REGIONE ABRUZZO

REGIONE ABRUZZO
DIPARTIMENTO ENTI LOCALI SOCIALE CULTURA

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

Allegato1 DGR n. 57 del 31/01/2025 parzialmente modificata con DGR n. 412 del 09/07/2025 e DGR 571 del 31/08/2026 (Disposizioni attuative D.D. nr. DPG025/359 del 01/10/2026)

Qualità, merito e semplificazione

REGIONE ABRUZZO

Sommario

REGIONE ABRUZZO DIPARTIMENTO ENTI LOCALI SOCIALE CULTURA 1

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI 6

ARTICOLO 2 DEFINIZIONE D'ACCREDITAMENTO 7

ARTICOLO 3 DISCIPLINA GIURIDICA 7

ARTICOLO 4 DESTINATARI 7

ARTICOLO 5 MACROTIPOLOGIE D'ACCREDITAMENTO 8

ARTICOLO 6 ACCREDITAMENTO PER UTENZE SPECIALI 10

ARTICOLO 7 ACCREDITAMENTO PROVVISORIO E DEFINITIVO 10

ARTICOLO 8 ACCREDITAMENTO PROVVISORIO 10

ARTICOLO 9 ACCREDITAMENTO DEFINITIVO 11

ARTICOLO 10 REQUISITI D'AMMISSIBILITÀ 12

ARTICOLO 11 CRITERI D'ACCREDITAMENTO 12

CRITERI D'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE 13

ARTICOLO 12 INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE 13

ARTICOLO 13 CRITERIO DELL'AFFIDABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA 13

ARTICOLO 14 CRITERIO DELLE CAPACITÀ GESTIONALI E DELLE RISORSE PROFESSIONALI 14

ARTICOLO 15 DOCUMENTI COMPROVANTI LA QUALITÀ DEI PROCESSI DI LAVORO E SVILUPPO PROFESSIONALE 15

ARTICOLO 16 AREE DI ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONOLA FUNZIONE DI RESPONSABILE DI PROCESSO 16

ARTICOLO 17 CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI DIRETTORE 17

ARTICOLO 18 CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE ECONOMICA-AMMINISTRATIVA 17

ARTICOLO 19 CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE ANALISI DEI FABBISOGNI 17

ARTICOLO 20 CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE PROGETTAZIONE 18

RESPONSABILE ELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI 18

ARTICOLO 22 AREE DI ATTIVITÀ, INCARICHI PER L'AMBITO ORIENTAMENTO 19

ARTICOLO 23 CREDENZIALI DEGLI INCARICATI PER L'AMBITO ORIENTAMENTO 19

ARTICOLO 24 AREE DI ATTIVITÀ, INCARICATI DELLA DOCENZA E DEL TUTORING PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA 19

ARTICOLO 25 CREDENZIALI DEGLI INCARICATI DELLA DOCENZA PER LE MACROTIPOLOGIE 20

ARTICOLO 26 CREDENZIALI DEL TUTORING PER LE MACROTIPOLOGIE FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA 20

ARTICOLO 27 AREE DI ATTIVITÀ DELLA DOCENZA PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO-OBBLIGO D'ISTRUZIONE 21

ARTICOLO 28 AREE DI ATTIVITÀ DEL TUTORING PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO- OBBLIGO D'ISTRUZIONE 21

ARTICOLO 29 CREDENZIALI DELLA DOCENZA PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO- OBBLIGO D'ISTRUZIONE 21

ARTICOLO 30 CREDENZIALI DEL TUTORING PER LA MACROTIPOLOGIA OBBLIGO FORMATIVO- OBBLIGO D'ISTRUZIONE 22

ARTICOLO 31 CRITERIO DELL'EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITÀ PRECEDENTEMENTE REALIZZATE 22

ARTICOLO 32 CRITERIO DELLE INTERRELAZIONI MATURATE CON IL SISTEMA SOCIALE E PRODUTTIVO PRESENTE SUL TERRITORIO 24

CAPO IV CRITERI D'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE 25

D'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE 25

ARTICOLO 34 DISPONIBILITÀ E FRUIBILITA' DEI LOCALI ADIBITI A SEDE OPERATIVA 25

ARTICOLO 34 BIS UTILIZZO SEDE ACCREDITATA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO 26

ARTICOLO 34-TER AUTORIZZAZIONE STRAORDINARIA E TEMPORANEA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA PRESSO ALTRA SEDE IN CASO DI SOPRAVVENUTA INDISPONIBILITÀ DELLA SEDE ACCREDITATA 26

Articolo 35 A – SEDE O AULE DIDATTICHE COMPLEMENTARI 28

B- AULE DIDATTICHE ESTERNE 29

ARTICOLO 36 ADEGUATEZZA E SICUREZZA DEI LOCALI DELLA SEDE OPERATIVA E DEGLI ARREDI ED ATTREZZATURE 31

Articolo 37 Requisiti delle strutture 33

TITOLO II NORME PROCEDURALI 37

ARTICOLO 38 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO 37

ARTICOLO 39 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO 38

ARTICOLO 40 Abrogato 38

ARTICOLO 41 VERIFICA IN LOCO 38

ARTICOLO 42 PROCEDIMENTO DI VERIFICA IN LOCO 38

ARTICOLO 43 PUBBLICITÀ DELLE SEDI ACCREDITATE 39

ARTICOLO 44 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO 39

ARTICOLO 45 CONDIZIONI PER LA PERMANENZA NEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO 40

ARTICOLO 46 MONTE CREDITI STANDARD 40

ARTICOLO 47 SISTEMA RATING MONTE CREDITI AGGIUNTIVO 41

ARTICOLO 48 SISTEMA DELLE PENALIZZAZIONI 42

ARTICOLO 49 PENALIZZAZIONI NELL'AMBITO DELLA GESTIONE 42

ARTICOLO 50 PENALIZZAZIONI NELL'AMBITO DEL MANTENIMENTO DEI PRESUPPOSTI

CHE HANNO CONSENTITO IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO 43
ARTICOLO 51 SISTEMA DEI CONTROLLI 44
ARTICOLO 52 già abrogato con DRG n. 659/2025 44
ARTICOLO 53 già abrogato con DRG n. 659/2025 44
ARTICOLO 54 già abrogato con DRG n. 659/2025 44
ARTICOLO 55 COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE VARIAZIONI 44
ARTICOLO 56 CAUSE DI SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO 46
ARTICOLO 57 CAUSE DI REVOCA DELL'ACCREDITAMENTO 46
ARTICOLO 58 NORME DI SALVAGUARDIA DELL'UTENTE IN CASO DI REVOCA O SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO 48
ARTICOLO 59 RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO 48
TITOLO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI 48
ARTICOLO 60 DISPOSIZIONI FINALI 48

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 compe- tenza 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, 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*";

d) **D. Lgs. 17 maggio 2005, n. 226** "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della L. 28 marzo 2003, n. 53";

e) **D. Lgs. n. 76 del 2005** "Definizione delle norme generali sul diritto- dovere all'istruzione e alla formazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c) della legge 28 marzo 2003, n. 53"

f) **D.M. 22 agosto 2007, n. 139** "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006 n. 296",

g) **D.M. (Min. Lav.), 25-05-2001, nr. 166**, in materia di accreditamento delle sedi formative;

h) **D.M., (Min. Istr. di concerto con il Min. Lav.), 29-11-2007**, recante criteridi 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;

j) **D.G.R. nr. 7 del 17/01/2018** "Disciplina dell'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Abruzzo";

k) **D.G.R. nr. 29 del 18/01/2024** "Disciplina dell'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento nella Regione Abruzzo – Parziali modifiche".

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 ss.mm.ii. e della D.G.R. n. 788 del 16/10/2018, attuativa del D. Lgs. 13 del 16/01/2013.

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

Ai soggetti richiedenti sarà rilasciato un provvedimento di accreditamento provvisorio; ai fini del passaggio all'accreditamento definitivo il competente Sevizio regionale dovrà accertare la sussistenza dei requisiti prescritti nel successivo **art. 9.**

ARTICOLO 3
DISCIPLINA GIURIDICA

1. Per quanto non espressamente regolamentato nel presente disciplinare, si applica la normativa delineata nell'Allegato A dell'Accordo Stato 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, che qui si intende integralmente richiamata.

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 finanziate con risorse pubbliche a ciò esplicitamente destinate e/o 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 ss.mm.ii. e della DGR n. 788 del 16/10/2018, attuativa del D. Lgs. 13 del 16/01/2013.

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

a) per il personale dipendente, il contratto nazionale collettivo di lavoro per la formazione professionale oltre che eventuali contratti integrativi. Si precisa che il vigente C.C.N.L. Formazione Professionale Convenzionata deve essere applicato alle figure

lavorative deputate allo svolgimento delle attività di cui **all'art. 16** (c.d. funzioni di Responsabili di processo).

b) per i lavoratori inquadrati sotto altra tipologia contrattuale, la normativa di riferimento;

c) le disposizioni di legge riguardanti il collocamento delle persone con disabilità;

d) le disposizioni normative riferite al distacco di personale dipendente, limitatamente all'ipotesi in cui il soggetto distaccante detenga la maggioranza nell'organo di indirizzo e/o la maggioranza del capitale sociale del nuovo soggetto giuridico da accreditare, presso cui si intende effettuare il distacco;

e) le disposizioni normative riferite ai 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.

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

4. 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.

5. 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.

6. Con provvedimento D.D. nr. DL15/814 del 30/09/2009 *"Circolare esplicativa sulla nuova disciplina di accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento nella Regione Abruzzo*", i C.A.T. – Centri di Assistenza Tecnica - sono stati formalmente ricompresi all'interno della fattispecie di cui al precedente comma 5, lett. c), della presente disposizione. La regolamentazione inerente l'erogazione dell'attività formativa da parte dei CAT e il relativo provvedimento di autorizzazione, sarà definita tenuto conto della presente Disciplina, della citata Circolare approvata con D.D. nr. DL15/814 del 30/09/2009 e delle L.R. in materia, con successivo provvedimento del competente Servizio.

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 forma- zione 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 forma zione professionale. L'accreditamento viene rilasciato per le attività di orientamento citatee 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 agli artt. 43 e 45 del D.Lgs. n. 81 del 15/06/2015 ss.mm.ii.;
c) **formazione professionalizzante permanente e continua:** comprende la formazione destinata a soggetti occupati, anche 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. 44 del D. Lgs. n. 81 del 15/06/2015.
   La formazione continua può essere riferita anche esclusivamente ai lavoratori occupati presso le aziende, in tal caso il provvedimento di accreditamento deve darne espressa menzione.

