

SEZIONE QUESTIONI GENERALI

1. Quando entreranno in vigore le nuove disposizioni per l'accREDITAMENTO di cui all'allegato A della DGR n. 968/07?

La DGR n. 968/07 è già in vigore a tutti gli effetti; ai sensi dell'art. 14 del suo allegato A, la data di adozione della stessa delibera (17/12/2007) segna la chiusura delle procedure di accreditamento di cui alla delibera della Giunta regionale n. 436 del 12/05/2003 e successive modifiche. A partire da tale data non è infatti più possibile presentare domanda di accreditamento a valere sul sistema disciplinato dalla citata delibera n. 436/03 e sue modifiche. Ai sensi del citato art. 14, tutti gli organismi che hanno almeno una sede operativa accreditata con il vecchio sistema disciplinato dalla DGR 436/03 e modifiche successive mantengono l'accREDITAMENTO sino a conclusione della procedura di istruttoria della nuova domanda di accreditamento, e precisamente sino alla data del provvedimento di iscrizione nell'elenco regionale degli organismi accreditati alla formazione o del provvedimento di rigetto. Gli stessi organismi dovranno però presentare nuova domanda di accreditamento entro 6 mesi dalla data di approvazione della DGR n. 968 del 17/12/2007 (e quindi entro e non oltre le ore 13:00 del 17 giugno 2008) pena la revoca automatica dell'accREDITAMENTO.

2. Il requisito I.4 richiede all'interno del sistema di gestione della qualità una specifica procedura di "Rendicontazione di attività orientative/formative finanziate con fondi pubblici". Questa disposizione vale anche per gli organismi che richiedono l'accREDITAMENTO per realizzare esclusivamente attività riconosciuta?

No, vale solo per organismi che richiedono l'accREDITAMENTO per lo svolgimento di attività finanziata.

SEZIONE LOCALI

1. In merito al requisito II.1 - Disponibilità e adeguatezza locali, arredi attrezzature - come deve essere inteso il termine "esclusivo"?

Per esclusivo si intende che il locale dovrà essere nella disponibilità esclusiva di un unico organismo accreditato, e quindi solo per esso disponibile e non utilizzabile da altri organismi (sia accreditati che non accreditati) mediante la stipula di contratti di affitto, di contratti di comodato, di convenzioni, ecc.

2. Criterio II requisito II. 1. 2: attualmente la mia società ha in essere una convenzione annuale con il soggetto X (già rinnovata nell'arco degli anni) per l'utilizzo di un'aula didattica che risponde alle specifiche tecniche previste dalla nuova normativa in materia di accreditamento. La convenzione prevede l'utilizzo dell'aula, previa prenotazione della stessa, in base alle necessità della mia società di realizzare i vari interventi formativi. La stessa aula può essere concessa dal soggetto X anche ad altri soggetti che ne facessero richiesta. Questa condizione è sufficiente a soddisfare le specifiche del requisito?

Il concetto di esclusività prevede che il soggetto che concede un locale possa metterlo a disposizione **solo ed esclusivamente ad un solo soggetto accreditato ed in via continuativa**; lo scenario da lei delineato non è pertanto sufficiente a soddisfare il citato requisito. Nella fattispecie, il soggetto X potrà concedere una propria aula in convenzione solo ed esclusivamente ad un solo soggetto accreditato ed in via continuativa. Il principio base del requisito della disponibilità dei locali, pertanto, è che un medesimo locale si debba trovare nella disponibilità di un solo organismo formativo accreditato. Se il soggetto X che concede l'aula in convenzione è un soggetto non accreditato dalla Regione Toscana, il locale concesso sarà nella disponibilità sia del soggetto accreditato, sia dello stesso soggetto concedente (soggetto X), anche se quest'ultimo non potrà in nessun caso concedere l'aula ad altri soggetti (non potrà darla in affitto, comodato, ecc. a nessun altro soggetto). Di converso, se il soggetto X che concede l'aula in convenzione dovesse anch'esso essere un soggetto accreditato ai sensi della DGR n. 968/07, l'aula rientrerebbe nella disponibilità esclusiva del soggetto accreditato e non più in quella del soggetto concedente (soggetto X).

