

FAQ Accreditamento

Allegato 1 - Disposizioni per l'Accreditamento

- 1. D - Dopo l'entrata in vigore della DGR 927/2012, un organismo di formazione già accreditato ai sensi delle DGR 2587/2002 e 574/2010 mantiene l'accREDITamento?**

R - Gli organismi che dispongono di sedi operative accreditate in attuazione della previgente disciplina (DGR 2587/2002 e 574/2010) devono, comunque, presentare una nuova domanda di accreditamento (allegando tutta la documentazione richiesta dalla DGR 927/2012) entro 6 mesi dalla data di pubblicazione della DGR 927/2012 (entro il 27.02.2013) pena la decadenza dell'accREDITamento. Le sedi operative mantengono l'accREDITamento sino alla data di concessione del nuovo accREDITamento o di rigetto della domanda, sempreché garantiscano, durante il periodo transitorio, il possesso dei requisiti per il mantenimento dell'accREDITamento. (DGR 927/2012 paragr. 16.2).

- 2. D - La richiesta per il rilascio dell'accREDITamento è solo telematica?**

R - La richiesta per il rilascio dell'accREDITamento sarà solo telematica, salvo quanto previsto per la fase transitoria di cui al paragr. 16 della DGR 927/2012.

- 3. D - Un OdF che ha presentato in forma cartacea la domanda di accREDITamento ai sensi della DGR 927/2012, cosa deve fare quando sarà attivo il sistema informativo?**

R - Entro sei mesi dall'attivazione del sistema informativo tutti gli OdF, indistintamente, sono tenuti ad trasmettere telematicamente nella area loro riservata sul sistema informativo i dati e documenti seppur già inviati in cartaceo in precedenza. Nel caso in cui, entro tale termine, l'OdF non provveda al completo inserimento on line dei dati/documenti, verrà disposta, fino al completamento della procedura telematica, la sospensione dell'accREDITamento. (DGR 927/2012 All. 1 par. 16.4).

- 4. D - In caso di errata compilazione della domanda e/o incompleta consegna di tutta la documentazione richiesta dalla DGR 927/2012 è possibile modificare/integrare i documenti presentandoli in sede di audit?**

R - No. In caso di errata compilazione e/o incompleta consegna di tutta la documentazione richiesta, la domanda è considerata sospesa. Il Dirigente dell'Ufficio regionale competente provvede a notificare l'eventuale sospensione all'OdF richiedente mediante comunicazione che riporta la specifica delle non conformità riscontrate nella domanda; l'OdF obbligato a presentare entro 30 gg le modifiche/integrazioni necessarie (telematicamente o, in attesa dell'attivazione del sistema informatico, in forma cartacea). Solo dopo che le modifiche/integrazioni risultano complete e conformi e pertanto, ad esito positivo documentale, si procede a pianificare l'audit presso l'OdF (DGR 927/2012 All. 1 par. 6.2).

5. D - Quali sono le implicazioni della recente legge regionale 16/2012 (Assestamento del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012 e del Bilancio pluriennale per il triennio 2012-2014) sulla DGR 927/2012?

R - Le modifiche apportate dalla LR 16/2012 alla LR 33/2003 producono la **inapplicabilità** nei seguenti punti della DGR n. 927/2012:

- al punto 2.1 dell'allegato 1 "Disposizioni per l'accreditamento degli Organismi che svolgono attività di formazione e orientamento", laddove si limita l'accreditamento ai soli Organismi che "operano senza fini di lucro";
- scheda "Allegato A – Capacità economiche e giuridiche" - sezione A2 "Requisiti minimi richiesti".

Allegato A - Capacità economiche e giuridiche

1. D - Un organismo di formazione di recente costituzione come può dimostrare che il 51% del volume di affari deriva dall'attività di formazione e/o di orientamento?

R - Il requisito deve essere dimostrato, da tutti gli organismi, non solo di recente costituzione (si intendono tali quelli costituiti nell'anno solare antecedente alla data di richiesta dell'accreditamento), dal primo esercizio utile successivo all'anno di pubblicazione della DGR 927/2012, ovvero la prima dichiarazione relativa al volume di affari dovrà pervenire entro il 30.09.2014 relativamente al bilancio dell'anno 2013 (DGR 927/2012 – Allegato A).

