

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Viste:

- la legge quadro in materia di formazione professionale n. 845/78 e successive modificazioni;

- la L.R. 24 luglio 1979 n. 19 "Riordino, programmazione e deleghe della formazione alle professioni" e successive

- la L.R. 18 giugno 1998 n. 25 "Norme in materia di politiche regionali del lavoro e di servizi per l'impiego";

- la L.R. 3/1999, in particolare l'art. 205 relativamente all'accreditamento degli organismi di formazione professionale;

- il D.M. 25 maggio 2001 "Decreto in materia di accreditamento delle sedi operative"

Richiamate le proprie deliberazioni esecutive ai sensi di legge:

- n. 1475 dell'1/8/1997, "Direttive attuative per la formazione professionale e per l'orientamento. Triennio 1997-1999";

- n. 528 del 20/4/1999, "Direttive attuative per la formazione professionale e per l'orientamento. Modifiche ed integrazioni";

- n. 539 dell'1/3/2000, "Approvazione direttive regionali stralcio per l'avvio della nuova programmazione 2000/2006";

- n. 1697 del 10/10/2000, "Approvazione modifiche alle direttive regionali stralcio per l'avvio della nuova programmazione 2000/2006 di cui alla deliberazione n. 539/00";

- n. 1639 del 3/10/2000, "Preso d'atto del Programma operativo - Regione Emilia-Romagna - Obiettivo 3 - periodo 2000/2006";

- n. 1694 del 10/10/2000, "Approvazione del Complemento di programmazione del P.O.R. - Obiettivo 3 - 2000-2006";

Visti infine gli "Indirizzi per il sistema formativo integrato dell'istruzione, della formazione professionale, dell'orientamento e delle politiche del lavoro - biennio 2003-2004", approvati con deliberazione del Consiglio Regionale n. 440 del 19/12/2002 (proposta della Giunta regionale n. 2359 del 02/12/02);

Considerato che:

- in coerenza con il P.O.R., il Complemento di programmazione e gli Indirizzi sopracitati si è reso necessario procedere alla modifica delle tipologie formative, di cui al Capitolo I delle già citate Direttive attuative in vigore, secondo quanto contenuto nell'allegato 1) parte integrante del presente atto, definendo una nuova ed articolata classificazione delle tipologie di azione programmabili sui piani regionali e provinciali

- i soprarichiamati indirizzi prevedono una revisione dell'accreditamento per la formazione professionale finalizzata alla qualificazione del sistema dell'offerta formativa, a una maggiore specializzazione dei soggetti, ad una semplificazione delle procedure di accesso e verifica, a una flessibilizzazione delle condizioni operative sul territorio, anche per agevolare le strutture a operare in contesti di mercato, ad una maggiore selettività nell'accreditamento degli organismi e ad una valorizzazione maggiore delle competenze professionali degli operatori;

- in coerenza con il Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 25 maggio 2001, l'accordo tra Governo, regioni, province autonome, sancito il 1 agosto 2002 e i sopracitati indirizzi si è reso necessario ridefinire il modello di accreditamento regionale degli organismi di formazione professionale, di cui al cap.III delle direttive 1997-99, secondo quanto contenuto agli allegati 2,3,4 parti integranti del presente atto"

Considerato inoltre che:

- il Decreto Ministeriale di cui sopra all'art.11, comma 1 prevede dal 1° luglio 2003 il vincolo di applicazione del contratto collettivo della formazione professionale per l'accreditamento nell'obbligo formativo;

- data la numerosità e la diversità delle positive esperienze in atto nella nostra regione ed al fine di far emergere le caratteristiche professionali, qualitative e conseguentemente contrattuali delle figure professionali necessarie, la Commissione Regionale Tripartita in seduta congiunta con il Comitato di Coordinamento Interistituzionale ha valutato l'opportunità di attivare un tavolo di lavoro per l'identificazione degli aspetti sopraindicati anche al fine di delineare i contenuti fondamentali per un contratto integrativo regionale di comparto della formazione professionale che potrà rappresentare un requisito di accreditamento più coerente con la realtà regionale;

- è stato valutato positivamente quanto sopra riportato e si è ritenuto di assegnare il termine massimo del 31 maggio 2003 per la presentazione di una proposta;

Considerato infine che, sono scaduti gli accreditamenti definitivi e provvisori concessi agli enti indicati nella tabella 5, allegato parte integrante del presente atto, rilasciati secondo il modello di cui al cap. III delle Direttive 1997-99;

Dato atto:

- che l'allegato 1), parte integrante della presente deliberazione, denominato "Tipologie di azione", sostituisce integralmente il Capitolo I delle citate Direttive attuative 1997-99 e successive modifiche e integrazioni;
- che gli allegati 2) "Linee guida per l'accREDITamento degli organismi di formazione", 3) "Allegato tecnico al modello regionale di accREDITamento" e 4) "Allegato tecnico per l'accREDITamento degli organismi di formazione certificati", parti integranti della presente deliberazione, sostituiscono integralmente il capitolo III delle citate Direttive attuative 1997-99 e successive modifiche e integrazioni;
- che permangono in vigore tutte le parti delle Direttive attuative non espressamente abrogate e/o modificate col presente atto;
- che si procederà con successivi atti della Giunta all'approvazione del bando e della relativa modulistica

per la presentazione delle domande di accreditamento, secondo il nuovo modello;

Ritenuto opportuno prorogare fino al 31/12/2003, previa verifica del mantenimento dei requisiti previsti dall'attuale normativa, la validità dell'accREDITAMENTO degli organismi inseriti nella tabella 5, allegato parte integrante al presente atto, e comunque fino all'approvazione del nuovo elenco degli organismi accREDITATI, secondo il modello che con questo atto si approva;

Acquisiti i pareri favorevoli della Commissione Regionale Tripartita e del Comitato Interistituzionale di Coordinamento di cui alla L.R. 18 giugno 1998 n. 25;

Dato atto del parere favorevole espresso dalla competente Commissione Consiliare nella seduta del 5 febbraio 2003;

Viste infine le proprie deliberazioni:

- n. 2774 del 10/12/2001, inerente le modalità di espressione dei pareri di regolarità amministrativa e contabile dopo l'entrata in vigore della L.R. 43/01;

- n. 2832 del 17/12/2001 relativa alla "Riorganizzazione delle posizioni dirigenziali della giunta regionale - Servizi e Professional";

- n. 3021 del 28/12/2001 concernente l'approvazione degli atti di conferimento degli incarichi di livello dirigenziale (decorrenza 1.1.2002);

Dato atto dei sottoindicati pareri favorevoli espressi, in ordine alla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 37, quarto comma, della L.R. 43/2001 e della propria deliberazione n. 2774/01:

- dal Responsabile del Servizio Formazione professionale Dottoressa Fabrizia Monti, in merito alla regolarità tecnica;

- dal Direttore Generale Cultura, Formazione e Lavoro, Dottoressa Cristina Balboni, in merito alla legittimità;

Su proposta dell'Assessore regionale competente per materia;

A voti unanimi e palesi

D E L I B E R A

1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa "le direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle nuove regole per l'accreditamento degli organismi di formazione professionale" di cui agli allegati 1), 2), 3), 4) rispettivamente denominati "Tipologie di azione", "Linee guida per l'accreditamento degli organismi di formazione", "Allegato tecnico al modello regionale di accreditamento", "Allegato tecnico per l'accreditamento degli organismi di formazione certificati", parti integranti del presente atto;

2) di dare atto che quanto non espressamente modificato con gli allegati di cui al punto precedente, rispetto alle prorogate Direttive attuative 1997/99 e successive modificazioni e integrazioni rimane valido ed operante;

3) di dare altresì atto che gli allegati di cui al precedente punto 1 sostituiscono integralmente i capitoli I e III delle direttive attuative 1997/99 e successive modifiche e integrazioni

4) di rimandare a un proprio successivo atto l'approvazione del bando e della relativa modulistica per la presentazione delle domande di accreditamento;

5) di prorogare fino al 31/12/2003, previa verifica del mantenimento dei requisiti previsti dall'attuale normativa, la validità dell'accreditamento degli organismi attualmente inseriti nella tabella 5, allegato parte integrante del presente atto, e comunque fino all'approvazione del nuovo elenco degli organismi accreditati;

6) di disporre infine, la pubblicazione integrale del presente atto nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

- - -

## **Allegato 1**

### **TIPOLOGIE DI AZIONE**

#### **LE UNITA' DI PROGRAMMAZIONE**

Il Programma Operativo (POR) Obiettivo 3 2000-2006 della Regione Emilia-Romagna viene attuato attraverso il finanziamento di progetti semplici o integrati.

