



REGIONE BASILICATA

LA GIUNTA

DELIBERAZIONE N° 54h

SEDUTA DEL - 8 APR. 2010

Dipartimento Formazione Lavoro Cultura e Sport -

DIPARTIMENTO

OGGETTO Recepimento Intesa del 20 marzo 2008 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, per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi. Adeguamento D.G.R. 2587/2002

Relatore PRESIDENTE

La Giunta, riunitasi il giorno 8 APR. 2010 alle ore 12.30 nella sede dell'Ente.

		Presente	Assente
1. Vito DE FILIPPO	Presidente	X	
2. Vincenzo SANTOCHIRICO	Vice Presidente	X	
3. Antonio AUTILIO	Componente		X
4. Rocco VITA	Componente		X
5. Antonio POTENZA	Componente	X	
6. Gennaro STRAZIUSO	Componente	X	
7. Vincenzo VITI	Componente	X	

Segretario: Avv. Maria Carmela SANTORO

ha deciso in merito all'argomento in oggetto, secondo quanto riportato nelle pagine successive.

L'atto si compone di N° e di N° allegati pagine compreso il frontespizio

UFFICIO RAGIONERIA GENERALE

Prenotazione di impegno N° UPB Cap. per €

Assunto impegno contabile N° UPB

LA PRESENTE DELIBERAZIONE NON COMPORTA VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Esercizio IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE dell'Ufficio Ragioneria Generale Dott. Nicola A. COLUZZI

12.3 MAR. 2010

Atto soggetto a pubblicazione  integrale  per estratto

## LA GIUNTA REGIONALE

- VISTO** il D.Lgs. n. 165/2001 concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTA** la L.R. 12/1996 e successive modifiche ed integrazione, concernente la "Riforma dell'organizzazione regionale";
- VISTA** la D.G.R. n. 11/1998 con cui sono stati individuati gli atti rientranti in via generale nelle competenze della Giunta Regionale;
- VISTE** le DD.GG.RR. nn. 1148/2005 e 1380/2005 relative alla denominazione e configurazione dei Dipartimenti Regionali;
- VISTA** la D.G.R. n. 2017/2005 con la quale sono state individuate le strutture dirigenziali e sono state stabilite le declaratorie dei compiti alle medesime assegnate, e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTA** la DGR n. 1563/09 concernente la riorganizzazione del Dipartimento Formazione, Lavoro, Cultura e sport e la graduazione degli Uffici;
- VISTA** la D.G.R. 637/2006 concernente la modifica dell'iter procedurale delle proposte deliberative della Giunta e dei provvedimenti di impegno e liquidazione di spesa;
- VISTO** il Regolamento (CE) n. 1081/2006, relativo al Fondo Sociale Europeo e recante l'abrogazione del Regolamento (CE) n. 1784/1999 e smi;
- VISTO** il Regolamento (CE) n. 1083/2006, recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e smi;
- VISTO** il Regolamento unico di applicazione del 15 febbraio 2007, corrigendum al Regolamento (CE) n. 1828/2006 che stabilisce le modalità di applicazione del succitato Regolamento (CE) n. 1083/2006 e smi;
- VISTO** il Programma Operativo Basilicata FSE 2007- 2013 per l'intervento comunitario del Fondo Sociale Europeo ai fini dell'obiettivo " Convergenza " nella Regione Basilicata in Italia, approvato con Decisione C(2007) n. 6724 del 18 dicembre 2007 e s.m.i.;
- VISTA** la Deliberazione n. 854 del 10 giugno 2008 con la quale la Giunta Regionale ha preso atto dei "Criteri di selezione delle operazioni da ammettere a cofinanziamento del Fondo Sociale Europeo" relativi al Programma Operativo FSE 2007-2013 della Regione Basilicata;
- VISTA** la DGR n. 2159 del 16 dicembre 2009 - Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo;
- VISTA** la L.R. 11 dicembre 2003 n. 33 "Riordino del sistema formativo integrato" e s.m.i.;
- VISTA** la Legge n. 845 del 21 dicembre 1978 - Legge Quadro in materia di formazione professionale;
- VISTO** il D.M. 166/2001 con il quale, a seguito dell' accordo sancito in Conferenza Stato-Regioni del 18/02/2000, sono stati definiti gli standard minimi nazionali per l'accreditamento delle strutture di formazione e di orientamento;
- VISTA** la DGR 30 dicembre 2002 n. 2587/2002 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina del sistema di accreditamento delle sedi operative degli organismi, pubblici e privati, di orientamento e formazione professionale - processo sperimentale di accreditamento;
- VISTA** l'Intesa del 20 marzo 2008 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, per la definizione degli standard minimi

del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi;