A prescindere dalla tipologia del documento di disponibilità prodotto - locazione, comodato (e convenzione in caso di aula didattica) - l'esclusività dei locali dovrà essere esplicitamente prevista nel documento stesso; tale documento dovrà infatti contenere l'indicazione della metratura di ciascuno dei locali, i dati identificativi del fornitore, la garanzia di una **disponibilità esclusiva** di durata almeno triennale. Ai sensi del criterio II.1.1, ogni organismo dovrà inoltre garantire la visibilità dei

propri locali (**sia all'esterno che all'interno**) anche attraverso indicazioni grafiche per il pubblico (affissioni di targhe, insegne, ecc.).

3. I 30 mq di locali ad uso ufficio ed i 24 mq dell'aula devono essere nel medesimo edificio?

Ai sensi del requisito II.1 - Disponibilità e adeguatezza locali, arredi e attrezzature, è necessario che siano almeno collocati nella stessa provincia Toscana.

4. Il requisito II.1.4 prevede che l'organismo debba avere nella propria disponibilità una serie di arredi/attrezzature, tra le quali un sito internet; la società che rappresento, in qualità di Azienda Speciale dell'ente X, ha una sezione dedicata sul Sito Internet dello stesso ente X. Questa condizione è sufficiente a soddisfare le specifiche del requisito?

No. Ogni organismo deve avere un sito internet proprio.

5. L'allegato A della DGR n. 968/07 non riporta le caratteristiche che dovrà possedere il laboratorio informatico; esistono altri documenti in proposito?

Non esistono altri documenti in proposito. A differenza della precedente normativa in materia di accreditamento, la DGR 968/07 non richiede più la disponibilità di un laboratorio informatico come requisito di accreditamento.

6. Oltre ai locali del set minimo richiesto è possibile inserire nel formulario di accreditamento anche ulteriori locali (tipo ulteriori aule o uffici) dislocati in luoghi diversi, nella stessa provincia o in altre province? In caso di risposta affermativa, quali caratteristiche devono possedere?

Ai sensi del requisito II.1 - Disponibilità e adeguatezza locali, arredi e attrezzature - è necessario che il set minimo sia collocato almeno nella stessa provincia toscana. Nella domanda di accreditamento sarà possibile anche inserire ulteriori locali extra-set minimo (locali aggiuntivi), locali che possono essere ubicati sia nella provincia nella quale si trovano i locali del set minimo, sia in altre province toscane.

I locali aggiuntivi possono anche avere una superficie inferiore a quelli del set minimo (non importa che i locali aggiuntivi uso ufficio siano almeno 30mq e che le aule didattiche aggiuntive siano di almeno 24mq), ma dovranno comunque rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche), in materia di prevenzione incendi e in materia antinfortunistica. In tutti i locali aggiuntivi dovrà comunque essere garantito l'uso esclusivo (per quello che concerne il concetto di esclusività, la rimando ai precedenti quesiti n. 1 e n. 2).

Le attività formative finanziate e/o riconosciute potranno essere realizzate in tutti i locali aggiuntivi che faranno parte del dossier di accreditamento dell'organismo accreditato. Nel caso in cui l'organismo accreditato indichi tali locali aggiuntivi in sede di presentazione di progetto finanziato/riconosciuto su avviso emanato da organismo intermedio (Province, circondari, settori regionali), sarà cura di quest'ultimo verificare il rispetto del rapporto tra metri quadrati e numero degli allievi previsti per l'aula didattica utilizzata.

7. Oltre ai locali inseriti nel dossier di accreditamento, possono essere utilizzati altri locali per la realizzazione di percorsi formativi?