Per progetto semplice si intende un insieme di attività/azioni/iniziative, poste sotto la responsabilità di un soggetto attuatore singolo o in ATI, aventi un obiettivo comune da raggiungere in un tempo predeterminato e con un impiego di risorse umane e finanziarie definite.

Il progetto semplice deve essere riconducibile ad un solo canale finanziario (nel caso del Fondo Sociale è necessario ricondurlo ad un'unica Misura) e ad una sola tipologia d'azione.

**Il progetto semplice rappresenta l'unità minima di programmazione**

Per progetto integrato si intende un progetto che prevede contestualmente la realizzazione di una pluralità di progetti semplici prevedendo canali finanziari e/o tipologie d'azione diversificate.

I progetti integrati si intendono realizzati quando lo sono tutti i progetti semplici che li compongono.

#### **LE TIPOLOGIE D'AZIONE**

Le tipologie d'azione e di attività programmabili fanno riferimento a quanto previsto dal POR Obiettivo 3 2000-2006 della Regione Emilia-Romagna e dal Complemento di Programmazione.

Le tipologie d'azione di seguito riportate sono state riclassificate sulla base sia delle indicazioni del Regolamento FSE 1260/99 in merito alla distinzione "azioni rivolte a persone, azioni rivolte a sistemi e misure di accompagnamento", sia sulla base del sistema di codifica predisposto a livello nazionale per la rilevazione dei dati attraverso il sistema informativo Monit2000 con il supporto dell'Isfol.

Al fine di assicurare la possibilità di un monitoraggio comune e favorire la sintesi dei dati, tutte le azioni programmabili sui Piani Provinciali e Regionale devono essere ricondotti alla classificazione sopra citata.

Di seguito vengono riportati la classificazione completa delle azioni finanziabili e approvabili e gli standard di riferimento per le azioni rivolte alle persone relative a:

- orientamento
- tirocini

- formazione

Per le altre azioni relative a incentivi, azioni di sistema e misure di accompagnamento si rimanda a quanto già definito nel Complemento di Programmazione.

## TIPOLOGIE DI AZIONE

### CLASSIFICAZIONE

<b>Cod.</b>	<b>Descrizione Tipologia</b>	<b>Macro tipologia</b>
01	Persone, orientamento, informazione, consulenza e sostegno ai percorsi personali formativi	Aiuti alle persone
02	Persone, tirocini nella transizione al lavoro	Aiuti alle persone
08.1	Persone, formazione all'interno dell'obbligo formativo, percorsi integrati nell'istruzione	Aiuti alle persone
08.2	Persone, formazione all'interno dell'obbligo formativo, percorsi formativi	Aiuti alle persone
08.3	Persone, formazione all'interno dell'obbligo formativo, percorsi nell'apprendistato	Aiuti alle persone
09.1	Persone, formazione post-obbligo formativo	Aiuti alle persone
09.2	Persone, formazione post-diploma	Aiuti alle persone
10	Persone, IFTS (Istruzione e Formazione Tecnica Superiore)	Aiuti alle persone
12	Persone, formazione nell'ambito dell'apprendistato post-obbligo formativo	Aiuti alle persone
13.1	Persone, formazione integrata nell'ambito dei corsi di laurea e di laurea specialistica	Aiuti alle persone
13.2	Persone, formazione superiore post-laurea	Aiuti alle persone
14	Persone, formazione permanente	Aiuti alle persone
16	Persone, formazione per la creazione d'impresa	Aiuti alle persone
17	Persone, formazione per occupati	Aiuti alle persone
18	Persone, formazione regolamentata non finanziata	Aiuti alle persone
20	Persone, incentivi alle persone per la formazione	Aiuti alle persone
21	Persone, incentivi alle persone per il lavoro autonomo	Aiuti alle persone
22.1	Persone, incentivi alle persone per la mobilità geografica per il lavoro	Aiuti alle persone
22.2	Persone, incentivi alle persone per la mobilità geografica per la ricerca di lavoro	Aiuti alle persone
23	Persone, incentivi alle imprese per l'innovazione tecnologica ed organizzativa	Aiuti alle persone
24.1	Persone, incentivi alle imprese per job rotation e job sharing. Aiuti alla Job rotation (anche in relazione ai congedi formativi)	Aiuti alle persone
24.2	Persone, incentivi alle imprese per job rotation e job sharing. Aiuti alla Job sharing e ai contratti di solidarietà	Aiuti alle persone
25.1	Persone, incentivi alle imprese per l'occupazione aiuti all'assunzione per categorie d'utenza per le quali è prevista specifica normativa nazionale	Aiuti alle persone



25.2	Persone, incentivi alle imprese per l'occupazione aiuti all'assunzione per altre categorie d'utenza	Aiuti alle persone
25.3	Persone, incentivi alle imprese per l'occupazione aiuti alla trasformazione di forme di lavoro atipico in contratti di assunzione	Aiuti alle persone
25.4	Persone, incentivi alle imprese per l'occupazione incentivazione del part time	Aiuti alle persone
25.5	Persone, incentivi alle imprese per l'occupazione incentivazione dei contratti di riallineamento retributivo (emersione lavoro nero)	Aiuti alle persone
26	Persone, piccoli incentivi alle imprese sociali	Aiuti alle persone
27	Sistemi, servizi all'impiego, acquisizione di risorse	Azioni di sistema
28	Sistemi, servizi all'impiego, costruzione e sperimentazione di prototipi e modelli	Azioni di sistema
29	Sistemi, servizi all'impiego, orientamento, consulenza e formazione del personale	Azioni di sistema
30	Sistemi, servizi all'impiego, messa in rete dei PES	Azioni di sistema
31	Sistemi, servizi all'impiego, creazione e sviluppo di reti/partenariati	Azioni di sistema
32	Sistemi, servizi all'impiego, attività promozionale per l'attrazione di persone e imprese	Azioni di sistema
34	Sistemi, offerta di formazione, costruzione e sperimentazione di prototipi e modelli	Azioni di sistema
35	Sistemi, offerta di formazione, certificazione di qualità e accreditamento soggetti attuatori	Azioni di sistema
36	Sistemi, offerta di formazione, trasferimento buone prassi	Azioni di sistema
37	Sistemi, offerta di formazione, orientamento, consulenza e formazione formatori e operatori	Azioni di sistema
38	Sistemi, offerta di formazione, potenziamento strutture dei soggetti attuatori	Azioni di sistema
39	Sistemi, offerta di formazione, creazione e sviluppo di reti/partenariati	Azioni di sistema
40	Sistemi, offerta di istruzione, costruzione e sperimentazione di prototipi e modelli	Azioni di sistema
41	Sistemi, offerta di istruzione, certificazione di qualità e accreditamento soggetti attuatori	Azioni di sistema
42	Sistemi, offerta di istruzione, trasferimento buone prassi	Azioni di sistema
43	Sistemi, offerta di istruzione, orientamento, consulenza e formazione personale delle scuole e università	Azioni di sistema
44	Sistemi, offerta di istruzione, potenziamento strutture dei soggetti attuatori	Azioni di sistema
45	Sistemi, offerta di istruzione, creazione e sviluppo di reti/partenariati	Azioni di sistema
46	Sistemi, integrazione tra sistemi, costruzione e sperimentazione di prototipi e modelli d'integrazione	Azioni di sistema
47	Sistemi, integrazione tra sistemi, formazione congiunta di formatori, docenti, tutor aziendali e personale università	Azioni di sistema

