

**Allegato 1**

alla D.G.R. del 17/01/2018 nr. 7

coordinato con **Allegato 1**

alla DGR del 18/01/2024 nr. 29

REGIONE  
ABRUZZO



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO  
DIPARTIMENTO LAVORO - SOCIALE

---

**DISCIPLINA DELL'ACCREDITAMENTO  
DEI SOGGETTI CHE EROGANO ATTIVITÀ  
DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO  
NELLA REGIONE ABRUZZO**

**MODIFICATA E COORDINATA CON LA DGR  
N. 29 DEL 18 GENNAIO 2024**

---

**Le modifiche sono applicabili alle istanze acquisite agli atti successivamente  
alla data di approvazione della delibera.**

*Qualità, merito e semplificazione*

*Si segnala che nel testo laddove figura l'indirizzo [dpg008@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg008@pec.regione.abruzzo.it) deve intendersi  
l'indirizzo [dpg025@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg025@pec.regione.abruzzo.it)*

## S O M M A R I O

<b>TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 2 - DEFINIZIONE D'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 3 - DISCIPLINA GIURIDICA .....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 4 - DESTINATARI.....</b>	<b>6</b>
<b>ART. 5 - MACROTIPOLOGIE D'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>7</b>
<b>ART. 6 - ACCREDITAMENTO PER UTENZE SPECIALI.....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 7 - ACCREDITAMENTO PROVVISORIO E DEFINITIVO .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 8 - ACCREDITAMENTO PROVVISORIO .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 9 - ACCREDITAMENTO DEFINITIVO .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPO II - REQUISITI E CRITERI GENERALI D'ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 10 - REQUISITI D'AMMISSIBILITÀ .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 11 - CRITERI D'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPO III - CRITERI D'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 12 - INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI D'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 13 - CRITERIO DELL'AFFIDABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 14 - CRITERIO DELLE CAPACITÀ GESTIONALI E DELLE RISORSE PROFESSIONALI.....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 15 - DOCUMENTI COMPROVANTI LA QUALITÀ DEI PROCESSI DI LAVORO E SVILUPPO PROFESSIONALE.....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 16 - AREE DI ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DI PROCESSO .....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 17 - CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI DIRETTORE .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 18 - CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE ECONOMICA-AMMINISTRATIVA .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 19 - CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE ANALISI DEI FABBISOGNI.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 20 - CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE PROGETTAZIONE .....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 21 - CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI .....</b>	<b>19</b>
<b>ART. 22 - AREE DI ATTIVITÀ INCARICHI PER L'AMBITO ORIENTAMENTO .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 23 - CREDENZIALI DEGLI INCARICATI PER L'AMBITO ORIENTAMENTO .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 24 - AREE DI ATTIVITÀ, INCARICATI DELLA DOCENZA E DEL TUTORING PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA.....</b>	<b>21</b>
<b>ART. 25 - CREDENZIALI DEGLI INCARICATI DELLA DOCENZA PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA.....</b>	<b>21</b>

<b>ART. 26 - CREDENZIALI DEL <i>TUTORING</i> PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA.....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 27 – AREE DI ATTIVITÀ DELLA DOCENZA PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D’ISTRUZIONE.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 28 - AREE DI ATTIVITÀ DEL <i>TUTORING</i> PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D’ISTRUZIONE.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 29 - CREDENZIALI DELLA DOCENZA PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D’ISTRUZIONE.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 30 - CREDENZIALI DEL <i>TUTORING</i> PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D’ISTRUZIONE.....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 31 - CRITERIO DELL’EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITÀ PRECEDENTEMENTE REALIZZATE .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 32 - PERCENTUALE DELL RISORSE ECONOMICHE INVESTITE PER LA COMUNICAZIONE E L’INNOVAZIONE TECNOLOGICA RISPETTO AL VOLUME DI AFFARI DERIVANTE DALL’ATTIVITÀ DI FORMAZIONE .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPO IV – CRITERI D’ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE.....</b>	<b>26</b>
<b>ART. 33 - INDIVIDUAZIONE DELLE LINEE D’INDIRIZZO E DEI REQUISITI D’ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE.....</b>	<b>26</b>
<b>ART. 34 -DISPONIBILITÀ E FRUIBILITA’ DEI LOCALI ADIBITI A SEDE OPERATIVA</b>	<b>27</b>
<b>ART. 35 – A - SEDI O AULE DIDATTICHE COMPLEMENTARI .....</b>	<b>28</b>
<b>B – AULE DIDATTICHE ESTERNE</b>	
<b>C – INTERCAMBIABILITA’ DELLE AULE DIDATTICHE</b>	
<b>ART. 36 - ADEGUATEZZA E SICUREZZA DEI LOCALI DELLA SEDE OPERATIVA E DEGLI ARREDI ED ATTREZZATURE – DESTINAZIONE D’USO DEI LOCALI .....</b>	<b>31</b>
<b>ART. 36 BIS – CONTROLLI PERIODICI A CAMPIONE .....</b>	<b>34</b>
<b>ART. 37 – REQUISITI DELLE STRUTTURE.....</b>	<b>35</b>
<b>TITOLO II – NORME PROCEDURALI .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPO I - PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELL’ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>37</b>
<b>ART. 38 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO ....</b>	<b>37</b>
<b>ART. 39 – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO DELL’ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>38</b>
<b>ART. 40 – ISTRUTTORIA DOCUMENTALE DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>39</b>
<b>ART. 41 – VERIFICHE <i>IN LOCO</i>.....</b>	<b>39</b>
<b>ART. 42 – PROCEDIMENTO DI VERIFICA <i>IN LOCO</i>.....</b>	<b>39</b>
<b>ART. 43 – PUBBLICITÀ DELLE SEDI ACCREDITATE.....</b>	<b>40</b>
<b>ART. 44 - VALIDITA' DELL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>40</b>
<b>CAPO II - PROCEDIMENTI PER IL MANTENIMENTO DELL’ACCREDITAMENTO.....</b>	<b>41</b>
<b>ART. 45 - CONDIZIONI PER LA PERMANENZA NEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO E VALUTAZIONE DELL’ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>41</b>
<b>ART. 46 – MONTE CREDITI STANDARD .....</b>	<b>41</b>
<b>ART. 47 – MONTE CREDITI AGGIUNTIVO.....</b>	<b>41</b>
<b>ART. 48 – SISTEMA DELLE PENALIZZAZIONI.....</b>	<b>43</b>

<b>ART. 49 - PENALIZZAZIONI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE E/O ORIENTATIVE .....</b>	<b>43</b>
<b>ART. 50 - PENALIZZAZIONI NELL'AMBITO DEL MANTENIMENTO DEI PRESUPPOSTI CHE HANNO CONSENTITO IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>44</b>
<b>ART. 51 – SISTEMA DEI CONTROLLI.....</b>	<b>45</b>
<b>ART. 52 - VERIFICHE PERIODICHE FINALIZZATE AL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>46</b>
<b>ART. 53 - PROCEDURA DI RISOLUZIONE IN CASO DI NON CONFORMITÀ RILEVATE DI MASSIMO DUE REQUISITI .....</b>	<b>47</b>
<b>ART. 54 - PROCEDURA DI RISOLUZIONE IN CASO DI NON CONFORMITÀ RILEVATE DI 7 .....</b>	<b>47</b>
<b>ART. 55 - COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE VARIAZIONI.....</b>	<b>48</b>
<b>ART. 56 - CAUSE DI SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>49</b>
<b>ART. 57 - CAUSE DI REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>50</b>
<b>ART. 58 - NORME DI SALVAGUARDIA DELL'UTENTE IN CASO DI REVOCA O SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>52</b>
<b>ART. 59 - RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO .....</b>	<b>52</b>
<b>TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>52</b>
<b>ART. 60 – DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>52</b>
<b>ART. 61 – ENTRATA IN VIGORE .....</b>	<b>53</b>

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO

#### ARTICOLO 1

##### QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. Il presente disciplinare provvede all'attuazione delle seguenti disposizioni normative:

- a) **Art. 117, comma 3, Cost.**, il quale distingue il ruolo istituzionale dello Stato e delle Regioni e Province autonome, precisando le materie di relativa competenza ex **Legge Cost., 18-10-2001, nr. 3**, recante "*Modifiche al Titolo V della Parte Seconda della Costituzione*";
- b) **D.Lgs., 31-03-1998, nr. 112**, concernente "*Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali in attuazione del Capo I, Legge, 15-03-1997, nr. 59*";
- c) **Legge, 14-02-2003, nr. 30**, concernente la "*Delega al governo in materia di occupazione e mercato del lavoro*" ed il relativo decreto legislativo d'attuazione **D.Lgs., 10-09-2003, nr. 276**;
- d) **Legge, 28-03-2003, nr. 53**, concernente la "*Delega al Governo per l'emanazione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale*";
- e) **Allegato "A" dell'Accordo Stato-Regioni del 18-02-2000**, relativo all'accREDITamento delle strutture formative;
- f) **D.M. (Min. Lav.), 25-05-2001, nr. 166**, in materia di accREDITamento delle sedi formative;
- g) **Accordo Stato-Regioni del 01-08-2002**, sull'accREDITamento delle Strutture formative;
- h) **D.M., (Min. Istr. di concerto con il Min. Lav.), 29-11-2007**, recante criteri di accREDITamento delle strutture formative per la prima attuazione dell'obbligo di istruzione;
- i) **Accordo tra il Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale, il Ministero della Pubblica Istruzione, Il Ministero dell' Università e Ricerca, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, in sede di Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 20-03-2008**, per la definizione degli *standard* minimi del nuovo sistema di accREDITamento delle strutture formative per la qualità dei servizi.

#### ARTICOLO 2

##### DEFINIZIONE D'ACCREDITAMENTO

1. L'accREDITamento è un provvedimento con cui l'Amministrazione regionale, previo riscontro del possesso dei requisiti definiti dal presente atto, concede a soggetti pubblici e

privati, con sedi operative presenti sul territorio della Regione Abruzzo, la facoltà di svolgere:

- a) azioni di sviluppo delle risorse umane, mediante interventi di formazione professionale e/o d'orientamento finanziati con risorse pubbliche nel rispetto della programmazione regionale, delle leggi sulla parità e sulle pari opportunità, in un'ottica di qualità;
- b) corsi di formazione privati riconosciuti dalla Regione Abruzzo, ma non finanziati con risorse pubbliche, ai sensi dell'art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii..

2. La concessione dell'accreditamento è subordinata al riscontro della sussistenza dei requisiti indicati nel presente disciplinare in capo ai soggetti destinatari del provvedimento in questione.

3. Il provvedimento d'accreditamento può essere concesso soltanto se il soggetto destinatario è in grado di garantire gli standard di qualità nel sistema di formazione e orientamento indicati nel presente disciplinare, previo riscontro, prodromico all'emanazione dell'atto di concessione, delle capacità tecniche ed organizzative dei soggetti attuatori, effettuato sulla base di criteri oggettivi, attraverso i quali viene riconosciuta agli stessi, l'idoneità alla realizzazione degli interventi formativi.

4. La richiesta di concessione del provvedimento d'accreditamento può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno solare.

5. I soggetti che hanno ottenuto il provvedimento concessorio d'accreditamento di cui al comma 1, lett. b) del presente articolo, qualora interessati a svolgere corsi di formazione ex art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii., devono presentare, presso il Dipartimento Regionale competente, una specifica richiesta d'autorizzazione, secondo le modalità previste dal Disciplinare attuativo della L.R. nr. 111/95, approvato con D.G.R. 04-06-2007, nr. 550 e ss.mm.ii.. Tale autorizzazione può essere richiesta in qualsiasi momento dell'anno solare.

6. Il requisito dell'accreditamento è elemento necessario per il riconoscimento, da parte della Regione Abruzzo, di tutti i corsi di formazione non finanziati ex art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii.

7. Nel rispetto dei principi e delle norme comunitarie vigenti, l'accreditamento non costituisce un requisito per l'accesso alle procedure di selezione messe in atto per l'assegnazione di finanziamenti, ma costituisce vincolo per l'assegnazione dei finanziamenti stessi.

## **ARTICOLO 3**

### **DISCIPLINA GIURIDICA**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente disciplinare, si applica la normativa delineata nell'Allegato A dell'Accordo Stato Regioni del 18-02-2000, nel D.M. (Min. Lav.), nr. 166/01 e nell'Accordo Stato-Regioni del 02-02-2002, che qui si intendono integralmente richiamati.

## **ARTICOLO 4**

### **DESTINATARI**

1. Sono da intendersi destinatari della procedura d'accreditamento tutti i soggetti, pubblici o privati, - ad esclusione delle persone fisiche - che, abbiano tra i propri scopi e fini istituzionali e/o statutari, espressamente dichiarati, l'attività di formazione e/o di orientamento, che dispongano di almeno una sede operativa localizzata nella Regione

Abruzzo e che intendano organizzare ed erogare attività di formazione e/o di orientamento finanziato con risorse pubbliche a ciò esplicitamente destinate.

**2.** Inoltre, sono da intendersi destinatari della procedura d'accreditamento tutti i soggetti, pubblici o privati, - ad esclusione delle persone fisiche - che, abbiano tra i propri scopi e fini istituzionali e/o statutari, espressamente dichiarati, l'attività di formazione, che dispongano di almeno una sede operativa localizzata nella Regione Abruzzo e che intendano essere autorizzati dalla Regione Abruzzo allo svolgimento di corsi privati non finanziati, ai sensi dell'art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii.

**3.** In particolare, i soggetti, che richiedono l'accreditamento, sono tenuti ad applicare:

- a) per il personale dipendente, il/i contratto/i nazionale/i collettivo/i di lavoro per la formazione professionale oltre che eventuali contratti integrativi. Si precisa che i soggetti che propongano istanza d'accreditamento per le attività formative ed orientative di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), della presente disciplina devono applicare a tutto il loro personale il vigente C.C.N.L. Formazione Professionale Convenzionata. Invece, i soggetti che intendano accreditarsi per le attività formative ed orientative di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), devono applicare il vigente C.C.N.L. Formazione Professionale Convenzionata relativamente alle sole figure lavorative contrattualizzate deputate allo svolgimento delle attività oggetto della presente disciplina.
- b) per i lavoratori inquadrati sotto altra tipologia contrattuale, la normativa di riferimento;
- c) le disposizioni di legge riguardanti il collocamento dei disabili.

**4.** In deroga all'applicazione del CCNL Formazione Professionale Convenzionata è consentita, per il personale di cui al precedente comma 3, lettera a), e solo per le macrotipologie di accreditamento di cui al successivo art. 5, comma 4, lettere b) e c), l'applicazione di altro CCNL, a condizione che il trattamento retributivo complessivo ivi previsto, sia almeno equivalente.

**5.** Per i centri di formazione pubblici, s'intende destinataria del procedimento d'accreditamento la singola struttura richiedente, la quale è considerata sede operativa.

**6.** Qualora un destinatario si configuri giuridicamente come Consorzio e/o Società consortile, lo stesso può richiedere l'accreditamento, in quanto Consorzio e/o Società consortile e parallelamente ciascuno degli organismi consorziati può richiedere l'accreditamento per se stesso. Per quanto concerne la sussistenza dei requisiti necessari per l'accreditamento, essi devono essere soddisfatti direttamente dal Consorzio, anche tramite risorse che i singoli consorziati mettono a disposizione della compagine in questione in sede di conferimento al Consorzio e/o Società consortile.

**7.** Non sono obbligati a richiedere la concessione dell'accreditamento:

- a) i datori di lavoro, pubblici e privati che svolgano attività formative per il proprio personale dipendente;
- b) le imprese e gli Enti pubblici e privati, presso i quali si svolgano attività di *stage* e tirocinio;
- c) i soggetti che istituzionalmente svolgono attività di formazione e/o di orientamento sulla base di specifiche disposizioni legislative.

## **ARTICOLO 5**

### **MACROTIPOLOGIE D'ACCREDITAMENTO**

**1.** L'accreditamento viene concesso ai soggetti richiedenti per lo svolgimento d'attività di formazione e/o d'orientamento concernenti gli ambiti d'attività relativi all'orientamento ed alla formazione professionale (Obbligo formativo/Obbligo di Istruzione, Formazione Superiore, Formazione Continua).

**2. Per attività di formazione professionale** s'intendono tutti gli interventi di pre-qualificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiornamento e riconversione realizzati con sistemi che utilizzano metodologia di presenza diretta.

**3. Per attività di orientamento** s'intendono tutti gli interventi di carattere informativo, formativo, consulenziale finalizzati a promuovere e facilitare l'orientamento professionale e l'auto-orientamento, a supportare la definizione di percorsi personali di formazione e di lavoro e il sostegno all'inserimento occupazionale, nonché al recupero della dispersione scolastica ed alla sperimentazione di attività di supporto nell'ambito dei percorsi connessi all'obbligo formativo/obbligo d'istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale. L'accREDITAMENTO viene rilasciato per le attività di orientamento citate e per le tipologie di destinatari richieste.