Sì, l'organismo accreditato può utilizzare anche locali non inseriti nel dossier di accreditamento. Ai sensi dell'art. 3 della DGR 968/07 *“Per soddisfare le esigenze di specifiche attività gli Organismi formativi accreditati hanno facoltà di dotarsi di ulteriori locali a complemento temporaneo, anche ubicati in altra parte del territorio regionale, purché tali locali abbiano le caratteristiche che il dispositivo dei requisiti prevede in relazione all'adeguatezza dei locali. Tali locali devono essere individuati – e la loro disponibilità documentata – in ogni caso prima dell'avvio delle attività.”* L'utilizzo di tali locali dovrà quindi essere indicato direttamente sull'avviso pubblico per l'assegnazione di progetti finanziati/per il riconoscimento di progetti. Sarà compito dell'organismo intermedio titolare dell'avviso pubblico (provincia, circondario, settore regionale) verificare il rispetto delle norme in materia di sicurezza, prevenzione incendi e antinfortunistica, oltre a verificare il rispetto del rapporto tra metri quadrati e numero degli allievi previsti per l'aula didattica aggiuntiva utilizzata (il rapporto dovrà essere, come previsto al punto A.2.7 della DGR n. 569/06, di almeno 1,8 mq per allievo).

8. Può un laboratorio tecnico-professionale che rispetta i requisiti richiesti dal sistema di accreditamento essere inserito nel formulario come aula didattica?

No, un laboratorio dove vengono realizzate attività diverse da quelle di formazione in aula e dove sono presenti macchinari e/o attrezzature specifiche di determinati settori economico-professionali non può essere considerato aula didattica.

9. Il margine di tolleranza del 10% sulla metratura dei locali può essere applicato ai singoli locali? Per esempio 27 mq di ufficio anziché 30 e 21,6 mq di aula anziché 24 per un totale di almeno 90 mq complessivi del set minimo?

No, Il margine di tolleranza del 10% non si applica né all'ufficio, che deve comunque essere di almeno 30mq, né all'aula didattica, che deve comunque essere di almeno 24mq. La tolleranza del 10% si applica alla restante metratura del set minimo.

10. Quali caratteristiche devono avere gli arredi dell'aula didattica, in particolare che tipo di tavoli sono richiesti?

La normativa da prendere a riferimento per le caratteristiche degli arredi dell'aula didattica è la UNI EN 1729:06 "*Norme tecniche europee sugli arredi scolastici*". In particolare la classe di riferimento per le caratteristiche e le dimensioni dei tavoli è la classe 6, che prevede le seguenti misure: profondità minima 50 cm, larghezza minima 70 cm.

Per situazioni antecedenti o soluzioni di arredamento particolari (es. tavoli lunghi, tavoli a ferro di cavallo, etc.) deve comunque essere garantita una soluzione analoga in termini di superficie utile per allievo.

SEZIONE RISORSE PROFESSIONALI

1. Esiste un parametro del monte orario minimo per lo svolgimento delle funzioni individuate all'interno della struttura?

No, non è richiesto che venga indicato un monte orario minimo. Il dispositivo richiede che la funzione venga svolta in "maniera continuata ed esclusiva".

2. Il requisito I.3 - Caratteristiche minime relative alle risorse professionali impiegate - prevede per le figure che presidiano le funzioni di direzione, di gestione amministrativa e finanziaria, amministrativa e di coordinamento questa dicitura: "deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva". Che cosa s'intende per continuata ed esclusiva?

Per continuata si intende che la singola persona che presidia la funzione (di direzione, di gestione amministrativa, amministrativa, di coordinamento) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro che copra un arco temporale di almeno 12 mesi.

Per esclusiva si intende che la stessa persona deve ricoprire la funzione solo ed esclusivamente presso un solo organismo formativo accreditato.

3. Il requisito I.3 - Caratteristiche minime relative alle risorse professionali impiegate – parla di esclusività; ma questa esclusività si riferisce all'attività di formazione? E la figura che presidia una delle 4 funzioni obbligatorie (direzione, gestione amministrativa e finanziaria, amministrativa, coordinamento) può esercitare anche un'altra attività professionale propria?