48	Sistemi, integrazione tra sistemi, trasferimento buone prassi d'integrazione	Azioni di sistema
49	Sistemi, integrazione tra sistemi, creazione e sviluppo reti/partenariati	Azioni di sistema
50	Sistemi, sistema di governo, attività di studio e analisi di carattere economico e sociale	Azioni di sistema
51	Sistemi, sistema di governo, orientamento, consulenza e formazione	Azioni di sistema
52	Sistemi, sistema di governo, monitoraggio e valutazione	Azioni di sistema
53	Sistemi, sistema di governo, assistenza tecnica alla programmazione, all'attuazione e al controllo del PO	Azioni di sistema
54	Sistemi, sistema di governo, trasferimento di buone prassi	Azioni di sistema
55	Sistemi, sistema di governo, adeguamento e innovazione degli assetti organizzativi	Azioni di sistema
56	Sistemi, sistema di governo, attività per il funzionamento degli organi di consultazione e concertazione dei programmi cofinanziati	Azioni di sistema
57	Accompagnamento, servizi alle persone	Azioni di accompagnamento
58	Accompagnamento, servizi alle imprese	Azioni di accompagnamento
59	Accompagnamento, sensibilizzazione, informazione e pubblicità	Azioni di accompagnamento

**TIPOLOGIE D'AZIONE**

**STANDARD DI RIFERIMENTO**

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### 01 Orientamento

Ascolto, informazione, sensibilizzazione

Consulenza

Sostegno ed accompagnamento ai percorsi personali formativi e lavorativi di sviluppo

#### Finalità e descrizione

L'orientamento consiste in un insieme di attività volte a sostenere le persone nel formulare decisioni in merito alla loro vita (sul piano educativo, professionale e personale) e ad attuarle. Nell'ottica dell'apprendimento permanente l'orientamento concorre a realizzare gli obiettivi fondamentali dell'autorealizzazione, della cittadinanza attiva, dell'inclusione sociale, dell'occupabilità e dell'adattabilità professionale.

Protagonista della scelta è la persona a cui devono essere garantite, secondo i principi di "lifelong guidance," competenze ed informazioni per le probabili frequenti transizioni da formazione a lavoro, da lavoro a lavoro, da lavoro a formazione.

E' necessario distinguere preliminarmente tra *Funzione di Orientamento* e *Servizi di Orientamento*. La *funzione* è propria di quegli enti o istituzioni che hanno una *mission* educativa, formativa o sociale e contemplan espressamente l'orientamento tra gli obiettivi previsti. I *servizi* hanno l'orientamento quale unica e sostanziale *mission* e sono organizzati ed erogati in funzione dei diversi clienti che giorno per giorno si presentano allo sportello.

Nell'ottica di garantire continuità, organicità nelle azioni orientative migliorandone qualità ed efficacia la Regione promuove l'integrazione tra i sistemi (istruzione, formazione, lavoro) e i servizi da loro erogati.

#### La presente scheda è riferita ai servizi di orientamento

In particolare i servizi orientativi contribuiscono a:

- garantire a tutti un facile e qualificato accesso alle informazioni sulle opportunità di istruzione, formazione e lavoro a scala locale, nazionale ed europea;
- sviluppare la capacità di lettura, elaborazione ed utilizzo delle informazioni da parte delle persone che accedono ai servizi;
- sviluppare la consapevolezza e l'attenzione da parte della persona, anche lungo i percorsi formativi e lavorativi, sui propri processi di apprendimento e di acquisizione di competenze e sulla propria capacità di analisi del contesto socio-economico;
- sostenere e sviluppare un sentimento di self-empowerment, inteso come attivazione del soggetto rispetto alle proprie motivazioni, percezioni di competenza, possibilità di influenzare i propri comportamenti e conoscenza delle proprie risorse investibili nel superamento di una situazione di transizione;
- facilitare e sostenere la costruzione di progetti personali di sviluppo;
- favorire il riconoscimento inteso come validazione e certificazione di un portfolio di competenze ricostruite attraverso percorsi di bilancio;
- favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo dei soggetti in difficoltà rispetto al mercato del lavoro

In questa tipologia possono essere previste e sostenute azioni quali:

### *Ascolto, informazione, sensibilizzazione.*

Con l'azione di ascolto, informazione e sensibilizzazione si intende promuovere e diffondere la cultura dell'orientamento come servizio permanente ed accessibile a tutti i cittadini, centrato sulla domanda e focalizzato sui bisogni e le esigenze degli utenti. In particolare possono essere sostenute attività di:

- azioni per garantire l'accesso alle informazioni a tutti i tipi di utenza;
- rilevazione e diagnosi dei bisogni orientativi/informativi degli utenti;
- supporto qualificato al reperimento e alla selezione delle informazioni, al fine di trasformare il dato informativo in conoscenza;
- azioni di sensibilizzazione tendenti a far emergere i bisogni inespressi di orientamento, anche negli adulti e non limitatamente alle fasi di transizione:

### *Consulenza*

La consulenza orientativa è un'azione professionale di carattere processuale che può declinarsi in un ventaglio di interventi differenziati, dal primo colloquio di diagnosi del compito orientativo alla strutturazione di percorsi più complessi sino ad interventi di counselling e di bilancio di competenze.

Questa tipologia di azione è prioritariamente finalizzata al sostegno del processo auto-orientativo della persona e all'accrescimento della capacità di verificare e sviluppare in modo autonomo ed efficace la propria esperienza formativa e lavorativa.

Tale azione appare particolarmente idonea, anche se non esclusivamente, nei processi di *accompagnamento/sostegno* all'interno di percorsi scolastici, formativi, lavorativi.

Gli interventi di consulenza possono avere sia carattere individuale che di gruppo, anche di tipo modulare se opportuno. Nel caso in cui la consulenza sia prestata sotto forma modulare lo standard è sino a un massimo di 40 ore di norma, sino a un massimo di 60 per le persone che affrontano un compito orientativo complesso.

I contenuti della consulenza modulare sono quelli definiti nella manualistica promossa dalla nostra amministrazione ("Il saper minimo sull'orientamento" Franco Angeli 1998, "La consulenza orientativa" Franco Angeli 1999), e sono riferiti alle aree : a) risorse personali ; b) sbocchi professionali ; c) percorsi formativi ; d) mercato del lavoro.

### *Sostegno e accompagnamento ai percorsi personali formativi e lavorativi di sviluppo*

Con questa azione si intende promuovere la progettazione, la realizzazione, il tutoraggio ed il monitoraggio di progetti personali integrati di sviluppo finalizzati al miglioramento dell'occupabilità e dell'adattabilità professionale. Tale azione prevede una modalità complessa di erogazione di servizi poiché consiste nell'assistenza fornita sotto varie forme alla realizzazione di un percorso integrato da parte del soggetto all'interno di vari contesti di altri sistemi educativi, formativi (tra cui l'impresa) e sociali.

Particolarmente indicate per la realizzazione di percorsi personalizzati integrati appaiono la tipologia di azione 02 (Tirocini nella transizione al lavoro), la 14 (Formazione permanente) e la 16 (Formazione per la creazione di impresa).

Le attività possono avere carattere individuale e/o essere rivolte a gruppi di persone in funzione della natura, della finalità dell'attività stessa ed in rapporto alla tipologia di destinatari.

## **Standard**

### **Documenti di riferimento**

- L. n. 845/'78 "Legge quadro in materia di formazione professionale";
- D.lgs. n. 469/'97 "Conferimento alle regioni ed agli enti locali di funzioni e compiti in materia di mercato del lavoro";
- L. 196/'97 "Norme in materia di promozione dell'occupazione";
- D.M. 166 del 25/5/2001 "Disposizioni in materia di accreditamento dei soggetti attuatori nel sistema di formazione professionale";
- Documento della Commissione europea del 30.10.2000 "Memorandum sull'istruzione e la formazione permanente";
- Comunicazione della Commissione europea del 21.11.2001 "Realizzare uno spazio europeo dell'apprendimento permanente".