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**;

5. 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**;

6. Le Università e gli I.T.S. Academy non possono proporre istanza di accreditamento per macrotipologia Obbligo formativo/Obbligo di istruzione e Percorsi di Istruzione e Formazione Professionale;

7. 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).

8. 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.

9. 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.

10. Le sedi operative non necessitano di requisiti aggiuntivi in funzione delle diverse macrotipologie formative e, pertanto, nelle sedi accreditate – o complementari ai sensi **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 eorientamento 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".

2. 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, comma 1**, regolarmente costituiti alla data di presentazione della domanda di accreditamento, in possesso dei requisiti e criteri prescritti nella presente Disciplina.

2. Trattandosi di accreditamento provvisorio, i soggetti richiedenti non sono tenuti a dimostrare i criteri concernenti:

a) le interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio di cui **all'art. 32**;

b) l'"Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate di cui **all'art. 31;**

c) l'incidenza delle attività formative sul ricavato complessivo desumibile dal fatturato, di cui **all'art. 9 lettera c).**

Solo ai fini dell'accreditamento alla macro tipologia Obbligo Formativo e/o Obbligo d'Istruzione, l'incidenza delle attività formative sull'attività complessiva prevista nella lett. c), è richiesta già in sede di accreditamento provvisorio e, successivamente, per il passaggio all'accreditamento definitivo.

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

4. Entro i due anni dalla determinazione dirigenziale di concessione dell'accreditamento provvisorio, il soggetto è tenuto a richiedere l'accreditamento definitivo, purchè sia in grado di certificare il rispetto dei criteri prescritti nel precedente comma 2.

In mancanza, il soggetto accreditato permane in accreditamento provvisorio per un periodo massimo di ulteriori due annualità, scaduto il quale, se le condizioni richieste per il passaggio all'accreditamento definitivo non sono state conseguite, sarà disposta la revoca dell'accreditamento.

L'accreditamento provvisorio consentirà la realizzazione di 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 di attività per l'ambito della formazione non superiore a nr. 1.000;

b) un solo progetto per l'ambito dell'orientamento.

ARTICOLO 9
ACCREDITAMENTO DEFINITIVO

1. In linea con la disposizione precedente, l'accreditamento definitivo viene concesso su istanza di parte qualora nei due anni di osservazione o quattro in caso di proroga tacita, il soggetto accreditato provvisoriamente:

- abbia regolarmente avviato e concluso corsi appartenenti ad almeno una tra le seguenti attività:

a) 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 non finanziati con fondi pubblici, ai sensi dell'art. 15, L.R. 17-05-1995, nr. 111 ss.mm.ii. e della DGR n. 788 del 16/10/2018, attuativa del D. Lgs. 13 del 16/01/2013;

- abbia ottemperato a quanto prescritto nel precedente **articolo 8**, comma 2, nello specifico:

a) le interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio di cui **all'art. 32**;

b) l'Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate di cui **all'art.** 31;

c) l'incidenza delle attività formative sul ricavato complessivo desumibile dal fatturato pari ad almeno il 30%.

Per la macrotipologia Obbligo formativo e/o Obbligo d'istruzione la percentuale è richiesta ai fini dell'accreditamento provvisorio e, successivamente, per il passaggio all'accreditamento definitivo.

2. Nel caso in cui le condizioni richieste non dovessero essere soddisfatte si applica la disposizione di cui al precedente **art. 8, comma 4, secondo capoverso**.

CAPO II
REQUISITI E CRITERI GENERALI D'ACCREDITAMENTO

ARTICOLO 10
REQUISITI D'AMMISSIBILITÀ

1. I soggetti che presentano domanda di accreditamento provvisorio devono possedere determinati requisiti d'ammissibilità.
A tal fine, per le domande concernenti la macrotipologia Obbligo Formativo e/o Obbligo d'Istruzione sono necessari:

a) la presenza nello statuto di finalità formative ed erogazione di servizi educativi destinati ai giovani fino a 18 anni;
b) la dichiarazione nello statuto di essere soggetto senza fini di lucro. In alternativa, l'assenza della finalità di lucro dovrà essere oggettivamente riscontrabile nella contabilità dell'Organismo e dovrà essere prevista all'interno dello statuto con specifico riferimento ai servizi connessi alla macrotipologia Obbligo Formativo e/o Obbligo d'Istruzione;
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) **l'incidenza dell'attività formativa sull'attività complessiva pari ad almeno il 30%.**

2. Per le domande d'accreditamento concernenti le macrotipologie Formazione Superiore e Formazione Continua nonché l'ambito orientamento, l'unico requisito di ammissibilità richiesto attiene la presenza nello statuto di finalità formative.
3. Non sono tenuti a dimostrare i requisiti di ammissibilità della domanda di accreditamento, i soggetti di seguito riportati:
- le università statali e gli I.T.S. Academy;
- le scuole e gli istituti professionali pubblici statali.

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 autenticate, presso le singole sedi operative del soggetto accreditando al fine di poterla tempestivamente esibire durante le verifiche in loco.
Il soggetto è tenuto ad adottare adeguate misure al fine di garantire la tutela dei dati personali così come previsto dal D.Lgs nr. 196/2003 e dal Regolamento Europeo

UE/2016/679 (GDPR) e, con riferimento alle risorse impiegate, è tenuto a non mettere in pratica atti, patti o comportamenti discriminatori ai sensi degli artt. 25 e 26 del D. Lgs n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246.

5. 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 i criteri di cui al presente disciplinare.

CAPO III
CRITERI D'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE

ARTICOLO 12
INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE

1. Ai fini dell'accreditamento provvisorio, i criteri relativi al soggetto giuridico sono i seguenti:

a) criterio "Affidabilità economica e finanziaria";
b) criterio "Capacità gestionali e risorse professionali"

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

a) le università statali e gli I.T.S. Academy;
b) le scuole ed istituti professionali statali;

3. Le università statali e gli I.T.S. Academy che abbiano acquisito la certificazione di qualità sono esclusi anche dall'onere della dimostrazione del criterio di cui alla lett. b).

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 basedi 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, sottoscritto dal Legale rappresentante, **unitamente ad una relazione dell'organo di revisione legale (persona fisica o societa'), iscritto nel registro dei Revisori legali, 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.
Dagli schemi di bilancio dovra' risultare un "patrimonio netto" maggiore di zero.
Il compente Servizio regionale è tenuto a verificare il rispetto di quanto suindicato. Qualora il valore del patrimonio netto risulti pari o inferiore a zero, l'ente dovra' reintegrarlo nella soglia entro la data

di approvazione del bilancio relativo all'esercizio successivo, pena la revoca del provvedimento di accreditamento;

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti il possesso di un Sistema contabile organizzato per singola attività progettuale. Nello specifico l'Organismo dovrà provvedere all'apertura di una specifica posizione contabile per ogni attività formativa, opportunamente articolata in voci di costo e ricavo;

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:

- 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;
- 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 attestante, **nei casi di rapporti di lavoro subordinati**, il rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti ai sensi dell'art. 2, comma lett. a) e comma 3.

3. Sono esentati dal dover dimostrare i requisiti relativi al criterio "Affidabilità economica e finanziaria" i soggetti di seguito riportati:

- Università statali e gli I.T.S. Academy;
- Scuole ed istituti professionali statali.

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 ècostituita dalla qualità delle credenziali professionali possedute dagli operatori.

Il criterio delle "Capacità gestionali e risorse professionali" riguarda, per l'appunto, le credenziali degli operatori che ricoprono le funzioni di responsabili di processo.

2. Con l'avvio dell'attività formativa il soggetto accreditato è tenuto a garantire la disponibilità delle figure professionali incaricate della docenza, dell'orientamento e del tutoring e il possesso dei requisiti previsti nei successivi articoli.

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) organigramma nominativo con descrizione di processi, ruoli, responsabilità e compiti delle risorse umane, in coerenza con la Carta della Qualità;

b) Carta della Qualità secondo il modello allegato al presente disciplinare (Allegato "A");

c) 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*);

d) 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;

e) 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;

f) piano annuale di sviluppo professionale, delle risorse umane che operano nella sede operativa aventi le funzioni di Responsabili di processo di cui all'art. 16, 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;

g) dichiarazione di impegno a verificare:

- la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dai responsabili di processo in relazione alla sussistenza dei requisiti richiesti di cui al successivo art. 16 e seguenti;
- la veridicità delle dichiarazioni che gli Organismi hanno

acquisito, a qualsiasi titolo, ai sensi del DPR 445/2000.

ARTICOLO 16
AREE DI ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONOLA FUNZIONE DI RESPONSABILE DI PROCESSO

1. Le credenziali di cui al precedente art. 14, comma 2 lett. *b*), attengono esclusiva- mente 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 economi- co; 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 delleazioni e dei programmi; Valutazione dei risultati ed identificazione delle azionidi 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**), all'interno di un unico soggetto attuatore o di soggetti attuatori diversi.

3. Il possesso dei requisiti richiesti per le figure dei Responsabili di processo viene attestato allegando all'istanza di accreditamento apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso:

- del CV redatto utilizzando l'apposito format disponibile sul sito istituzionale del competente Dipartimento selfi.regione.abruzzo.it;
- del contratto di assunzione;
- dell'eventuale lettera di incarico del legale rappresentante con accettazione dell'incaricato (laddove le aree di attività inerenti la funzione ricoperta, la quota oraria di cui ai successivi articoli, la durata del rapporto e la sede operativa non si evincono dal contratto).

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) laurea magistrale, laurea specialistica o laurea triennale e un anno di esperienza documentata 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) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata, 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 quattro anni di esperienza in attività di pianificazione strategica e di gestione delle risorse umane in altri settori.

2. 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**.

