. Rispondenza alla vigente normativa in materia di accesso alle persone con disabilità, con particolare riferimento alla tipologia di utenza.

Disponibilità di spazi attrezzati con adeguati arredi per l'accoglienza dell'utenza, dotati di materiale informativo sui servizi e le politiche attive del lavoro regionali e nazionali, e atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali.

R7.C.3) Apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico dei locali adibiti a sportello, per l'erogazione dei servizi per cui il soggetto si accredita, deve essere comunicato in fase di domanda di accreditamento, reso visibile al pubblico e garantito per un minimo di venti ore alla settimana, distribuite, almeno, su tre giorni lavorativi; ogni variazione di orario deve essere preventivamente comunicata alla Struttura competente.

R7.C.4) Attrezzatura adeguata

Attrezzature d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento; collegamenti telematici idonei a interconnettersi al Sistema Informativo Lavoro Valle d'Aosta (SIL VdA) e al sistema nazionale informativo unitario delle politiche del lavoro; materiale informativo sui servizi e politiche attive del lavoro regionali e nazionali.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R7 Disponibilità di sede operativa	R7.C.1 Disponibilità di sede operativa nel territorio regionale	1) Titolo di disponibilità esclusiva, recante i dati identificativi, unitamente a visura catastale, relativo a una sede operativa situata nel territorio regionale; 2) planimetria quotata dei locali, con indicazione del layout interno, in cui si evidenzino, oltre ai locali adibiti a segreteria e direzione dell'ente: a) punto accoglienza e spazio attrezzato per attesa; b) ufficio colloqui. <u>Soggetti di cui alle lettere c) e d) del Requisito R1.C.1: requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parte della sede scolastica/universitaria.</u>	Esame della documentazione acquisita. Verifica diretta in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.

	R7.C.2 Idoneità della sede operativa e delle risorse strumentali	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione, che attesti la rispondenza dei locali alle vigenti norme di legge in materia di igiene, sanità e sicurezza, unitamente a: I. Documenti autorizzativi della sede operativa 1) Documentazione urbanistica finalizzata alla dimostrazione dell'agibilità compatibile con la destinazione d'uso; 2) planimetrie catastali rispondenti allo stato di fatto; 3) denuncia iniziale degli impianti elettrici; 4) dichiarazione di conformità degli impianti elettrici; 5) documentazione relativa all'ultima verifica periodica degli impianti di messa a terra; 6) eventuale copia dell'ultima verifica dell'ascensore, anche se di uso condominiale; 7) eventuale copia dell'ultima verifica periodica del corretto funzionamento di servoscale o presidi equivalenti; 8) relativamente alle eventuali attività	Esame di dettaglio della documentazione presentata e verifica in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco e acquisizione della documentazione soggetta a scadenza.
--	---	---	---	---

		limitrofe e interagenti sull'attività, documentazione atta a dimostrare l'adozione di adeguate misure di cooperazione e di coordinamento tra i diversi soggetti responsabili delle stesse, compresa eventuale condivisione del piano di emergenza; 9) copia del registro semestrale dei controlli relativi ai presidi di prevenzione incendi e illuminazione d'emergenza. II. Documentazione relativa all'organizzazione per la sicurezza 1) Documento illustrante l'organigramma relativo all'organizzazione per la sicurezza, da cui si evincano: a) nominativo del datore di lavoro; b) nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione; c) nominativo del medico competente o dichiarazioni che giustifichi la non necessità di nomina; d) nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; e) nominativi degli incaricati per la gestione delle emergenze		
--	--	---	--	--

		specifici con riferimento a ciascuna sede; 2) copia degli attestati di formazione (ultimo aggiornamento) con riferimento agli incaricati per la gestione delle emergenze; 3) estratto del DVR comprendente: a) indice, da cui si evinca che il documento è riferito anche alla sede oggetto di accreditamento; b) pagina con evidenza di data certa e firme; 4) piano di emergenza ed evacuazione; II. Documentazione relativa all'accessibilità alle persone con disabilità 1) Planimetria indicante: a) viabilità esterna; b) percorso interno; c) segreteria; d) ufficio colloqui. <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco</u>: i documenti spendibili per la dimostrazione del presente requisito, già prodotti all'Amministrazione e in corso di validità alla data della domanda di accreditamento – da indicarsi a cura		
--	--	---	--	--