**PRESO ATTO** che la predetta Intesa persegue le seguenti finalità:

- individuare un set minimo di principi, criteri, linee di indirizzo e requisiti per l'accREDITamento delle strutture formative in grado di garantire un livello di qualità dell'offerta formativa condiviso da tutte le amministrazioni regionali/provinciali;
- configurare tale set minimo di principi, criteri, linee di indirizzo e requisiti come un sistema di regole, progressivamente attuabile;
- ritenere tale set minimo condiviso quale obiettivo del graduale adeguamento degli attuali dispositivi di accREDITamento, per la costruzione di un sistema che sia in grado di rispondere a una logica di mantenimento di un livello qualitativo condiviso e praticabile su tutto il territorio nazionale;

**PRESO ATTO** che per la Regione Basilicata l'adeguamento della disciplina dell'accREDITamento regionale con gli standard e i principi stabiliti dall'Intesa Stato - Regioni del 2008 si configura quale atto di adempimento normativo e che occorre, pertanto, procedere al recepimento dell'Intesa;

**CONSIDERATO** tuttavia che il processo di adeguamento ai nuovi criteri deve realizzarsi in maniera graduale al fine di consentire agli Organismi di Formazione operanti sul territorio regionale di conformarsi alla nuova disciplina;

**CONSIDERATO** pertanto che occorre procedere, in una prima fase, al recepimento dei seguenti requisiti obbligatori fissati dalla citata Intesa e in particolare:

- nell'ambito del criterio A "Risorse infrastrutturali e logistiche": la disponibilità a titolo esclusivo dei locali destinati allo svolgimento delle funzioni di servizio/supporto all'erogazione e alle attività di rapporto diretto con l'utenza. La esclusività comporta la tassativa preclusione di accREDITamento di due o più organismi sugli stessi locali;
- nell'ambito del Criterio C "Capacità gestionali e risorse professionali": livelli di istruzione e di esperienza lavorativa in relazione alle cinque figure professionali obbligatorie di presidio dei processi fondamentali del ciclo dei progetti e in particolare per i responsabili del processo di direzione, economico amministrativo, di analisi dei fabbisogni, di progettazione, di erogazione dei servizi;

**ESAMINATO** l'allegato 1, che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con il quale, in attuazione della succitata Intesa, limitatamente ai requisiti obbligatori sopra descritti, sono apportate modifiche ed integrazioni all'Allegato Y della DGR n. 2587/2002 recante: "Regolamento per la disciplina del sistema di screditatione delle sedi operative degli organismi, pubblici e privati, di orientamento e formazione professionale processo sperimentale di accREDITamento";

**RITENUTO** dover recepire l'Intesa del 20 marzo 2008 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, per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accREDITamento delle strutture formative per la qualità dei servizi;

**RITENUTO** di approvare l'allegato 1, che offre attuazione operativa alla citata Intesa per la parte sopra specificata, rinviando a successivo provvedimento il completamento del processo di adeguamento della disciplina regionale dell'accREDITAMENTO;

Su proposta dell'Assessore alla Formazione, Lavoro, Cultura e Sport.

Ad unanimità di voti espressi nei modi di legge.

**DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di recepire l'Intesa del 20 marzo 2008 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, per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accREDITAMENTO delle strutture formative per la qualità dei servizi;
2. di approvare l'allegato 1, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con cui, in attuazione della succitata Intesa e limitatamente ai requisiti obbligatori in premesse descritti, sono apportate modifiche ed integrazioni all'Allegato Y della DGR n. 2587/2002 recante: " Regolamento per la disciplina del sistema di accREDITAMENTO delle sedi operative degli organismi, pubblici e privati, di orientamento e formazione professionale processo sperimentale di accREDITAMENTO" ;
3. di rinviare a successivo provvedimento il completamento del processo di adeguamento della disciplina regionale dell'accREDITAMENTO;
4. dare atto che il presente atto non comporta impegno di spesa a carico del bilancio regionale;
5. di disporre la pubblicazione integrale del presente atto sul BUR Basilicata.