3. Trovano applicazione le disposizioni di cui al precedente art. 16, comma 3 e art. 4, comma 2.

ARTICOLO 18
CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE ECONOMICA-AMMINISTRATIVA

1. La figura del **Responsabile della gestione Economica-Amministrativa**:

a) laurea magistrale, laurea specialistica o laurea triennale e un anno di esperienza documentata in materie connesse alla gestione amministrativo-contabile di risorse finanziarie pubbliche;

b) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata nella gestione amministrativo-contabile di risorse finanziarie pubbliche;

2. Lo svolgimento della funzione di Responsabile della gestione Economica- Amministrativa deve avvenire in maniera continuata con rapporto di lavoro ai sensi del- la 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. del- la Formazione Professionale

3. Trovano applicazione le disposizioni di cui al precedente art. 16, comma 3 e art. 4, comma 2.

ARTICOLO 19
CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE ANALISI DEI FABBISOGNI

1. La figura del **Responsabile Analisi dei fabbisogni 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) laurea magistrale, laurea specialistica o laurea triennale e un anno di esperienza documentata in materie connesse in attività di analisi dei fabbisogni;

b) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza documentata in attività connesse all'attività di analisi dei fabbisogni.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad Utenze Speciali è richiesta specifica 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 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. Trovano applicazione le disposizioni di cui al precedente art. 16, comma 3 e art. 4, comma 2.

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) laurea magistrale, laurea specialistica o laurea triennale e un anno di esperienza documentata in materie connesse alle attività di progettazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero due anni di esperienza nell'ambito della progettazione di interventi in altri settori;

b) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza in materie connesse alle attività di progettazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento ovvero quattro 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 specifica 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 Trovano applicazione le disposizioni di cui al precedente art. 16, comma 3 e art. 4, comma 2.

ARTICOLO 21
CREDENZIALI DEGLI OPERATORI CHE RICOPRONO LA FUNZIONE DI RESPONSABILE ELL'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) laurea magistrale, laurea specialistica o laurea triennale e un anno di esperienza documentata 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 attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del

processo di erogazione in altri settori;

b) titolo di studio secondario superiore e almeno tre anni di esperienza materie connesse ad attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento, ovvero quattro anni di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione **i**n altri settori.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad Utenze Speciali è *richiesta specifica 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. Trovano applicazione le disposizioni di cui al precedente art. 16, comma 3 e art. 4, comma 2.

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: 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 magistrale o specialistica o triennale e un anno di esperienza in attività di orientamento;

b) titolo di studio secondario superiore e tre anni di esperienza in attività di orientamento.

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad Utenze Speciali è richiesta *specifica 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.

4. Si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 16, comma 3 e art. 4, comma 2.

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[1]:

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;

titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza lavorativa congruente con la specifica tipologia d'incarico;

c) **titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza**

d) **cinque anni di esperienza lavorativa** congruente con la specifica tipologia d'incarico affidato;

2. Qualora le attività del soggetto accreditando siano rivolte anche ad **Utenze Speciali** è richiesta *specifica 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 lavo ro nelle forme consentite dalla Legge, con applicazione del C.C.N.L. degli operatori della formazione professionale se personale dipendente.

4. I precedenti commi 1 e 2 sono applicabili laddove Avvisi Pubblici, Circolari e il Repertorio regionale delle qualificazioni e dei profili professionali non prevedano diverse disposizioni.

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 *specifica esperienza biennale* in tale ambito.

2. bis I precedenti commi 1 e 2 sono applicabili laddove Avvisi Pubblici, Circolari e il Repertorio regionale delle qualificazioni e dei profili professionali

non prevedano diverse disposizioni.

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.

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'offertaformativa.

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 *specifica 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. I precedenti commi 1 e 2 sono applicabili laddove Avvisi Pubblici, Circolari e il Repertorio regionale delle qualificazioni e dei profili professionali non prevedano diverse disposizioni.

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 macro- tipologia 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 *specifica 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. Deve essere prevista la presenza di almeno un *tutor* per percorso formativo attivato.

5. I precedenti commi 1 e 2 sono applicabili laddove Avvisi Pubblici, Circolari e il Repertorio regionale delle qualificazioni e dei profili professionali non prevedano diverse disposizioni.

ARTICOLO 31
CRITERIO DELL'EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITÀ PRECEDENTEMENTE REALIZZATE

1. Il criterio di **"Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate relativo al soggetto giuridico, è necessario per il conseguimento dell'accreditamento definitivo e per il mantenimento nel Sistema regionale di accreditamento** ed 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.

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

- **Livello di abbandono**

  Applicabile ai corsi finanziati e/o riconosciuti dalla Regione ma non finanziati

  Il rapporto fra il numero di allievi formati e/o qualificati (eventualmente maggiorato del numero degli utenti, opportunamente documentato, che sono passati ad altri canali dell'istruzione/formazione o ad attività lavorativa) e il n.ro di allievi avviati alla formazione deve essere almeno pari al **70%.**
  Limitatamente ai corsi IeFP e ai corsi a valere sul Programma G.O.L., tenuto conto del target particolarmente svantaggiato, detto rapporto deve essere almeno pari al **50%.**

- **Efficienza progettuale**

  Applicabile ai corsi finanziati:

  il rapporto fra l'importo pubblico rendicontato al concessionario e il finanziamento pubblico complessivo concesso deve essere almeno pari al **70%;**

- **Successo formativo**

  Applicabile ai corsi finanziati e/o riconosciuti dalla Regione ma non finanziati

  Il livello di soddisfazione degli utenti al termine del corso di formazione, dato dal rapporto fra il numero complessivo delle schede di valutazione positive e il numero complessivo delle schede di valutazione acquisite, deve essere almeno pari al 70%
  Per i corsi finanziati dalla Regione Abruzzo (GOL, FSE, ecc.) e per i corsi riconosciuti di cui alla L.R. nr. 111/1990 ss.mm.ii. e della D.G.R. n. 788/2018, attuativa del D. Lgs. 13/2013, la soddisfazione dell'utenza viene rilevata direttamente dalla Regione Abruzzo attraverso lo Sportello digitale regionale. Al termine del percorso formativo, gli Organismi sono tenuti a coinvolgere tutti i corsisti ad autenticarsi sullo Sportello digitale ai fini della compilazione del questionario relativo alla soddisfazione dell'utenza. In sede di Rating, è premiata l'incentivazione della partecipazione al sistema di rilevazione del gradimento, da parte degli allievi, con la previsione di un punteggio aggiuntivo, qualora i corsisti partecipanti rappresentino almeno il 70%. Per i corsi non finanziati dalla Regione Abruzzo (Fondi interprofessionali, nazionali, ecc.), posto che rilevano esclusivamente i Fondi il cui accesso presuppone l'accreditamento regionale come requisito imprescindibile, la rilevazione del gradimento viene attuata dall'Organismo accreditato mediante una dichiarazione del legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000, attestante la percentuale di gradimento raggiunta ai fini della soddisfazione del parametro di efficacia.

  Laddove l'Organismo accreditato sia in possesso della certificazione di qualità ISO 9001- area Formazione Professionale – il Gradimento dell'utenza può essere dimostrato attraverso una rilevazione condotta dall'Ente certificatore nell'ambito del sistema di qualità, tenuto conto degli elementi indicati dalla Regione e dell'anno solare oggetto di osservazione ai fini del Mantenimento nel Sistema di accreditamento regionale.

  La regolamentazione della rilevazione del gradimento verrà definita con apposito provvedimento dirigenziale, tenuto conto di quanto riportato nelle precedenti determine dirigenziali nr. DPG/20 del 31/01/2023 e nr.

DPG025/1 del 05/04/2023, pubblicate sul sito istituzionale del competente Dipartimento selfi.regione.abruzzo.it.

3. 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.

4. Nessun soggetto giuridico accreditato è esentato dall'onere della dimostrazione del criterio di efficacia/efficienza.

I soggetti accreditati provvisoriamente, sono tenuti al raggiungimento delle soglie minime prescritte per il criterio di efficacia efficienza, entro due anni a far data dal provvedimento di accreditamento.

Il mancato raggiungimento di uno o più parametri entro il termine di cui al precedente comma determina l'applicazione dell'art. 8, comma 4, secondo capoverso.

5. I soggetti accreditati definitivamente sono tenuti a comunicare annualmente gli indici di efficacia ed efficienza.

Il mancato raggiungimento di uno o più parametri di efficacia ed efficienza in sede di Mantenimento annuale nel Sistema di accreditamento da parte dell'organismo accreditato definitivamente determina una penalizzazione sul monte crediti standard ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c).

All'organismo accreditato definitivamente, che al quarto anno consecutivo non raggiunge i livelli di efficacia ed efficienza in riferimento a uno o più parametri individuati nell'art. 31 sarà revocato il provvedimento di accreditamento.

Il criterio di efficacia/efficienza dell'attività formativa, raggiunti i valori soglia minimi richiesti ai fini dell'accreditamento definitivo e del Mantenimento nel Sistema di accreditamento, rileva ai fini del Rating ai sensi **dell'art. 47, comma 2.**

ARTICOLO 32
CRITERIO DELLE INTERRELAZIONI MATURATE CON IL SISTEMA SOCIALE E PRODUTTIVO PRESENTE SUL TERRITORIO

1. Il criterio delle "Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo del territorio" relativo al soggetto giuridico è necessario per il conseguimento dell'accreditamento definitivo e per il mantenimento nel Sistema regionale di accreditamento e ha lo scopo di garantire il radicamento sul territorio del soggetto.

2. Entro due anni a far data dal provvedimento di accreditamento occorre l'attivazione di 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 soggetti:

- **a.** istituzioni scolastiche, università, aziende, centri di ricerca, associazioni datoriali e parti sociali;
- **b.** servizi sociali, associazioni di volontariato, terzo settore, con riferimento alle "utenze speciali".

3. Le interrelazioni vanno, altresì, confermate o implementate ogni due anni in sede di Mantenimento nel Sistema di accreditamento, attraverso una dichiarazione del L.R. resa ai sensi del DPR 445/2000 relativa al possesso della documentazione attestante la sussistenza delle interrelazioni di cui al precedente comma 2 (ad es. protocollo d'intesa, convenzione, progettazione formativa e di percorsi curriculari, promozione formazione d'aula, tutoraggio, stage, orientamento).

4. Sono invece esclusi dall'onere della dimostrazione del criterio di cui alla lett. b) le Università statali e gli I.T.S. Academy.

5 La mancata attivazione di interrelazioni entro due anni a far data dall'accreditamento provvisorio determina l'applicazione ***dell'art. 8, comma*** 4*, secondo capoverso.*

La mancata conferma o implementazione delle interrelazioni ogni due anni da parte del soggetto accreditato definitivamente, comporta una penalizzazione con decurtazione del monte crediti standard di 5 punti.

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. 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.