**4.** L'accREDITAMENTO per le attività di formazione professionale viene rilasciato in relazione a tre macrotipologie formative, così come previste dall'art. 5 comma 3), D.M., nr. 166/01:

- a) obbligo formativo/obbligo di istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale:** comprende i servizi di formazione volti all'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e formazione o fino al conseguimento di una qualifica professionale ed i percorsi di formazione esterna all'impresa per l'apprendistato svolto tra i 16 e i 18 anni di età;
- b) formazione superiore:** comprende la formazione post-obbligatoria, l'Istruzione e Formazione Tecnica Superiore, l'alta formazione relativa agli interventi all'interno e/o successivi ai cicli universitari e la formazione esterna all'impresa, per gli apprendisti di cui all'art. 50, D.Lgs., 10-09-2003, nr. 276;
- c) formazione continua:** comprende la formazione destinata a soggetti occupati, in Cassa Integrazione Guadagni e Mobilità, a disoccupati e ad adulti per i quali la formazione è propedeutica all'occupazione, nonché la formazione esterna all'impresa per gli apprendisti di cui all'art. 49, D.Lgs., 10-09-2003, nr. 276;

**5.** Gli Istituti Scolastici di scuola primaria e secondaria di primo grado possono proporre istanza di accREDITAMENTO solo per le macrotipologie **Obbligo Formativo, Formazione Continua e Ambito Orientamento;**

**6.** Gli Istituti Scolastici di scuola secondaria di secondo grado non possono proporre istanza di accREDITAMENTO per l'area di attività **Alta Formazione** all'interno della macrotipologia **Formazione Superiore;**

**7.** Le Università non possono proporre istanza di accREDITAMENTO per macrotipologia **Obbligo formativo/Obbligo di istruzione e Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale;**

**8.** I Conservatori e gli Istituti per l'Alta Formazione Artistica e Musicale, possono proporre istanza di accREDITAMENTO solo per l'area di attività **Alta Formazione** (solo indirizzo musicale) all'interno della macrotipologia **Formazione Superiore** e per la macrotipologia **Formazione Continua** (solo indirizzo musicale).

**9.** Nel provvedimento di concessione dell'accREDITAMENTO, per ogni macrotipologia potranno essere individuati gli eventuali requisiti specifici per particolari attività e tipologie d'utenza (ad es.: *voucher* per la formazione individuale, fasce deboli, etc.), a complemento di quanto previsto nelle direttive della programmazione regionale.

**10.** I soggetti sono accREDITATI su richiesta, per le attività di formazione, per una o più macrotipologie tenuto conto dei fini istituzionali del soggetto accREDITANDO rinvenibili nello statuto/atto costitutivo del medesimo.

**11.** <sup>1</sup>Le sedi operative non necessitano di requisiti aggiuntivi in funzione delle diverse macrotipologie formative e, pertanto, nelle sedi accREDITATE – o complementari ai sensi

<sup>1</sup> Comma introdotto con DGR N. 29 del 18/01/2024



dell'art. 35 - possono essere svolte le attività formative corrispondenti alle macrotipologie per le quali l'organismo di formazione è accreditato.

## **ARTICOLO 6**

### **ACCREDITAMENTO PER UTENZE SPECIALI**

1. L'accREDITAMENTO degli Enti, per le attività di formazione e/o orientamento viene rilasciato, nell'ambito delle c.d. "**Utenze Speciali**", per gli interventi di formazione e orientamento rivolti a:

- a) disabili fisici, psichici e sensoriali;
- b) detenuti ed ex-detenuti;
- c) minori a rischio e minori in ristrettezza;
- d) tossicodipendenti ed ex-tossicodipendenti, alcoolisti ed ex-alcoolisti;
- e) immigrati;
- f) nomadi;
- g) soggetti vittime dello sfruttamento della prostituzione e della tratta di esseri umani;
- h) tutti i soggetti individuati dalla normativa regionale e comunitaria come "soggetti svantaggiati".

3. Per gli interventi di formazione e orientamento rivolti ad utenze speciali, oltre ai requisiti previsti nell'ambito orientamento e/o in ogni macrotipologia formativa, sono previsti ulteriori requisiti che attengono:

- a) **le capacità professionali:** le figure professionali responsabili dei processi di erogazione dei servizi, analisi e definizione dei fabbisogni, progettazione, i docenti e i tutor/orientatori devono avere esperienza almeno biennale in attività (non necessariamente finanziate) rivolte ad utenze speciali;
- b) **le aule:** le attività di formazione e orientamento devono essere svolte in spazi rispondenti alla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene e salute sui luoghi di lavoro, adeguatamente attrezzati ed idonei alle utenze a cui sono rivolte. Le caratteristiche di tali spazi dovranno di volta in volta essere specificate nei bandi;
- c) **le interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio:** vengono richiesti incontri periodici con la rete dei servizi sociali e per l'impiego.

## **ARTICOLO 7**

### **ACCREDITAMENTO PROVVISORIO E DEFINITIVO**

1. Il regime concessorio dell'accREDITAMENTO si articola in un AccREDITAMENTO Provvisorio ed in un AccREDITAMENTO definitivo.

## **ARTICOLO 8**

### **ACCREDITAMENTO PROVVISORIO**

1. Possono richiedere l'AccREDITAMENTO provvisorio i soggetti di cui all'art. 4, commi 1 e 2, regolarmente costituiti alla data di presentazione della domanda di accREDITAMENTO e, comunque, da meno di due anni, a prescindere dall'aver realizzato o meno:

- a) attività formative e/o di orientamento finanziate o cofinanziate da fondi pubblici
- b) corsi privati non finanziati con fondi pubblici, ai sensi dell'art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii..

2. I soggetti che richiedono l'accREDITAMENTO provvisorio devono dimostrare di possedere interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio.

3. I soggetti che richiedono l'accreditamento provvisorio sono temporaneamente esentati dal certificare il rispetto del criterio relativo all'“**Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate**”.

4. I soggetti costituiti da meno di due anni sono temporaneamente esentati dal certificare l'incidenza delle attività formative sul totale del volume d'affari.

5. L'accreditamento provvisorio ha durata biennale, salvo il verificarsi di uno dei casi di revoca previsti al successivo art. 57 del presente disciplinare.

6. Allo scadere dei due anni dall'ottenimento dell'accreditamento provvisorio, il soggetto può richiedere l'accreditamento definitivo secondo la modulistica allegata al presente disciplinare, purchè sia in grado di certificare il rispetto del criterio relativo all'“**Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate**”.

7. L'accreditamento provvisorio avrà un volume di attività limitato rispetto all'accreditamento definitivo. Al soggetto con accreditamento provvisorio possono essere concessi finanziamenti in ciascun anno solare, con riferimento alla data dei provvedimenti di finanziamento, per:

- a) un monte ore non superiore a nr. 2.000 (duemila) ore di attività per l'ambito della formazione;
- b) un solo progetto per l'ambito dell'orientamento.

## ARTICOLO 9 ACCREDITAMENTO DEFINITIVO

1. Possono richiedere l'accreditamento definitivo i soggetti costituiti da almeno due anni, che hanno realizzato attività formativa e/o di orientamento finanziata e/o cofinanziata da fondi pubblici e che hanno svolto e concluso corsi privati non finanziati con fondi pubblici, ai sensi dell'art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii..

2. Possono, inoltre, richiedere l'accreditamento i soggetti, costituiti da almeno due anni, che hanno realizzato attività formative e/o di orientamento finanziate e/o cofinanziate da fondi pubblici in ATI con soggetti già accreditati, e che quindi possono dimostrare i requisiti relativi al criterio di efficacia e efficienza relativamente ai tre anni precedenti la domanda di accreditamento e le interrelazioni maturate con il territorio.

3. Tutti i soggetti che richiedono l'accreditamento definitivo sono tenuti a certificare il rispetto del criterio relativo all'“**Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate**”.

4. Qualora i parametri richiesti dal criterio relativo all'“**Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate**” non dovessero essere soddisfatti dal soggetto accreditando in via definitiva, il medesimo potrà optare per l'accreditamento provvisorio.

## CAPO II REQUISITI E CRITERI GENERALI D'ACCREDITAMENTO

### ARTICOLO 10 REQUISITI D'AMMISSIBILITÀ

1. I soggetti che presentano domanda d'accreditamento devono possedere determinati **requisiti d'ammissibilità**.

2. I Requisiti d'ammissibilità della domanda d'accreditamento riguardano solamente i soggetti, invece, alcuni criteri sono inerenti alle loro sedi operative.

3. I **Requisiti di Ammissibilità** relativi alle domande d'accreditamento concernenti la macrotipologia **Obbligo Formativo e/o Obbligo d'Istruzione** sono i seguenti:

- a) la presenza nello statuto di finalità formative ed erogazione di servizi educativi destinati ai giovani fino a 18 anni;
- b) la dichiarazione, presente nello statuto, di essere soggetto senza fini di lucro;
- c) avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai giovani fino a 18 anni i saperi e le competenze previsti dal disciplinare di cui all'art. 1, comma 622, Legge nr. 296/06, adottato con D.M. (Min. Istr.) 22-08-2007, nr. 139;
- d) **volume di affari derivante dalla formazione pari ad almeno il 51% dell'attività complessiva.**

4. I **Requisiti di Ammissibilità** relativi alle domande d'accreditamento concernenti le macrotipologie **Formazione Superiore** e **Formazione Continua** sono i seguenti:

- a) **la presenza nello statuto di finalità formative;**
- b) **il volume di affari derivante dalla formazione pari ad almeno il 30% dell'attività complessiva.**

5. I **Requisiti di Ammissibilità** relativi alle domande d'accreditamento concernenti la **Ambito Orientamento** sono i seguenti:

- a) **la presenza nello statuto di finalità formative;**
- b) **il volume di affari derivante dalla formazione pari ad almeno il 30% dell'attività complessiva.**

6. Non sono tenuti a dimostrare i requisiti di ammissibilità della domanda d'accreditamento, i soggetti di seguito riportati:

- a) **le università statali;**
- b) **le scuole e gli istituti professionali pubblici statali;**
- c) **i centri di formazione pubblici.**

7. Coloro che propongano istanza d'accreditamento per le attività formative ed orientative di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), della presente disciplina devono dimostrare l'applicazione ed il rispetto, relativamente a tutto il loro personale, del C.C.N.L. vigente Formazione Professionale Convenzionata. Invece, costituisce requisito d'ammissibilità per le attività formative ed orientative di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), il rispetto del C.C.N.L. vigente Formazione Professionale Convenzionata relativamente a tutte le figure lavorative contrattualizzate deputate allo svolgimento delle attività oggetto della presente disciplina<sup>1</sup>.

## **ARTICOLO 11**

### **CRITERI D'ACCREDITAMENTO**

1. L'ottenimento della concessione dell'accreditamento è sottoposta al rispetto di **due gruppi di criteri d'accreditamento.**

2. Il primo gruppo di criteri è specificatamente riferito ai **soggetti giuridici** che hanno avanzato istanza di accreditamento.

3. Sono, altresì, previsti specifici **criteri d'accreditamento concernenti le singole sedi operative.** La verifica di tale secondo gruppo di criteri d'accreditamento è subordinato al rispetto del primo gruppo di criteri.

4. La documentazione comprovante il rispetto dei criteri di cui ai precedenti commi 2 e 3 del presente articolo, deve essere sempre disponibile, anche per mezzo di copie autentiche, presso le singole sedi operative del soggetto accreditando al fine di poterla tempestivamente esibire durante le verifiche in loco.

5. Laddove il soggetto risulti in possesso di certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alle norme ISO UNI EN 9001:2000 nell'area dei servizi for-

<sup>1</sup> Fatta salva la previsione di cui all'art.4, comma 4, della presente Disciplina.

mativi (settore 37 della classificazione EA) o di altri sistemi di qualità della formazione riconosciuti a livello europeo – nella logica della semplificazione amministrativa e della messa a valore degli investimenti compiuti dal soggetto richiedente – saranno previste modalità semplificate di verifica. Per il sistema universitario rileva il possesso della certificazione di accreditamento AVA presso l'Anvur.

6. Al soggetto si richiede, infine, di adottare adeguate misure al fine di garantire la tutela dei dati personali così come previsto dal D.Lgs., nr. 196/03 e dal D.M., 07-12-2006, nr. 305, allorquando applicabile. La conformità delle misure adottate sarà valutata durante la verifica in loco.

7. Il soggetto che intende accreditarsi con più sedi operative dovrà presentare una domanda unica di accreditamento e dimostrare per ogni sede operativa i requisiti e dei criteri di cui al presente disciplinare.

## **CAPO III**

### **CRITERI D'ACCREDITAMENTO**

### **DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE**

#### **ARTICOLO 12**

#### **INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI D'ACCREDITAMENTO**

#### **DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE**

1. I soggetti che presentano domanda d'accREDITAMENTO devono rispettare determinati criteri, in aggiunta ai requisiti d'ammissibilità di cui al precedente art. 10.

2. I **criteri d'accREDITAMENTO** sono i seguenti:

- a) **criterio "Affidabilità economica e finanziaria";**
- b) **criterio "Capacità gestionali e risorse professionali";**
- c) **criterio "Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate";**
- d) **criterio "Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio".**

3. Sono esclusi dall'onere della dimostrazione del criterio di cui al comma 2, lett. a), del presente disciplinare, i seguenti soggetti:

- a) le università statali;
- b) le scuole ed istituti professionali statali;
- c) i centri di formazione pubblici.

4. Sono esclusi dall'onere della dimostrazione del criterio di cui al comma 2, lett. b), del presente disciplinare, i seguenti soggetti:

- a) i centri di formazione pubblici relativamente all'Obbligo Formativo ed all'Obbligo di Istruzione;
- b) le università statali con certificazione di qualità, nonché i Centri di Formazione Pubblici, relativamente alla Formazione Superiore;
- c) i centri di formazione pubblici relativamente alla Formazione Continua.

5. Nessun soggetto giuridico accreditando è esentato dall'onere della dimostrazione del criterio di cui al comma 2, lett. c), del presente disciplinare.

6. Sono esclusi dall'onere della dimostrazione del criterio di cui al comma 2, lett. d), del presente disciplinare, i seguenti soggetti:

- a) i centri di formazione pubblici relativamente all'Obbligo Formativo ed all'Obbligo di Istruzione;

- b) le università statali con certificazione di qualità, nonché i Centri di Formazione Pubblici, relativamente alla Formazione Superiore;
- c) i centri di formazione pubblici relativamente alla Formazione Continua.

## ARTICOLO 13

### CRITERIO DELL’AFFIDABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Il criterio “**Affidabilità economica e finanziaria**” ha lo scopo di accertare, in capo al soggetto accreditando, un insieme di requisiti, in grado di garantire un livello base di affidabilità economico-finanziaria.

2. I requisiti di cui al comma 1 del presente articolo si esplicitano nei documenti di seguito elencati da allegare all’istanza di accreditamento:

- a) **bilanci approvati degli ultimi 2 anni**, in copia conforme all’originale, riclassificati in base alla normativa europea così come recepita dall’ordinamento italiano, sottoscritti da Legale rappresentante e da un revisore contabile, iscritto nel registro dei Revisori contabili, o da una società di revisione che ne attesti la conformità alle scritture e ai documenti contabili dell’ente. Per i soggetti di recente costituzione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del Legale Rappresentante che si obbliga a presentare il Prospetto di Bilancio entro il primo esercizio utile, pena la sospensione dell’accreditamento concesso;
- b) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesta il possesso di un Sistema contabile organizzato per singola attività progettuale, con classificazione delle fattispecie di costo ammissibili al cofinanziamento del F.S.E., con l’individuazione, salvo successivi aggiornamenti/revisioni nell’ambito dei Tavoli di confronto nazionale sull’ammissibilità della spesa del F.S.E., delle seguenti macrovoci di costo:
  - 1) Preparazione;
  - 2) Realizzazione;
  - 3) Diffusione Risultati;
  - 4) Direzione e Valutazione;
  - 5) Costi di Finanziamento;
- c) **dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal Legale Rappresentante**, attestante, in capo al soggetto accreditando, l’assenza di: stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni.
- d) **dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal Legale Rappresentante** attestante il rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale, dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti.
- e) **dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal Legale Rappresentante**, attestante il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (art. 17, Legge, 12-03-1999, nr. 68).
- f) **dichiarazione di atto di notorietà sottoscritto dal Legale Rappresentante** che attesti di essere in possesso delle dichiarazioni sottoscritte da Amministratori, Direttori di Sede, Dirigenti muniti di Rappresentanza, soci accomandatari o soci in nome collettivo nonché del Legale Rappresentante medesimo che dichiarino l’assenza di:
  - 1) sentenza di condanna passata 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, associazione di tipo mafioso Legge, nr. 575/65 e ss.mm.ii., di corruzione, di frode, di riciclaggio;

- 2) stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- 3) misure cautelari o sanzioni interdittive, nonché assenza di divieto a stipulare contratti con Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs., nr. 231/01.

g) **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal Legale Rappresentante**, che attesta il rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro per la formazione professionale per i propri dipendenti.

3. Sono in parte esentati dal dover dimostrare i requisiti relativi al criterio **“Affidabilità economica e finanziaria”** i soggetti di seguito riportati:

- a) Università statali;
- b) Scuole ed istituti professionali statali;
- c) Centri di formazione pubblici.

## ARTICOLO 14

### CRITERIO DELLE CAPACITÀ GESTIONALI E DELLE RISORSE PROFESSIONALI

1. Il criterio **“Capacità gestionali e risorse professionali”** ha lo scopo di verificare la capacità del soggetto di presidiare i processi di produzione dei servizi di formazione e orientamento. Tale criterio permette di rilevare la capacità complessiva del soggetto di governare i diversi processi di lavoro (direzione, gestione economico-amministrativa, analisi e definizione dei fabbisogni, progettazione, erogazione) e dunque la sua capacità gestionale. Poiché in tali processi, la risorsa strategica è rappresentata dalle persone che li realizzano, una delle condizioni principali che concorrono al governo dei processi stessi è costituita dalla qualità delle credenziali professionali possedute dagli operatori.

2. Il criterio **“Capacità gestionali e risorse professionali”** prevede tre tipologie di requisiti, relativi a:

- a) garanzia, da parte del soggetto, della qualità dei processi di lavoro e dello sviluppo professionale di tutte le risorse umane impegnate;
- b) credenziali degli operatori che ricoprono la funzione di responsabile di processo;
- c) credenziali delle figure professionali incaricate della docenza, dell'orientamento e del *tutoring*.