L'esclusività di cui si parla non si riferisce all'attività di formazione ma alla funzione. La persona che presidia una delle 4 funzioni obbligatorie (direzione, gestione amministrativa e finanziaria, amministrativa, coordinamento) potrà ricoprire una di queste solo ed esclusivamente presso un organismo formativo accreditato; non potrà pertanto ricoprire nessuna delle citate 4 funzioni in altri organismi accreditati. All'interno dello stesso organismo questa persona potrà però ricoprire fino a 2 delle 4 citate funzioni obbligatorie.

Tutto questo non vieta che questa persona possa comunque svolgere altre funzioni (comprese le citate 4 funzioni obbligatorie) anche in organismi non accreditati, oppure che questa persona possa svolgere funzioni di altro tipo (non obbligatorie) anche all'interno dell'organismo accreditato nel quale ricopre 1 o 2 funzioni obbligatorie (es. il Signor Tizio, che all'interno dell'organismo X ricopre le funzioni obbligatorie di Direttore e di Coordinatore, potrà svolgere all'interno dello stesso anche le funzioni non obbligatorie di docenza o di tutoraggio).

4. Qual è la durata minima dei contratti da stipulare con le figure che presidiano le funzioni di direzione, di gestione amministrativa e finanziaria, amministrativa e di coordinamento? E quali tipologie di rapporto di lavoro sono ammesse?

L'allegato A della DGR n. 968/07 prevede che la persona che presidia una delle citate funzioni debba essere legata all'organismo con contratto di lavoro che copre un arco temporale di almeno 12 mesi. Le tipologie di rapporto di lavoro accettate sono le seguenti:

- contratto formalizzato di lavoro a tempo indeterminato (full time o part-time)
- contratto formalizzato di lavoro a tempo determinato (full time o part-time)
- contratto formalizzato di collaborazione coordinata e continuativa (Co.Co.Co. - solo per enti pubblici)
- contratto formalizzato di collaborazione a progetto (Co.Pro.)
- incarico professionale formalizzato
- socio lavoratore
- distacco formalizzato

5. Avremmo necessità di un chiarimento rispetto al requisito 1.3.5 "Presidio dei processi di valutazione degli apprendimenti da parte di una persona", in modo particolare al primo punto, ovvero - "il cui nominativo è presente nell'elenco regionale delle persone in possesso della specifica certificazione di competenze professionali conseguito a seguito di specifico percorso formativo e del superamento del relativo esame finale".

Il requisito I.3.5 fa riferimento ad una funzione ben precisa prevista dal sistema regionale delle competenze, ossia la funzione di responsabile di certificazione. Attualmente il requisito non è obbligatorio: esso sarà attivato successivamente alla formale approvazione degli standard inerenti il sistema regionale delle competenze. La Regione Toscana ha già organizzato e sta organizzando dei percorsi formativi finalizzati alla formazione di tali figure. Per maggiori informazioni sul sistema regionale delle competenze, è possibile scrivere all'indirizzo e-mail: mara.delsette@regione.toscana.it. Nel momento in cui la normativa di accreditamento renderà obbligatorio il requisito I.3.5, solo ed esclusivamente le persone che abbiano frequentato e superato positivamente il percorso formativo di cui sopra, conseguendo il relativo attestato, potranno ricoprire tale funzione all'interno delle agenzie formative accreditate.

Le tipologie di rapporto di lavoro ammesse per lo svolgimento della funzione di valutazione degli apprendimenti sono quelle di cui al precedente quesito n. 4.

SEZIONE RELAZIONI

1. Il requisito III.1 – Sistema di relazioni – deve essere soddisfatto solamente da organismi esistenti o anche da organismi di nuova costituzione?

Il requisito deve essere soddisfatto sia da organismi esistenti, sia da organismi di nuova costituzione.

2. Relativamente al criterio III.1 Sistema di relazioni cosa si intende con l'obbligo di aver realizzato indagini nel triennio precedente sul mercato del lavoro o sui fabbisogni formativi?