3. 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 FRUIBILITA' DEI LOCALI ADIBITI A SEDE OPERATIVA

1. L'area da accreditare per l'erogazione delle attività di formazione professionale e/o d'orientamento e per le relative funzioni amministrative, deve essere articolata in più locali/unità immobiliari in collegamento funzionale tra loro, localizzati 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.
Rispetto al numero e alla tipologia dei locali da accreditare si rinvia a quanto prescritto nel successivo art. 36.

2. L'area accreditata può essere composta anche da **ulteriori** locali/unità immobiliari distinti da quelli individuati nell'art. 36, purché, al fine di assicurare la fruizione unitaria dei servizi, gli stessi non distino l'uno dall'altro più di **duecento metri** in linea d'aria e ciascun locale/unità immobiliare oggetto di accreditamento possegga gli annessi servizi igienici e le caratteristiche di accessibilità per ogni categoria di utenti.

3. Per gli Istituti scolastici pubblici/Università e gli I.T.S. Academy, 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.

4. In parziale deroga a quanto previsto al precedente comma 1, i soggetti accreditandi 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 34 BIS
UTILIZZO SEDE ACCREDITATA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO

Presso le sedi operative accreditate per l'erogazione delle attività formative e per l'ambito orientamento, è possibile l'erogazione anche di politiche attive del lavoro, da parte delle Agenzie per il Lavoro regolarmente accreditate ai sensi della vigente Disciplina. A tal fine è necessaria una previa convenzione fra le parti diretta ad assicurare l'erogazione delle misure in locale idoneo e conforme al D. Lgs nr. 81/2008 sulla sicurezza sul posto di lavoro.
L'utilizzo della sede accreditata dovrà essere comunicata al competente servizio regionale congiuntamente ad una dichiarazione di possesso della convenzione fra le parti.
È fatta salva la facoltà del competente Servizio di effettuare controlli in qualsiasi momento.

ARTICOLO 34-TER
AUTORIZZAZIONE STRAORDINARIA E TEMPORANEA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA PRESSO ALTRA SEDE IN CASO DI SOPRAVVENUTA INDISPONIBILITÀ DELLA SEDE ACCREDITATA

1. Qualora la sede operativa accreditata sia resa indisponibile, in tutto o in parte, in conseguenza di:

a) causa di forza maggiore, imprevedibile e non imputabile al soggetto accreditato, che ne determini l'inagibilità sopravvenuta (a titolo esemplificativo: eventi calamitosi, alluvionali o sismici, provvedimenti dell'autorità pubblica per ragioni di incolumità);

b) assegnazione temporanea ad altro uso di pubblico interesse ritenuto prevalente, ivi compresa l'ospitalità di istituzioni scolastiche la cui sede sia stata dichiarata inagibile a seguito di eventi calamitosi o emergenziali;
il soggetto accreditato può richiedere al competente Servizio regionale un'autorizzazione straordinaria e temporanea per lo svolgimento della propria attività formativa e/o orientativa presso altri locali, individuati in sostituzione della sede resa indisponibile. In deroga all'art. 36, comma 1, la dotazione minima richiesta è costituita da una o due aule didattiche con esatta indicazione della destinazione d'uso; dai servizi igienici e, laddove possibile, da uno spazio dedicato all'accoglienza/segreteria anche ad uso non esclusivo.

2. L'istanza è inoltrata via PEC al Servizio competente, senza indugio e comunque prima dell'avvio dell'attività presso i nuovi locali, corredata dalla seguente documentazione:

a) evidenza documentale della causa di indisponibilità: nel caso di cui al comma 1, lett. a), relazione illustrativa dell'evento e della sua incidenza sull'utilizzabilità della sede; nel caso di cui al comma 1, lett. b), copia del provvedimento di assegnazione degli spazi ad altro Ente per motivi di pubblico interesse di cui

sopra;

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante attestante:

- il titolo giuridico di disponibilità dei nuovi locali (proprietà, locazione, comodato, convenzione) per il periodo di presumibile durata dell'indisponibilità, in deroga all'art. 34, comma 1;
- la conformità dei nuovi locali alla normativa vigente in materia di salute, e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008) e di abbattimento/superamento delle barriere architettoniche;
- la conformità degli impianti tecnologici;
- l'aggiornamento o integrazione del D.V.R. di cui all'art. 37, riferito ai rischi specifici connessi ai nuovi locali e ai percorsi formativi ivi erogabili; qualora la sede provvisoria sia ubicata all'interno di una struttura con altre distinte attività in corso, la dichiarazione relativa alla documentazione di cui sopra va integrata, ove ne ricorrano i presupposti di interferenza, da altra dichiarazione attestante l'esistenza del DUVRI, della planimetria e piano di emergenza coordinate con quelli della struttura ospitante, della compatibilità della capienza prevista con quella massima ammessa dal CPI ove esistente;

c) planimetria dei nuovi locali, a firma di tecnico abilitato, con indicazione delle destinazioni d'uso, delle superfici nette, anche in deroga a quanto disposto nell'art. 36, e della capienza massima per aula, nel rispetto di almeno 2 mq di superficie utile per utente;

d) evidenza dell'estensione della copertura assicurativa obbligatoria per infortuni (INAIL) e della polizza di responsabilità civile allo svolgimento dell'attività presso i nuovi locali;

e) elenco dei percorsi formativi in corso di svolgimento presso la sede resa indisponibile, con indicazione degli allievi coinvolti, ai fini della salvaguardia della continuità didattica di cui al successivo comma 7.

3. Il Servizio competente si pronuncia sull'istanza previa verifica della completezza e regolarità della documentazione prodotta, fatta salva la successiva verifica documentale sulla veridicità della dichiarazione resa e/o la eventuale verifica in loco.

4. Nelle ipotesi di cui al comma 1, lett. b), tenuto conto del carattere emergenziale della situazione e della circostanza che l'indisponibilità della sede è ascrivibile a un provvedimento di assegnazione ad uso di pubblico interesse, il Servizio competente si pronuncia con la massima celerità, comunque non oltre 15 giorni dal ricevimento dell'istanza completa. Decorso inutilmente tale termine, l'attività può essere avviata presso i nuovi locali, fatta salva la successiva verifica.

5. L'autorizzazione straordinaria:

a) ha natura temporanea e dura per il tempo strettamente necessario al ripristino della disponibilità della sede accreditata e, comunque, non può essere superiore a sei mesi, salvo proroga per ulteriori sei mesi, qualora l'indisponibilità permanga;

b) non costituisce accreditamento dei nuovi locali, che restano privi di tale qualifica ad ogni altro effetto e non possono essere utilizzati per finalità diverse da quella per cui l'autorizzazione è stata concessa.

6. La riscontrata difformità dei documenti rispetto a quanto prescritto ovvero la difformità tra quanto dichiarato e lo stato dei luoghi accertata in sede di eventuale verifica in loco, comporta l'applicazione delle penalizzazioni di cui agli artt. 49 e 50, fatte salve le ulteriori conseguenze di legge.

7. In ogni caso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 58 della presente Disciplina, l'indisponibilità sopravvenuta della sede accreditata non pregiudica la conclusione delle attività formative già avviate, che proseguono presso i locali individuati in via straordinaria ai sensi del presente articolo.

Articolo 35
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, da produrre al competente Ufficio gestione e al Servizio controllo del competente Dipartimento, occorre presentare una dichiarazione del legale rappresentante resa ai sensi del DPR 445/2000 (Allegato B3), 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 nell'articolo 36, comma 6, sez. 6.1, secondo capoverso, i soggetti giuridici titolari di sedi operative accreditate possono ampliare, in 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:

a. 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;

b. 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 e al Servizio controllo del competente Dipartimento, 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:
  1. dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dal legale rappresentante dell'azieda, 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;
  2. D.U.V.R.I. laddove è necessario. Il D.U.V.R.I. non è mai necessario limitatamente all'ipotesi in cui l'attività formativa esterna (laboratoriale e/o teorica) è diretta ai lavoratori occupati presso l'azienda stessa;
  3. D.V.R. dell'Organismo di formazione adeguatamente aggiornato in relazione al percorso formativo da avviare presso l'azienda, con numerazione progressiva e data dei singoli aggiornamenti;
  4. allegato tecnico sulle attrezzature minime in linea con quelle prescritte nei corrispondenti standard di percorso formativo del Repertorio regionale;
  5. calendario delle attività con specifica indicazione delle giornate e ore didattiche di laboratorio;
  6. copertura assicurativa obbligatoria per infortuni (INAIL) e polizza assicurativa per responsabilità civile del personale e degli utenti/allievi, espressamente riferita allo svolgimento di tutte le attività corsuali, nel rispetto della normativa nazionale vigente e con specifica estensione della copertura per lo svolgimento delle attività formative esternamente.

B.2 AULE DI TEORIA

1. Fermo restando quanto disposto nell'art. 36, comma 6, sez. 6.1, secondo capoverso, 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 nelle ipotesi in cui:

a) lo standard di percorso formativo di cui al Repertorio regionale, oltre al modulo di formazione teorica, prevede la formazione pratica e l'attività laboratoriale è svolta in azienda, in virtù di una "Convenzione di service e domiciliazione – Formazione pratica" come da **Allegato B1**;

b) lo standard di percorso formativo prevede esclusivamente il modulo di formazione teorica e trattasi di formazione continua per lavoratori occupati presso l'azienda.

I casi sopra riportati presuppongono la sussistenza di locali idonei all'interno della sede aziendale e la stipula di una convezione 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, da inoltrare al competente ufficio gestione e al Servizio controllo del competente Dipartimento, 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 – "Formazione pratica" e "Formazione teorica" - conformi agli Allegati B1 e B2 nell'ipotesi di cui alla lett. a) del precedente comma 1;
- il possesso di una Convenzione di service e domiciliazione - Formazione teorica" nell'ipotesi di cui alla lett. b) del precedente comma 1;

In entrambe le ipotesi sopra riportate l'OdF dovrà dichiarare il possesso della documentazione espressamente richiamata nelle citate convenzioni ed allegata alle stesse come parte integrante e sostanziale.

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

1. Fermo restando quanto disposto nell'art. 36, comma 6, sez. 6.1., secondo capoverso, la medesima aula didattica può essere accreditata sia per le attività teoriche, sia per le attività pratiche in relazione allo stesso corso o in relazione a corsi diversi.