3. In riferimento al precedente comma 2, lettera c), si precisa quanto segue:

- **con la comunicazione di avvio dell'attività formativa** deve essere garantita la disponibilità delle figure professionali incaricate della docenza, dell'orientamento e del tutoring mediante produzione di apposita documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti nei successivi articoli;

9. **alla presentazione del progetto formativo** alla Regione Abruzzo, dovrà essere allegata una dichiarazione di impegno a contrattualizzare, alla partenza del percorso formativo, le figure professionali incaricate della docenza, dell'orientamento e del tutoring.

## ARTICOLO 15

### DOCUMENTI COMPROVANTI LA QUALITÀ DEI PROCESSI DI LAVORO E SVILUPPO PROFESSIONALE

1. Il requisito di cui al precedente art. 14, comma 2 lett. a), del presente disciplinare dev'essere dimostrato dal soggetto accreditando attraverso la presentazione dei seguenti documenti:

- a) documento descrittivo della finalità istituzionali e degli obiettivi gestionali;

- b) organigramma nominativo con descrizione di processi, ruoli, responsabilità e compiti delle risorse umane, in coerenza con la Carta della Qualità di cui al Documento della seguente lett. c);
- c) Carta della Qualità secondo il modello allegato al presente disciplinare (Allegato "A");
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante le modalità con cui il soggetto attuatore garantisce la messa a disposizione della Carta ai beneficiari (affissione nelle aule e pubblicazione sul sito *web*);
- e) per l'**obbligo formativo/obbligo di istruzione** la Carta della Qualità deve prevedere:
- messa in evidenza dei diritti connessi al passaggio tra i sistemi di istruzione e formazione;
  - realizzazione di attività di orientamento;
  - realizzazione di almeno **due incontri annui** con le famiglie degli allievi;
  - realizzazione di un periodo di *stage* per tutti gli allievi;
  - realizzazioni di azioni che garantiscano la collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche in particolare attraverso il coinvolgimento dei docenti delle istituzioni scolastiche;
  - per le utenze speciali la Carta della Qualità deve prevedere contatti periodici con i servizi sociali;
- f) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex artt. 46 e 47 D.P.R., nr. 445/00 in cui il soggetto si impegna a inviare le informazioni richieste dalla Regione Abruzzo relative alle attività finanziate/riconosciute secondo i tempi e le modalità di volta in volta indicate;
- g) piano annuale di sviluppo professionale, di tutte le risorse umane che operano nella sede operativa, contenente i seguenti elementi:
- indicazione del nome del responsabile dell'attuazione del piano di sviluppo professionale;
  - indicazione della data di aggiornamento del piano;
  - indicazione di: obiettivi; metodologie e modalità realizzative (attività interne ed esterne alla sede operativa); tipo di attestazione rilasciata; periodo di vigenza del piano;
  - indicazione di tutte le figure presenti in organigramma come destinatari del Piano.

## ARTICOLO 16

### AREE DI ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DI PROCESSO

1. Le credenziali di cui al precedente art. 14, comma 2 lett. b), attengono esclusivamente agli operatori che ricoprono le funzioni di responsabile di processo, individuabili nelle seguenti figure:

- a) **Direttore (Aree di attività):** Definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard del servizio; Pianificazione e Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative; Supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio; Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; Valutazione e sviluppo delle risorse umane; Pianificazione e Gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali; Promozione e Pubblicizzazione dei servizi della struttura; Gestione della qualità inerente tutti i processi);

- b) **Responsabile della gestione Economica-Amministrativa** (**Aree di attività:** Gestione della contabilità e degli adempimenti normativi; Controllo economico; Rendicontazione delle spese; Gestione amministrativa del personale; Gestione della qualità inerente il processo);
- c) **Responsabile Analisi dei Fabbisogni** (**Aree di attività:** - Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale, settoriale e/o aziendale; Rilevazione del fabbisogno formativo e/o orientativo; Definizione della strategia formativa; Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; Gestione della qualità inerente il processo);
- d) **Responsabile Progettazione** (**Aree di attività:** Progettazione di massima di un'azione corsuale; Progettazione di dettaglio di un'azione corsuale; Progettazione di un intervento individualizzato; Gestione della qualità inerente il processo);
- e) **Responsabile dell'Erogazione dei Servizi** (**Aree di attività:** Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione; Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; Monitoraggio delle azioni e dei programmi; Valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento; Gestione della qualità inerente il processo).

2. Al fine di garantire il presidio dei processi in maniera continuata, un singolo operatore può svolgere **fino ad un massimo di tre funzioni di responsabilità** (limitate a **due** per chi svolge la funzione di **Direttore**), ciò non significa che l'operatore non possa svolgere anche altri ruoli, che devono però essere distinti dalle funzioni di presidio di processo per le quali vengono richieste le credenziali ai fini dell'accreditamento.

## ARTICOLO 17

### CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI DIRETTORE

1. La figura del **Direttore** richiede determinati livelli di istruzione e di esperienza lavorativa, come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale e un anno di esperienza** in materie connesse a posizioni di responsabilità in attività di direzione, d'amministrazione e di gestione delle risorse umane nel settore della formazione, dell'educazione, dell'orientamento e/o dei servizi alle imprese, ovvero **due anni di esperienza** in attività di pianificazione strategica e di gestione delle risorse umane in altri settori;
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in materie connesse a posizioni di responsabilità in attività di direzione, d'amministrazione e di gestione delle risorse umane nel settore della formazione, dell'educazione, dell'orientamento e/o dei servizi alle imprese, ovvero in attività di pianificazione strategica e di gestione delle risorse umane in altri settori **e tre annidi esperienza** nei medesimi ambiti;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza** in posizione di responsabilità in attività di direzione, d'amministrazione, di gestione risorse umane nel settore della formazione, dell'educazione, dell'orientamento e/o dei servizi alle imprese ovvero **sei anni di esperienza** in attività di pianificazione strategica e di gestione delle risorse umane in altri settori;

2. Il possesso dei requisiti richiesti per la figura del **Direttore** è attestata allegando, all'istanza di accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della funzione sottoscritto dal medesimo.



3. Lo svolgimento della funzione di **Direttore** deve avvenire in maniera continuativa con rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente, di **durata non inferiore a dodici mesi**; il tempo dedicato alla funzione non può essere inferiore al 40% della quota oraria annua stabilita dal C.C.N.L. della Formazione Professionale. Per la macrotipologia **obbligo formativo/obbligo d'istruzione**: il rapporto di lavoro non può avere durata inferiore a **trentasei mesi**.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Per le strutture articolate sul territorio in più sedi formative deve essere assicurata la funzione del **Direttore** per ognuna di esse, anche attraverso l'individuazione di un operatore con funzioni formalmente delegate dal Direttore medesimo, da individuarsi tra le figure di cui al precedente art. 16, comma 1, lettere da b) ad e).

## ARTICOLO 18

### CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE ECONOMICA-AMMINISTRATIVA

1. La figura del **Responsabile della gestione Economica-Amministrativa** richiede determinati livelli di istruzione e/o di esperienza lavorativa, come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** in materie connesse alla gestione amministrativo-contabile di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero alla gestione amministrativo-contabile in altri settori e **due anni di esperienza** nei medesimi ambiti;
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in materie connesse alla gestione amministrativo-contabile di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero alla gestione amministrativo-contabile in altri settori e **tre anni di esperienza** nei medesimi ambiti;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza** nella gestione amministrativo-contabile di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero alla gestione amministrativo-contabile in altri settori e **sei anni di esperienza** nei medesimi ambiti;

2. Lo svolgimento della funzione di **Responsabile della gestione Economica-Amministrativa** deve avvenire in maniera continuata con rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente di durata **non inferiore a dodici mesi**; il tempo dedicato alla funzione non può essere inferiore al 30% della quota oraria annua stabilita dal C.C.N.L. della Formazione Professionale.

3. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

4. Il possesso dei requisiti richiesti per la figura del **Responsabile della gestione Economica-Amministrativa** è attestato allegando, all'istanza di accreditamento, apposi-

ta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della funzione sottoscritto dal medesimo.

## ARTICOLO 19

### CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE ANALISI DEI FABBISOGNI

1. La figura del **Responsabile Analisi dei Fabbisogni** richiede determinati livelli di istruzione e/o di esperienza lavorativa, come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** in materie connesse al settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero in attività di analisi dei fabbisogni in altri settori e **due anni di esperienza** nei medesimi ambiti;
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in materie connesse al settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero in attività di analisi dei fabbisogni in altri settori e **tre anni di esperienza** nei medesimi ambiti;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza** in materie connesse al settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento ovvero in attività di analisi dei fabbisogni in altri settori e **sei anni di esperienza** nei medesimi ambiti;

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta *specificata esperienza biennale* in tale ambito.

3. Lo svolgimento della funzione di **Responsabile Analisi dei Fabbisogni** deve avvenire in maniera continuata con rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente **didurata non inferiore a dodici mesi**; il tempo dedicato alla funzione non può essere inferiore al 30% della quota oraria annua stabilita dal C.C.N.L. della Formazione Professionale.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Il possesso dei requisiti richiesti per la figura del **Responsabile Analisi dei Fabbisogni** è attestato allegando, all'istanza di accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della funzione sottoscritto dal medesimo.

## ARTICOLO 20

### CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE PROGETTAZIONE

1. La figura del **Responsabile Progettazione** richiede determinati livelli di istruzione e/o di esperienza lavorativa, come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** in materie connesse alle attività di progetta-

zione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero **due anni di esperienza** nell'ambito della progettazione di interventi in altri settori;

- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in materie connesse alle attività di progettazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento ovvero **tre anni di esperienza** nell'ambito della progettazione di interventi in altri settori;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza** in materie connesse alle attività di progettazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento ovvero **sei anni di esperienza** nell'ambito della progettazione di interventi in altri settori;

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta specificata esperienza biennale in tale ambito.

3. Lo svolgimento della funzione di **Responsabile Progettazione** deve avvenire in maniera continuata con rapporto di lavoro, nelle forme consentite dalla legge, di durata **non inferiore a dodici mesi**; il tempo dedicato alla funzione non può essere inferiore al 30% della quota oraria annua stabilita dal C.C.N.L. della Formazione Professionale.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Il possesso dei requisiti richiesti per la figura del **Responsabile Progettazione** è attestato allegando, all'istanza di accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della funzione sottoscritto dal medesimo.

## ARTICOLO 21

### CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

1. La figura del **Responsabile dell'Erogazione dei Servizi** richiede determinati livelli di istruzione e/o di esperienza lavorativa, come di seguito specificati, in maniera alternativa fra di loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** in materie connesse ad attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero **due anni di esperienza** in altri settori ma nei medesimi ambiti;
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in materie connesse ad attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero **tre anni di esperienza** in altri settori ma nei medesimi ambiti;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza** in materie connesse ad attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero **sei anni di esperienza** in altri settori ma nei medesimi ambiti.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta specificata esperienza biennale in tale ambito.

3. Lo svolgimento della funzione di **Responsabile dell'Erogazione dei Servizi** deve avvenire in maniera continuata con rapporto di lavoro ai sensi della normativa vigente di **durata non inferiore a dodici mesi**; il tempo dedicato alla funzione non può essere inferiore al 30% della quota oraria annua stabilita dal C.C.N.L. della Formazione Professionale per la macrotipologia **obbligo formativo/obbligo d'istruzione**: il rapporto di lavoro non può avere durata inferiore a **trentasei mesi**.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Il possesso dei requisiti richiesti per la figura del **Responsabile dell'Erogazione dei Servizi** è attestato allegando, all'istanza di accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della funzione sottoscritto dal medesimo.

## ARTICOLO 22

### AREE DI ATTIVITÀ, INCARICHI PER L'AMBITO ORIENTAMENTO

1. L'area di attività della figura professionale incaricata dell'orientamento, è esplicitata come segue:

- a) **Orientamento**: (*Aree di attività*: Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza; Erogazione dei servizi orientativi: informazione-formazione- consulenza).

## ARTICOLO 23

### CREDENZIALI DEGLI INCARICATI PER L'AMBITO ORIENTAMENTO

1. Le figure professionali incaricate dell'orientamento devono possedere i seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** in psicologia o equipollente;
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in settori congruenti con la specifica tipologia d'incarico affidato;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza** lavorativa congruente con la specifica tipologia d'incarico.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta **specificata esperienza biennale** in tale ambito.

3. Lo svolgimento delle funzioni dell'orientamento devono essere assicurate, in rapporto alla durata dell'attività e delle azioni preliminari e successive, mediante contratto di lavoro nelle forme consentite dalla Legge, con applicazione del C.C.N.L. degli operatori della formazione professionale se personale dipendente<sup>2</sup>.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo sog-

<sup>2</sup> Fatta salva la previsione di cui all'art.4, comma 4, della presente Disciplina.

getto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Possesso dei requisiti richiesti per le figure professionali incaricate dell'orientamento è attestato allegando, all'istanza d'accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso dei *dossier* individuali degli incaricati delle funzioni sottoscritti dai medesimi.

## ARTICOLO 24

### AREE DI ATTIVITÀ, INCARICATI DELLA DOCENZA E DEL TUTORING PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA

1. Le aree di attività delle figure professionali incaricate della docenza e del tutoring per le macrotipologie Formazione Superiore e Formazione Continua, sono esplicitate come segue:

- a) **Docenza:** (*Aree di attività:* Progettazione di dettaglio di singole azioni o sessioni di formazione; Erogazione della formazione; Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti);
- b) **Tutoring:** (*Aree di attività:* Animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo; Progettazione e realizzazione stage e tirocini formativi e di orientamento; Analisi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo; Relazioni con imprese, CPI, istituzioni, attori locali anche per l'inserimento lavorativo).

## ARTICOLO 25

### CREDENZIALI DEGLI INCARICATI DELLA DOCENZA PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA

1. Le figure professionali incaricate della docenza per le macrotipologie Formazione Superiore e Formazione Continua devono possedere i seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** in settore congruente con la specifica tipologia d'incarico affidato;
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in settore congruente con la specifica tipologia d'incarico affidato;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza lavorativa** congruente con la specifica tipologia d'incarico.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta *specificata esperienza biennale* in tale ambito.

3. Lo svolgimento delle funzioni della docenza devono essere assicurate, in rapporto alla durata dell'attività e delle azioni preliminari e successive, mediante contratto di lavoro nelle forme consentite dalla Legge, con applicazione del C.C.N.L. degli operatori della formazione professionale se personale dipendente<sup>3</sup>.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di ammini-

<sup>3</sup> Fatta salva la previsione di cui all'art.4, comma 4, della presente Disciplina.

strazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Il possesso dei requisiti richiesti per le figure professionali incaricate della docenza è attestato allegando, all'istanza d'accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso dei *dossier* individuali degli incaricati delle funzioni sottoscritti dai medesimi.

6. Relativamente ai docenti, ulteriori requisiti possono essere specificati negli avvisi pubblici per la presentazione dei progetti di attività formative.

## ARTICOLO 26

### CREDENZIALI DEL *TUTORING*

#### PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA

1. Le figure professionali incaricate del *tutoring* per le macrotipologie Formazione Superiore e Formazione Continua devono possedere i seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** in settore congruente con la specifica tipologia d'incarico affidato;
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** in settore congruente con la specifica tipologia d'incarico affidato;
- c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza lavorativa** congruente con la specifica tipologia d'incarico.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta *specificata esperienza biennale* in tale ambito.

3. Lo svolgimento delle funzioni di *tutoring* devono essere assicurate, in rapporto alla durata dell'attività e delle azioni preliminari e successive, mediante contratto di lavoro nelle forme consentite dalla Legge, con applicazione del C.C.N.L. degli operatori della formazione professionale se personale dipendente<sup>4</sup>.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Il possesso dei requisiti richiesti per le figure professionali incaricate del *tutoring* è attestato allegando, all'istanza di accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso dei *dossier* individuali degli incaricati delle funzioni sottoscritti dai medesimi.

<sup>4</sup> Fatta salva la previsione di cui all'art.4, comma 4, della presente Disciplina.

## ARTICOLO 27

### AREE DI ATTIVITÀ DELLA DOCENZA

#### PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D'ISTRUZIONE

1. Le aree di attività delle figure professionali incaricate della docenza per la macrotipologia obbligo formativo-obbligo d'istruzione sono:

- a) erogazione della formazione;
- b) monitoraggio e valutazione degli apprendimenti e delle competenze in uscita;
- c) compilazione del portfolio e determinazione dei crediti formativi;
- d) progettazione e verifica collegiale del piano formativo;
- e) progettazione dei piani personalizzati di studio;
- f) produzione e gestione del materiale e della documentazione didattica;
- g) raccolta e trasmissione dei dati relativi al monitoraggio territoriale dell'offerta formativa.

## ARTICOLO 28

### AREE DI ATTIVITÀ DEL TUTORING

#### PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D'ISTRUZIONE

1. Le aree di attività delle figure professionali incaricate del *tutoring* per la macrotipologia obbligo formativo-obbligo d'istruzione, sono:

- a) gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza;
- b) erogazione dei servizi orientativi (informazione-formazione-consulenza);
- c) animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo;
- d) progettazione e realizzazione stage e tirocini formativi e di orientamento;
- e) analisi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo;
- f) coordinamento dei diversi attori del processo educativo e formativo (genitori, docenti formatori, tutor aziendali, agenzie educative del territorio, etc.);
- g) relazioni con imprese, Centri per l'Impiego, istituzioni, attori locali anche per l'inserimento lavorativo;
- h) supporto personalizzato agli allievi;
- i) progettazione e coordinamento di percorsi individualizzati e di azioni rivolte al recupero della dispersione e al successo formativo.