L'ISTRUTTORE

IL RESPONSABILE P.O.

*Cobino Illich*

IL DIRIGENTE AD INTERIM  
VINCEZZA RUCCIARO

*Vincenzo Paris*

Tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge.

## Allegato 1

Le disposizioni contenute nell'Allegato sub Y "Regolamento per la disciplina del sistema di accreditamento delle sedi operative degli organismi, pubblici e privati, di orientamento e formazione professionale processo sperimentale di accreditamento" della DGR 30 dicembre 2002, n. 2587 - (in prosieguo "Allegato Y") sono così modificate:

L'articolo 1.1 dell'Allegato Y è sostituito dal seguente:

"Art. 1.1. - (Finalità del regolamento)

1. Il presente regolamento recepisce l'intesa del 20 marzo 2008 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, per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi<sup>1</sup>.
2. Esso sancisce il passaggio graduale da un sistema di accreditamento basato sulla definizione dei requisiti degli organismi, pubblici e privati, di orientamento e/o di formazione (d'ora innanzi "Organismi") a un sistema rivolto alla qualità dei servizi da offrire agli utenti della formazione.
3. Esso definisce altresì gli ambiti, i requisiti, le modalità e i termini per l'accREDITAMENTO degli Organismi operanti nel sistema regionale dell'orientamento e della formazione.
4. Il sistema regionale di accreditamento si avvarrà di un doppio modello operativo: il modello operativo di tipo "A" ed il modello operativo di tipo "B" con definizione, per ciascuno dei due modelli, dei requisiti e relativi parametri ed indici quantitativi e qualitativi che le sedi operative debbono possedere per essere accreditate sull'uno o sull'altro, come disciplinati negli Allegati sub "A" (modello "A") e sub "B" (modello "B").
5. La scelta tra i due modelli operativi è rimessa agli organismi, i quali potranno accreditarsi, limitatamente alla fase sperimentale, sul modello operativo di tipo "A" ovvero sul modello operativo di tipo "B".

Al primo comma dell'articolo 1.2 dell'Allegato Y, dopo le parole "risorse umane" sono inserite le seguenti:

"e per l'innalzamento della qualità della formazione."

Dopo il primo comma dell'articolo 1.10 dell'Allegato Y è inserito il seguente:

"1. bis - Sia per il modello A, sia per il modello B, l'organismo deve garantire per ciascuna sede operativa:

- a) l'ubicazione dei locali destinati allo svolgimento delle funzioni di servizio/supporto all'erogazione e alle attività di rapporto diretto con l'utenza sul territorio regionale;
- b) la disponibilità a titolo esclusivo dei locali della sede operativa, da intendersi quale preclusione di accreditamento di due o più organismi sugli stessi locali;
- c) la disponibilità a titolo esclusivo di arredi e attrezzature idonee allo svolgimento dell'attività di formazione e/o di orientamento;
- d) la disponibilità di risorse professionali idonee allo svolgimento dell'attività di formazione e/o di orientamento secondo quanto stabilito dall'Allegato Sub C del presente regolamento.

Il secondo comma dell'articolo 1.10 dell'Allegato Y è sostituito dal seguente:

"2. - Le sedi operative di nuova costituzione devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal primo comma e dal comma 1 bis del presente articolo, ad eccezione dei requisiti previsti dalla lett. c) per il modello A e, delle lett. c), ed e) per il modello B.

Dopo il secondo comma dell'articolo 1.10 dell'Allegato Y è inserito il seguente:

<sup>1</sup> pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - S. G. - del 23 gennaio 2009.

2.bis – Ai fini dell'accreditamento gli organismi che intendono richiedere, per la prima volta, l'accreditamento devono dimostrare, in prima istanza, il possesso di tutti i requisiti generali secondo quanto disposto dai commi 1, 1 bis e 2 del presente articolo.

La disposizione transitoria dell'Allegato Y è sostituita dalla seguente:

“1. Gli organismi accreditati nella Regione Basilicata e gli organismi che hanno presentato domanda di accreditamento in data anteriore a quella della pubblicazione del presente regolamento sul BUR devono conformarsi alle disposizioni contenute nel presente regolamento entro 6 mesi dalla data della sua pubblicazione sul BUR.

Dopo la disposizione transitoria si aggiunge il seguente articolo:

“Entrata in vigore - Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul BUR.