2. La destinazione d'uso di aula "intercambiabile" viene definita in sede di accreditamento nella documentazione a corredo dell'istanza o, successivamente, a seguito di variazione, tramite l'inoltro della documentazione, nella modalità prescritta, di cui all'art. 55, comma 1, lett. b.

A tal fine, la planimetria relativa alla sede operativa, allegata al DVR di cui all'art. 37, dovrà dare specifica evidenza delle aule didattiche da accreditare con destinazione d'uso "intercambiabile", contrassegnando ciascuna aula con un elemento letterale.

Resta inteso che le tipologie di laboratorio che potranno essere realizzate, devono necessariamente fare riferimento ai singoli percorsi formativi previsti

nel Repertorio regionale degli standard formativi, individuati all'interno del D.V.R. di cui all'art. 37.

ARTICOLO 36
ADEGUATEZZA E SICUREZZA DEI LOCALI DELLA SEDE OPERATIVA E DEGLI ARREDI ED ATTREZZATURE
DESTINAZIONE D'USO DEI LOCALI

1. L'area oggetto di accreditamento deve disporre di un set minimo di locali/unità immobiliari di disponibilità esclusiva del soggetto accreditando, idonei a garantire una fruizione unitaria del servizio, nello specifico:

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.

I servizi igienici e il locale dedicato all'accoglienza possono essere anche ad uso non esclusivo purchè siano dimensionati in base al numero degli utenti e ne venga garantito l'accesso. Ai fini della sicurezza e dell'accessibilità, anche i locali ad uso non esclusivo dovranno essere individuati all'interno della planimetria allegata al DVR di cui all'art. 37, da produrre con l'istanza di accreditamento.

b) spazi per la didattica, con le seguenti specificazioni:

I) sede formativa:

I.1) un'aula didattica di teoria, per un minimo di 24 mq al netto delle murature.
La predetta aula se è adeguatamente attrezzata anche come laboratorio informatico, in linea con lo standard formativo di cui al Repertorio regionale, può essere destinata ad entrambi gli usi.
Della destinazione congiunta dell'aula dovrà tenerne conto il DVR di cui all'art. 37. La planimetria allegata dovrà, inoltre, darne specifica evidenza contrassegnando detta aula con un elemento letterale.
I.2) **un'aula laboratorio** per un minimo di 24 mq al netto delle murature.

L'accreditamento della predetta aula non è necessario limitatamente alle ipotesi in cui il soggetto è **accreditato**:

- esclusivamente per la formazione continua dei lavoratori presso le aziende;
- esclusivamente per i 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. In caso di inadempimento si procederà all'applicazione della penalizzazione di cui all'art. **49 lett. q)** della presente Disciplina.

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;
II.3) un locale per la consultazione di banche dati con una dotazione minima di 2 P.C. collegati ad Internet.

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

2. I locali della sede operativa accreditanda devono avere **specifica destinazione d'uso.**

L'aula didattica di teoria e l'aula laboratorio possono avere destinazione d'uso intercambiabile ai sensi del precedente art. 35 lett. C.

L'esatta destinazione d'uso delle singole aule, contrassegnate con un elemento letterale, dovrà essere indicata nella planimetria allegata al DVR di cui all'art. 37, da presentarsi all'Ufficio Accreditamento in sede di accreditamento o di variazione della sede accreditata.

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

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

- una linea telefonica di rete fissa;
- una connessione ad internet, un indirizzo e-mail, un indirizzo pec, 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;
- almeno un P.C., una stampante ed uno scanner digitale per le attività amministrative e contabili;
- allestimento adeguato dell'aula di teoria mediante attrezzature didattiche e tecnologiche (banchi e sedie, scrivania, lavagna luminosa, proiettore, ecc.)

6. In riferimento a ciascuna sede operativa l'Organismo deve assicurare:

6.1 SICUREZZA

Gli adempimenti relativi alla normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, ai sensi del D. Lgs n. 81/2008. A tal fine è necessario produrre la documentazione di cui al successivo **art. 37.**

Il rispetto del D. Lgs n. 81/2008 è a carico del legale rappresentante dell'Organismo di Formazione che se ne assume appieno la responsabilità, in base alle vigenti norme in materia di sicurezza, prevenzione incendi ed antinfortunistica.

Con l'avvio del percorso formativo l'Organismo è tenuto a garantire, in base alla normativa nazionale vigente, una copertura assicurativa obbligatoria per infortuni **(INAIL) e a stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile** del personale e degli utenti/allievi, espressamente riferite allo svolgimento di tutte le attività corsuali. A tal fine, con la **comunicazione di avvio delle attività**, da inoltrare al competente ufficio gestione e al Servizio controllo del competente Dipartimento, 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***).

Laddove l'erogazione dell'attività formativa è consentita anche all'esterno ai sensi dell'art. 35 della presente Disciplina, l'assicurazione obbligatoria per infortuni **(INAIL) e polizza assicurativa per responsabilità** civile devono prevedere espressamente l'estensione assicurativa agli allievi, docenti e tutor se presenti.

6.2 ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE

Gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche (L. 118/71, DPR 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. LGS 243/96).

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. al fine di garantire la piena accessibilità a soggetti svantaggiati.
A tal fine occorre produrre una **dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000**, a firma del legale rappresentante che attesti l'assenza di barriere architettoniche all'interno dei locali oggetto di accreditamento o, in alternativa, che attesti in modo chiaro ed esaustivo le misure adottate ai fini dell'abbattimento/superamento delle stesse nel rispetto della recente normativa.
L'istruttoria tecnica è finalizzata a verificare l'acquisizione agli atti della dichiarazione di cui sopra e la conformità della stessa alle prescrizioni richieste.
In sede di verifica in loco sarà valutata la conformità delle dichiarazioni rese con lo stato dei luoghi.

6.3 RINTRACCAIBILITA' E VISITABILITA' DEI LOCALI

la sede operativa deve prevedere apposita segnaletica (targa) in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico, tipologia di accreditamento e codice di accreditamento.

Articolo 37
Requisiti delle strutture

SICUREZZA

1. Nel riaffermare il principio di cui all'art. 36, comma 6, sez. 6.1, in base al quale 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, per ogni sede operativa da accreditare è necessario produrre una dichiarazione resa dal L.R. ai sensi del DPR 445/2000, attestante il possesso del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e degli allegati al D.V.R. di cui al punto B della presente disposizione.
Detto DVR, redatto ai sensi dell'art 28 del TUS, dovrà essere strutturato in modo da definire univocamente tutti gli aspetti sotto riportati (dalla sezione A.1 alla sezione A.9).

A. Strutturazione DVR

A.1 Singoli percorsi formativi erogabili, in tutto o in parte, all'interno dei locali oggetto di accreditamento e presso le sedi esterne.
Tenuto conto degli aspetti sulla sicurezza di cui ai punti successivi del presente documento (A.2/A.9) e degli standard formativi di cui al Repertorio regionale, con specifico riferimento a ciascuna aula didattica – di teoria e di pratica - individuata nella planimetria di cui al successivo paragrafo B), p.to 10, devono essere indicati i singoli percorsi formativi che possono essere erogati e il numero massimo dei partecipanti per ciascun percorso garantendo comunque almeno 2 mq di superficie utile per utente.
All'interno di un'aula ad uso laboratorio non possono insistere contemporaneamente attrezzature afferenti percorsi formativi diversi.
Un laboratorio può contenere simultaneamente attrezzature afferenti più percorsi formativi (massimo tre) purchè siano **attinenti ad aree di attività omogenee** e tenuto conto dei mq a disposizione. Detti locali e le tipologie di percorso attivabili devono essere individuati nella planimetria, con indicazione del numero massimo dei partecipanti per ciascun percorso formativo. Qualora ricorra questa ipotesi, resta inteso che:

- nella definizione degli aspetti sulla sicurezza di cui ai punti successivi del presente documento occorre necessariamente tener conto della presenza simultanea delle attrezzature inerenti più percorsi all'interno della stessa aula;
- le attività laboratoriali non possono essere svolte in alcun modo contemporaneamente ma esclusivamente in modo alternato;

A.2 per ciascun percorso formativo la valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, effettuata con criteri di semplicità, brevità e comprensibilità;

A.3 l'indicazione delle misure di prevenzione e di protezione attuate e dei dispositivi di protezione individuali (ed eventualmente anche collettivi) da fornire a carico de'Organismo di formazione per ciascun percorso formativo;

A.4 il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;

A.5 l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;

A.6 l'individuazione (se presenti) dei percorsi formativi che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;

A.7 per ciascun percorso formativo, la conformità e l'adeguatezza dei locali, degli impianti, degli arredi, delle attrezzature e delle apparecchiature agli standard di sicurezza dettati dalla vigente normativa e agli standard formativi previsti nel Repertorio regionale;

A.8 le figure preposte, nell'ambito dell'organigramma della sicurezza aziendale, alla vigilanza, al controllo ed al mantenimento delle condizioni di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, nonché alla gestione del primo soccorso e dell'emergenza;

A.9 la valutazione dei rischi connessi all'installazione, montaggio, smontaggio, rimontaggio e utilizzo delle attrezzature previste per ciascun percorso formativo;

Per le sedi esterne le suddette valutazioni in termini di integrazione del D.V.R. andranno effettuate prima dell'avvio dei percorsi stessi (è necessaria la numerazione progressiva e data dei singoli aggiornamenti).

Il D.V.R., stilato nelle modalità sopra descritte:

- **dovrà riportare la data certa** di redazione con indicazione numerica della versione, dovrà essere sottoscritto per approvazione ed accettazione dal Legale Rappresentante dell'ente di formazione, dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale e dal medico competente, ove nominato;
- **dovrà essere aggiornato** nei termini di legge e, comunque, ogni qual volta l'Organismo procede all'avvio di un nuovo percorso formativo, anche presso le sedi esterne di cui all'art. 35, sez. B, per la valutazione dei rischi correlati, tenuto conto degli aspetti sulla sicurezza sopra riportati;
- **dovrà essere conservato**, in formato cartaceo o digitale, presso la sede operativa accreditata nonchè, in copia, presso la sede di erogazione dell'attività formativa.ed esibito nei controlli.