## ARTICOLO 29

### CREDENZIALI DELLA DOCENZA PER LA MACROTIPOLOGIA

#### OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D'ISTRUZIONE

1. Le figure professionali incaricate della docenza per la macrotipologia obbligo formativo/obbligo d'istruzione devono possedere i seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:

- a) **abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore;**
- b) **diploma di laurea inerente l'area di competenza con almeno un anno di esperienza professionale** in settore congruente con la specifica tipologia di docenza affidata;
- c) **diploma di scuola secondaria superiore con almeno 5 cinque anni di esperienza professionale** in settore congruente con la specifica tipologia di docenza affidata.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta *specificata esperienza biennale* in tale ambito.

3. Lo svolgimento delle funzioni di docenza devono essere assicurate, in rapporto alla durata dell'attività e delle azioni preliminari e successive, mediante contratto di lavoro nelle forme consentite dalla Legge, con applicazione del C.C.N.L. degli operatori della formazione professionale se personale dipendente.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Il possesso dei requisiti richiesti per le figure professionali incaricate della docenza è attestato allegando, all'istanza di accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso dei *dossier* individuali degli incaricati delle funzioni sottoscritti dai medesimi.

6. Ulteriori requisiti e credenziali possono essere specificati negli avvisi pubblici per la presentazione dei progetti di attività formative.

## ARTICOLO 30

### CREDENZIALI DEL TUTORING PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D'ISTRUZIONE

1. Le figure professionali incaricate dell'orientamento e/o del tutoring per la macrotipologia obbligo formativo/obbligo d'istruzione devono possedere i seguenti requisiti minimi, alternativi tra loro:

- a) **diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica magistrale ed un anno di esperienza** nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, dell'orientamento, della gestione delle dinamiche di gruppo.
- b) **diploma di laurea triennale e due anni di esperienza** nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, dell'orientamento, della gestione delle dinamiche di gruppo;
- c) **Titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza** lavorativa nel sistema di istruzione e/o della Formazione Professionale;

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta *specificata esperienza biennale* in tale ambito.

3. Lo svolgimento delle funzioni di *tutoring* devono essere assicurate in maniera continuata con rapporto lavoro, nelle forme consentite dalla legge, di durata **non inferiore a trentasei mesi** con applicazione del C.C.N.L. degli operatori della formazione professionale. Il tempo dedicato alla funzione non può essere inferiore al 40% della quota oraria annua stabilita dal C.C.N.L. della Formazione Professionale.

4. In accordo con quanto previsto dall'art. 61 D.Lgs. 10/09/2003 n. 276, l'incarico di Direttore può essere regolamentato anche per mezzo di contratti di collaborazione coordinata e continuativa qualora l'incaricato sia componente degli organi di amministrazione e controllo e/o partecipante a collegi e commissioni del medesimo soggetto giuridico che ha richiesto l'accreditamento, nonché percettore di pensione di vecchiaia che non potranno svolgere siffatta funzione nei primi cinque anni immediatamente successivi al pensionamento.

5. Deve essere prevista la presenza di almeno un tutor per percorso formativo attivato.



7. Il possesso dei requisiti richiesti per le figure professionali incaricate delle funzioni di orientamento e *tutoring* è attestato allegando, all'istanza di accreditamento, apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso dei *dossier* individuali degli incaricati delle funzioni sottoscritti dai medesimi.

8. Ulteriori requisiti e credenziali possono essere specificati negli avvisi pubblici per la presentazione dei progetti di attività formative.

## ARTICOLO 31

### CRITERIO DELL'EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITÀ PRECEDENTEMENTE REALIZZATE

1. Il criterio "Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate" ha lo scopo di garantire la capacità del soggetto di realizzare attività di formazione e/o di orientamento con buona qualità e quantità dei risultati, di ottimizzare l'uso delle risorse a disposizione e di produrre gli impatti socio-economici desiderati.

2. Il criterio di cui al presente articolo è specificato sia per la formazione che per l'orientamento e si compone dei seguenti requisiti:

- **Livello di abbandono**

a) il numero di ore degli utenti rendicontati deve essere almeno pari al 70% del numero di ore degli utenti approvati da progetto sia nell'obbligo formativo, nell'obbligo d'istruzione, nella formazione continua e formazione superiore, sia nell'ambito dell'orientamento.

b) relativamente alla macrotipologia obbligo formativo-obbligo d'istruzione, formazione continua/formazione superiore e per l'orientamento, il numero dei discenti al termine (maggiorato del numero degli utenti che sono passati ad altri canali dell'istruzione/formazione o che hanno trovato un'occupazione) deve **essere almeno pari al 70%** del numero degli utenti inizialmente autorizzati.

- **Efficienza progettuale**

a) sia per le attività formative sia per l'orientamento, il costo totale rendicontato deve essere **non inferiore all'80%** del costo totale approvato.

- **Successo formativo**

a) il numero di allievi che hanno conseguito l'attestato/qualifica non deve essere inferiore al 90% del numero degli allievi che hanno terminato il corso.

b) il livello di soddisfazione degli utenti al termine del corso di formazione deve essere espresso in termini positivi da almeno il 90% del numero degli allievi che hanno terminato il corso.

3. Ciascun requisito va calcolato con riferimento alle attività concluse nei tre anni precedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento.

4. Si considera conclusa l'attività formativa e/o di orientamento per la quale il soggetto attuatore ha presentato al Dipartimento regionale competente in materia di formazione il relativo rendiconto.

5. I soggetti accreditati sono tenuti a comunicare annualmente gli indici di efficacia ed efficienza e di soddisfazione dell'utenza.

6. I requisiti di efficacia/efficienza non sono applicabili agli Organismi di nuova costituzione, né ai soggetti che richiedono l'accreditamento provvisorio (cfr. art. 8 comma 3). Allo scopo di dimostrare nella fase di verifica i livelli di efficacia ed efficienza, i medesimi soggetti sono tenuti a compilare le apposite schede predisposte dalla Regione Abruzzo (**disponibili sul sito internet <http://www.regione.abruzzo.it>**) e riportanti le informa-

zioni relative ai percorsi formativi, orientativi e lavorativi dei partecipanti alle attività di formazione e/o orientamento svolte l'anno precedente (Allegato F).

7. Gli Organismi di Formazione accreditati devono avere una dotazione hardware e degli applicativi software adeguati alle funzioni da svolgere.

E' necessario un aggiornamento periodico, almeno triennale, dell'hardware e/o del/dei software da dimostrare attraverso presentazione di idonea documentazione.

## ARTICOLO 32

### CRITERIO DELLE INTERRELAZIONI MATURE CON IL SISTEMA SOCIALE E PRODUTTIVO PRESENTE SUL TERRITORIO

1. Il criterio “**Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo del territorio**” deve garantire il radicamento sul territorio del soggetto accreditando.

2. A tal fine i soggetti accreditati e accreditandi, devono dimostrare di aver attivato negli ultimi due anni:

a) forme di relazione con gli attori del sistema attraverso attività, scambi informativi, risorse umane dedicate o altre forme di cooperazione con almeno uno dei seguenti attori:

- per la macrotipologia **obbligo formativo e obbligo di istruzione**: istituzioni scolastiche e altri organismi di formazione;
- per la macrotipologia **formazione superiore**: università, aziende, centri di ricerca, etc.;
- per la macrotipologia **formazione continua**: aziende, associazioni datoriali e parti sociali;

per le “**utenze speciali**”: servizi sociali, associazioni di volontariato, terzo settore.

b) forme di relazione con soggetti appartenenti al mondo produttivo, finalizzate ad una lettura ed ascolto del territorio regionale o di contesti locali più ristretti, per l'individuazione delle esigenze e delle necessità formative espresse dall'andamento/evoluzione del mercato del lavoro.

3. Le interrelazioni attivate o implementate vanno dimostrate attraverso un documento descrittivo biennale adeguatamente supportato da evidenze documentali (ad es., il protocollo d'intesa, convenzione, progettazione formativa e di percorsi curriculari, promozione formazione d'aula, tutoraggio, *stage*, orientamento).

4. Non sono obbligate a dimostrare il possesso del criterio delle “Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio” le università statali, qualora richiedano l'accreditamento per l'orientamento e/o la formazione superiore.

5. Non sono, altresì, tenuti a dimostrare i requisiti relativi al criterio “Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio” i “centri di formazione pubblici”.

## CAPO IV

### CRITERI D'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE

## ARTICOLO 33

### INDIVIDUAZIONE DELLE LINEE D'INDIRIZZO E DEI REQUISITI D'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE

1. Al fine di garantire l'adeguatezza delle condizioni strutturali e logistiche, sia nei confronti degli utenti dei servizi di formazione, sia di coloro che operano nell'ambito delle

strutture formative sono determinati specifici requisiti e linee di indirizzo che individuano le sedi operative da accreditare.

2. Requisiti e linee di indirizzo differenti sono richiesti sia in base alla macrotipologia di accreditamento che in base ai destinatari dell'attività formativa/orientativa.

3. Le linee di indirizzo sono relative a:

- disponibilità ed adeguatezza di locali, arredi ed attrezzature;
- fruibilità dei locali;
- destinazione d'uso dei locali, che deve essere coerente con le funzioni didattica, amministrativa e segretariale.

4. I requisiti che devono essere soddisfatti da ogni singola sede operativa da accreditare riprendono la normativa nazionale in materia di:

- sicurezza delle strutture;
- abbattimento e superamento delle barriere architettoniche;
- rintracciabilità e visibilità dei locali.

## Articolo 34

### Disponibilità e fruibilità dei locali adibiti a sede operativa

1. Le sedi operative da accreditare devono essere composte da unità immobiliari, localizzate nel **territorio della Regione Abruzzo**, disponibili in modo **esclusivo** da parte del soggetto richiedente, in base a un titolo giuridico (proprietà o locazione o comodato) debitamente registrato idoneo a comprovarne la proprietà e/o il possesso per almeno il **triennio** successivo alla data di presentazione della domanda d'accREDITAMENTO, nelle quali svolgere attività formative e/o d'orientamento, ivi assicurandovi, al contempo, le relative funzioni amministrative. Al contratto di cui sopra occorre allegare copia del modello F23 comprovante il pagamento della tassa di registro.

2. Coloro che intendano accreditarsi anche per le attività di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), della presente disciplina, devono, altresì, dimostrare l'utilizzo esclusivo delle utenze relative, sia agli strumenti di comunicazione (telefono, fax, internet), sia ai servizi generali della sede operativa (es. contratti di somministrazione energia elettrica), mediante un documento attestante la disponibilità e l'intestazione di siffatte utenze. Da ciò consegue che nella medesima sede operativa non possono coesistere due o più enti accreditati.

3. Una singola sede operativa può essere composta anche da più unità immobiliari distinte, purché, al fine di assicurare la fruizione unitaria dei servizi, le stesse non distino l'una dall'altra **più di cento metri in linea d'aria** e ciascuna unità possieda le caratteristiche di accessibilità per ogni categoria di utenti.

4. L'uso esclusivo della sede operativa da parte del soggetto accreditato è derogata dalle specifiche norme dettate in tema di Sedi Complementari di cui al successivo art. 35 del presente disciplinare.

5. Per i centri di formazione pubblici, il contratto di cui al precedente comma 1, può essere sostituito da apposita dichiarazione del dirigente di settore attestante la disponibilità della struttura da adibire a Sede Operativa.

6. Per gli Istituti scolastici pubblici/Università, il contratto di cui al precedente comma 1, può essere sostituito da apposita dichiarazione, rilasciata dal legale rappresentante pro-tempore dell'ente proprietario dei locali, di concessione della struttura per le attività di formazione professionale e/o orientamento.

7. In parziale deroga a quanto previsto ai precedenti commi 1 e 4, i soggetti accreditati che utilizzano locali di proprietà di organismi di diritto pubblico devono, nel caso in cui tali organismi di diritto pubblico non stipulino contratti di locazione di durata triennale, presentare copia dei relativi contratti di locazione, anche se di durata inferiore.

## Articolo 35<sup>2</sup>

### A – SEDE O AULE DIDATTICHE COMPLEMENTARI

1. I soggetti giuridici titolari di sedi operative accreditate ai sensi del presente disciplinare possono ampliare, in via transitoria, la propria disponibilità di sedi operative e/o di aule di teoria/laboratori per l'attuazione di interventi formativi e/o di orientamento alle seguenti condizioni vincolanti:

- a) il soggetto giuridico titolare di sede accreditata che intenda concedere in uso la stessa, ovvero aule di teoria/laboratori, deve essere nelle condizioni di legge di cedere a terzi l'uso dei locali ove è essa ubicata, avendone piena disponibilità e facoltà;
- b) la convenzione d'uso tra soggetto concedente e soggetto utilizzatore deve essere redatta in forma scritta esclusivamente secondo lo schema di convenzione allegato (**Allegato "B"**);
- c) l'accordo di utilizzo deve essere di tipo esclusivo per il periodo interessato. Nella propria sede operativa o nell'aula di teoria/laboratorio concesse in uso complementare, il concedente è obbligato, conseguentemente, a non sottoscrivere accordi con altri soggetti, consentendo, quindi, l'utilizzo della sede/aula di teoria/laboratorio unicamente al soggetto con il quale sia stata stipulata la convenzione d'uso. E' fatta salva la possibilità per il titolare concedente di utilizzare la sede/aula di teoria/laboratorio nelle giornate/fasce orarie residuali.
- d) il soggetto utilizzatore di sedi o aule di teoria/laboratori complementari deve assicurare, per tutto il periodo di svolgimento delle attività il presidio delle funzioni così come richiesto dalla normativa di cui al presente disciplinare;
- e) la sede operativa o aula di teoria/laboratorio, concessi in uso dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'attuazione dell'intervento dichiarato nella convenzione d'uso dal soggetto che ne richiede l'utilizzo;
- f) l'efficacia della convenzione d'uso deve essere almeno pari alla durata delle attività da svolgere indicate in essa. Detta durata si computa dalla data di comunicazione di inizio delle attività formative fino alla data di conclusione, tenuto conto dei termini di differimento, di eventuali proroghe concedibili e dello svolgimento degli eventuali esami finali, se previsti.

2. In caso di ricorso a sede o aula di teoria/laboratorio complementari, con la **comunicazione di avvio del percorso formativo** al competente Ufficio gestione, occorre presentare una **dichiarazione del legale rappresentante** resa ai sensi del DPR 445/2000, **attestante il possesso** della convenzione d'uso conforme **all'Allegato "B"** regolarmente firmato dalle parti, con allegata la documentazione indicata nel modello di convenzione.

3. Ai fini dell'erogazione delle attività formative presso la/e sede/i complementare/i, trova applicazione il disposto di cui all'art. 5, comma 11 della presente Disciplina.

4. La convenzione di sede o aule di teoria/laboratori complementari può essere stipulata anche per le sedi operative C.A.T. autorizzate all'erogazione delle attività formative.

### B- AULE DIDATTICHE ESTERNE

#### B.1 LABORATORI

1. Fermo restando quanto disposto nelle premesse iniziali del primo capoverso dell'articolo 36, comma 7, i soggetti giuridici titolari di sedi operative accreditate possono ampliare, in

<sup>2</sup> Articolo modificato con DGR n. 29 del 18/01/2024

via transitoria, la propria disponibilità di laboratori per l'attuazione di interventi formativi anche mediante specifica convenzione con Istituti Scolastici, aziende, organizzazioni o altri soggetti, istituzionali e non, purchè:

- detti laboratori abbiano gli annessi servizi igienici e i requisiti minimi previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e di abbattimento/superamento delle barriere architettoniche;
- la convenzione di utilizzo sia redatta in forma scritta e di tipo esclusivo per le giornate formative/fasce orarie stabilite, utilizzando esclusivamente il modello di "Convenzione di service e domiciliazione - Formazione pratica" in allegato (**Allegato B1**).

2. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 1, l'Organismo interessato, in sede **comunicazione di avvio del percorso formativo** al competente Ufficio gestione, deve produrre una **dichiarazione del legale rappresentante**, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, **attestante il possesso** della seguente documentazione (**Allegato B3**):

- la "Convenzione di service e domiciliazione - Formazione pratica" conforme all'**Allegato B1**;
- il fascicolo, allegato alla convenzione come parte integrante e sostanziale, di seguito indicato:
  - perizia asseverata da un tecnico abilitato, con allegata planimetria che attesti:
    - la rispondenza delle attrezzature ai requisiti generali di sicurezza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
    - la capienza complessiva del laboratorio ai fini della sicurezza, tenuto conto delle attrezzature in dotazione e di quanto disposto dall'art. 36, comma 3, della vigente Disciplina di accreditamento;
    - la rispondenza dello stesso sia alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs n. 81/2008, sia alle norme in materia di abbattimento/superamento delle barriere architettoniche;
  - certificato di agibilità rilasciato dal Comune;
  - allegato tecnico sulle attrezzature minime in linea con quelle prescritte nei corrispondenti standard di percorso formativo del Repertorio regionale;
  - calendario delle attività con specifica indicazione delle giornate e ore didattiche di laboratorio;
  - copertura assicurativa obbligatoria per infortuni (INAIL) e polizza assicurativa per responsabilità civile del personale e degli utenti/allievi durante lo svolgimento delle attività corsuali, nel rispetto della normativa nazionale vigente.

## B.2 AULE DI TEORIA

1. Fermo restando quanto disposto nelle premesse iniziali del primo capoverso dell'articolo 36, comma 7, i soggetti giuridici titolari di sedi operative accreditate possono ampliare, in via transitoria, la disponibilità di locali adeguatamente allestiti per l'erogazione della formazione teorica, mediante specifica convenzione, esclusivamente nell'ipotesi in cui l'attività laboratoriale relativa al percorso formativo venga svolta presso un'azienda in virtù di una "Convenzione di service e domiciliazione - Formazione pratica" stipulata ai sensi del presente articolo, Sezione B1, comma 1, e all'interno della medesima sede aziendale vi siano locali idonei.