Allegato B - Capacità infrastrutturali e logistiche

1. D - Cosa s'intende per "disponibilità esclusiva dei locali"?

R - Si intende che i locali oggetto di accreditamento devono essere nella piena disponibilità esclusiva del solo organismo di formazione che presenta la domanda di accreditamento e non utilizzabili, quindi, da altri Organismi formativi e/o orientativi o da altro soggetto anche non operante nella formazione/orientamento. Di conseguenza, i suddetti locali non possono essere oggetto di sublocazione (DGR 927/2012 – Allegato B – Requisito B3).

2. D - Gli spazi a servizio dell'ente di formazione (aule didattiche, laboratorio informatico, uffici, servizi) possono essere collocati in due o più unità locali diverse?

R - Gli spazi a servizio dell'ente di formazione possono essere collocati anche in più unità immobiliari diverse (unità adiacenti, unità a piani diversi, ecc.), purché esse siano nello stesso fabbricato e siano garantite capacità infrastrutturali e logistiche per ciascuna di esse (DGR 927/2012 – Allegato B – Requisito B1-B2).

3. D - Variazioni ai titoli di disponibilità dei locali (contratti di comodato, locazione o convenzioni), possono essere rese sotto forma di scrittura in carta semplice?

R - Ogni modifica e/o integrazione ai titoli di disponibilità, può essere prodotta anche sotto forma di addendum scritto al contratto vigente in forma privata tra le parti. Ogni variazione,

dovrà comunque essere registrata presso l'agenzia delle entrate competente per territorio ai sensi della normativa vigente.

- 4. D - L'abbattimento delle barriere architettoniche deve essere garantito per tutta la struttura?, oppure può considerarsi accessibile una struttura che dispone degli spazi per la didattica ed almeno un servizio igienico accessibile al piano terra, ovvero al livello accessibile? Si chiede, quindi, se un Ente di formazione con sede operativa disposta su più piani debba assicurare l'accessibilità necessariamente a tutti i livelli, a prescindere dalla disposizione degli spazi a servizio di deambulanti.**

R - E' necessario che tutta la struttura destinata ai corsi di formazione, a partire dal piano stradale, sia priva di barriere architettoniche, ovvero sia accessibile anche a persone con ridotte e/o impedito capacità motorie.

- 5. D - Quali apprestamenti sono ammessi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, ovvero del superamento dei dislivelli proposti?**

R - Per il superamento dei dislivelli finalizzato all'abbattimento delle barriere architettoniche, così come richiamato al requisito B4 dell'allegato alla DGR n.927/2012, sono ammissibili in maniera non esaustiva: ascensori rispondenti ai requisiti del DM 236/89, piattaforme elevatrici, servoscale fissi, montascale elettromeccanici mobili, ecc. Si precisa, che tutte le macchine/attrezzature presenti dovranno rispondere alle direttive di prodotto comunitarie, garantire i RES (requisiti essenziali di sicurezza), ovvero essere corredate da: Dichiarazione di Conformità del produttore, eventuale dichiarazione di conformità dell'installatore, da libretto di uso e manutenzione e da titolo di disponibilità (fattura di acquisto, ecc.).

- 6. D - Ai fini dell'accessibilità della struttura anche a persone con ridotte e/o impedito capacità motorie, dovrà essere garantito un servizio igienico accessibile (WCH) ad ogni livello della struttura?**

R - Al fine di garantire la fruibilità degli spazi anche a persone con ridotte e/o impedito capacità motorie, sarà sufficiente garantire un unico servizio igienico accessibile (WCH) per tutta la struttura, anche se sviluppata su più livelli, purché tutti i piani siano accessibili (anche mediante l'utilizzo di apprestamenti per il superamento dei dislivelli).

- 7. D - Il nulla osta tecnico sanitario rilasciato dall'ASP/ASM territorialmente competente deve riguardare l'intera struttura?**

R - Il nulla osta tecnico sanitario deve essere rilasciato all'Organismo per lo svolgimento di attività formative e deve essere riferito a tutti gli spazi oggetto di accreditamento. Al certificato deve essere allegata la planimetria dei locali da accreditare vidimata dalla stessa ASP/ASM.