B. Allegati obbligatori al DVR oggetto di dichiarazione resa dal legale rappresentante ai sensi del DPR 445/2000:

1. Copia dell'Attestato di frequenza del corso per Datore di Lavoro rilasciato al legale rappresentante dell'Organismo di formazione, conformemente a quanto previsto dall'art. 34 del TUS;
2. Atti di designazione e nomina ovvero Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante, che indichi:
    a) il nominativo dell'RSPP incaricato;
    b) i nominativi dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (Organigramma della Sicurezza).
3. Copia degli attestati di frequenza (e di aggiornamento) ai corsi rilasciati:
    a) all'R.S.P.P. conformemente a quanto previsto dall'art. 32 del TUS;
    b) agli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione conformemente a quanto previsto dagli artt. 32 e 33 del TUS;
    c) agli addetti alla gestione delle emergenze antincendio (per il livello di rischio incendi precedentemente valutato) ai sensi del D.M. 02.09.2021 ovvero, residualmente, ai sensi del D.M. 10.03.1998;
    d) agli addetti al pronto soccorso ai sensi del D.M. nr. 388/03 e ss. mm.ii.;
    e) al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza conformemente a quanto previsto dall'art. 48 del TUS;

4. 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. i. Per le Istituzioni scolastiche ed universitarie, in sostituzione del C.P.I. e fino al 31- 12-2009, 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, corredata dalla copia della ricevuta di invio della documentazione medesima.
5. Copia delle dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici ai sensi del D.M. nr. 37/08 e ss.mm.ii. e del D.P.R. nr. 380/01 e ss.mm.ii. rilasciata dalla ditta installatrice (allegando copia della visura camerale valida riferita alla ditta installatrice) ovvero Dichiarazione di Rispondenza redatta da tecnico abilitato;
6. Copia della avvenuta denuncia dell'Impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche 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'istituzione territorialmente competente con allegate le evidenze documentali attestanti l'avvenuta ricezione;
7. Copia dell'ultimo verbale in corso di validità 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 di cui al D.Lgs. 18-08-2000, nr. 267, dal Dirigente Capo dell'Ufficio Tecnico;
8. 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;

9. Copia del contratto di manutenzione per i presidi antincendio, stipulato con ditta autorizzata (allegando copia della visura camerale valida riferita alla ditta incaricata della manutenzione);
10. Planimetria quotata, in formato massimo A3, a firma di un tecnico abilitato, con specifica evidenza dei locali della sede operativa oggetto di accreditamento, sottoscritta ed asseverata da tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale che riporti:
    - la superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale;
    - l'indicazione della destinazione d'uso dei vani (aule, laboratori, etc.),
    - la collocazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio.

    Rispetto a ciascuna aula didattica, da contrassegnare con un elemento letterale, occorre specificare:
    - la destinazione d'uso: se trattasi di aula di teoria, laboratorio o aula intercambiabile;
    - i singoli percorsi formativi che possono essere erogati all'interno delle stesse tenuto conto di quanto riportato nel precedente punto A1;
    - la presenza di rampe e dislivelli, l'indicazione di ascensori e/o montacarichi in relazione a quanto previsto dalle leggi sul superamento delle barriere architettoniche.
11. Piano di emergenza ed evacuazione della struttura e relative planimetrie di esodo;
12. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti l'avvenuta denuncia degli impianti di riscaldamento (se applicabile), l'utilizzo di apparecchiature ed attrezzature conformi alle vigenti 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.

2. La dichiarazione resa dal legale rappresentante del soggetto accreditando, ai sensi del DPR 445/2000, di cui al precedente comma 1, dovrà attestare, altresì, il possesso dell'ulteriore documentazione prescritta nell'allegato alla presente Disciplina C bis "Scheda sede operativa", richiamato nell'art. 38, comma 3.

3. In sede di istruttoria tecnica documentale sarà verificata l'acquisizione e la regolarità dell'autodichiarazione richiesta.

In sede di sopralluogo, da espletarsi nei 180 giorni successivi al rilascio del provvedimento di accreditamento e ogni qual volta il competente Servizio lo riterrà opportuno, sarà verificata:

- la rispondenza dei locali e della loro destinazione d'uso alla planimetria quotata;
- la presenza, la conformità e l'eventuale aggiornamento del D.V.R. (predisposto ai sensi della lett. A, comma1) nonché la presenza e validità dei documenti obbligatori allo stesso allegati e dell'ulteriore documentazione di cui al precedente comma 2.

In sede di vigilanza verrà accertata l'effettiva erogazione dei percorsi formativi oltre che l'indicazione nel D.V.R. dei percorsi stessi nel DVR e, nei casi di interferenza, del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenze, redatto ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo 81/2008.

L'irregolarità e/o la difformità dei documenti rispetto a quanto prescritto dall'art. 37 oppure difformità dello stato di fatto rispetto a quanto autodichiarato, comporta la penalizzazione di cui all'art. 49, comma 1, lett. o) e la fissazione di un termine, non inferiore a 20 gg., entro il quale l'Organismo dovrà porre in essere gli

adempimenti necessari. Scaduto detto termine, se persiste l'inadempimento, totale o parziale, si procederà ad una sospensione del provvedimento di accreditamento per un periodo non superiore ai 90 gg, al termine del quale, in caso di ulteriore persistenza del predetto inadempimento, si dispone la revoca dell'accreditamento.

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

TITOLO II
NORME PROCEDURALI

CAPO I
PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO

ARTICOLO 38
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO PROVVISORIO

1. Possono presentare domanda di accreditamento provvisorio tutti i soggetti indicati al precedente art. 4 del presente Disciplinare.

2. È abilitato alla presentazione dell'istanza unicamente il legale rappresentate 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 1" e "C-bis"), dovrà essere inviata alla Regione Abruzzo esclusivamente a mezzo PEC del Servizio competente.

4. Nella domanda occorre specificare la macrotipologia di accreditamento richiesta e, 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.

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

6. 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.

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

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

9. In caso di rigetto della domanda a seguito di istruttoria documentale, l'organismo formativo non può presentare una nuova istanza prima di tre mesi dal provvedimento di rigetto.

10. L'irricevibilità dell'istanza di accreditamento provvisorio non ha lo stesso valore giuridico del rigetto della stessa, in quanto non assume significato di sanzione; di conseguenza, non troverà applicazione il precedente comma 9.

11. Con il rilascio del provvedimento di accreditamento provvisorio viene attribuito un codice di accreditamento idoneo ad identificare il Soggetto e gli elementi caratterizzanti l'accreditamento conseguito. Il codice di accreditamento è relativo a ciascuna sede operativa accreditata ed è costituito da elementi alfanumerici.

Per la composizione e regolamentazione del codice si rinvia ad apposito provvedimento dirigenziale.

ARTICOLO 39
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO PROVVISORIO

1. L'accreditamento è subordinato alla verifica della documentazione richiesta. L'istruttoria documentale si concluderà con la stesura di apposito verbale (Allegato D) il cui esito positivo darà luogo al provvedimento di accoglimento dell'istanza di accreditamento provvisorio.
Entro i 180 giorni successivi al rilascio del provvedimento di accoglimento, il competente Servizio regionale è tenuto ad espletare un sopralluogo in esito al quale l'irregolarità e/o la difformità dei documenti rispetto a quanto prescritto, comporta la penalizzazione di cui all'art. 49, comma 1, lett. o), nonché la fissazione di un termine, non inferiore a 20 gg., entro il quale l'Organismo dovrà porre in essere gli adempimenti necessari. Scaduto detto termine, se persiste l'inadempimento, totale o parziale, si procederà ad una sospensione del provvedimento di accreditamento per un periodo non superiore ai 90 gg, al termine del quale, in caso di ulteriore persistenza del predetto inadempimento, si dispone la revoca dell'accreditamento.

ARTICOLO 40
Abrogato

ARTICOLO 41
VERIFICA IN LOCO

1. L'attività di verifica *in loco* sarà garantita dal competente Servizio del Dipartimento regionale, 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, evin- cibili 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 proce-

dure di riferimento);

d) l'indirizzo PEC del Servizio Regionale competente cui inviare eventuali comunicazioni.

2. Qualora per cause di forza maggiore, debitamente documentate, l'organismo formativo avesse la necessità di spostare la data programmata per la verifica in loco, devefarne 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 la revoca del provvedimento 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, gli I.T.S. Academy, le scuole e gli istituti professionali statali, fatta salva la facoltà del competente Servizio Regionale di effettuare il sopralluogo in qualsiasi momento lo ritenga opportuno.

ARTICOLO 43
PUBBLICITÀ DELLE SEDI ACCREDITATE

1. Tutte le sedi operative che hanno ottenuto l'accreditamento regionale provvisorio per lo svolgimento d'attività d'orientamento e/o formazione saranno inserite in apposito Albo tenuto a cura del competente Servizio, pubblicato sul sito internet del competente Dipartimento www.selfi.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 e pubblicati nel sito internet del competente Dipartimento www.selfi.regione.abruzzo.it

ARTICOLO 44
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO DEFINITIVO

1. L'accreditamento definitivo viene concesso su istanza di parte, tramite presentazione dell'***Allegato C2, previa verifica da parte del competente Servizio*** del possesso della documentazione richiesta ai sensi dell'articolo 9 cui si rinvia.

2. L'esito positivo dell'istruttoria documentale darà luogo al rilascio del provvedimento di accoglimento dell'istanza di accreditamento definitivo che

rimane valido permanentemente, purché persistano i requisiti necessari e si rispettino le condizioni prescritte.

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, risultante dal Sistema rating regionale, pari ad un massimo di sessantacinque punti.

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

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. Nelle procedure di selezione pubblica (in forma d'avvisi, procedure aperte, procedure ristrette e/o procedure negoziate), gli Avvisi pubblici ai fini della valutazione delle progettualità presentate dovranno tener conto del punteggio complessivo assegnato all'Organismo di Formazione, risultante dall'ultimo Mantenimento nel Sistema di accreditamento regionale, regolarmente approvato dal competente Servizio con apposto provvedimento.

7. La disciplina sul Mantenimento dell'accreditamento non si applica alle Università regolarmente accreditate in quanto le stesse sono sottoposte al processo di valutazione periodica da parte dell'ANVUR (Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca) per verificare il mantenimento dei requisiti di qualità, efficienza ed efficacia delle attività didattiche e di ricerca. Le università, pertanto, sono da considerarsi validamente accreditate fin tanto che persiste l'accreditamento modello AVA 3 definito dal D.M. n. 1154/2021 del MUR s.m.i.

ARTICOLO 46
MONTE CREDITI STANDARD

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

Eventuali situazioni di irregolarità o non conformità, espressamente individuate in capo al soggetto accreditato determinano una penalità che si traduce in una decurtazione del punteggio standard.