### **Requisiti di accesso**

I servizi di orientamento sono rivolti a tutti i cittadini che ne facciano richiesta.

### **Condizioni di realizzabilità**

Le attività di questa tipologia:

- sono realizzate dai soggetti accreditati per l'ambito corrispondente
- sono svolte prevalentemente nel contesto di servizi territoriali di informazione, orientamento e inserimento lavorativo;
- assicurano l'individualizzazione degli interventi, pur essendo programmabili in pacchetti di attività

### **Note**

Questa tipologia può:

- essere inserita in progetti integrati comprendenti una o più attività di cui alla macro tipologia 1 "Aiuti alle persone"
- essere svolta anche direttamente dalle Province, dai Comuni e/o dai Centri per l'impiego; in questo caso la tipologia e la misura di riferimento sono, rispettivamente, la 27 "Acquisizione di risorse" e l'A1

### **Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

06 Orientamento

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### 02 Tirocini nella transizione al lavoro

Finalità e descrizione
<p>La tipologia di attività prevista è finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sostenere i processi di socializzazione reciproca fra datori di lavoro e persone in cerca di lavoro;</li><li>- agevolare l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro,</li><li>- favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo dei soggetti in difficoltà rispetto al mercato del lavoro;</li><li>- sostenere le politiche di genere con azioni a sostegno della transizione al lavoro;</li><li>- adeguare e personalizzare le modalità di formazione rispetto agli utenti;</li><li>- favorire l'acquisizione di competenze attraverso la sperimentazione diretta e la partecipazione assistita a processi di lavoro o attraverso l'esperienza diretta in realtà lavorativa nell'ambito di percorsi formativi e orientativi;</li><li>- sostenere i processi di mobilità geografica per la transizione al lavoro;</li><li>- sostenere i processi di ricambio generazionale e di subentro/trasferimento di impresa</li><li>- favorire i processi di integrazione tra i sistemi della formazione professionale e dell'istruzione</li></ul> <p>Rientrano in questa tipologia le iniziative realizzate al di fuori di percorsi formativi/educativi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ai sensi delle specifiche normative nazionali sui tirocini art.18 l.196/97 e D.M 142/98 e successive modificazioni ed integrazioni</li><li>- ai sensi delle specifiche normative nazionali relative ad altre iniziative riconducibili alle <i>work experiences</i>, quali, per esempio i Piani di inserimento professionale, borse lavoro, lpu/lpu o altre forme</li></ul> <p>In questa tipologia possono essere previste e sostenute attività quali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>tutoring</i> aziendale e/o coordinamento da parte del soggetto promotore;</li><li>- progettazione e gestione delle iniziative;</li><li>- eventuali attività di supporto e sostegno ai partecipanti anche finalizzate alla facilitazione all'accesso (compresa l'attribuzione di assegni di frequenza riconducibili alla tipologia 20, cumulabili con eventuali altre provvidenze di fonte pubblica o privata).</li></ul> <p>Inoltre le attività rientranti in questa tipologia possono essere integrate con ulteriori attività diversamente finanziate, quali ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- azioni di carattere formativo e/o orientativo;</li><li>- servizi di informazione, promozione, preselezione, analisi dei contesti lavorativi, ricerca delle condizioni di accoglienza ovvero di facilitazione dell'accesso per soggetti svantaggiati;</li><li>- azioni di sensibilizzazione e di orientamento a sostegno dell'educazione permanente;</li></ul> <p>Non sono compresi gli <i>stage</i> ordinariamente programmati all'interno delle attività formative.</p>

<p><b>Standard</b></p> <p><b><u>Documenti di riferimento</u></b></p> <p>L.196/97, DM 142/98 e successive modifiche ed integrazioni, la normativa specifica di riferimento per borse lavoro lpu/lpu o altre forme di formazione esperienziale</p> <p><b><u>Requisiti di accesso</u></b></p> <p>Soggetti definiti dalla L.196/97 e dal D.M 142/98 e successive modifiche ed integrazioni, soggetti di cui alla normativa di riferimento per lpu/lpu, borse lavoro e altre azioni ad esse omologabili. Per i soggetti privati è richiesto altresì che siano accreditati per gli ambiti di seguito elencati se richiedono Fondi pubblici per la realizzazione di tirocini.</p> <p><b><u>Durata</u></b></p> <p>Definita dal D.M 142/98 o altra normativa specifica</p> <p><b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b></p> <p>Le attività di questa tipologia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sono svolte prevalentemente in contesti lavorativi;</li> <li>b) assicurano l'individualizzazione degli interventi, pur essendo programmabili in pacchetti di attività;</li> <li>c) sono realizzate dai soggetti previsti dalle specifiche normative di riferimento, ivi compresi le Province e/o i Centri per l'impiego, nel rispetto di quanto specificato nel punto nelle <i>Note</i>;</li> <li>d) devono garantire l'acquisizione nel contesto aziendale di competenze di base e trasversali sulla sicurezza sul lavoro, sui diritti e i doveri dei lavoratori e sugli elementi di base dell'organizzazione aziendale, se gli utenti interessati non le hanno già acquisite nel proprio curriculum o percorso formativo;</li> <li>e) possono prevedere attività formative da realizzarsi in contesti non lavorativi, per una durata di norma non superiore al 10% del monte ore complessivo, e riguardanti tra l'altro la conoscenza del Mercato del Lavoro e delle sue dinamiche evolutive e relazionali. La durata delle attività formative extra-aziendali può essere innalzata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- fino al 15% in ragione della necessità, adeguatamente motivata, di sostenere l'acquisizione, durante il percorso in azienda, di conoscenze e competenze relative allo specifico profilo professionale oggetto del progetto di tirocinio;</li> <li>- fino al 15% per disabili e per soggetti in condizione di svantaggio ex art. 8 L.R. n. 45/96, elevabile fino al 30%, per le ragioni e secondo le modalità di cui al precedente punto a), solo se formalmente richiesto dai servizi pubblici sociali che li hanno in carico.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Note</u></b></p> <p>Questa tipologia può:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- essere inserita in progetti integrati comprendenti una o più attività di cui alla macro tipologia 1 "Aiuti alle persone"</li> <li>- essere svolta anche direttamente dalle Province e/o dai Centri per l'impiego; in questo caso la tipologia e la misura di riferimento sono, rispettivamente, la 27 "Acquisizione di risorse" e l'A1; possono, conseguentemente essere sostenute le azioni di cui ai punti b), relativamente al coordinamento da parte del soggetto promotore, c), d) ed e) della voce <i>Condizioni di realizzabilità</i>. Nel caso in cui siano previste e finanziate con fondi pubblici attività di cui al punto e) precedente, il soggetto che le eroga dovrà necessariamente essere accreditato per le</li> </ul>
--



tipologie a cui sono ricondotti i tirocini formativi e di orientamento.

**Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

01 Iniziale oppure 02 Superiore oppure 03 Continua per progetti integrati che prevedono percorsi formativi corredati da tirocini.