Si richiede che l'organismo abbia "*realizzato e/o collaborato negli ultimi tre anni alla realizzazione di indagini/analisi finalizzate a rilevare l'andamento/evoluzione del mercato del lavoro a livello regionale e/o sub-regionale e/o settoriale e ad individuare le esigenze ed i fabbisogni formativi*". Ciò significa che l'organismo dovrà fornire al verificatore, in fase di visita in loco, le evidenze di detta indagine, ossia presentare il documento o i documenti di cui avrà già indicato gli estremi nell'apposita sezione del formulario online.

3. Per soddisfare il requisito III.1 - Sistema di relazioni - è sufficiente aver realizzato anche una sola indagine/analisi a livello provinciale?

Il requisito prevede che "*L'organismo deve aver realizzato e/o collaborato negli ultimi tre anni alla realizzazione di indagini/analisi finalizzate a rilevare l'andamento/evoluzione del mercato del lavoro a livello regionale e/o sub-regionale e/o settoriale e ad individuare le esigenze ed i fabbisogni formativi*".

Non essendo indicato un numero minimo di indagini, e non essendo ulteriormente dettagliato il livello sub-regionale dell'indagine/analisi, è quindi sufficiente anche aver realizzato una sola indagine a livello provinciale per soddisfare il requisito.

4. Per pubblicazione dell'indagine si intende necessariamente una pubblicazione cartacea?

No, la pubblicazione non deve essere necessariamente cartacea. Il requisito può essere soddisfatto anche mediante inserimento dell'indagine sul sito internet dell'organismo.

SEZIONE PERFORMANCE

1. Quali attività devono essere considerate ai fini della valutazione dei requisiti di efficacia/efficienza?

Tutte quelle attività finanziate con risorse pubbliche, il cui rendiconto sia stato revisionato l'anno solare antecedente la data della presentazione della domanda di accreditamento/data della verifica di mantenimento dell'accREDITAMENTO, e/o attività riconosciute ai sensi dell'art. 17 della L.R. 32/2002 concluse nell'anno solare antecedente la data della presentazione della domanda di accREDITAMENTO/data della verifica di mantenimento dell'accREDITAMENTO.

Per attività finanziate si intendono quelle attività finanziate con fondi di natura pubblica (fondi comunitari, statali, regionali, provinciali, locali). Rientrano in tale tipologia anche i Fondi Interprofessionali, i fondi degli ordini professionali e i fondi erogati dalle Camere di Commercio.

2. Qual è la differenza tra il requisito IV.2 livello di abbandono e il requisito IV.3 livello di successo formativo?

I due requisiti sono diversi nel contenuto. Il requisito IV.2 "*Livello di abbandono*" è dato dal rapporto tra numero di partecipanti che risultano tali alla conclusione dell'attività (inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico, b) hanno trovato un'occupazione) e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività. Il requisito IV.3 "*Livello di successo formativo*" è dato invece dal rapporto tra numero di partecipanti formati - inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: i) sono rientrati nel sistema scolastico, ii) hanno trovato un'occupazione - e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività.

Per partecipanti alla conclusione dell'attività si intende il totale dei partecipanti che sono arrivati in fondo al percorso formativo o che comunque hanno frequentato almeno il 70% del percorso formativo stesso.

Per allievi formati si intende (conformemente a quanto riportato nell'allegato A della DGR 968/07) partecipanti ad attività formativa che:

* nel caso di percorsi finalizzati al conseguimento di qualifica professionale o specializzazione, hanno conseguito un attestato di qualifica o specializzazione;

* nel caso di percorsi non finalizzati al conseguimento di qualifica o specializzazione, hanno partecipato a tutto il percorso formativo, o almeno al 70% di esso. Nel Data Base FSE il dato coincide con quello degli "Allievi Qualificati", inteso in senso generale come dato relativo ai partecipanti che conseguono lo specifico attestato/certificato previsto quale obiettivo dell'intervento (che non necessariamente si identifica con la qualifica professionale).

3. Nel caso di formazione continua, gli abbandoni vanno considerati tutti come rientro nel mondo del lavoro e quindi non considerabili come abbandoni veri e propri?