Nel caso di specie, resta ferma la necessità di stipulare una convenzione di utilizzo in forma scritta e di tipo esclusivo per le giornate formative/fasce orarie stabilite, da redigere utilizzando il modello di "Convenzione di service e domiciliazione - Formazione teorica" come da **Allegato B2**.

2. Con la **comunicazione di avvio del percorso formativo** al competente Ufficio gestione, l'Organismo interessato dovrà presentare una **dichiarazione del legale rappresentante** resa ai sensi del DPR 445/2000, (**Allegato B3**) **attestante il possesso** delle "Convenzioni

di service e domiciliazione”, rispettivamente di “Formazione teorica” e “Formazione pratica” conformi **agli Allegati B1 e B2** completa della documentazione, allegata alle stesse come parte integrante e sostanziale, di seguito riportata:

- perizia asseverata da un tecnico abilitato, con allegata planimetria, che attesti:
  - la rispondenza degli arredi/attrezzature ai requisiti generali di sicurezza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
  - la capienza complessiva del locale adibito ad aula di teoria, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 36, comma 3, della vigente Disciplina di accreditamento;
  - la rispondenza sia alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs n. 81/2008, sia alle norme in materia di abbattimento/superamento delle barriere architettoniche;
- allegato descrittivo degli arredi/attrezzature;
- calendario delle attività con specifica indicazione delle giornate e ore didattiche di teoria.

## **C - INTERCAMBIABILITA' DELLE AULE DIDATTICHE ACCREDITAMENTO ED UTILIZZO DELLE AULE PER LA FORMAZIONE TEORICA E PRATICA**

**1.** Fermo restando quanto disposto nelle premesse iniziali del primo capoverso dell'articolo 36, comma 7, nel rispetto delle disposizioni di seguito riportate, la/e medesima/e aula/e didattica/didattiche può/possono essere accreditata/e sia per le attività teoriche, sia per la attività pratiche in relazione allo stesso corso o in relazione a corsi diversi.

**2.** Ai fini dell'accREDITAMENTO delle aule da utilizzare per la formazione teorica e pratica, occorre presentare istanza all'Ufficio AccREDITAMENTO o in sede di accREDITAMENTO o successivamente, tramite richiesta di variazione utilizzando l'apposito modello (**Allegato L**). In sede di istanza di accREDITAMENTO, la perizia tecnica asseverata e la planimetria della sede accREDITANDA, di cui al **punto 24 dell'allegato C bis**, devono riportare specifica evidenza delle aule didattiche da accREDITARE con entrambe le destinazioni d'uso, contrassegnando ciascuna aula con un elemento letterale.

La medesima procedura va seguita in caso di variazione della sede accREDITATA.

**3.** In linea con quanto prescritto nel successivo art. 36 della presente Disciplina, si applicano le disposizioni di seguito riportate.

**3.1 Ai fini dell'accREDITAMENTO** delle aule di teoria anche **per uso laboratorio** l'Organismo dovrà dimostrare esclusivamente il requisito di cui all'art. 36, comma 1, lett. b) punto I.2).

**3.2 L'effettivo utilizzo** delle aule di teoria **accREDITATE anche per uso laboratorio**, può avvenire previa presentazione in sede di **comunicazione di avvio delle attività formative** al competente Ufficio gestione, di una **dichiarazione del legale rappresentante**, resa ai sensi del DPR 445/2000, **attestante il possesso** della documentazione prescritta al comma 8, punto 8.4, del successivo articolo 36 (**Allegato B3**).

Il laboratorio, attrezzato e periziato ai fini della sicurezza sul lavoro, da utilizzare per uno specifico corso formativo deve tener conto di quanto prescritto nel successivo art. 36, comma

9.

3.3 **L'accreditamento** delle aule di laboratorio **anche per le attività di teoria**, oltre al requisito di cui all'art. 36, comma 1, lett. b), I.1), necessita della documentazione prescritta al comma 8, punto 8.1, del successivo articolo 36.

3.4 **Rispetto all'utilizzo** delle aule di laboratorio accreditate **anche per le attività di teoria**, si applica quanto disposto nell'art. 36, punto 8.2.

### Articolo 36<sup>3</sup>

## Adeguatezza e sicurezza dei locali della sede operativa e degli arredi ed attrezzature - Destinazione d'uso dei locali

1. Ogni unità immobiliare adibita a sede operativa deve disporre di un set minimo di locali:

- a. spazi minimi per almeno **50 mq** di superficie al netto delle murature destinati alle **funzioni di governo** (direzione, amministrazione, segreteria, presidio dell'erogazione dei servizi e accoglienza dell'utenza), ai percorsi e ai servizi igienici. Tali spazi dovranno essere comunque commisurati al numero di lavoratori secondo la normativa vigente;
- b. spazi per la didattica, con le seguenti specificazioni, a seconda che si tratti di:

#### I) **sede formativa:**

I.1) **un'aula didattica**, per un minimo di 24 mq al netto delle murature;

I.2) **un'aula laboratorio**, per un minimo di 24 mq al netto delle murature.

L'accreditamento non necessita dell'aula laboratorio limitatamente alle ipotesi in cui l'attività formativa posta in essere dall'Organismo è finalizzata:

- **esclusivamente** alla formazione continua dei lavoratori presso le aziende;
- **esclusivamente** a corsi di formazione i cui standard di percorso formativo previsti nel corrispondente Repertorio regionale non prescrivono il modulo di formazione pratica.

La mancanza dell'aula laboratorio presso la sede operativa accreditata preclude la possibilità di svolgere attività formativa diversa da quella sopra descritta.

#### II) **sede orientativa:**

II.1) **un'aula**, per un minimo di **26 mq**, al netto delle murature, per la realizzazione di incontri e di seminari;

II.2) **un ufficio** per colloqui individuali, di almeno **10 mq**, al netto delle murature;

II.3) **un locale**, di almeno **10 mq**, al netto delle murature, per la consultazione di banche dati con una dotazione minima di 2 P.C. collegati ad Internet.

2. Le sedi orientative accreditate anche come sedi formative non hanno la necessità di soddisfare il punto II.1).

3. Il calcolo del numero massimo dei partecipanti alle attività formative, nella singola aula viene determinato sulla base delle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza, garantendo comunque almeno **2 mq** di superficie utile per utente.

4. La sede operativa deve prevedere i relativi servizi igienici dimensionati, nel rispetto delle normative vigenti, in base al numero di partecipanti (comunque, non inferiore a quindici) per il quale si intende adibire gli spazi e, deve essere priva di barriere architettoniche, garantendo la piena accessibilità a soggetti svantaggiati.

5. Gli interventi formativi rivolti a detenuti possono essere svolti anche presso il luogo di detenzione.

<sup>3</sup> Articolo modificato con DGR n. 29 del 18/01/2024

6. La dotazione infrastrutturale minima della sede operativa deve prevedere:

- a. una linea telefonica di rete fissa;
- b. una connessione ad internet, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec ed un sito o una pagina web attivi ed accessibili in cui devono essere riportati i recapiti, anche telefonici, del soggetto accreditato e di un referente della struttura;
- c. almeno un P.C., una stampante ed uno scanner digitale per le attività amministrative e contabili;
- d. postazioni di lavoro nel n.ro previsto (banchi e sedie)
- e. scrivania, lavagna, eventuale proiettore

7. Posto che il rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro di cui al D. Lgs n. 81/2008 è a carico del legale rappresentante dell'Organismo di Formazione che se ne assume appieno la responsabilità, **in sede di accreditamento** l'Organismo è tenuto a produrre, unitamente all'allegato C, l'allegato C bis "Scheda sede operativa" con la documentazione nello stesso espressamente richiamata, di cui, in particolare, si evidenzia:

- una perizia asseverata da un tecnico abilitato, con allegata la planimetria della sede operativa, aventi le caratteristiche descritte al **punto 24 dell'allegato C bis**, atta a garantire il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs n. 81/2008, nonché l'eliminazione/superamento delle barriere architettoniche di cui alla vigente normativa;
- un'autodichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000 attestante la disponibilità esclusiva dei servizi e delle attrezzature di cui al precedente comma 6 (***cfr. punto 1 dell'allegato C bis***).

In linea con quanto disposto nell'allegato C bis, i locali della sede operativa accreditanda devono avere specifica destinazione d'uso, da riportarsi all'interno della planimetria. Eventuali variazioni devono essere richieste preventivamente all'Ufficio accreditamento (Allegato L) ai fini dell'accoglimento.

Con **l'avvio del percorso formativo** l'Organismo è tenuto a garantire, nel rispetto della normativa nazionale vigente, una copertura assicurativa obbligatoria per infortuni (INAIL) e polizza assicurativa per responsabilità civile del personale e degli utenti/allievi durante lo svolgimento delle attività corsuali. A tal fine, con **la comunicazione di avvio delle attività** al competente ufficio gestione, occorre presentare una **dichiarazione del legale rappresentante**, resa ai sensi del DPR 445/2000, **attestante il possesso** di evidenze documentali inerenti l'attivazione delle assicurazioni di che trattasi (***Allegato B3***).

**fini dell'accreditamento ed effettivo utilizzo delle aule didattiche, si specifica quanto segue:**

### **8.1 Per l'accreditamento dell'aula di teoria:**

- a. la perizia tecnica descrittiva della sede operativa, con allegata planimetria, sottoscritta ed asseverata, di cui al **punto 24 dell'allegato C bis alla presente Disciplina**, deve attestare:
  - la rispondenza degli arredi/attrezzature - opportunamente descritti - ai requisiti generali di sicurezza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
  - la capienza complessiva, ai fini della sicurezza, tenuto conto anche di quanto stabilito dall'art. 36, comma 3, della vigente Disciplina di accreditamento;
  - la rispondenza sia alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs n. 81/2008, sia alle norme in materia di abbattimento/superamento delle barriere architettoniche.



alcuna aula di teoria deve essere contrassegnata con un elemento letterale da riportare nella perizia e planimetria allegata.

- b.** in relazione all'allestimento, occorre una **dichiarazione del legale rappresentante** ai sensi del DPR 445/2000 (**punto 25 dell'allegato C bis**) che attesti:
- la tipologia e il numero degli arredi/attrezzature dell'aula di teoria;
  - il possesso di fatture, contratto di comodato d'uso o altre evidenze documentali che dimostrino la disponibilità esclusiva in capo all'OdF dei suddetti arredi/attrezzature.

Le variazioni di natura strutturale apportate alle aule didattiche (di teoria e laboratoriali) rientrano nella fattispecie di cui all'art. 55 "*Comunicazione e gestione delle varianti*", comma 1, lett. a) e, pertanto, l'Organismo è tenuto a presentare istanza di variazione all'Ufficio Accreditamento (**Allegato L**) con allegata la documentazione sopra descritta.

### **8.2 Ai fini dell'utilizzo effettivo dell'aula di teoria:**

assenza di modifiche successive all'accreditamento, come anche nel caso di mancato cambio di destinazione d'uso dell'aula di teoria ai sensi del precedente art. 35, sezione C "*Intercambiabilità delle aule didattiche*", la documentazione prodotta all'Ufficio Accreditamento, conserva la sua validità.

in la comunicazione di avvio delle attività formative al competente Ufficio gestione, l'Organismo è tenuto a presentare una dichiarazione a firma del legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000, che attesti il possesso della predetta documentazione. (**Allegato B3**).\_\_

ni qualvolta, in riferimento ad un percorso formativo, dovrà essere realizzato un cambio di destinazione d'uso per un diverso impiego dell'aula ai sensi dell'art. 35, sezione C "*Intercambiabilità delle aule didattiche*" - nello specifico l'aula di teoria viene utilizzata come laboratorio e, successivamente, il laboratorio viene riutilizzato come aula di teoria - la precedente perizia non ha più alcuna validità ai fini della sicurezza e l'Organismo è tenuto a redigere una nuova perizia tecnica, opportunamente datata, con le caratteristiche di cui al precedente punto 8.1.

In caso di specie, in sede di **comunicazione di avvio del percorso formativo** al competente Ufficio gestione, l'Organismo dovrà produrre una **dichiarazione del legale rappresentante** ai sensi del DPR 445/2000 **attestante il possesso** della nuova perizia, opportunamente datata, redatta a seguito del cambio di destinazione d'uso. (**Allegato B3**).

### **8.3 Per l'accreditamento del laboratorio:**

l'Organismo dovrà dimostrare la disponibilità all'interno della sede accreditanda di un'aula laboratorio di almeno 24 mq ai sensi dell'art. 36, comma 1, lett. b) punto I.2).

### **8.4 Ai fini dell'utilizzo effettivo del laboratorio, adeguatamente attrezzato:**

l'Organismo, in sede di **comunicazione di avvio delle attività formative** al competente Ufficio gestione, dovrà presentare una **dichiarazione a firma del legale rappresentante**, ai sensi del DPR 445/2000, (**Allegato B3**) **relativa al possesso:**

- a.** di una perizia, con allegata planimetria, asseverata da un tecnico abilitato, attestante:
- la tipologia di laboratorio e la rispondenza delle attrezzature ai requisiti generali di sicurezza previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
  - la capienza complessiva ai fini della sicurezza, tenuto conto della disposizione di cui all'art. 36, comma 3 e delle attrezzature previste in

linea con il corrispondente standard di percorso formativo di cui al Repertorio regionale;

- la conformità del laboratorio alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui al D. Lgs nr. 81/2008 e alle norme in materia di abbattimento/superamento delle barriere architettoniche.

La perizia e la planimetria devono contrassegnare ciascuna aula dedicata alla formazione pratica con un elemento letterale.

**b.** di fatture e/o contratto di comodato d'uso e/o altre evidenze documentali da cui si evinca la disponibilità esclusiva in capo all'OdF delle attrezzature prescritte nello standard di percorso formativo di cui al vigente Repertorio regionale.

Fatta salva l'applicabilità dell'ultimo capoverso del punto 8.1 in caso di variazioni strutturali, che necessitano di apposita istanza all'ufficio Accreditamento, ogni qual volta c'è un cambio di destinazione d'uso dell'aula laboratorio ai sensi dell'art. 35, sezione C "Intercambiabilità delle aule didattiche" o intervengono mutamenti interni al laboratorio, la perizia preesistente, anche se riferita al medesimo standard di percorso formativo, non ha più alcuna validità ai fini della sicurezza sul lavoro e l'Organismo è tenuto a redigere una nuova perizia tecnica, opportunamente datata. Nel caso di specie, **in sede di comunicazione di avvio del percorso formativo** al competente ufficio gestione, occorre produrre una **dichiarazione del legale rappresentante** ai sensi del DPR 445/2000 (**Allegato B3**), attestante il possesso della nuova perizia, opportunamente datata, con le caratteristiche di cui al precedente punto 8.4 lett. a), nonché il possesso della documentazione di cui alla lett. b) del citato punto 8.4 del presente articolo.

Ai fini dell'accREDITAMENTO delle aule didattiche con uso ambivalente, si rinvia a quanto prescritto nel precedente art. 35, paragrafo C.

## **Articolo 36 bis<sup>4</sup>**

### **Controlli periodici a campione**

**1.** Con specifico riferimento agli articoli 35 e 36 della presente Disciplina, le dichiarazioni rese dal legale rappresentante ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000, saranno oggetto di un controllo a campione periodico, ai sensi dell'art. 71 del citato DPR 445/2000, al fine di verificarne la veridicità.

La **mancata presentazione, irregolarità o incompletezza** di uno o più documenti di cui è stato dichiarato il possesso da parte del legale rappresentante determinerà una **penalizzazione con decurtazione di 30 punti a valere sul monte crediti standard**.

Entro un termine perentorio, non inferiore a 10 giorni, stabilito dal competente Servizio regionale, l'organismo inadempiente è tenuto a produrre la documentazione mancante o irregolare o incompleta. **La omessa o tardiva acquisizione determinerà una sospensione del provvedimento di accREDITAMENTO da tre a sei mesi**, stabilito dall'Ufficio accREDITAMENTO.