Nel caso di tirocini finanziati come attività a se stante è richiesto l'accREDITAMENTO per l'Orientamento

**Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Obbligo formativo oppure Formazione superiore oppure Formazione continua e permanente per i progetti integrati che prevedono percorsi formativi corredati da tirocini

**Attestazioni**

Rilasciata dall'Agenzia Formativa

**Dichiarazione di competenze** (modello previsto per i tirocini ai sensi della L. 196/97)

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### FORMAZIONE

#### 08 Formazione all'interno dell'obbligo formativo

##### 08.1 Percorsi integrati nell'istruzione

Finalità e descrizione
<p>Nell'ambito della formazione integrata tra i Sistemi, la Formazione Professionale e l'Istruzione collaborano a realizzare percorsi integrati miranti all'efficacia e al successo dell'obbligo formativo. I percorsi formativi integrati, anche in forma personalizzata, sono finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- favorire un più alto livello di formazione generale;</li><li>- sviluppare la capacità di inserirsi in ambienti lavorativi o di studio di livello superiore;</li><li>- sviluppare competenze acquisibili con la pratica di laboratorio, stage e tirocini, con funzione pedagogica e di orientamento;</li><li>- favorire l'acquisizione di competenze compiute relative alla socialità della persona e/o ad una pre-professionalizzazione in ambiti coerenti all'indirizzo di studio;</li><li>- potenziare le capacità di scelta degli alunni ed agevolare il passaggio tra sistemi.</li></ul> <p>Sono attivabili:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. percorsi con integrazione curriculare, anche personalizzati, sia per soddisfare le esigenze di approfondimento formativo degli allievi sia per professionalizzare il percorso scolastico sulla base di richieste provenienti dal mondo del lavoro. Oltre al diploma di scuola media superiore da parte della scuola, viene rilasciata la qualifica regionale corrispondente al percorso;</li><li>2. percorsi con arricchimento curriculare sia disciplinare sia per realizzare attività volte all'acquisizione di competenze professionali anche non compiute. Oltre al diploma di scuola media superiore da parte della scuola, viene rilasciato un Certificato di competenze.</li></ol> <p>La positiva fruizione dei percorsi formativi integrati deve consentire la capitalizzazione delle competenze acquisite da parte del giovane per valorizzare il processo formativo unitario e consentire integrazioni dell'apprendimento, sia al termine del percorso, sia in eventuali uscite intermedie nel sistema dell'istruzione, della formazione professionale o del lavoro, facendo valere la spendibilità dei crediti acquisiti e delle competenze certificate.</p> <p><u>All'interno dei percorsi suddetti possono inoltre essere previste, iniziative di partecipazioni a lezioni presso facoltà universitarie, tirocini, visite guidate per una maggiore conoscenza delle opportunità di inserimento nel mondo del lavoro o di proseguimento degli studi</u></p>

Standard
<p><b><u>Documenti di riferimento</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- DPR n. 275/1999 sull'autonomia scolastica;</li><li>- DPR n. 257/2000 regolamento in attuazione dell'art. 68 della L.144/99 concernente l'obbligo di frequenza di attività formative fino al 18° anno di età;</li><li>- Delibera di G.R. n°1640/2000 sulle modalità di valutazione e certificazione per le attività integrate;</li><li>- Accordo per il coordinamento ed il governo integrato dell'istruzione, della F.P. e della transizione al lavoro in Emilia Romagna, 8 maggio 2001.</li></ul>

### **Requisiti d'accesso**

Studenti in obbligo formativo nel sistema dell'istruzione.

### **Durata**

La durata, distribuita su più annualità, va individuata congiuntamente in fase di progettazione a cura delle componenti Formazione Professionale e Scuola; in particolare dovrà essere:

- per i percorsi di arricchimento curriculare, non inferiore alle 300 ore (al fine del rilascio della certificazione delle competenze), in funzione:
  - dell'ambito di competenze da sviluppare;
  - delle caratteristiche dei partecipanti;
  - della tipologia di UFC che compongono l'offerta formativa;
- per i percorsi di integrazione curriculare, non inferiore alle 600 ore (al fine del rilascio della qualifica regionale).

### **Condizioni di realizzabilità**

Le attività devono:

- prevedere, in apposita convenzione, l'integrazione tra istruzione e formazione in fase di progettazione e di erogazione anche individualizzata degli interventi, e la condivisione di entrambe le istituzioni dei criteri di riconoscimento ed dell'ambito di spendibilità dei crediti, derivanti dalla certificazione rilasciata.
- prevedere l'utilizzo di metodologie di simulazione e di apprendimento basate sull'impiego delle nuove tecnologie, la compresenza di formatori, docenti, esperti del mondo del lavoro, tutor formativo ed aziendale che seguano lo studente in momenti dedicati;
- essere progettati utilizzando la tecnologia delle Unità Formative Capitalizzabili

### **Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

01 Iniziale e 06 Orientamento

### **Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Obbligo formativo

## Attestazioni

Rilasciato dalla Pubblica Istruzione:

**Diploma di istruzione secondaria superiore** al termine del percorso scolastico

Rilasciato dalla Regione/Provincia, a valere come credito formativo nell'ambito dell'esame di maturità:

**Certificato di qualifica professionale**

**Certificazione delle competenze** (in base alla Commissione d'esame e al modello approvato dalla delib. G.R. n°1640/2000)

Rilasciato dall'Agenzia formativa

**Dichiarazione delle competenze** rilasciabile per segmenti di percorso afferenti una o più unità di competenza (secondo il modello delle attività integrate)

**Registrazione nel Portfolio** (secondo il modello approvato con delibera della Giunta Regionale 1640/00)

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### FORMAZIONE

#### 08 Formazione all'interno dell'obbligo formativo

##### 08.2 Percorsi nella formazione

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Realizzare percorsi formativi a favore di coloro che decidono di soddisfare l'obbligo formativo previsto fino ai 18 anni dall'art. 68 L.144/99, nella formazione professionale promossa dal sistema regionale.</p> <p>I percorsi si connotano per l'erogazione personalizzata e orientativa che consente la capitalizzazione delle competenze acquisite da parte del giovane per valorizzare il processo formativo unitario e favorire integrazioni dell'apprendimento ai fini:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- del proseguimento in livelli superiori di formazione,</li><li>- del passaggio ad altri percorsi formativi o dell'istruzione,</li><li>- dell'inserimento nel mercato del lavoro</li></ul> <p>L'erogazione della formazione si caratterizza per l'attenzione alle aspettative di ciascun partecipante nel rispetto e valorizzazione delle caratteristiche proprie di ognuno, al fine di sviluppare la predisposizione all'apprendimento pratico-operativo, pure in presenza di eventuali debolezze di motivazioni.</p> <p>La personalizzazione dei percorsi formativi è intesa sia come specifica risposta alle aspettative dei partecipanti e all'offerta del mercato del lavoro locale, che come insieme di competenze tecnico/professionali, di base e trasversali tali da favorire anche il processo di crescita della personalità e dell'autonomia.</p>



<b>Standard</b>
<p><b><u>Documenti di riferimento:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- "Linea Guida NOS/NOF" - Allegati A e B - delib. G.R. 14 luglio 1999, n. 1224</li><li>- RER - Vademecum – una guida per la realizzazione del Nuovo Obbligo Formativo – Febbraio 2000</li><li>- RER – Nuovo Obbligo Formativo – progetto sperimentale regionale in attuazione della L. 9/99 e dell'art .68 della L.144/99 – febbraio 2000</li><li>- Modello di formazione iniziale prodotto nell'ambito del progetto Occupazione Janus II</li><li>- L. 144/98</li></ul> <p><b><u>Specificatamente per i profili dell'autoriparazione (Meccanico, Elettrauto, Carrozziere, Gommista)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L.122/92</li></ul> <p><b><u>Durata:</u></b></p> <p>n. 2 cicli di durata annuale, da 600 a 900 ore annue, in funzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dell'ambito di competenze da sviluppare, in relazione al livello di qualificazione previsto</li><li>- delle caratteristiche dei partecipanti e degli eventuali crediti formativi che possono essere loro riconosciuti</li></ul>

**Requisiti di accesso:**

Giovani tra i 15 e i 18 anni che non frequentano la SMS o la formazione esterna per apprendisti e non sono in possesso di una qualifica professionale

**Condizioni di realizzabilità:**

Le attività devono:

- garantire, attraverso la sinergia di uno o più soggetti attuatori, un insieme di servizi formativi integrati a livello territoriale, tale da rispondere ai fabbisogni e alle caratteristiche sempre più diversificate dei partecipanti;
- prevedere servizi di accoglienza, orientamento, sostegno psicopedagogico, tutorship, socializzazione, ecc, per realizzare percorsi personalizzati e, quando necessario, individualizzati, non obbligatoriamente corrispondenti a “corsi”;
- prevedere una duplice fase di orientamento: la prima, come esito della fase di "accoglienza", mira a identificare le conoscenze/abilità/competenze già acquisite su cui costruire il progetto formativo personale; la seconda, che si sviluppa "in itinere", interviene per l'individuazione di quei correttivi necessari a meglio adattare il progetto personale al superamento delle criticità riscontrate;
- essere progettati utilizzando la tecnologia delle Unità Formative Capitalizzabili
- preferire l'adozione della metodologia dell'alternanza fra formazione e lavoro, rivelatasi particolarmente efficace per i giovani in obbligo formativo, perché consente di rielaborare l'esperienza lavorativa favorendo, nel contempo, la crescita personale e l'autostima.

**Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

01 Iniziale e 06 Orientamento

**Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Obbligo formativo

## Attestazione

Rilasciato dalla Regione/Provincia:

**Certificato di qualifica professionale**, attestante anche l'assolvimento dell'obbligo formativo;

**Certificato di competenze** rilasciabile in alternativa al certificato di qualifica per coloro che abbiano acquisito competenze relative a una professionalità non compiuta;

Rilasciata dall'Agenzia Formativa:

**Dichiarazione di competenze** (modello specifico per i percorsi in obbligo formativo) rilasciabile:

- al termine del ciclo formativo nei casi in cui non siano state raggiunte le competenze previste per il rilascio della certificazione ufficiale
- nelle fasi intermedie del ciclo formativo in caso di uscita anticipata del partecipante purché siano state raggiunte competenze verificabili e riconoscibili come credito per l'accesso ad altri percorsi formativi, all'istruzione, all'apprendistato

**Attestato di frequenza** - rilasciabile per segmenti di percorso non riferibili a unità di competenza o per i quali non siano state effettuate verifiche delle competenze acquisite

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### FORMAZIONE

#### 08. Formazione all'interno dell'obbligo formativo

##### 08.3 Percorsi nell'apprendistato

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Realizzare percorsi di formazione esterna all'azienda a favore di coloro che decidono di soddisfare l'obbligo formativo, previsto fino ai 18 anni dall'art. 68 legge 0144/99, ricorrendo all'esercizio dell'apprendistato.</p> <p>L'art. 68 prevede infatti che l'apprendistato sia uno dei tre canali per adempiere l'obbligo formativo, accanto al sistema scolastico e alla formazione professionale regionale.</p> <p>Attraverso un sistema modulare, le competenze certificate alla fine di un segmento qualsiasi della formazione professionale, scolastica e dell'apprendistato costituiranno dei crediti per il passaggio da un sistema all'altro. La durata della formazione esterna per gli apprendisti non ancora maggiorenni è di 120 ore annue aggiuntive a quelle previste dal contratto di assunzione.</p> <p>Il D.p.R. n. 257/00 che regola l'attuazione dell'art 68 della legge 144/99, all'art. 5 prevede la frequenza di moduli formativi aggiuntivi per la durata di almeno 120 ore annue, le cui finalità, obiettivi e standard minimi sono definiti come segue all'art.1 del Decreto Interministeriale n. 152/V/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– elevare il livello culturale e professionale dei giovani apprendisti;</li><li>– favorire il pieno e proficuo inserimento sociale;</li><li>– favorire gli eventuali passaggi nel sistema di istruzione e formazione.</li></ul> <p>La Regione Emilia Romagna d'intesa con gli attori del sistema impegnati nei processi e nelle politiche formative, nell'ambito di un tavolo tecnico appositamente costituito, ha provveduto alla elaborazione di una Guida metodologica per la formazione nell'obbligo formativo dell'apprendistato che costituisce riferimento per la progettazione e la realizzazione delle attività formative</p>



<b>Standard</b>
<p><b><u>Documenti di riferimento:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Legge 144/99 – Collegato lavoro alla finanziaria</li><li>- RER, Note alla compilazione delle attestazioni nella formazione esterna per l'apprendistato, settembre 2002 (allegato D alla delibera di G.R. n.1771/02)</li><li>- D.P.R. n. 257/00, art.5</li><li>- Decreto Interministeriale n. 152/V/01</li><li>- RER, Guida metodologica per l'apprendistato, marzo 2001</li><li>- RER, Guida metodologica per la formazione nell'obbligo formativo dell'apprendistato, giugno 2001</li></ul> <p>Sito della Regione Emilia Romagna dedicato all'apprendistato : <a href="http://www.apprendistato.it">www.apprendistato.it</a></p> <p><b><u>Durata:</u></b></p>



120 ore annue aggiuntive a quelle previste dal CCNL di riferimento

**Requisiti di accesso:**

Apprendisti in obbligo formativo assunti nel territorio regionale.

**Condizioni di realizzabilità:**

Le attività devono essere conformi al modello formativo e ai relativi standard regionali contenuti nella Guida metodologica per l'apprendistato, marzo 2001 e nella Guida metodologica per la formazione nell'obbligo formativo dell'apprendistato, giugno 2001

**Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

01 Iniziale e 06 Orientamento oppure 03 Continua e 06 Orientamento

**Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Obbligo formativo

**Attestazione**

Rilasciate dall'Agenzia Formativa:

**Dichiarazione di competenze** (secondo il modello adottato dalla Regione con Delibera di G.R. n. 1771/02 – Allegato A), attestante anche l'assolvimento dell'obbligo formativo, al compimento del 18° anno di età.

**Attestato di frequenza ad attività formativa ai sensi dell'art. 16 della L. 196/97** (secondo il modello adottato dalla Regione con Delibera di G.R. n.1771/02 – Allegato B), rilasciato all'azienda presso la quale lavora l'apprendista per attestare l'assolvimento da parte dell'impresa degli obblighi formativi di cui all'art. 16 della legge 196/97

Per le modalità di rilascio delle attestazioni si rimanda al documento "Note alla compilazione delle attestazioni nella formazione esterna per l'apprendistato", settembre 2002 (allegato D alla delibera di G.R. n. 1771/02)

## **AZIONI RIVOLTE A PERSONE**

### **FORMAZIONE**

#### **09 Formazione post-obbligo formativo**

##### **09.1 Formazione post-obbligo formativo**

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Promuovere un'offerta formativa finalizzata ad agevolare e sostenere un positivo inserimento o rientro nel mondo del lavoro di persone che non sono in grado di proporsi sul mercato del lavoro, di ricollocarsi con adeguate competenze sia professionali che di base e trasversali, o che intendano specializzare le competenze già possedute e/o esercitate, per migliorare, adeguare, cambiare la propria professionalità.</p> <p>Le iniziative formative possono comprendere formazione iniziale per adulti senza titolo di studio, iniziative just in time per fabbisogni formativi individualizzati, percorsi di specializzazione su aspetti di particolare rilevanza per le imprese e per l'economia locale.</p>

<b>Standard</b>
<p><b><u>Documenti di riferimento</u></b></p> <p>Specificatamente per il profilo dell'Operatore Socio Sanitario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Accordo sancito dalla Conferenza Stato Regioni nella seduta del 22 febbraio 2001 tra il Ministero della Sanità e il Ministero per la Solidarietà Sociale Delibera 1404/2000</li><li>- Delib.G.R: 1404/2000(sperimentazione)</li><li>- Delib.G.R. 273/2001 (attuazione di misure compensative)</li><li>- Delib.G.R. 986/2001 e 1097/2002 (attuazione del modello di formazione iniziale)</li><li>- Delib.G.R. 2395/2001 (riconoscimento dei crediti nella formazione iniziale)</li><li>- Delib.G.R. 238/2002 (composizione commissione d'esame)</li></ul> <p>Specificatamente per il profilo dell'Estetista</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L.1/90</li><li>- L.R. 32/92</li><li>- L.R. 12/93</li><li>- Decreto Ministeriale 332 del 21 marzo 1994</li><li>- Circolare alle amministrazioni provinciali, alle sedi regionali degli enti, alle CPA, prot.19527/SSF del 7 giugno 2002</li></ul> <p><b><u>Requisiti d'accesso</u></b></p> <p>Disoccupati che hanno assolto o adempiuto l'obbligo formativo</p> <p>Lavoratori iscritti alle liste di mobilità</p> <p>Lavoratori in Cassa integrazione Guadagni a zero ore</p> <p>Specificatamente per il profilo dell'Operatore Socio Sanitario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- giovani che hanno conseguito l'obbligo formativo o che ne sono esenti in base a quanto previsto nella fase transitoria di prima applicazione della legge 144/99 con età non inferiore ai 17</li></ul> <p>Specificatamente per il profilo dell'Estetista:</p>

- soggetti con età non inferiore ai 18 anni

### **Durata**

Di norma non inferiore a:

- 600 ore per i percorsi che rilasciano certificato di qualifica;
- 300 ore per i percorsi che rilasciano certificato di competenze;
- da precisare in funzione delle caratteristiche dei potenziali partecipanti, degli obiettivi formativi da raggiungere, del riconoscimento di eventuali crediti formativi e/o professionali, coerenti all'ambito di competenze oggetto del percorso formativo.