- 8. D - E' possibile presentare il nulla osta sanitario provvisorio, in attesa che l'ASP/ASM territorialmente competente rilasci quello definitivo?**

R - No. Il Nulla Osta Tecnico Sanitario deve essere definitivo, né provvisorio, né progettuale. Ad esso deve essere allegata la planimetria dei locali da accreditare vidimata dalla stessa ASP/ASM.

9. D - Poiché il nostro ente non ha dipendenti, posso non applicare quanto richiesto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro?

R - No. La tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, deve essere garantita per ogni lavoratore. Ai sensi dell'art.2 c.1 lett. a) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., si intende per lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro con o senza retribuzione.

10. D – Che cosa si intende per “adeguatezza tecnologica delle attrezzature e degli strumenti del laboratorio informatico per un periodo almeno triennale”?

R - La previsione contenuta nei punti B9 e B11 dell'Allegato B “Capacità infrastrutturali e logistiche”, alla DGR n. 927/2012, fa evidentemente e ragionevolmente riferimento alla necessità di poter rilevare sempre, in fase di audit, l'adeguatezza delle strutture informatiche, di cui dispone l'Organismo di Formazione, all'evoluzione tecnologica. Tale requisito può essere garantito non necessariamente con la sostituzione, a cadenza triennale, di tutta la dotazione informatica, ma, più semplicemente, con un periodico (comunque non superiore ai tre anni) aggiornamento/potenziamento tecnologico delle attrezzature presenti nella sede.

Allegato C - Capacità Gestionali e risorse professionali

1. D - Può una risorsa presidiare più funzioni di processo?

R - La stessa persona può ricoprire al massimo tre funzioni di processo a meno che non presidia la funzione di direzione nel qual caso potrà ricoprire solo un'altra funzione (DGR 927/2012 – Allegato C – Requisito da C2 a C7).

2. D - Può il legale rappresentante di un organismo di formazione incaricare se stesso per presidiare una funzione di processo?

R - Non è ammesso che singole persone che ricoprono cariche sociali all'interno dell'Organismo possano affidare a se stessi incarichi professionali a presidio delle funzioni di processo; l'incarico deve essere affidato dall'organo collegiale dell'Organismo (DGR 927/2012 – Allegato C – Requisito da C2 a C7).

3. D - Cosa si intende per “svolgere la funzione in maniera continuata”, condizione prevista per la funzioni di processo?

R - Significa che il presidio di ciascuna funzione deve avere conferito con un rapporto di lavoro di durata pari almeno a 12 mesi. La data di inizio del rapporto lavorativo deve essere contestuale alla data di presentazione della domanda o al più entro i trenta giorni antecedenti. Inoltre, nell'arco dei 12 mesi devono essere garantiti almeno 80 giorni di lavoro, di 6 ore ciascuno (DGR 927/2012 – Allegato C – Requisito da C2 a C7).

4. D - Nel caso in cui una persona presidi più processi, devono essere garantite 80 giornate per processo?

R - Nel caso in cui una stessa persona sia a presidio di più processi, devono essere garantite 80 giornate per ciascuno di questi. Nel caso in cui l'Organismo abbia più sedi operative accreditate, le 80 giornate sono computabili come organismo e non per ogni singola sede (DGR 927/2012 – Allegato C – Requisito da C2 a C7).

5. D - Se una persona dimostra di aver lavorato nello stesso arco temporale per due committenti (per es. con incarico dal 01.03.2012 al 30.03.2012 contemporaneamente per due committenti), il computo del periodo di esperienza lavorativa pregressa è raddoppiato (es. 60 gg.)?

R - Lo stesso periodo di esperienza lavorativa pregressa, se si dovesse ripetere per più committenti o per più funzioni, viene comunque calcolato una ed una sola volta.

6. D - Un Ente può subordinare all'ammissione al finanziamento di progetti formativi la contrattualizzazione delle risorse a presidio dei processi di direzione, economico amministrativo, progettazione, analisi dei fabbisogni, erogazione dei servizi, servizi orientativi?

R - No. Il presidio di tali funzioni è requisito minimo attestante le capacità gestionali e professionali dell'Ente Formativo e tale requisito deve essere dimostrato in fase di accreditamento preliminarmente e a prescindere dagli esiti dei progetti a valere su finanziamenti pubblici.