<sup>4</sup> Articolo introdotto con DGR n. 29 del 18/01/2024

## Articolo 37

### Requisiti delle strutture

- **Sicurezza**

**1.** In base alle vigenti norme in materia di sicurezza, prevenzione incendi ed antinfortunistica per ogni sede operativa dovrà essere presentata:

- a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti il possesso del documento di valutazione dei rischi, ovvero, autocertificazione del legale rappresentante in conformità a quanto previsto dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs., 09-04-2008, nr. 81 e dall'art. 28, D.Lgs., 09-04-2008, nr. 81;
- b) copia dell'Attestato di frequenza del corso rilasciato al R.S.P.P. conformemente a quanto previsto dall'art. 32, commi 2 e 4, D.Lgs., 09-04-2008, nr. 81;
- c) copia dell'Attestato di frequenza del corso rilasciato al R.S.P.P. conformemente a quanto previsto dall'art. 34, commi 2 e 3, D.Lgs., 09-04-2008, nr. 81, nel caso di svolgimento della carica da parte dello stesso datore di lavoro;
- d) copia dell'Attestato di frequenza al corso rilasciato agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione conformemente a quanto previsto dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.Lgs., 09-04-2008, nr. 81 e dall'art. 28, D.Lgs., 09-04-2008, nr. 81;
- e) copia dell'Attestato di frequenza al corso per addetti alla gestione delle emergenze antincendio ai sensi dell'art. 7, D.M., 10-03-1998 e ss.mm.ii.;
- f) copia dell'Attestato di frequenza al corso per addetti al pronto soccorso ai sensi del D.M., nr. 388/03 e ss.mm.ii.;
- g) copia dell'Attestato di frequenza al corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza conformemente a quanto previsto dall'art. 48, comma 7, D.Lgs., 09-04-2008, nr. 81;
- h) copia del C.P.I. valido, ovvero per attività non soggette a C.P.I., copia della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente, ovvero, nelle more del rilascio del certificato, dichiarazione del legale rappresentante redatta ai sensi del D.P.R. nr. 37/98 e ss.mm.ii.;
- i) per gli enti locali di cui al D.Lgs., 18-085-2000, nr. 267, copia della perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente;
- j) per le Istituzioni scolastiche ed universitarie, in sostituzione del C.P.I. e fino al 31-12-2009, è sufficiente copia della documentazione presentata, da parte del legale rappresentante pro-tempore, al competente

Comando provinciale dei Vigili del Fuoco inerente il progetto di adeguamento per l'acquisizione del relativo parere di conformità;

- k) copia della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici ai sensi della Legge, nr. 46/90 e ss.mm.ii. e del D.P.R., nr. 380/01 e ss.mm.ii. rilasciata dalla ditta installatrice;
- l) copia della denuncia dell'Impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalle norme vigenti all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi, ovvero, copia del modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità inviata, ai sensi della normativa vigente (cfr., D.P.R., nr. 462/01 e ss.mm.ii.) dal datore di lavoro all'ISPESL ed all'A.S.L. o altra istituzione territorialmente competente con allegata ricevuta A/R o data e numero di protocollo in entrata agli enti di cui sopra;
- m) copia del verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'A.S.L., o da Ente accreditato, qualora siano stati superati i termini di cui all'art. 4, comma 1, D.P.R., nr. 462/01 e ss.mm.ii., ovvero, per le "strutture autoprotette", copia della perizia di valutazione del rischio (norme CEI EN 62305-1/4) della struttura di fulminazione diretta ed indiretta, rilasciata da tecnico iscritto all'Albo Professionale o, per gli enti locali dicui al D.Lgs. 18-08-2000, nr. 267, dal Dirigente Capo dell'Ufficio Tecnico;
- n) copia del verbale di verifica periodica, da parte della A.S.L. o di altro Ente accreditato, degli impianti ascensori, ovvero dichiarazione che i locali sono al piano terra o non sono serviti dall'impianto ascensore;
- o) copia del contratto di manutenzione per gli estintori, stipulato con ditta autorizzata;
- p) copia del certificato di staticità ed agibilità incondizionata ad uso scolastico o formativo dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza, ovvero, copia della perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o, per gli enti locali di cui al D.Lgs. 18-08-2000, nr. 267, dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico;
- q) dichiarazione del legale rappresentante pro-tempore che attesta la denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle norme di sicurezza, la presenza dell'impianto luci di emergenza, la disponibilità della cassetta di pronto soccorso attrezzata, nonché l'impegno alla formazione ed informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative ed al mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della Sede Operativa.

2. Con riferimento agli Istituti scolastici si rimanda alle deroghe eventualmente previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza.

- **Barriere architettoniche**

Ciascuna sede accreditata deve rispettare la normativa vigente in materia di abbattimento/superamento delle barriere architettoniche attraverso la presenza di rampe, ascensori e/o montacarichi, ecc. in relazione a quanto previsto nella sopra richiamata normativa al fine di garantire la piena accessibilità a soggetti svantaggiati.

- **Rintracciabilità e visibilità dei locali**

Ai fini della rintracciabilità e visibilità dei locali da parte dell'utenza la sede operativa deve prevedere i relativi servizi igienici dimensionati, nel rispetto delle normative vigenti, in base al numero di partecipanti (comunque, non inferiore a dodici) per il quale si intende adibire gli spazi.

3. All'istanza di accreditamento dovrà essere allegata, secondo la modulistica contenuta nel presente disciplinare e le modalità previste in quest'ultima, cui si fa specifico rinvio, tutta la documentazione comprovante il rispetto di quanto previsto nei diversi punti di cui al comma 1 del presente articolo (Allegato C bis).

4. Tutte le caratteristiche di cui al comma 1 del presente articolo, saranno oggetto di apposita verifica in loco da parte dei soggetti incaricati dalla Regione Abruzzo.

## TITOLO II NORME PROCEDURALI

### CAPO I PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO

#### ARTICOLO 38 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO

1. Possono presentare domanda d'accreditamento tutti i soggetti indicati al precedente art. 4 del presente disciplinare.

2. È abilitato alla presentazione dell'istanza unicamente il legale rappresentante *pro tempore* del soggetto che intende accreditarsi. I soggetti aventi natura pubblica sono abilitati a presentare l'istanza tramite i loro Dirigenti/Direttori *pro tempore* competenti.

3. La domanda di accreditamento, formulata in conformità alla modulistica unita al presente disciplinare (Allegati "C" e "C-bis"), dovrà essere inviata alla **Regione Abruzzo** esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo [dpg008@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg008@pec.regione.abruzzo.it)

5. Ogni singola pagina della domanda di accreditamento dovrà essere numerata progressivamente e riportare timbro e firma del legale rappresentante del soggetto richiedente.

6. Nella domanda occorre specificare la macrotipologia di accreditamento richiesta, per coloro che presentano domanda di accreditamento per la macrotipologia **Obbligo Formativo-Obbligo d'Istruzione**, il volume di affari globale relativo alla attività formativa annuale.

7. Laddove la richiesta di accreditamento sia rivolta anche ad **Utenze Speciali** deve essere indicata la categoria per la quale si intende candidare la sede operativa.

8. Il legale rappresentante *pro tempore* del soggetto giuridico che avanza istanza di accreditamento è tenuto a prestare esplicito consenso al trattamento dei dati personali ed esplicito consenso all'espletamento delle verifiche in loco, secondo le modalità che la Regione Abruzzo ritiene di adottare, presso i locali oggetto d'accreditamento.

9. La richiesta di concessione del provvedimento d'accreditamento può essere inoltrata in qualsiasi momento dell'anno solare.

10. Le istanze d'accreditamento che perverranno in difformità con quanto previsto dai precedenti commi si riterranno non ricevibili.

11. In caso di rigetto della domanda, avvenuto a seguito di istruttoria documentale o di *verifica* in loco, l'organismo formativo non può presentare una nuova istanza prima di tre mesi dal provvedimento di rigetto.

**12.** In caso in cui avvenga il rigetto della domanda per due volte consecutive, l'organismo non può presentare una nuova domanda prima di un anno dalla data del secondo provvedimento di rigetto.

**13.** L'irricevibilità dell'istanza di accreditamento non ha lo stesso valore giuridico del rigetto della stessa, in quanto non assume significato di sanzione; di conseguenza, non troveranno applicazione i precedenti commi 11 e 12.

**14.** Qualora un organismo, che non abbia ottenuto l'accreditamento, pubblicizzi se stesso come organismo accreditato dalla Regione Abruzzo incorrerà nel divieto di presentare domanda di accreditamento nei tre anni successivi.

**15.** Sono sottoposti alla medesima previsione inibitoria di cui al precedente comma 13, i legali rappresentati *pro tempore* di persone giuridiche private ed i Dirigenti/Direttori competenti di persone giuridiche pubbliche che, pur essendo prive d'accreditamento, pubblicizzino se stesse come organismi accreditati dalla Regione Abruzzo.

## **ARTICOLO 39**

### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO**

**1.** Ciascuna istanza di accreditamento deve essere esaminata e definita secondo l'ordine cronologico di arrivo.

**2.** Il competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, per mezzo dell'Ufficio a ciò preposto, provvederà preliminarmente a valutare la ricevibilità dell'istanza di accreditamento, comunicando l'eventuale esito negativo, al soggetto interessato, nel termine di quindici giorni a far data dal ricevimento della stessa.

**3.** Le istanze ritenute non ricevibili potranno essere ritirate dal soggetto istante con richiesta formulata, da parte del legale rappresentante *pro tempore*, su apposito modello rinvenibile presso l'Ufficio incaricato del procedimento.

**4.** Le istanze ritenute ricevibili saranno ammesse, senza alcuna comunicazione in merito, alla successiva fase procedimentale.

**5.** <sup>5</sup>L'accreditamento è subordinato alla verifica del possesso dei requisiti richiesti. L'esito positivo dell'istruttoria documentale darà luogo al provvedimento di accoglimento dell'istanza di accreditamento.

Entro i 60 giorni successivi al rilascio del provvedimento di accoglimento, il competente Ufficio regionale è tenuto ad espletare un sopralluogo in esito al quale, se le risultanze delle verifiche sono positive, provvede con apposita nota a confermare gli effetti della determina di accreditamento; se le risultanze sono negative, con apposito provvedimento, darà luogo alla revoca dell'accreditamento.

In sede di verifiche in loco, l'eventuale riscontro di irregolarità sanabili, di lieve entità, comporta la disposizione di prescrizioni, da riportare nel verbale di verifica con espressa indicazione, da parte del personale regionale tecnico/amministrativo che effettua il sopralluogo, del termine perentorio entro il quale l'Organismo è tenuto ad ottemperare.

Il mancato o tardivo adempimento delle prescrizioni, senza fondata motivazione, determinerà la revoca del provvedimento di accreditamento.

---

<sup>5</sup> Comma rivisitato con DGR nr. 29 del 18/01/2024

## ARTICOLO 40

### ISTRUTTORIA DOCUMENTALE DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO

1. All'istruttoria documentale delle istanze d'accreditamento provvede il competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, per mezzo dell'Ufficio a ciò preposto avvalendosi eventualmente anche di professionalità esterne all'uopo contrattualizzate.

2. <sup>6</sup>L'istruttoria documentale si concluderà con la stesura di apposito verbale (Allegato D). In caso di esito positivo, il Servizio competente provvederà ad emettere propria determinazione di accoglimento dell'istanza di accreditamento, fatto salvo quanto prescritto nel precedente articolo 39, comma 5, secondo capoverso.

## ARTICOLO 41

### VERIFICA IN LOCO

1. L'attività di verifica *in loco* sarà garantita dal competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, per mezzo dell'Ufficio a ciò preposto avvalendosi eventualmente anche di professionalità esterne all'uopo contrattualizzate, in particolare:

a) **nr. 01 laureato in giurisprudenza** con esperienze in materia di diritto civile, diritto commerciale, diritto del lavoro, diritto comunitario e/o diritto amministrativo, evincibili dal relativo *curriculum vitae*;

b) **nr. 01 laureato in economia e commercio** con esperienze in materia di diritto tributario, contabilità analitica per centri di costo con particolare riferimento alla normativa comunitaria, e/o in materia di gestione e rendicontazione dei fondi strutturali comunitari (F.S.E. – F.E.S.R.), evincibili dal relativo *curriculum vitae*;

c) **nr. 01 laureato in ingegneria** con esperienze in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, evincibili dal relativo *curriculum vitae*.

2. In virtù del valore endoprocedimentale riconosciuto alla verifica *in loco*, i professionisti di cui al precedente comma 1 devono essere in situazioni personali di assoluta non incompatibilità con i fini istituzionali e gli interessi della Regione Abruzzo.

## ARTICOLO 42

### PROCEDIMENTO DI VERIFICA IN LOCO

1. Relativamente al procedimento di verifica *in loco* La Regione Abruzzo comunica per iscritto a ciascun organismo almeno dieci giorni prima la realizzazione della verifica stessa, le seguenti informazioni:

a) la data di effettuazione della verifica *in loco*;

b) gli obiettivi e l'ampiezza della verifica (intesa come localizzazione fisica, unità organizzative, attività e processi interessati, periodo di tempo richiesto);

c) i criteri secondo i quali verrà effettuata la verifica (requisiti e procedure di riferimento);

d) l'indirizzo PEC [dpg008@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg008@pec.regione.abruzzo.it) del Servizio Regionale competente cui inviare eventuali comunicazioni.

2. Qualora per cause di forza maggiore, debitamente documentate, l'organismo

<sup>6</sup> Comma rivisitato con DGR n. 29 del 18/01/2024

formativo avesse la necessità di spostare la data programmata per la verifica in loco, deve farne tempestiva richiesta, via PEC, entro le ventiquattro ore dalla comunicazione di cui al precedente comma 1, al competente Servizio Regionale. Tale facoltà è esercitabile per una sola volta.

3. L'irreperibilità dei responsabili di un organismo che renda impossibile agli operatori del soggetto terzo l'individuazione di una data per l'effettuazione del sopralluogo di cui al comma 1, determina il rigetto della domanda di accreditamento e l'impossibilità di presentare nuovamente la domanda di accreditamento per un anno decorrente dalla data di adozione del provvedimento di rigetto.

4. L'intera attività svolta nel corso della verifica in loco deve essere verbalizzata utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente disciplinare (cfr., Allegato "E").

5. Il mancato utilizzo della modulistica indicata al comma precedente comporta la nullità della verifica *in loco* e la conseguente responsabilità dei verbalizzanti per il conseguente mancato accreditamento.

6. Qualora il soggetto accreditando abbia osservazioni da muovere alla Regione circa le modalità di effettuazione e/o gli esiti della verifica in loco condotta dal soggetto terzo, deve richiederne la registrazione nell'apposito spazio del verbale; qualunque altra forma di contestazione, concernente la verifica ed i suoi esiti, rivolta direttamente alla Regione non verrà presa in considerazione se non precedentemente verbalizzata in sede di verifica *in loco*.

7. Non sono soggetti a verifica *in loco* le università statali; le scuole e gli istituti professionali statali ed i centri di formazione pubblici.

## ARTICOLO 43 PUBBLICITÀ DELLE SEDI ACCREDITATE

1. Tutte le sedi operative che hanno ottenuto l'accreditamento regionale (provvisorio o definitivo) per lo svolgimento d'attività d'orientamento e/o formazione saranno inserite in apposito Albo tenuto a cura del competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, pubblicato nel sito internet della Regione Abruzzo [www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it) in apposita sezione dedicata.

2. Le sedi operative accreditate che dovessero incorrere in provvedimenti di sospensione o revoca dell'accreditamento verranno inserite in appositi Albi tenuti a cura del competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, e pubblicati nel sito internet della Regione Abruzzo [www.regione.abruzzo.it](http://www.regione.abruzzo.it) in apposita sezione dedicata.

## ARTICOLO 44 VALIDITÀ DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'accreditamento definitivo viene concesso e rimane valido permanentemente, purché persistano i requisiti necessari e si rispettino le condizioni più sotto specificate.

2. L'accreditamento provvisorio ha durata biennale, salvo il verificarsi di uno dei casi di revoca, e si tramuta automaticamente in accreditamento definitivo, qualora nei due anni di osservazione il soggetto accreditato provvisoriamente abbia regolarmente avviate e concluse almeno una tra le seguenti attività:

- a) **azioni di sviluppo delle risorse umane, mediante interventi di formazione professionale e/o d'orientamento finanziati con risorse pubbliche** nel rispetto della programmazione regionale, delle leggi sulla parità e sulle pari opportunità, in un'ottica di qualità;
- b) **corsi di formazione privati riconosciuti dalla Regione Abruzzo, ma non finanziati con risorse pubbliche**, ai sensi dell'art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii..



## CAPO II

### PROCEDIMENTI PER IL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

#### ARTICOLO 45

##### CONDIZIONI PER LA PERMANENZA NEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO E VALUTAZIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'organismo accreditato permane nel sistema di accreditamento, se dimostra di essere in grado di mantenersi su livelli minimi di qualità fissati dal sistema e se non esaurisce il "**monte crediti standard**" che viene attribuito a tutti gli Organismi al momento dell'acquisizione dell'accREDITAMENTO.

2. Allo scopo d'incrementare la qualità dei servizi formativi erogati e di stimolare i soggetti formativi accreditati alla puntuale osservanza delle regole che disciplinano la gestione e la rendicontazione delle attività realizzate, ad ogni soggetto accreditato viene attribuito, all'atto della concessione dell'accREDITAMENTO, un *monte crediti standard* quantificato in **sessanta punti**.

3. Oltre al monte crediti standard, al soggetto formativo può essere attribuito un *monte crediti aggiuntivo* pari ad un massimo di quaranta punti, connesso alla corretta gestione degli interventi formativi finanziati con risorse pubbliche.

4. Il *monte crediti complessivo* attribuibile ad un soggetto formativo può essere, quindi, pari ad un massimo di cento punti.

5. Il sistema di valutazione dell'accREDITAMENTO si riferisce al soggetto giuridico accreditato nel suo complesso e non alle singole sedi formative, le quali, pertanto, acquisiscono il medesimo punteggio attribuito al soggetto giuridico cui afferiscono.

6. Il sistema di valutazione dell'accREDITAMENTO è spendibile, da parte del soggetto giuridico accreditato, in occasione della partecipazione del medesimo a procedure di selezione pubblica (in forma d'avvisi pubblici, procedure aperte, procedure ristrette e/o procedure negoziate) concernenti l'affidamento di attività formative e/o orientative finanziate con risorse pubbliche.

7. Si fa espresso rinvio ai singoli avvisi pubblici, bandi di gara e/o lettere d'invito per quanto riguarda la modalità con cui si provvederà a tenere in considerazione, in sede di valutazione delle progettualità presentate, il punteggio attribuito ad ogni soggetto giuridico accreditato.

#### ARTICOLO 46

##### MONTE CREDITI STANDARD

1. Il *monte crediti standard* costituisce un'esplicitazione quantistica del criterio dell'affidabilità del soggetto accreditato.

2. Nel caso in cui, a seguito di reiterate infrazioni rilevate a carico del soggetto accreditato ai sensi degli articoli seguenti, il *monte crediti standard* dovesse ridursi ad un valore **pari o inferiore a zero**, è prevista l'automatica revoca dell'accREDITAMENTO in capo al soggetto giuridico accreditato.