**Le disposizioni contenute nell'Allegato sub A “Modello di tipo “A” della DGR 30 dicembre 2002, n. 2587 (in prosieguo “Allegato A”) sono così modificate:**

**Allegato “A” – Scheda cod. AFB - Accredito sede operativa – capacità gestionali ed organizzative - la lettera B) è così sostituita:**

<p>B) Assicurare l'adeguatezza delle risorse professionali gestionali: Devono essere presenti almeno cinque distinte presone fisiche con ruoli distinti di responsabilità, di cui tre, con rapporto di lavoro subordinato (Full-Time, Part-Time, contratto a tempo indeterminato, contratto a tempo determinato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ almeno un responsabile del processo di direzione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo economico amministrativo</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di analisi dei fabbisogni</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di progettazione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di erogazione dei servizi</li> </ul>	X	X	X	<p>Esame documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ copia dei contratti di lavoro</li> <li>▪ verifica del rispetto del CCNL di riferimento</li> <li>▪ curricula dettagliati dei responsabili, da cui si evinca il possesso delle competenze di base in relazione al ruolo ricoperto</li> </ul>
--	--	---	---	---	---

**Allegato “A” – Scheda cod. AOB - Accredito sede operativa – capacità gestionali ed organizzative - la lettera B) è così sostituita:**

<p>B) Assicurare l'adeguatezza delle risorse professionali gestionali: Devono essere presenti almeno cinque distinte presone fisiche con ruoli distinti di responsabilità, di cui due con rapporto di lavoro subordinato (Full-Time, Part-Time, contratto a tempo indeterminato, contratto a tempo determinato)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ almeno un responsabile del processo di direzione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo economico amministrativo</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di analisi dei fabbisogni</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di progettazione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di erogazione dei servizi</li> </ul>	X	X	X	<p>Esame documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ copia dei contratti di lavoro</li> <li>▪ verifica del rispetto del CCNL di riferimento</li> <li>▪ curricula dettagliati dei responsabili, da cui si evinca il possesso delle competenze di base in relazione al ruolo ricoperto</li> </ul>
---	--	---	---	---	---

Le disposizioni contenute nell'Allegato sub B "Modello di tipo "B" della DGR 30 dicembre 2002, n. 2587 (in prosieguo "Allegato B") sono così modificate:

Allegato "B"- Scheda cod. BFA - Accreditemento sede operativa capacità logistiche – dopo la lettera C) è aggiunta la seguente:

C.1) Utilizzo a titolo esclusivo dei locali e delle attrezzature	X	X	X	<p>Esame documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del titolo attestante il diritto di godimento dei locali e delle attrezzature</li> <li>▪ Dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo, di utilizzo a titolo esclusivo dei locali e delle attrezzature</li> </ul> <p>Accertamento diretto</p>
--	---	---	---	---

Allegato "B"- Scheda cod. BFB - Accreditemento sede operativa capacità gestionali ed organizzative - la lettera B) è così sostituita:

<p>B) Assicurare il presidio delle funzioni di governo: direzione, coordinamento e amministrazione</p> <p>Gli organismi devono garantire che le 5 figure professionali richieste svolgano attività continuativa nel periodo di espletamento dell'attività formativa, previa comunicazione all'amministrazione regionale dei contratti di lavoro stipulati. Gli stessi devono obbligatoriamente utilizzare, nell'espletamento dell'attività formativa, le figure professionali indicate nei curricula. Qualora talune di esse dimostrino indisponibilità potranno essere sostituite da altre figure professionali aventi esperienze professionali equipollenti o superiori, previa comunicazione ed autorizzazione dall'amministrazione regionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ almeno un responsabile del processo di direzione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo economico amministrativo</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di analisi dei fabbisogni</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di progettazione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di erogazione dei servizi</li> </ul>	X	X	X	<p>Esame documentale: elenco delle figure professionali curricula dettagliati da cui si evinca il possesso delle competenze tecnico-professionali in relazione al ruolo ricoperto e con l'esperienza richiesta valutazione della pertinenza tra il curriculum e l'area professionale di riferimento. I curricula devono essere accompagnati dalla dichiarazione di disponibilità a collaborare da parte della figura professionale</p>
---	--	---	---	---	--



**Allegato B – Scheda cod. BOA - Accreditemento sede operativa - capacità logistiche - dopo la lettera E) è aggiunta la seguente :**