I destinatari degli interventi di formazione continua, nella gran parte dei casi, sono occupati per definizione, fatta eccezione per quei casi sporadici di formazione continua che prevedono destinatari non occupati per i quali l'attività formativa è finalizzata al loro inserimento re-inserimento lavorativo; pertanto gli eventuali abbandoni non possono essere considerati come rientro nel mondo del lavoro (questi destinatari nel mondo del lavoro ci sono di già); in questo caso si tratta di abbandoni veri e propri, e come tali devono essere considerati, fatta eccezione per i casi di formazione continua finalizzata all'inserimento/re-inserimento lavorativo sui quali, invece, l'abbandono dell'allievo che trova lavoro prima della conclusione del percorso deve essere considerato come rientro nel mondo del lavoro

4. Criterio IV – Le performance dell'organismo: ai fini del calcolo dei requisiti che afferiscono a questo criterio, quali attività progettuali devono essere prese in considerazione?

Devono essere prese in considerazione le attività progettuali per le quali sia stato rendicontato e revisionato l'importo nell'ultimo anno solare precedente la presentazione della domanda di accreditamento/la verifica del mantenimento.

Per attività progettuali rendicontate e revisionate si intendono quelle attività già chiuse e validate dall'organismo intermedio; la discriminante delle attività da prendere a riferimento è quindi la data di validazione dell'attività progettuale sul Database FSE.

SEZIONE BILANCIO

1. I ricavi che derivano da attività di formazione per utenti singoli che beneficiano di strumenti di finanziamento a domanda individuale (voucher, buoni, etc.) rientrano tra quelli della formazione finanziata o tra quelli della formazione a pagamento?

Tutte le attività di formazione per utenti singoli che beneficiano di strumenti a domanda individuale non devono essere inserite nella sezione performance del formulario di accreditamento poiché gli indicatori di efficacia/efficienza non sono applicabili a tale tipologia di attività.

E' vero che queste attività sono finanziate con risorse pubbliche; però in questo specifico caso il beneficiario finale del finanziamento non è l'organismo formativo, ma il singolo individuo; pertanto i ricavi derivanti andranno inseriti tra i ricavi della formazione a pagamento.

Resta chiaro che relativamente alla causa di revoca di cui alla lettera D.14 dell'allegato A della DGR n. 968/07, gli organismi che nell'ambito del controllo di mantenimento risultino aver erogato, in quattro anni consecutivi, esclusivamente attività formativa rivolta a soggetti fruitori di voucher individuale, conservano l'accREDITAMENTO purché dimostrino, mediante idonea documentazione, di aver erogato tale tipologia di attività ed abbiano provveduto ad alimentare il Catalogo regionale dell'offerta formativa personalizzata con l'inserimento in esso dei propri prodotti formativi. In tal caso gli organismi sono comunque tenuti a fornire al soggetto terzo idonea documentazione comprovante l'erogazione dello strumento di finanziamento a domanda individuale (voucher, buono, ecc.).

2. Nella guida alla compilazione del formulario di accreditamento si afferma che nella sezione Bilancio del formulario si debbano inserire gli importi in termini di ricavi. Noi però siamo un ente pubblico, e un ente pubblico non ha ricavi, ma ragiona in termini di accertamenti e di impegni. Alla luce di quanto detto, cosa dobbiamo inserire al rigo "Ricavi" - campo "altre attività"? E sulla dichiarazione firmata dal revisore contabile cosa si deve riportare?

A prescindere dal fatto che in realtà anche i Comuni hanno un conto economico (art. 229 del D.Lgs. 267/2000), ma constatando che oggettivamente sono pochi i Comuni che adottano una vera e propria contabilità economico-patrimoniale che permetta con immediatezza di disporre dei dati economici, si stabilisce che gli enti locali, nella Sezione Bilancio - rigo "Ricavi" - campo "altre attività", possano inserire il totale degli accertamenti registrati nell'anno preso a riferimento per il calcolo dei ricavi (si veda la guida alla compilazione del formulario - pagina 10); in tal caso la certificazione firmata dal revisore contabile potrà prevedere la dizione "accertamenti" in luogo della dizione "ricavi".