Specificatamente per Estetiste

percorso biennale di qualificazione - 900 ore annue;

percorso annuale di specializzazione (abilitante) successivo alla qualificazione biennale - 600 ore o 300 ore se associate a 3 anni di esperienza professionale

Specificatamente per il profilo dell'Operatore Socio Sanitario

percorso annuale di qualificazione - 1000 ore

### **Condizioni di realizzabilità**

Le attività devono:

- essere progettate in modo da consentire la valorizzazione delle competenze già possedute dai partecipanti (riconosciute come credito) purché congruenti con il percorso formativo cui accedono;
- essere erogati con modalità flessibili che rispondano a specifiche esigenze del singolo o di gruppi di partecipanti, con particolare attenzione alla conciliabilità con impegni familiari, al fine di favorire la partecipazione dell'utenza femminile;
- essere progettate utilizzando la tecnologia delle Unità Formative Capitalizzabili.

### **Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

01 Iniziale e 06 Orientamento

Specificatamente per il profilo dell'Operatore Socio Sanitario (Del. G.R. 986/01)

01 iniziale e Socio assistenziale

### **Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Formazione Superiore oppure Formazione continua e permanente

### **Attestazioni**

Rilasciate dalla Regione/Provincia:

#### **Certificato di qualifica professionale**

Specificatamente per il profilo dell'Operatore Socio Sanitario:

rilasciato dalla Commissione d'esame di cui alla Delib.G.R. 238/2002

**Certificato di competenze** rilasciabile in alternativa al Certificato di qualifica professionale, al termine di percorsi progettati per:

- l'acquisizione di competenze relative ad una professionalità non compiuta;
- la finalizzazione di competenze già possedute o l'acquisizione di competenze relative

- ad ambiti di particolare rilevanza per l'economia locale o per le imprese;
- l'acquisizione di competenze relative ad una figura innovativa, di cui mancano standard di riferimento;

Specificatamente per le estetiste

**Attestato di abilitazione** rilasciato *sia* al termine del percorso di specializzazione, che al corso teorico integrativo di 300 ore, in base alla Commissione d'esame di cui all'art 6, comma 4, Legge 1/90 e art. 2, comma 8, Legge R. 32/92

Rilasciato dall'Agenzia Formativa

**Dichiarazione delle competenze** rilasciabile esclusivamente nelle seguenti situazioni:

- al termine del ciclo formativo nei casi in cui non siano state raggiunte le competenze previste per il rilascio della certificazione ufficiale
- nelle fasi intermedie del ciclo formativo in caso di uscita anticipata del partecipante purché siano state raggiunte competenze verificabili e riconoscibili come credito per l'accesso ad altri percorsi formativi, all'istruzione, all'apprendistato

**Attestato di frequenza** - rilasciabile per segmenti di percorso non riferibili a unità di competenza o per i quali non siano state effettuate verifiche delle competenze acquisite.

## **AZIONI RIVOLTE A PERSONE**

### **FORMAZIONE**

#### **09 Formazione post-obbligo formativo**

##### **09.2 Formazione post-diploma**

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Promuovere un'offerta formativa di livello europeo 4, flessibile alle richieste della domanda, finalizzata a garantire un immediato e coerente inserimento occupazionale, nell'ambito di tendenze produttive settoriali e di iniziative di sviluppo locale, sulla base delle analisi effettuate dal mondo del lavoro e dalle istituzioni territoriali.</p> <p>Le attività formative devono presupporre pertanto un forte raccordo con il mercato del lavoro ed essere strutturate per rispondere alle esigenze di mantenimento/adeguamento delle figure professionali al ritmo dello sviluppo territoriale affiancandosi e completando l'offerta formativa orientata alla formazione di figure professionali a valenza e mobilità nazionale ed europea.</p>

<b>Standard</b>
<p><b><u>Documenti di riferimento</u></b></p> <p><u>Specificatamente per le figure turistiche di accompagnamento</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- L.R. 4/2000</li><li>- Delib. G.R. 1992/2001</li><li>- Elaborato tecnico: Profili tipo e standard formativi delle figure turistiche di accompagnamento (Bozza giugno 2001)</li></ul> <p><b><u>Requisiti d'accesso</u></b></p> <p>Essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore coerente con il percorso formativo o di un titolo equivalente</p> <p>Qualificazione professionale associata ad una esperienza lavorativa almeno biennale coerente al percorso formativo</p> <p><b><u>Durata</u></b></p> <p>Non superiore alle 700 ore salvo quanto stabilito dalla formazione regolamentata da specifiche norme</p> <p><u>Specificatamente per le figure turistiche di accompagnamento</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Guida Turistica (310 ore)*</li><li>Accompagnatore turistico (240 ore)*</li><li>Guida Ambientale Escursionistica (310 ore)*</li></ul> <p>*fatto salvo il riconoscimento di eventuali crediti posseduti</p> <p><b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b></p> <p>Le attività devono</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire il coinvolgimento di strutture e risorse del territorio, provenienti dal mondo produttivo, dei servizi e della consulenza;</li></ul>

- prevedere non meno del 30% delle ore complessive di docenza dovranno essere affidate a professionalità provenienti dal mondo del lavoro;
- caratterizzarsi per la forte integrazione con attività di stage e per i contenuti rispondenti alle nuove esigenze di sviluppo delle imprese, quand'anche riferiti a figure tradizionali;
- essere progettati con la tecnologia delle UFC

### **Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

02 Superiore e 06 Orientamento

### **Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Formazione Superiore

### **Attestazioni**

Rilasciato dalla Regione/Provincia

**Diploma di qualifica superiore** - per percorsi afferenti a figure riferibili a standard regionali o nazionali

**Certificato di competenze** rilasciabile in alternativa al Certificato di qualifica professionale, al termine di percorsi progettati per:

- l'acquisizione di competenze relative ad una professionalità non compiuta;
- l'acquisizione di competenze relative ad una figura innovativa, di cui mancano standard di riferimento

Rilasciato dalla Provincia

#### **Specificatamente per le figure turistiche di accompagnamento**

**Attestato di Abilitazione** (in base al modello di cui alla Delib. G.R. 1992/01 – All. A)

Rilasciata dall'Agenzia Formativa

**Dichiarazione delle competenze** rilasciabile esclusivamente nelle seguenti situazioni:

- al termine del ciclo formativo nei casi in cui non siano state raggiunte le competenze previste per il rilascio della certificazione ufficiale;
- nelle fasi intermedie del ciclo formativo in caso di uscita anticipata del partecipante purché siano state raggiunte competenze verificabili e riconoscibili come credito per l'accesso ad altri percorsi formativi, all'istruzione, all'apprendistato.

**Attestato di frequenza** - rilasciabile per segmenti di percorso non riferibili a unità di competenza o per i quali non siano state effettuate verifiche delle competenze acquisite.