E. 1 Utilizzo a titolo esclusivo dei locali e delle attrezzature	X	X	X	<p>Esame documentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia del titolo attestante il diritto di godimento dei locali e delle attrezzature;</li> <li>▪ Dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo, di utilizzo a titolo esclusivo dei locali e delle attrezzature</li> </ul> <p>Accertamento diretto</p>
--	---	---	---	--

**Allegato B – Scheda cod. BOB - Accreditemento sede operativa – capacità gestionali ed organizzative - la lettera B) è così sostituita:**

<p>B) Assicurare il presidio delle funzioni di governo</p> <p>Gli organismi devono garantire che le 5 figure professionali richieste svolgano attività continuativa nel periodo di espletamento dell'attività formativa, previa comunicazione all'amministrazione regionale dei contratti di lavoro stipulati. Gli stessi devono obbligatoriamente utilizzare, nell'espletamento dell'attività formativa, le figure professionali indicate nei curricula. Qualora talune di esse dimostrino indisponibilità potranno essere sostituite da altre figure professionali aventi esperienze professionali equipollenti o superiori, previa comunicazione ed autorizzazione dall'amministrazione regionale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ almeno un responsabile del processo di direzione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo economico amministrativo</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di analisi dei fabbisogni</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di progettazione</li> <li>▪ almeno un responsabile del processo di erogazione dei servizi</li> </ul>	X	X	X	<p>Esame documentale:</p> <p>elenco delle figure professionali curricula dettagliati da cui si evinca il possesso delle competenze tecnico-professionali in relazione al ruolo ricoperto e con l'esperienza richiesta valutazione della pertinenza tra il curriculum e l'area professionale di riferimento. I curricula devono essere accompagnati dalla dichiarazione di disponibilità a collaborare da parte della figura professionale</p>
---	--	---	---	---	---

**Dopo l'Allegato sub B sono aggiunti i seguenti allegati :**

- Allegato Sub C – istruzione ed esperienza lavorativa risorse professionali:
- Allegato sub D – dossier individuali delle credenziali

## Allegato Sub C

<b>ISTRUZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA - RESPONSABILE DEL PROCESSO DI DIREZIONE</b>			
<b>LINEE DI INDIRIZZO/REQUISITI</b>	<b>TIPOLOGIA DI EVIDENZA</b>	<b>INDICAZIONI PER IL MANTENIMENTO</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>
<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa.</p> <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diploma di laurea e due anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/educazione/orientamento c/o dei servizi alle imprese;</li> <li>2) diploma di laurea e tre anni di esperienza in attività di pianificazione strategica/gestione risorse umane in altri settori;</li> <li>3) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e quattro anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/educazione/orientamento e/o dei servizi alle imprese.</li> <li>4) Titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e cinque anni di esperienza in attività di pianificazione strategica/gestione risorse umane in altri settori;</li> <li>5) dieci anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di direzione/amministrazione/gestione risorse umane nel settore della formazione/educazione/orientamento e/o dei servizi alle imprese;</li> </ol>	<p>Dossier individuali delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del certificato del titolo di studio e della documentazione relativa alle esperienze pregresse.</p>
<p>Svolgimento della funzione in maniera continuata ed esclusiva con un rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, o mandato, con almeno 80 giornate lavorative l'anno.</p> <p><b>Il responsabile del processo di direzione non può svolgere tale funzione in più di un soggetto attuatore</b></p>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Aggiornamento del dossier ad ogni scadenza di contratto o invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione. Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta.</p>

**ISTRUZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA** Responsabile del processo economico amministrativo

LINEE DI INDIRIZZO/REQUISITI	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	INDICAZIONI PER IL MANTENIMENTO	MODALITÀ DI VERIFICA
<p><b>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</b></p> <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diploma di laurea e un anno di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>2) diploma di laurea e due anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori;</li> <li>3) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e tre anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>4) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e cinque anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori;</li> <li>5) dieci anni di esperienza nella gestione amministrativa.</li> </ol>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del certificato del titolo di studio e della documentazione relativa alle esperienze pregresse</p>
<p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, con almeno 80 giornate lavorative l'anno.</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Aggiornamento del dossier ad ogni scadenza di contratto o invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione</p>

**ISTRUZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA - " Responsabile del processo di analisi dei fabbisogni "**