3. Il *monte crediti standard* non è mai reintegrabile.

#### ARTICOLO 47

##### MONTE CREDITI AGGIUNTIVO

1. Il *monte crediti aggiuntivo* costituisce un'esplicitazione quantistica del criterio dell'efficacia/efficienza del soggetto accreditato,

2. Il soggetto accreditato acquisisce il **monte crediti aggiuntivo**, a seguito della permanenza all'interno del sistema di accreditamento, unitamente al contemporaneo corretto operato, ovvero in virtù di particolari condizioni tassativamente indicate nel seguente comma.

3. È possibile acquisire tale **monte crediti aggiuntivo**, sino ad **un massimo di quaranta crediti**, in virtù della sussistenza di parte o di tutte le seguenti condizioni:

- a) **un credito aggiuntivo e fino ad un massimo di quindici crediti aggiuntivi**, per ogni lavoratore subordinato assunto a tempo indeterminato ed a tempo pieno, comunicato al Centro per l'Impiego territorialmente competente ed iscritto sul libro unico del lavoro almeno un anno prima della richiesta d'accreditamento. Tale punteggio sarà oggetto di modifica in sede di manutenzione dell'accreditamento;
- b) **0,50 crediti aggiuntivi e fino a un massimo di 08 crediti** per ogni dipendente part-time. I dipendenti devono essere iscritti sul libro unico del lavoro almeno un anno prima della richiesta di accreditamento;
- c) **un credito aggiuntivo e fino ad un massimo di dodici crediti aggiuntivi**, per ogni anno di permanenza attiva nel sistema di accreditamento regionale, senza subire riduzioni di punteggio dal *monte crediti standard*. Per permanenza attiva si intende attivazione e successiva conclusione di almeno un'azione di sviluppo delle risorse umane, mediante interventi di formazione professionale e/o d'orientamento finanziati con risorse pubbliche o, di almeno un corso di formazione privato riconosciuto dalla Regione Abruzzo, ma non finanziato con risorse pubbliche, ai sensi dell'art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii.;
- d) **un credito aggiuntivo e fino ad un massimo di dieci crediti aggiuntivi**, per ogni intervento formativo e/o orientativo a valere su risorse pubbliche, affidato al soggetto accreditato che sia stato correttamente realizzato e che abbia avuto conclusione (compresa la fase della rendicontazione) senza incorrere in alcuna irregolarità;
- e) **un credito aggiuntivo e fino ad un massimo di cinque crediti aggiuntivi**, per ogni attività formativa rivolta ad Utenze Speciali, realizzata ai sensi dell'art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii., che ha avuto conclusione entro l'anno di riferimento.
- f) **tre crediti aggiuntivi**, una tantum, qualora il soggetto accreditato dimostri di possedere certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità in conformità alle norme ISO UNI EN 9001:2000 nell'area dei servizi formativi (setto-re 37 della classificazione EA). Per il sistema universitario rileva il possesso della certificazione di accreditamento AVA presso l'Anvur.
- g) **1,50 crediti aggiuntivi** qualora le percentuali realizzate per i requisiti di efficacia/efficienza risultino superiori a quelle minime previste dall'art. 31 del presente Disciplinare (1,50 crediti aggiuntivi per ogni percentuale superata rispetto all'efficienza progettuale, al livello di abbandono e al successo formativo).

4. Al fine di verificare la sussistenza nel tempo dei punteggi assegnati ai sensi del precedente comma 3, quest'ultimi saranno sottoposti a revisione annuale, a seguito delle autocertificazioni e/o dei controlli effettuati ai sensi dei seguenti artt. 51 e 52.

## ARTICOLO 48

### SISTEMA DELLE PENALIZZAZIONI

1. Il sistema delle penalizzazioni si riferisce al solo *monte crediti standard* e si traduce in una serie di punteggi da sottrarre al medesimo nel caso si verificano situazioni di irregolarità o non conformità in capo al soggetto accreditato.

2. Il sistema delle penalizzazioni agisce sia nell'ambito della gestione delle attività formative da parte del soggetto accreditato, sia nell'ambito del mantenimento dei presupposti, in capo al soggetto giuridico, che hanno consentito il rilascio dell'accreditamento.

## ARTICOLO 49

### PENALIZZAZIONI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE E/O ORIENTATIVE

1. Danno luogo ad una penalizzazione, nell'ambito della gestione delle attività formative condotte dal soggetto accreditato, i seguenti eventi penalizzanti:

- a) **penalizzazione di nr. 08 punti per il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicizzazione di un intervento formativo finanziato**, nel caso in cui si accerti l'assenza totale di qualsiasi forma di pubblicità di un intervento formativo;
- b) **penalizzazione di nr. 04 punti per l'inosservanza delle modalità previste per la pubblicizzazione degli interventi**, nel caso in cui sia accertato: l'assenza totale o parziale dei loghi obbligatori nel materiale di pubblicizzazione o, nel caso in cui i materiali di pubblicizzazione non siano resi noti ai potenziali interessati con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data prevista di scadenza per la presentazione delle domande;
- c) **penalizzazione di nr. 15 punti per la pubblicizzazione di corsi riconosciuti in assenza di apposito provvedimento** in tal senso. La sanzione si applica anche se la domanda di riconoscimento è stata presentata ed è in corso di valutazione;
- d) **penalizzazione di nr. 08 punti per la delega dell'attività in assenza di autorizzazione da parte della Regione Abruzzo**;
- e) **penalizzazione di nr. 08 punti per l'ammissione al percorso formativo di allievi non in possesso dei requisiti richiesti** rispetto a quanto previsto dal progetto formativo;
- f) **penalizzazione di nr. 15 punti per il mancato riscontro della presenza degli allievi in formazione come da calendario presentato**;
- g) **penalizzazione di nr. 08 punti per le violazioni della normativa in materia di sicurezza per quanto riguarda i locali della sede formativa**;
- h) **penalizzazione di nr. 08 punti per l'inadeguatezza o non conformità/corrispondenza delle attrezzature utilizzate**, rispetto a quanto previsto dal progetto formativo;
- i) **penalizzazione di nr. 08 punti per la mancata messa a disposizione degli allievi del materiale didattico e/o di quant'altro previsto dal progetto formativo**;
- j) **penalizzazione di nr. 15 punti per la riscontrata assenza dei registri delle lezioni in aula o gravi irregolarità nella compilazione dei medesimi** (sono considerate gravi irregolarità: la mancata vidimazione del registro, l'apposizione di cancellature e correzioni che non consentono la lettura di quanto scritto in precedenza, la non integrità del registro);

- k) **penalizzazione di nr. 08 punti** per il mancato invio della preventiva comunicazione di variazione del progetto e/o di variazione del preventivo di spesa;
- l) **penalizzazione di nr. 15 punti** per il mancato o parziale pagamento dei soggetti creditori (personale impiegato/fornitori) entro i termini stabiliti per la presentazione del rendiconto;
- m) **penalizzazione di nr. 15 punti** per il mancato o parziale pagamento delle indennità previste nel progetto a favore degli allievi entro i termini stabiliti per la presentazione del rendiconto;
- n) **penalizzazione di nr. 06 punti** per la ritardata consegna del rendiconto rispetto alle scadenze previste fino ad un massimo di sei giorni;
- o) **penalizzazione di nr. 15 punti** per la ritardata consegna del rendiconto rispetto alle scadenze previste fino ad un massimo di dodici giorni;
- p) **penalizzazione di nr. 30 punti** per la ritardata consegna del rendiconto rispetto alle scadenze previste di oltre dodici giorni;
- q) **penalizzazione di nr. 06 punti** per la differenza tra l'importo rendicontato e l'importo riconosciuto a seguito di verifica maggiore al 10% dell'importo rendicontato;
- r) **penalizzazione di nr. 10 punti** per la comunicazione di rinuncia alla realizzazione del progetto trasmessa oltre sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione di assegnazione del finanziamento;
- s) **penalizzazione di nr. 30 punti** per l'avvenuta revoca del progetto per irregolarità comportanti revoca secondo la normativa prevista per l'affidamento e la gestione dell'attività formativa;
- t) **penalizzazione di nr. 60 punti** per l'accertata presentazione di documentazione falsa, non veritiera o contraffatta ai fini dell'aggiudicazione e/o riconoscimento di attività formative e/o orientative;
- u) **penalizzazione di nr. 60 punti** per l'accertata presentazione di documentazione falsa, non veritiera o contraffatta in sede di rendicontazione di attività formative e/o orientative.
- v) <sup>7</sup>**penalizzazione di 30 punti** nell'ipotesi prescritta all'art. 36 bis, secondo capoverso: la documentazione di cui è stata dichiarata il possesso da parte del legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000, risulta mancante, irregolare o incompleta.

2. In caso di **seconda infrazione** commessa dal medesimo soggetto accreditato è previsto il doppio della penalizzazione, fatta eccezione per i casi in cui le penalità prevedono una sottrazione di punteggio pari a **nr. 60 punti**.

## ARTICOLO 50

### PENALIZZAZIONI NELL'AMBITO DEL MANTENIMENTO DEI PRESUPPOSTI CHE HANNO CONSENTITO IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO

1. Danno luogo ad una penalizzazione, nell'ambito del mantenimento dei presupposti che hanno consentito, in capo al soggetto giuridico, il rilascio dell'accREDITAMENTO, i seguenti eventi:

- a) **penalizzazione di nr. 30 punti** per la sospensione accREDITAMENTO originata da qualsiasi delle cause previste nel successivo art. 56 del presente disciplinare;

<sup>7</sup> Lett. v) introdotta con DGR. N. 29 del 18/01/2024

- b) **penalizzazione di nr. 30 punti per l'omessa o non veritiera comunicazione annuale dei dati** riferiti ai parametri di efficacia/efficienza previsti nel precedente art. 31 del presente disciplinare;
- c) **penalizzazione di nr. 15 punti per l'incompleta o la tardiva comunicazione annuale dei dati** riferiti ai parametri di efficacia/efficienza previsti nel precedente art. 31 del presente disciplinare;
- d) **penalizzazione di nr. 15 punti per il mancato raggiungimento di uno dei parametri** di efficacia/efficienza previsti nel precedente art. 31 del presente disciplinare;
- e) **penalizzazione di nr. 30 punti per il mancato raggiungimento di due dei parametri** di efficacia/efficienza previsti nel precedente art. 31 del presente disciplinare del presente disciplinare;
- f) **penalizzazione di nr. 60 punti per il mancato raggiungimento di tre o più parametri** di efficacia/efficienza previsti nel precedente art. 31 del presente disciplinare;
- g) **penalizzazione di nr. 30 punti per l'omessa, non veritiera, tardiva o incompleta comunicazione di avvenute variazioni riferite a quanto previsto dall'art. 55, comma 1, lett. a), b) e c)** del presente disciplinare. La sanzione si applica qualora venga accertata, da parte della Regione Abruzzo, l'intervenute variazioni in assenza di apposita comunicazione e sempre che le variazioni intervenute non facciano venir meno i presupposti che sono alla base del provvedimento concessorio dell'accreditamento;
- h) **penalizzazione di nr. 15 punti per l'omessa, non veritiera, tardiva o incompleta comunicazione di avvenute variazioni riferite a quanto previsto dall'art. 55, comma 1, lett. d) e e)**. La sanzione si applica qualora venga accertata, da parte della Regione Abruzzo, l'intervenute variazioni in assenza di apposita comunicazione e sempre che le variazioni intervenute non facciano venir meno i presupposti che sono alla base del provvedimento concessorio dell'accreditamento.

## ARTICOLO 51

### SISTEMA DEI CONTROLLI

#### 1. Il sistema dei controlli s'articola in:

- a) **controlli periodici *on desk*** relativi alle autocertificazioni, ai requisiti di efficienza/efficacia relativi alle attività rendicontate e verificate nell'anno solare precedente, al mantenimento della certificazione di qualità ed al corretto mantenimento dei requisiti di accreditamento;
- b) **verifiche attinenti la corretta gestione delle attività formative;**
- c) **audit periodici *in loco*** a campione o "mirati" in caso di necessità a giudizio della Amministrazione regionale, da effettuarsi anche senza preavviso all'organismo.

#### 2. I controlli di cui al comma 1, lett. a) sono condotti:

- a) **mediante verifica annuale *on desk* della validità temporale delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio e di certificato presentate e mediante controllo a campione sulla veridicità delle stesse.** La tempistica dei rinnovi varierà a seconda del tipo di dichiarazione sostitutiva. In particolare, per quanto concerne le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, il rinnovo deve essere prodotto **entro un anno solare maggiorato di più trenta giorni solari**, a partire dalla data riportata sulla dichiarazione presentata da rinnovare. Per quanto concerne, invece, le dichiarazioni sostitutive di certificazione la scadenza delle stesse coincide con il termine di sca-

denza di validità delle certificazioni che tali dichiarazioni sostituiscono ed il rinnovo deve **pervenire entro i trenta giorni solari successivi** a tale scadenza;

- b) **mediante una verifica annuale sul rispetto degli indici-soglia concernenti i requisiti di efficacia/efficienza delle attività rendicontate/revisionate nell'anno solare precedente alla verifica.**
- c) **mediante verifica periodica *on desk* dei verbali di *audit* afferenti la visita in loco (sorveglianza o rinnovo) rilasciati dagli Enti di certificazione.** Ciascun organismo deve, pertanto, inviare copia del suddetto verbale alle scadenze previste, a seconda del Sistema di gestione qualità adottato;
- d) **mediante controlli annuali su segnalazione in relazione al corretto mantenimento dei requisiti di accreditamento.**

3. La rilevazione e verbalizzazione, effettuata dall'Amministrazione regionale nell'ambito dei controlli in itinere di irregolarità compiute da un organismo nella gestione di attività di formazione finanziate, o riconosciute ai sensi dell'art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii. – o comunque la rilevazione di comportamenti scorretti intervenuti in fase di avvio, gestione e rendicontazione dei progetti - comporta l'applicazione dello specifico sistema di sanzioni di cui ai precedenti artt. 48, 49 e 50 del presente disciplinare.

4. I **controlli di cui al comma 1, lett. c)** sono effettuati sulla base di un campionamento annuale, effettuato dal soggetto terzo, che tenga conto di diverse variabili connesse alla tipologia di organismi formativi ed alla distribuzione territoriale. Il campione annuale deve essere pari almeno al 20% degli organismi accreditati. Altri audit possono essere decisi dalla Regione sulla base di ragioni specifiche. Per tali controlli si veda il successivo art. 52 del presente disciplinare.

5. Fra il terzo ed il quinto anno dalla prima concessione dell'accreditamento (e successivamente all'ultimo audit effettuato) viene in ogni caso sempre eseguita una verifica completa della situazione dell'Organismo accreditato con specifico audit.

## ARTICOLO 52

### VERIFICHE PERIODICHE FINALIZZATE AL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

1. Le verifiche periodiche di audit effettuate dal soggetto terzo, sulla base di una campionatura o di segnalazioni da parte degli Organismi intermedi, hanno la finalità di accertare tramite visita in loco il mantenimento dei requisiti minimi per l'accreditamento previsti nel dispositivo dei requisiti.

2. La registrazione di tali verifiche avverrà mediante la redazione di verbali firmati dagli operatori del soggetto terzo che effettuano l'audit e controfirmato dal legale rappresentante o dal rappresentante della Direzione dell'organismo formativo. Tutte le registrazioni che riguardano l'audit devono essere firmate da entrambe le parti.

3. Per consentire il corretto espletamento delle verifiche ogni soggetto accreditato deve comunicare annualmente, al competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, gli orari di apertura di ogni singola sede operativa, specificando, altresì i giorni feriali di chiusura per ferie o altre festività locali.

4. A seguito delle attività di controllo possono verificarsi le seguenti situazioni di non conformità relative a requisiti del Dispositivo non attinenti i requisiti di Efficacia/Efficienza, e l'applicazione delle relative sanzioni:

- a) la **non conformità riguarda al massimo due requisiti** non attinenti efficacia/efficienza: le non conformità vengono segnalate nel verbale dal soggetto terzo unitamente ai tempi entro i quali l'organismo deve provvedere a risolvere le stesse. Tali tempi non potranno comunque superare i **trenta giorni** dalla

registrazione nel verbale. Alla scadenza fissata, il soggetto terzo verifica la risoluzione delle non conformità. Se le non conformità sono risolte, l'azione di rilievo da parte del soggetto terzo si conclude con la registrazione della risoluzione nel dossier dell'organismo; qualora una o entrambe le non conformità non siano state risolte, il soggetto terzo provvede a registrare la situazione ed a comunicarla alla Regione Abruzzo che provvede alla sospensione dell'accreditamento dell'organismo fino alla risoluzione della/e non conformità;

- b) la **non conformità riguarda tre o più requisiti** non attinenti efficacia/efficienza: il soggetto terzo, dopo aver registrato la situazione la comunica alla Regione Abruzzo che provvede a **sospendere l'accreditamento** fino alla soluzione delle non conformità rilevate. La sospensione ha decorrenza a partire dalla data di certificazione del decreto con cui viene approvato l'esito di sospensione proposto dal soggetto terzo e deve comunque essere sanata dall'organismo entro **sessanta giorni** pena la revoca dell'accreditamento ai sensi del successivo art. 57.