		del soggetto richiedente - non devono essere ripresentati. <u>Soggetti di cui alle lettere c) e d) del Requisito R1.C.1:</u> requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parte della sede scolastica/universitaria.		
	R7.C.3 Apertura al pubblico	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione.	Esame della documentazione acquisita. Verifica diretta in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.
	R7.C.4 Attrezzatura adeguata	Dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta da parte del legale rappresentante su testo standard predisposto dalla Regione. <u>Soggetti di cui alle lettere c) e d) del Requisito R1.C.1:</u> requisito assolto in origine per gli ambienti già facenti parte della sede scolastica/universitaria.	Esame della documentazione acquisita. Verifica diretta in loco.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso visita in loco.

R8 – Capacità gestionali e risorse professionali

R8.C.1) Trasparenza del modello organizzativo

Presenza di un documento in cui siano formalizzate la posizione organizzativa e i livelli di responsabilità delle risorse professionali operanti nel soggetto in accreditamento, con riferimento alla sede accreditata a livello regionale.

R8.C.2) Responsabile organizzativo

Ogni soggetto accreditato deve individuare un Responsabile organizzativo che assicuri il coordinamento delle attività svolte sul territorio regionale.

Nel caso del consulente del lavoro, delegato dalla Fondazione Lavoro e accreditato ai sensi della presente disciplina, la figura del Responsabile organizzativo è assolta dal medesimo.

Nel caso di Istituzioni scolastiche, la figura del Responsabile organizzativo può essere assolta dal dirigente scolastico.

Nel caso di Università, la figura del Responsabile organizzativo può essere assolta dal delegato del Rettore al Placement.

Il Responsabile organizzativo deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica) e almeno un anno di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali;
- b) diploma di laurea triennale e almeno due anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali;
- c) titolo di studio secondario superiore e almeno cinque anni di esperienza lavorativa documentata nella responsabilità gestionale di unità organizzative o funzioni aziendali.

Il Responsabile organizzativo svolge la propria funzione a partire dalla data del provvedimento di accreditamento. Il rapporto di lavoro con il soggetto accreditato deve risultare in corso alla data di richiesta dell'accREDITAMENTO e conforme alle disposizioni vigenti in materia.

Le attività svolte dal Responsabile organizzativo sono le seguenti: coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative; supervisione e miglioramento del servizio; gestione delle relazioni con le imprese, le istituzioni e gli attori locali; promozione dei servizi; attuazione e monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività; supervisione delle attività di gestione del sistema informativo e delle informazioni.

R8.C.3) Operatori dei servizi per il lavoro

Ogni soggetto accreditato deve garantire la presenza, in ciascuna sede operativa, di almeno due Operatori dei servizi per il lavoro con i requisiti idonei a garantire le funzioni per le quali il soggetto si accredita.

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nelle **Aree di servizio A e B**, gli Operatori dei servizi per il lavoro devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o diploma di laurea triennale) e almeno due anni di esperienza documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio A e B;
- b) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio A e B.

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nelle **Aree di servizio C e D**, gli Operatori dei servizi per il lavoro devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) qualificazione di orientatore del repertorio regionale dei profili professionali regionali o di altra qualificazione, a condizione che la stessa sia afferente ad almeno una delle seguenti ADA:
 - a. *18.01.06 - Accoglienza e guida ai servizi per l'occupabilità e l'apprendimento permanente*
 - b. *18.01.07 - Orientamento informativo*
 - c. *18.01.09 - Consulenza orientativa e Bilancio di competenze*
- b) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o diploma di laurea triennale) e almeno due anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio C e D;
- c) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nelle Aree di servizio C e D.

Ai fini dell'espletamento delle attività ricomprese nell'**Area di servizio E**, gli Operatori dei servizi per il lavoro devono possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

- a) qualificazione di tecnico dell'inserimento lavorativo del repertorio regionale dei profili professionali regionali o di altra qualificazione, a

condizione che la stessa sia afferente ad almeno una delle seguenti ADA:

a. 18.01.10- *Supporto e accompagnamento alle transizioni e all'inserimento lavorativo*

b. 18.01.21 - *Servizi di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati*

- b) qualificazione di Responsabile dell'inserimento lavorativo nei luoghi di lavoro (Disability manager) del repertorio regionale dei profili professionali regionali;
- c) diploma di laurea vecchio ordinamento (o laurea specialistica o diploma di laurea triennale) e almeno due anni di esperienza documentata presso unità organizzative o aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nell'area di servizio E;
- d) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata presso unità organizzative od aziendali, nello svolgimento di attività rientranti nell'Area di servizio E.