LINEE DI INDIRIZZO/REQUISITI	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	INDICAZIONI PER IL MANTENIMENTO	MODALITÀ DI VERIFICA
<p><b>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</b></p> <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diploma di laurea e un anno di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni;</li> <li>2) diploma di laurea e tre anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>3) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e tre anni di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni;</li> <li>4) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e cinque anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>5) dieci anni di esperienza nell'attività di analisi dei fabbisogni;</li> </ol>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del certificato del titolo di studio e della documentazione relativa alle esperienze pregresse</p>
<p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione nelle forme consentite dalla legge, con almeno 80 giornate lavorative l'anno</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Aggiornamento del dossier ad ogni scadenza di contratto o invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione</p>

**ISTRUZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA \* Responsabile del processo di progettazione**

LINEE DI INDIRIZZO/REQUISITI	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	INDICAZIONI PER IL MANTENIMENTO	MODALITÀ DI VERIFICA
<p><b>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</b></p> <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diploma di laurea e un anno di esperienza nell'attività di progettazione;</li> <li>2) diploma di laurea e tre anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>3) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e tre anni di esperienza nell'attività di progettazione.</li> <li>4) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e cinque anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>5) dieci anni di esperienza nelle attività di progettazione.</li> </ol>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del certificato del titolo di studio e della documentazione relativa alle esperienze pregresse</p>
<p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, con almeno 80 giornate lavorative l'anno</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Aggiornamento del dossier a ogni scadenza di contratto o invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del contratto di assunzione o collaborazione Copia del contratto deve essere disponibile in fase di verifica diretta</p>

**ISTRUZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA - RESPONSABILE DEL PROCESSO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

<b>LINEE DI INDIRIZZO/REQUISITI</b>	<b>TIPOLOGIA DI EVIDENZA</b>	<b>INDICAZIONI PER IL MANTENIMENTO</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>
<p><b>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa:</b></p> <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) diploma di laurea e un anno di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione;</li> <li>2) diploma di laurea e tre anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>3) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e tre anni di esperienza in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione;</li> <li>4) titolo di studio secondario superiore/qualifica professionale e cinque anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento;</li> <li>5) dieci anni di esperienza professionale in attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione.</li> </ol>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del certificato del titolo di studio e della documentazione relativa alle esperienze pregresse</p>
<p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione nelle forme consentite dalla legge, con almeno 80 giornate lavorative l'anno.</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali (vedi Allegato sub D)</p>	<p>Aggiornamento del dossier a ogni scadenza di contratto o invio di un nuovo dossier individuale delle credenziali in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'organismo di formazione</p>	<p>Verifica a campione del certificato del titolo di studio della documentazione relativa alle esperienze pregresse</p>

## Allegato sub D

### Dossier delle credenziali:

- 1) Dati anagrafici del titolare del dossier
- 2) Dati di formalizzazione ( data di compilazione / aggiornamento, firma del titolare del Dossier con dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, firma del Legale Rappresentante dell'Organismo di formazione)
- 3) Funzioni/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione dell'organismo di formazione
- 4) Tipologia e durata del rapporto di lavoro
- 5) Impegno temporale nella/e funzione/i
- 6) Esperienze di istruzione e formazione coerenti alla/e funzione/i ricoperta/e: periodo istituzione formativa/soggetto erogatore, denominazione del percorso, obiettivi/contenuti, durata, attestazione in esito
- 7) Esperienze professionali pregresse in relazione alla/e funzione/i ricoperta/e. periodo, organizzazione, settore di riferimento, rapporto di lavoro, posizione ricoperta, attività svolte
- 8) Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/incarico professionale, certificati/ attestati relative alle esperienze formative, in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e, attestazioni- rilasciate da datori di lavoro - o dichiarazioni- rese dallo stesso titolare del Dossier ai sensi del D.P.R. 445/200 - relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi.
- 9) Autorizzazioni al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge
- 10) Dichiarazione di legge della veridicità dei dati personali, in base al D.P.R. 445/12/2000, firmata dal titolare del dossier

Del che è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

IL PRESIDENTE

*[Handwritten signature]*

Si attesta che copia conforme della presente deliberazione è stata trasmessa in data 16-4-10  
al Dipartimento interessato  al Consiglio regionale

L'IMPIEGATO ADDETTO

*F. Luongo*