2. Il sistema delle penalizzazioni si riferisce al solo monte crediti standard ed agisce:

- **a.** nell'ambito della gestione delle attività formative da parte del soggetto accreditato (art. 49)
- **b.** nell'ambito del mantenimento dei presupposti e requisiti che hanno consentito il rilascio dell'accreditamento (art. 50).

3. Il monte crediti standard è reintegrabile. Il recupero del punteggio sottratto dal monte crediti standard a titolo di penalità ai sensi del punto 2. lett a) e b) di cui sopra, si attua come segue:

- **a.** l'assenza di irregolarità riscontrate per due anni consecutivi, a far data dall'ultima infrazione, determina il reintegro del 50% del punteggio complessivo decurtato;
- **b.** l'assenza di irregolarità per tre anni consecutivi, a far data dall'ultima infrazione, determina il reintegro del 100% del punteggio complessivo decurtato.

Nel caso in cui prima del reintegro del punteggio, rispettivamente del 50% o 100%, venga accertata una seconda infrazione, il termine inizia a decorrere nuovamente a far data dalla seconda infrazione.

4. La individuazione della data dell'infrazione avviene con riferimento alla determina che ha rilevato l'irregolarità e comminata la relativa sanzione.

5. Il reintegro del punteggio standard viene disposto, d'ufficio o su istanza di parte, con apposito provvedimento.

ARTICOLO 47
SISTEMA RATING MONTE CREDITI AGGIUNTIVO

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

2. Il Sistema Rating della Regione Abruzzo, finalizzato alla valutazione e monitoraggio del livello qualitativo della formazione erogata e, più in generale, dei requisiti di qualità richiesti agli Organismi accreditati, è riportato nell'Allegato "G" "Sistema Rating OdF della Regione Abruzzo"

Le variabili di osservazione sono basate su determinati criteri, quali:

- Efficacia/efficienza dell'attività formativa
- Capacità gestionali e risorse/competenze professionali
- Affidabilità economica/finanziaria
- Svantaggio

I criteri di efficacia/efficienza dell'attività formativa, raggiunti i valori minimi richiesti all'art. 31, ai fini dell'accreditamento definitivo e del Mantenimento nel Sistema di accreditamento, hanno rilevanza ai fini del Rating.

3. Il livello qualitativo è misurabile attraverso una serie di indicatori, tassativamente individuati e si esprime con l'assegnazione di un punteggio, fino ad un massimo di 65 punti, corrispondente al c.d. monte crediti aggiuntivo.

Il Rating viene svolto tramite il Portale digitale della Regione Abruzzo, congiuntamente al "Mantenimento" annuale nel Sistema di accreditamento.

Il periodo di osservazione corrisponde all'anno solare antecedente; il punteggio precedentemente acquisito viene azzerato e attribuito ex novo annualmente.

Sulla correttezza e veridicità dei dati forniti, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, ai fini del Rating e Mantenimento nel Sistema di accreditamento regionale, verrà effettuato un controllo a campione ai sensi dell'art. 71 del citato DPR 445/2000.

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 verifichino 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

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. 10 punti per la pubblicizzazione di corsi per i quali l'Organismo non è stato autorizzato. La sanzione si applica anche se la domanda di autorizzazione è stata presentata ed è in corso di valutazione.
Per i percorsi GOL i corsi possono essere pubblicizzati successivamente all'inserimento nel Catalogo dei soggetti realizzatori e limitatamente ai percorsi erogabili.
La presente disposizione non trova applicazione limitatamente ai corsi IeFP;

b) penalizzazione di nr. 10 punti per l'ammissione al percorso formativo di allievi non in possesso dei requisiti richiesti rispetto a quanto previsto dallo standard formativo;

c) penalizzazione di nr. 15 punti per la riscontrata assenza di uno o più allievi in formazione, risultanti presenti dal registro;

d) penalizzazione di nr. 20 punti per le violazioni della normativa in materia di sicurezza accertate dagli organi preposti;

e) penalizzazione di nr. 08 punti per la non corrispondenza delle attrezzature utilizzate, rispetto a quanto previsto dallo standard formativo;

f) 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;

g) penalizzazione di nr. 20 punti per la riscontrata assenza dei registri delle lezioni in aula e/o per la mancata vidimazione;

h) penalizzazione di nr. 10 punti in caso di gravi irregolarità nella compilazione dei registri (a titolo semplificativo sono considerate gravi irregolarità, l'apposizione di cancellature e correzioni che non consentono la lettura di quanto scritto in precedenza, la non integrità del registro, il disallineamento tra quanto risultante dal registro elettronico e la situazione di fatto in aula, ecc.);

i) penalizzazione di nr. 10 punti anche nel caso in cui gli orari di lezione non siano riportati sul registro in maniera integra, senza alcuna cancellazione (anche se leggibile quanto scritto in precedenza) abrasione/sbianchettatura. La penalizzazione non viene applicata solo nell'ipotesi in cui la cancellazione riporti affianco il visto del docente e in ogni caso deve assumere un carattere eccezionale all'interno del registro;

l) penalizzazione di nr. 8 punti per il mancato invio della preventiva comunicazione di variazione del progetto formativo;

m) penalizzazione di nr. 10 punti per mancato o parziale pagamento del compenso contrattualmente dovuto entro la scadenza pattuita, al personale impiegato nella formazione professionale nelle funzioni di Responsabili di processo, nella docenza e tutoraggio;

n) penalizzazione di nr. 10 punti per l'avvenuta revoca del progetto conseguente alla riscontrata irregolarità rispetto alle norme relative all'affidamento e gestione dell'attività formativa;

o) penalizzazione di 08 punti nel caso in cui, in sede di verifiche in loco, viene accertata la difformità dello stato di fatto rispetto a quanto autodichiarato e, in particolare nel caso di erogazione delle attività formative difformemente da quanto prescritto nel DVR di cui all'art. 37;

p) penalizzazione di 20 punti per l'erogazione, nelle ipotesi espressamente contemplate dalla vigente Disciplina, delle attività formative esternamente alla sede accreditata in difformità/assenza delle condizioni e dei requisiti richiesti;

q) penalizzazione di 20 punti per inadempimento dell'art. 36, punto I.2), ultimo capoverso;

r) penalizzazione di nr. 60 punti per l'accertata presentazione di documentazione falsa, non veritiera o contraffatta ai fini dell'aggiudicazione e/o rendicontazione e/o riconoscimento di attività formative e/o orientative, accertata dall'autorità giudiziaria.

2 Il reintegro del punteggio standard decurtato a seguito delle irregolarità sopra previste, avviene ai sensi dell'articolo 46, comma 3.

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. 20 punti qualora l'organismo utilizzi per finalità formative i nuovi locali da accreditare o la sede oggetto di trasferimento, di cui all'art. 55, comma 1 BIS lett. a) e b), senza il previo rilascio del provvedimento da parte del competente Ufficio regionale

b. penalizzazione di nr. 05 punti per l'omessa comunicazione di avvenute variazioni nelle ipotesi descritte all'art. 55, comma 1, lett. a) e b) e comma 2;

c. penalizzazione di nr. 08 punti per il mancato raggiungimento di uno o più parametri di efficacia efficienza di cui all'art. 31 la cui soglia minima richiesta non sia stata raggiunta; la omessa comunicazione equivale a mancato raggiungimento della soglia minima;

d. penalizzazione nr. punti 5 in caso di assenza di interrelazioni maturate con il sistema economico produttivo ai sensi dell'art. 32, da accertarsi ogni biennio in sede di Mantenimento nel Sistema di accreditamento dei soggetti accreditati definitivamente; la omessa comunicazione equivale all'assenza di interrelazioni;

e. penalizzazione di nr. 8 punti per mancata realizzazione del Mantenimento nel sistema di accreditamento e Rating entro il termine annualmente stabilito dal competente Servizio, ai fini dell'accesso al Portale digitale;

f. penalizzazione di 08 punti nel caso in cui, in sede di verifiche in loco o di verifiche documentali a campione viene accertata l'irregolarità e/o la difformità della documentazione oggetto di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 o in caso di mancata presentazione della stessa

g. penalizzazione di nr. 60 punti per la presentazione di documentazione falsa, non veritiera o contraffatta accertata dall'autorità giudiziaria;

h. penalizzazione di 20 punti qualora l'Organismo, nel periodo di accreditamento provvisorio, supera il monte ore di attività per l'ambito formazione, prescritto nella misura massima di 1000 (mille) ore, oppure realizza più di un progetto

per l'ambito orientamento (cfr. art. 8 comma 5 lett. a) e b).

ARTICOLO 51
SISTEMA DEI CONTROLLI

1. Il sistema dei controlli s'articola in:

a) Verifiche a campione on desk annuali o in caso di necessità, relative alla verifica dei requisiti per l'accreditamento, alla permanenza degli stessi e alla correttezza dei dati forniti in sede di Rating. Laddove la sussistenza dei requisiti è stata oggetto di dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, i controlli, espletati a campione, riguardano la veridicità e la conformità delle dichiarazioni rese.
La mancata presentazione, irregolarità o non conformità di uno o più documenti di cui è stato dichiarato il possesso da parte del legale rappresentante, laddove non diversamente previsto, determinerà una decurtazione del punteggio standard ai sensi dell'art. 50 lett. f). Entro un termine perentorio, non inferiore a 20 giorni, stabilito dal competente Servizio regionale, l'organismo inadempiente è tenuto a produrre la documentazione mancante o a rettifica di quella irregolare.
La omessa o tardiva acquisizione determinerà una sospensione del provvedimento di accreditamento da uno a tre mesi, stabilita dall'Ufficio accreditamento, scaduto il quale si procederà alla revoca dell'accreditamento regionale.
Il competente Servizio regionale d'ufficio o su richiesta può in qualsiasi momento effettuare anche le verifiche in loco per i riscontri del caso.

b) verifiche in loco, a campione o su richiesta, attinenti la corretta gestione delle attività formative, poste in essere dai competenti organi regionali di vigilanza.

2. La rilevazione 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 ss.mm.ii. e della DGR. n. 788/2018 attuativa del D. Lgs. 13 del 16/01/2013 – 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 al precedente art. 49 del presente disciplinare.

3. La rilevazione della mancanza di uno o più requisiti che sono alla base del provvedimento di accreditamento, determina l'applicazione della penalizzazioni di cui all'art. 50, comma 1.