Tra gli Operatori dei servizi per il lavoro e il soggetto che richiede l'accreditamento deve risultare in corso, alla data di richiesta dell'accreditamento, un rapporto di lavoro nelle forme consentite dalla legge.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO ACCREDITAMENTO - FASE 1	MODALITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO MANTENIMENTO - FASE 2
R8 - Competenze organizzative minime	R8.C.1 Trasparenza del modello organizzativo	Documentazione aggiornata (organigramma/funzionigramma) che definisca in modo formale la struttura organizzativa ed i livelli di responsabilità con riferimento alla sede accreditata a livello regionale.	Esame della documentazione acquisita.	Esame a campione della rispondenza della situazione organizzativa effettiva alla documentazione fornita, attraverso verifica in loco.
	R8.C.2 Responsabile organizzativo	1) Contratto di lavoro conforme alle disposizioni vigenti, in corso alla data della richiesta dell'accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico;	Controllo della documentazione acquisita; controlli in loco.	Verifica a campione con audit in loco.

		2) curriculum vitae del Responsabile organizzativo, firmato e assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.P.R. 445/2000.		
	R8.C.3 Operatori dei servizi per il lavoro	1) Contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge in corso alla data di richiesta dell'accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico; 2) curriculum vitae degli Operatori, firmato e assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.P.R. 445/2000.	Controllo della documentazione acquisita; controlli in loco.	Verifica a campione con audit in loco.

R9 - Politica della qualità

R9.C.1) Carta dei servizi

Presenza di una carta dei servizi in cui sono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato, nonché diritti e doveri dell'utente e le procedure di reclamo e controllo.

R9.C.2) Sito internet e caselle di posta elettronica

Presenza di un sito internet nel quale siano presenti almeno le coordinate dell'Ente (indirizzo, recapiti, indirizzo di posta elettronica, tipologia di accreditamento, filiali, ecc.) e la carta di qualità o carta dei servizi, di una casella di posta elettronica ufficiale per le comunicazioni con gli utenti e di una casella di posta elettronica certificata per le comunicazioni con le amministrazioni pubbliche.

R9.C.3) Certificazione ISO

Possesso di certificazione ISO attestante l'affidabilità e la qualità con riferimento al processo di erogazione dei servizi.

R9.C.4) Codice etico

Applicazione di un codice etico in attuazione dei principi di legalità, non discriminazione, buon andamento, trasparenza e imparzialità.

REQUISITO GENERALE	REQUISITO SPECIFICO	EVIDENZE	MODALITÀ VERIFICA CONTROLLO ACCREDITAMENTO FASE 1	DI E -	MODALITÀ VERIFICA CONTROLLO MANTENIMENTO FASE 2	DI E -
R9 - Politica della qualità	R9.C.1 Carta dei servizi	Documento "Carta dei servizi" aggiornato alla data della richiesta di accreditamento. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione</u> : requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco</u> : requisito assolto in origine.	Esame della completezza e conformità della documentazione acquisita.		Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso esame del costante aggiornamento della documentazione.	

R9.C.2	Sito internet e caselle di posta elettronica	Referenze del sito internet, della casella di posta elettronica ufficiale e della casella di posta elettronica certificata. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione</u>: requisito assolto in origine. <u>Soggetti già accreditati per la sezione A dell'Elenco</u>: requisito assolto in origine.	Esame della completezza e conformità del sito.	Verifica a campione della persistenza del requisito attraverso esame del costante aggiornamento sito.
R9.C.3	Certificazione ISO	Certificazione ISO riferita al processo di erogazione dei servizi. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione</u>: requisito assolto in origine.	Controllo della documentazione acquisita.	Verifica a campione.
R9.C.4	Codice etico	Codice etico. <u>Soggetti già accreditati presso un'altra Regione</u>: requisito assolto in origine.	Controllo della documentazione acquisita.	Verifica a campione.