## ARTICOLO 53

### PROCEDURA DI RISOLUZIONE IN CASO DI NON CONFORMITÀ RILEVATE DI MASSIMO DUE REQUISITI

1. Entro il termine indicato dal soggetto terzo nel verbale e, comunque, entro **trenta giorni** dalla data dello stesso, l'organismo comunica, al seguente indirizzo PEC [dpg008@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg008@pec.regione.abruzzo.it), alla Regione e contestualmente al soggetto terzo incaricato di aver sanato le non conformità e dichiara la propria disponibilità a programmare un eventuale ulteriore audit. Per tale comunicazione dovrà essere utilizzato l'apposito modello predisposto dal competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università. Allegata a tale comunicazione, l'organismo deve inviare al soggetto terzo l'eventuale documentazione che attesti la risoluzione della non conformità (solo qualora necessaria/richiesta a seconda della tipologia delle non conformità sanate).

2. La comunicazione deve essere inoltrata soltanto nel momento in cui l'organismo abbia provveduto a sanare tutte le non conformità rilevate e verbalizzate dal soggetto terzo.

3. La verifica della risoluzione delle non conformità può essere eseguita con due diverse modalità: *on desk* ed *in loco*. Il soggetto terzo effettua una verifica *on desk* sulla documentazione allegata alla comunicazione di cui al citato modello di autocertificazione. La Regione si riserva, comunque, la possibilità di incaricare il soggetto terzo di realizzare tempestive visite *in loco* volte a verificare l'effettiva risoluzione delle non conformità.

4. A seguito della verifica (*on desk* od *in loco*), il soggetto terzo provvede all'aggiornamento della banca dati.

5. Per tutto quello che concerne le sanzioni in caso di scadenza dei termini per la risoluzione delle non conformità, si rimanda alle disposizioni contenute all'art. 56 del presente disciplinare.

## ARTICOLO 54

### PROCEDURA DI RISOLUZIONE IN CASO DI NON CONFORMITÀ RILEVATE DI TRE O PIÙ REQUISITI

1. Entro il termine massimo di **sessanta giorni** dalla data del verbale nel quale sono state rilevate le non conformità, l'organismo deve comunicare, al seguente indirizzo PEC [dpg008@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpg008@pec.regione.abruzzo.it), alla Regione, e contestualmente al soggetto terzo in-

caricato, la soluzione delle non conformità nonché la disponibilità per un ulteriore audit. Tale comunicazione deve essere effettuata utilizzando il modello apposito predisposto dalla Regione Abruzzo allegato al presente disciplinare (Allegato "I")

2. Allegata a tale comunicazione, l'organismo deve inviare al soggetto terzo l'eventuale documentazione necessaria/richiesta che attesti la risoluzione delle non conformità.

3. La Regione si riserva comunque la possibilità di incaricare il soggetto terzo di realizzare tempestive visite in loco volte a verificare l'effettiva risoluzione delle non conformità.

4. La comunicazione di risoluzione delle non conformità deve essere inoltrata soltanto nel momento in cui l'organismo abbia provveduto a sanare tutte le non conformità rilevate e verbalizzate dal soggetto terzo.

## ARTICOLO 55 COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE VARIAZIONI

1. Qualora l'organismo formativo o i locali accreditati subiscano variazioni - rispetto ai dati forniti in fase di presentazione della domanda di accreditamento o successivamente ad essa, il Soggetto giuridico accreditato dovrà inviare nel termine massimo di **venti giorni** dall'avvenuta variazione, a mezzo PEC, al competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, l'Allegato "L" al presente Disciplinare corredato di tutta la documentazione relativa alle modifiche intervenute, ovvero<sup>8</sup>:

- a) nel caso di parziale modifica delle strutture accreditate, rispetto alla situazione rappresentata in fase di concessione dell'accreditamento, (es.: variazioni nelle dimensioni dei locali accreditati per mezzo di tramezzi o altri interventi sulle murature, ovvero richiesta di accreditamento di ulteriori locali nel medesimo edificio) e/o dei recapiti delle medesime (nr. di telefono, fax o e-mail), l'organismo, oltre a comunicare i nuovi recapiti, dovrà inviare le dichiarazioni relative alla sicurezza, alla disponibilità ai sopralluoghi nei locali ed ai titoli di disponibilità, oltre alla eventuale planimetria aggiornata;
- b) nel caso di variazione della ragione sociale dell'organismo oltre a comunicare la nuova ragione sociale, dovrà inviare copia dell'atto societario che ha determinato la variazione, copia del nuovo statuto e, qualora previsto, copia della visura camerale aggiornata con la variazione intervenuta;
- c) nel caso di variazione del/i legale/i rappresentante/i, l'organismo dovrà inviare la dichiarazione che attesti il possesso dei requisiti di cui all'art. 13 del presente disciplinare;
- d) nel caso di variazione di una o più figure che presidiano le funzioni di Direzione, di gestione amministrativa e finanziaria, di amministrazione, di coordinamento, di dichiarazione/certificazione delle competenze, l'organismo dovrà inviare la dichiarazione che attesti l'assenza di condanne passate in giudicato e copia del curriculum della/e nuova/e figura/e.
- e) nel caso di variazione di una o più figure professionali incaricate della docenza-orientamento e tutoring, l'organismo dovrà inviare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso dei nuovi *dossier* individuali, debitamente sottoscritti dagli incaricati delle funzioni citate, e che questi ultimi abbiano le competenze richieste dal presente disciplinare così come previsto ai precedenti artt. 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29;

<sup>8</sup> Nell'elencazione delle ipotesi di variante descritte, sono state aggiunte alcune fattispecie ulteriori conseguenti la rivisitazione degli artt. 35 e 36 della Disciplina come da Allegato "L" (Rif. DGR n. 29 del 18/01/2024)



f) nel caso di ogni altro tipo di variazione rispetto ai dati forniti in fase di presentazione della domanda di accreditamento, l'organismo dovrà inviare la documentazione inerente la/le variazione/i operata/e corredata da una breve nota esplicativa circa le motivazioni che hanno portato alle stesse.

2. Le variazioni di cui al precedente comma saranno oggetto di opportuna verifiche documentali e, se necessario, saranno completate da ispezioni in loco da parte della Regione Abruzzo per mezzo del soggetto terzo incaricato.

3. Nel caso in cui la Regione Abruzzo consideri, a norma del presente Disciplinare, non ammissibili le variazioni effettuate ordinerà il ripristino delle condizioni preesistenti entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di ricezione dell'apposita comunicazione.

4. Alla scadenza del termine perentorio per il ripristino delle condizioni preesistenti o, qualora le stesse risultassero non più ripristinabili, la Regione Abruzzo provvederà alla revoca dell'accredimento concesso.

5. Qualora le variazioni non conformi che hanno portato alla revoca dell'accredimento interessino un Soggetto giuridico titolare di più sedi formative sul territorio, il provvedimento di revoca interesserà tutte le sedi.

6. In caso di mutamenti di ragione sociale, fusione, conferimenti o cessioni di ramo d'azienda, ovvero in qualsiasi situazione di mutamento, deve essere garantita e rintracciabile la continuità del nuovo soggetto rispetto al vecchio. Pertanto, facendo riferimento a quanto previsto dal Codice Civile in materia di fusioni (cfr., art. 2504-bis c.c.), si richiede che nell'atto costitutivo del nuovo soggetto sia espressamente indicato che tale nuovo soggetto ha acquisito tutte le attrezzature, tutto il personale, tutte le obbligazioni attive e passive del soggetto precedente. Ai fini dell'accredimento, qualora nell'atto costitutivo del nuovo soggetto, o altro atto di acquisizione, sia chiaramente evidenziata la continuità rispetto al/ai soggetto/i precedenti, l'esperienza pregressa dei soggetti precedenti può essere riconosciuta al nuovo soggetto, il quale verrà considerato come già esistente.

## ARTICOLO 56

### CAUSE DI SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'accredimento **viene sospeso** al verificarsi di anche solo uno dei seguenti casi:

- a) l'organismo **non risolve le non conformità riguardanti uno o due requisiti**, non attinenti efficacia/efficienza, entro **trenta giorni** decorrenti dalla data del verbale in cui vengono rilevate le difformità;
- b) l'organismo **presenta non conformità riguardanti tre o più requisiti non attinenti efficacia/efficienza**;
- c) **perdita dei requisiti di integrità e correttezza del legale rappresentante dell'organismo non coincidenti con i requisiti** la cui perdita comporta la revoca dell'accredimento;
- d) **l'organismo si viene a trovare in stato di liquidazione**.
- e) **nell'ipotesi descritta all'art. 36 bis, comma 1**, ultimo capoverso della presente Disciplina, per **omessa o tardiva acquisizione della documentazione richiesta** a seguito del controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000, previste dagli artt. 35 e 36.

2. L'accredimento può essere sospeso al fine di effettuare le necessarie verifiche qualora l'organismo formativo sia coinvolto in fatti che possono arrecare pregiudizio nei confronti dell'utenza, ovvero vi sia il rischio di un non corretto uso delle risorse pubbliche.

<sup>9</sup> Lett. e) introdotta con DGR n. 29 del 18/01/2024

3. La sospensione può essere altresì disposta a seguito di segnalazione, da parte delle amministrazioni provinciali o di altri soggetti, di gravi irregolarità compiute dall'organismo nella gestione di attività di formazione.

4. In ogni caso l'accreditamento può essere sospeso in presenza di elementi tali da compromettere l'affidabilità del soggetto con riferimento ai principi della sana gestione e della qualità dell'attività erogata.

5. La sospensione, comunque, non potrà avere una durata **superiore a novanta giorni**, decorsi i quali, il competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università emette provvedimento di revoca o di conferma dell'accreditamento stesso.

6. L'organismo formativo cui sia stato sospeso l'accreditamento è escluso dalla partecipazione ai bandi per chiamata di progetti per accedere a finanziamenti pubblici, anche comunitari, e non può presentare richiesta per il riconoscimento di attività di formazione ex art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii. Parimenti, i corsi ex art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii., già riconosciuti da parte della Regione Abruzzo ma non ancora iniziati da parte del soggetto cui sia stato sospeso l'accreditamento sono da ritenersi anch'essi sospesi e dunque non attivabili.

7. I soggetti beneficiari di finanziamenti a domanda individuale per la partecipazione ad attività formative non potranno iscriversi a corsi tenuti da organismi il cui accreditamento risulti sospeso al momento della presentazione della domanda di iscrizione.

## ARTICOLO 57

### CAUSE DI REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO

1. L'accreditamento viene revocato al verificarsi di anche solo uno dei seguenti casi:

- a) **l'organismo incorre nella cancellazione dal Registro delle Imprese;**
- b) **l'organismo si viene a trovare in** stato di fallimento e/o sottoposto ad altre procedure concorsuali dell'impresa. **In determinati casi, tuttavia, l'amministrazione regionale, previa verifica tecnica dei presupposti, potrà riammettere in accreditamento l'Organismo qualora ne venga fatta richiesta adeguatamente motivata e documentata che dimostri, nel rispetto della normativa vigente, il superamento della crisi dell'impresa la quale perciò risulti in grado di riprendere l'attività precedente per la quale era stata accreditata;**
- c) **nei confronti del** Legale rappresentante, amministratori, direttori di sede, dirigenti muniti di rappresentanza, soci accomandatari o soci in nome collettivo **dell'organismo sia stata emessa** sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi **in danno dello Stato o della Unione europea e per i reati indicati all'art. 13, comma 2, lett. f), nn. 1 e 2 del presente disciplinare;**
- d) **L'Amministrazione Regionale accerti, con qualsiasi mezzo di prova, che il** legale rappresentante **dell'organismo o i soggetti che presidiano la funzione di Direzione e la funzione di gestione amministrativa e finanziaria abbiano commesso** grave negligenza o malafede o un errore grave nell'esecuzione di attività di formazione professionale;
- e) **l'organismo non rispetta i contratti collettivi vigenti e/o gli impegni contrattuali di lavoro;**
- f) **l'organismo non assolve gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione vigente;**
- g) **l'organismo non assolve gli obblighi relativi al versamento dei contributi I.N.P.S. e/o I.N.A.I.L.;**

- h) l'organismo si rende colpevole di accertate false dichiarazioni nel fornire informazioni richieste ai fini dell'accreditamento, dell'assegnazione di finanziamenti o ai fini dell'acquisizione del riconoscimento di corsi ai sensi dell'art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii.**
  - i) l'organismo non permette ai funzionari regionali o provinciali o agli operatori del soggetto terzo l'accesso a propri locali e/o alle informazioni necessarie alle verifiche **dei requisiti di accreditamento e alle verifiche relative alle attività svolte;****
  - j) l'organismo non adotta un sistema di qualità accreditato/certificato entro un anno dalla data di pubblicazione nel B.U.R.A. della determinazione di accreditamento;**
  - k) l'organismo non risolve le non conformità che hanno provocato la sospensione entro sessanta giorni;**
  - l) l'organismo esaurisce il proprio monte crediti standard **per irregolarità commesse e penalizzate con sottrazione di punti;****
  - m) l'organismo non realizza alcuna attività formativa, finanziata o riconosciuta ai sensi dell'art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111 e ss.mm.ii., od attività formative finanziate dai Fondi Paritetici Nazionali per più di due anni consecutivi.**
- 2. La revoca dell'accreditamento viene disposta con determina del dirigente del competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università.**
  - 3. La revoca dell'accreditamento non può essere sanata con la realizzazione di azioni finalizzate alla rimozione dell'evento che ha causato la revoca.**
  - 4. L'organismo formativo cui sia stato revocato l'accreditamento non può presentare una nuova domanda di accreditamento prima che siano decorsi nr. 02 (due) anni dalla data del provvedimento di revoca.**
  - 5. L'organismo formativo cui sia stato revocato l'accreditamento è cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati.**
  - 6. La causa di revoca di cui al precedente comma 1, lett. l), connessa all'azzeramento del monte crediti per irregolarità va riferita al *monte crediti standard* di sessanta punti. Ne consegue che la perdita dei sessanta punti del *monte crediti standard*, a causa di ripetute penalizzazioni, comporta la revoca in ogni caso (cioè anche in presenza di condizioni premianti e dei relativi punteggi) dell'accreditamento concesso al soggetto giuridico per tutte le sedi operative possedute.**

## **ARTICOLO 58**

### **NORME DI SALVAGUARDIA DELL'UTENTE IN CASO DI REVOCA O SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO**

**1.** La sospensione o la revoca dell'accreditamento di un organismo non pregiudica la conclusione delle attività formative già avviate.

**2.** Per attività formative già avviate sono da intendersi quelle per le quali, alla data del provvedimento amministrativo di sospensione o di revoca dell'accreditamento dell'organismo, sia già stato approvato/sottoscritto il relativo atto di convenzione/autorizzazione/riconoscimento; la data utile per stabilire se un'attività formativa è da considerarsi avviata o meno, è pertanto quella di stipula della convenzione (nel caso di attività convenzionata) o quella dell'atto di autorizzazione/provvedimento di riconoscimento (rispettivamente nel caso di attività autorizzata o di attività riconosciuta).

**3.** Nei casi di attività formative rivolte ad utenti beneficiari di voucher individuale, la sospensione o la revoca dell'accreditamento di un organismo non pregiudica la conclusione delle attività già avviate, laddove per attività già avviate sono da intendersi attività cui si siano già iscritti soggetti fruitori di *voucher*.

## **ARTICOLO 59**

### **RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO**

**1.** È possibile rinunciare volontariamente all'accreditamento; in tal caso, in presenza di attività in corso, deve comunque esserne garantita la conclusione. Il soggetto giuridico accreditato che rinuncia all'accreditamento è cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati.

**2.** Il soggetto giuridico che rinuncia all'accreditamento non può presentare una nuova domanda di accreditamento prima che siano decorsi due anni dalla data del provvedimento di cancellazione dall'elenco dei soggetti accreditati.

**3.** Il soggetto giuridico che ha rinunciato per due volte all'accreditamento non può più presentare domanda di accreditamento.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ARTICOLO 60**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

**1.** Nessuna attività formativa può essere svolta nel territorio della Regione Abruzzo da soggetti non accreditati ai sensi del presente disciplinare, fatte salve le attività che rientrano nei casi specificati dall'art. 4, comma 7.

**2.** Tutte le procedure d'evidenza pubblica, in regime contrattuale e/o concessorio, indette dalla Regione Abruzzo e/o dagli "Organismi Intermedi" individuati dal P.O. F.S.E vigente *pro tempore*, rispettivamente ai sensi del Dlgs., 16-04-2006, nr. 163, nonché ai sensi del Dlgs., 16-04-2006, nr. 163, Allegato II-B, ed aventi ad oggetto attività formative, devono, a pena di nullità, tener conto del sistema di crediti di cui al Titolo II, Capo II del presente disciplinare a far data dal 31-01-2010.

**3.** Ai fini della corretta applicazione del sistema di valutazione dell'accreditamento di cui agli artt. 45 e seguenti, i Dirigenti di Servizio competenti della Regione Abruzzo, nonché i Dirigenti degli "Organismi Intermedi" individuati dal P.O. F.S.E vigente *pro tempore* devono comunicare, al competente Servizio del Dipartimento Sviluppo Economico, Politiche del

Lavoro, dell'Istruzione, della Ricerca e dell'Università, senza ritardo e, comunque entro il termine massimo di giorni 15 l'avverarsi di uno degli eventi previsti agli artt. 47 e seguenti.

4. Per quanto concerne, in particolare, la formazione riguardante le attività del Servizio Civile di cui all'art. 11, D.Lgs., 05-04-2002, nr. 77, essa è normata dal presente disciplinare esclusivamente per quanto concerne l'accreditamento degli organismi di formazione ad essa preposti.

5. Il presente disciplinare non trova applicazione nei confronti dell'attività dell'educazione continua in medicina di cui all'art. 2 commi 357, 358 e 359, Legge, 24- 12- 07, nr. 244.

6. Tutti gli allegati sono da intendersi parte integrante e sostanziale della presente disciplina.

## **ARTICOLO 61**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente disciplinare entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione nel B.U.R.A..