ARTICOLO 52 già abrogato con DRG n. 659/2025
ARTICOLO 53 già abrogato con DRG n. 659/2025
ARTICOLO 54 già abrogato con DRG n. 659/2025

ARTICOLO 55
COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE VARIAZIONI

1. Qualora i locali accreditati siano oggetto di variazioni rispetto ai dati forniti in fase di accreditamento o successivamente, nello specifico:

a) in caso di parziale modifica della struttura accreditata 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, ecc.);

b) in caso di variazione della destinazione d'uso dell'aula didattica -inclusa l'ipotesi di intercambiabilità ai sensi dell'art. 35 Sezione C – e/o di uno o più locali della sede operativa accreditata;

il Soggetto giuridico accreditato è tenuto a darne comunicazione all'Ufficio Accreditamento (Allegato F) producendo a mezzo PEC, nel termine massimo di venti giorni dall'avvenuta modifica, un'autodichiarazione, a firma del legale rappresentante, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'aggiornamento del DVR, nonché il possesso di una planimetria ai sensi dell'art. 37, sez. B punto 10, a firma di un tecnico abilitato, che, unitamente ad una relazione esplicativa, dia specifica evidenza della variante realizzata.

1. BIS Qualora la sede accreditata sia oggetto di ampliamento mediante accreditamento di ulteriori locali o sia trasferita, il Soggetto, nel termine sopra indicato, dovrà presentare apposita istanza all'Ufficio Accreditamento (**Allegato F**), allegando alla stessa:

a) in caso accreditamento di ulteriori locali ubicati nel medesimo edificio, una dichiarazione del L.R., resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'aggiornamento del DVR redatto ai sensi dell'art. 37 e il possesso di una planimetria della sede aggiuntiva/trasferita, ai sensi dell'art. 37, a firma di un tecnico abilitato, unitamente ad una relazione esplicativa della variante;

b) in caso di accreditamento di ulteriori locali ubicati in un edifico diverso dalla sede accreditata o in caso di trasferimento della sede operativa accreditata, occorre produrre la dichiarazione di cui al precedente art. 37, commi 1 e 2;

1.TER L'introduzione all'interno del D.V.R. di nuovi percorsi di formazione comporta un aggiornamento del DVR stesso senza alcuna comunicazione, successiva o preventiva, al competente Servizio regionale, purchè l'aggiornamento sia antecedente alla realizzazione del percorso formativo.

2. Nelle variazioni riguardanti il soggetto accreditato (es. variazione ragione sociale, del legale rappresentante, del C.d.A., della sede legale, ecc.) o una o più figure che ricoprono le funzioni di Responsabile di processo di cui all'art. 16 del presente Disciplinare o in ogni altra variazione apportata rispetto ai dati forniti in fase di accreditamento, il Soggetto giuridico accreditato è tenuto a produrre, a mezzo PEC, nel termine di cui al precedente comma 1, un'autodichiarazione, a firma del legale rappresentante, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante il possesso, la completezza e regolarità della documentazione prescritta in relazione alla modifica intervenuta.

3. Le varianti di cui al comma 1 lett. a) e b) e al comma 2, saranno oggetto di verifiche documentali in ordine alla regolarità della dichiarazione resa, e restano acquisite agli atti del competente Ufficio. Le ipotesi di cui alle lett. a) e b) saranno, eventualmente, oggetto di verifiche in loco.

Nelle fattispecie di cui alle lett. c) e d), l'accreditamento dei nuovi locali o della nuova sede sarà disposta con apposito provvedimento e sarà sempre oggetto di verifiche loco entro i 180 giorni successivi.

4. Nel caso in cui il competente Servizio consideri, a norma del presente Disciplinare, non ammissibili le variazioni effettuate, ordinerà il ripristino delle condizioni preesistenti entro il termine non inferiore a **20 giorni**. Alla scadenza del termine prescritto, se le condizioni preesistenti non vengono ripristinate si provvederà ad una sospensione dell'accreditamento per un periodo da **uno a tre mesi**, da stabilirsi da parte del competente Servizio, scaduto il quale si darà luogo alla revoca dell'accreditamento.Analogamente si ha la revoca del provvedimento di accreditamento qualora le condizioni non risultassero più ripristinabili.

5. Il provvedimento di revoca, qualora le varianti **interessino il Soggetto giuridico accreditato**, riguarderà tutte le sedi; qualora interessino **una o più sedi** riguarderà esclusivamente la/e sede/i interessata/e dall'irregolarità.

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'accreditamento, 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'accreditamento viene sospeso al verificarsi di anche solo uno dei seguenti casi:

- **a)** perdita dei requisiti di integrità e correttezza del legale rappresentante dell'organismo non coincidenti con i requisiti la cui perdita comporta la revoca dell'accreditamento;
- **b)** l'organismo si viene a trovare in stato di liquidazione;
- **c)** nell'ipotesi prevista all'art. 55, comma 4 "Comunicazione e gestione delle variazioni";
- **d)** per i soggetti di recente costituzione, la mancata presentazione del prospetto di Bilancio entro il primo esercizio utile (cfr all'art. 13, comma 2 lett. a), secondo capoverso);
- **e)** nell'ipotesi di cui all'art. 51, comma 1, lett. a) ultimo capoverso per l'omessa o tardiva acquisizione della documentazione richiesta all'organismo accreditato a seguito delle verifiche a campione sulle dichiarazioni rese dal legale rappresentante pro tempore.

Rilevano tutte le altre ipotesi di sospensione espressamente contemplate nella presente disciplina sebbene non rientranti nella casistica sopra delineata.

2. L'accreditamento 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.

3. La sospensione può essere altresì disposta a seguito di segnalazione 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 regionale è tenuto ad emettere 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 e non può presentare richiesta per il riconoscimento di attività di formazione ex art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111 ss.mm.ii. e della D.G.R. n. 788/2018, attuativa del D. Lgs. 13/2013, fino alla durata della sospensione. Parimenti, i corsi non ancora iniziati sono da ritenersi anch'essi sospesi o comunque non più attivabili da parte del soggetto cui sia stato sospeso l'accreditamento.

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;
- **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'organismo non assolve gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione vigente;
- **e)** l'organismo non assolve gli obblighi relativi al versamento dei contributi e/o I.N.A.I.L.;
- **f)** 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 ss.mm.ii. e della DGR n. 788/2018 attuativa del D. Lgs n. 13/2013;
- **g)** l'organismo non permette ai funzionari regionali o ad incaricati l'accesso a propri locali e/o alle informazioni necessarie alle verifiche dei requisiti di accreditamento e alle verifiche delle alle attività svolte;
- **h)** l'organismo esaurisce il proprio monte crediti standard per irregolarità commesse e penalizzate con sottrazione di punti;
- **i)** l'organismo accreditato definitivamente non realizza per tre anni consecutivi alcuna attività formativa, finanziata o riconosciuta ai sensi dell'art. 15, L.R., 17-05-1995, nr. 111ss.mm.ii. e della DGR n. 788/2018 attuativa del D. Lgs n. 13/2013, (rileva qualsiasi attività formativa finanziata da fondi pubblici - inclusi quelli interprofessionali - purchè l'accesso al fondo abbia come presupposto indefettibile l'accreditamento regionale);
- **j)** l'organismo incorre nelle ipotesi di cui all'articolo 55 "Comunicazione e gestione delle variazioni", comma 4;
- **k)** l'organismo entro quattro anni dal provvedimento di accreditamento non consegue i requisiti richiesti per il passaggio all'accreditamento definitivo (cfr. art. 8, comma 4, secondo capoverso); si precisa che il criterio di efficacia ed efficienza non è soddisfatto quando la soglia minima prescritta non viene raggiunta in riferimento a uno o più parametri;
- **l)** il valore del patrimonio netto dell'ultimo Bilancio approvato risulta pari o inferiore a zero e non è stato reintegrato nel bilancio relativo all'esercizio successivo (cfr. art. 13, comma 2 lett. a) ultimo capoverso);
- **m)** le risultanze delle verifiche in loco presso la sede operativa danno esito negativo o in caso di mancato o tardivo adempimento alle prescrizioni disposte a seguito del sopralluogo (cfr. art. 39, commi 4 e 6);
- **n)** *abrogato*
- **o)** 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;
- **p)** l'organismo non rispetta i contratti collettivi vigenti

Rilevano tutte le altre ipotesi di revoca espressamente previste dalla presente Disciplina, benchè non ricomprese nella casistica sopra delineata.

2. La revoca dell'accreditamento viene disposta con determina del dirigente del competente Servizio.

3. 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.

4. L'organismo formativo cui sia stato revocato l'accreditamento è cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati.

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. Sono considerate attività formative già avviate quelle per le quali, alla data del provvedimento amministrativo di sospensione o di revoca dell'accreditamento, è accertabile l'inizio del corso mediante l'effettiva erogazione dell'attività formativa.

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 sia decorso un anno 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 5.

2. I soggetti già accreditati, ai fini dell'adeguamento alle modifiche introdotte, dovranno rendere, entro il termine massimo di quattro mesi dall'entrata in vigore delle nuove disposizioni, una dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 relativamente al possesso del D.V.R. e alla conformità dello stesso alle prescrizioni di cui all'art. 37, Sez. A. I controlli saranno effettuati in loco, entro i 180 giorni successivi all'acquisizione della dichiarazione, su un campione pari al 10%.

I soggetti accreditati che hanno già provveduto all'invio del DVR e degli eventuali allegati,

sono da ritenersi adeguati in ragione dell'acquisizione agli atti della predetta documentazione e, dunque, non sono tenuti a produrre l'autodichiarazione di cui sopra, dovranno solo procedere all'aggiornamento del DVR, nei termini indicati all'art. 37 comma1, lett. A, anche in riferimento ai locali delle sedi esterne eventualmente individuate per la realizzazione dei percorsi formativi.

Per i soggetti accreditandi la cui istanza di accreditamento o variante sia stata già acquisita agli atti del competente Servizio, il rilascio del provvedimento di accreditamento è subordinato ad un'autodichiarazione del legale rappresentante, ai sensi del DPR 445/2000, sul possesso e la regolarità della documentazione prescritta dall'allegato C bis anche alla luce delle modifiche introdotte.

Le modifiche apportate al Disciplinare vigente di cui alla DGR nr. 57/2025 esplicano efficacia il giorno successivo a quello della Pubblicazione sul BURAT.

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