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### FORMAZIONE

#### 10 IFTS Istruzione e Formazione Tecnica Superiore

Finalità e descrizione
<p>Sviluppare un'offerta di formazione tecnico-professionale medio-alta all'interno del sistema integrato tra istruzione, formazione professionale e lavoro, per soddisfare le esigenze di figure professionali individuate sulla base delle analisi di fabbisogni delle parti sociali e sulla domanda di formazione dei sistemi locali e per favorire un più ampio e flessibile di inserimento lavorativo anche in contesti sovranazionali.</p> <p>Promuovere un'offerta formativa che favorisca lo sviluppo dei settori produttivi e l'innovazione tecnologica delle imprese e al contempo risponda alle esigenze individuali di perfezionamento del proprio background tecnico-culturale.</p> <p>Sono percorsi di formazione specialistica, spendibile sul mercato del lavoro locale, nazionale ed europeo, per profili tecnici superiori, gestori di processi complessi, in possesso di competenze alfabetico-funzionali di livello 4 (secondo la scala presa a riferimento dall'indagine IALS-SIALS dell'OCSE-OCDE), da realizzarsi attraverso una programmazione integrata con il territorio, con il sistema delle imprese, con l'istruzione superiore, l'Università e la formazione professionale.</p> <p>L'erogazione della formazione si caratterizza per la flessibilità e la rispondenza alle esigenze e specificità dei potenziali partecipanti, anche attraverso l'individualizzazione dei percorsi, la possibilità di entrate ed uscite intermedie, e per la sistematica valorizzazione degli apprendimenti comunque acquisiti.</p> <p>Il percorso IFTS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- è flessibile e risponde alle esigenze di utenti con caratteristiche anche molto differenziate;</li><li>- prevede la progettazione di percorsi individualizzati;</li><li>- consente entrate ed uscite intermedie con valutazione delle competenze in ingresso e relativo riconoscimento dei crediti formativi maturati e, in uscita, la certificazione intermedia delle competenze acquisite nel segmento di percorso formativo frequentato.</li></ul>



Standard
<p><b>Documenti di riferimento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Legge n. 144 del 17 maggio 1999, in particolare l'art. n. 69 che istituisce il sistema della Formazione Tecnica Superiore (IFTS).</li><li>- Decreto MPI n. 436 del 31/10/2000 "Regolamento recante norme di attuazione dell'art.69 della legge 17 maggio 1999, n.144, concernente l'istruzione e la formazione tecnica superiore";</li><li>- Accordo tra Governo, Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane, per la valutazione e la certificazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore previsti per i progetti pilota 1998/99, approvato dalla Conferenza Unificata nella seduta del 2 marzo 2000.</li><li>- Accordo tra Governo, Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane, per la programmazione dei percorsi di Istruzione Formazione Tecnica Superiore per l'anno 2000-2001 e delle relative misure di sistema a norma del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281", approvato dalla Conferenza Unificata nella seduta del 14 settembre 2000.</li></ul>

- Rapporto IALS-SIALS (Seconda Indagine Internazionale sulle Competenze Alfabetiche degli Adulti).
- Accordo tra il Governo, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano, le Province, i Comuni e le Comunità montane, per la programmazione dei percorsi del sistema dell'Istruzione e della Formazione Tecnica Superiore (IFTS) per l'anno 2002-2003 e delle relative misure di sistema: linee guida contenute nel documento tecnico, e relativi allegati, approvato dalla Conferenza unificata nella seduta del 1° agosto 2002.
- Documento relativo agli Standard minimi delle competenze di base e trasversali in esito ai percorsi IFTS – Programmazione 2002/2003 - approvato dalla Conferenza Unificata nella seduta del 19 novembre 2002.

### **Requisiti d'accesso**

Giovani e adulti, occupati, inoccupati *o disoccupati*, di norma in possesso del diploma di S.S.S. Nel caso di persone occupate nel pubblico impiego, la frequenza a percorsi IFTS o parti di esso (UFC) si deve intendere come opportunità di acquisizione di competenze diverse da quelle relative alla funzione svolta, per ottenere futuri posizionamenti sul mercato del lavoro e **non** come formazione dedicata, poiché in tal caso riguardanti le specifiche azioni ricomprese nella Misura D2 del FSE.

### **Durata**

Da 2 semestri (1200 ore) a 4 semestri (2400 ore)

### **Condizioni di realizzabilità**

I percorsi IFTS devono:

- integrare almeno quattro soggetti appartenenti ai sistemi della formazione professionale, della scuola, dell'università e delle imprese, nello specifico:
  - un ente di formazione professionale;
  - un istituto scolastico superiore del sistema nazionale di istruzione, come definito dall'art. 1 della Legge 10 marzo 2000, n.62, avente sede nel territorio regionale;
  - una università degli studi, di norma avente sede nel territorio regionale;
  - imprese o associazioni di imprese, anche non operanti sul territorio regionale, o altro soggetto pubblico o privato, espressione del lavoro libero-professionale o della pubblica amministrazione.
- prevedere l'integrazione tra i sistemi sin dalla fase progettuale;
- caratterizzarsi per la docenza mista, proveniente per almeno il 50% dal mondo del lavoro;
- essere strutturati in Unità Formative Capitalizzabili (UFC) compiute e tra loro interdipendenti; completi delle UFC di base e trasversali afferenti la figura del tecnico superiore, eventualmente arricchite dei contenuti legati alla traduzione nei profili professionali regionali, per l'acquisizione delle competenze di base e trasversali specifiche dei profili medesimi.
- garantire misure e servizi di accompagnamento all'utente finalizzate a facilitare il raggiungimento del successo formativo;
- garantire la valutazione delle competenze alfabetiche-funzionali in ingresso (pari al 3° livello degli indicatori internazionali IALS-SIALS citati) per la compensazione eventuale dei debiti formativi e la contabilizzazione dei crediti;
- garantire l'accreditamento delle competenze in ingresso secondo le indicazioni contenute nell'allegato G al D.I. n.436/2000, art.8 e con le modalità previste dalla Del di G.R.



n.1640/2000. Nelle more della istituzione di quanto previsto dalle normative citate, l'attestazione delle competenze in ingresso viene effettuata a seguito della valutazione delle competenze da parte dell'Agenzia formativa o del bilancio delle competenze effettuato dai Servizi per l'impiego. I crediti relativi a competenze verificate come acquisite, vengono trascritti sul dossier individuale, richiesto per il rilascio del certificato di specializzazione tecnica superiore e, quando corrispondenti a certificati o titoli formali, registrati sul Portfolio;

- prevedere l'impiego di modalità e tecnologie di apprendimento innovative e il ricorso alla FAD
- prevedere periodi di stage non inferiori al 30% e non superiori al 50% del percorso formativo; si raccomanda il ricorso ad esperienze di stage transnazionali

#### **Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

02 Superiore e 06 Orientamento

#### **Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Formazione Superiore

#### **Attestazioni**

Rilasciato dalla Regione

**Certificato di specializzazione tecnica superiore** rilasciabile in esito al percorso formativo a seguito di superamento di un esame finale realizzato con modalità definite a livello nazionale. Il modello del certificato e le linee guida per la compilazione sono contenute nell'allegato F del Documento tecnico approvato dalla Conferenza Unificata del 1° agosto 2002.

Rilasciato dall'Agenzia Formativa

**Dichiarazione di percorso IFTS** (intermedia), rilasciabile per una o più UFC frequentate e superate con verifica interna, secondo il modello approvato nella riunione del 15 luglio 1999 dal Comitato di Progettazione Nazionale FIS e trasmesso in data 22/7/99 (nota 3535/CF/10)

**Registrazione nel Portfolio** secondo il modello approvato con deliberazione della Giunta Regionale 1640/00.

## **AZIONI RIVOLTE A PERSONE**

### **FORMAZIONE**

#### **12. Formazione nell'ambito dell'apprendistato post-obbligo formativo**

##### **Finalità e descrizione**

La Regione Emilia Romagna promuove un'offerta formativa per gli apprendisti realizzata secondo standard di interventi definiti d'intesa con gli attori del sistema impegnati nei processi e nelle politiche formative, nell'ambito di un tavolo tecnico appositamente costituito.

Il modello di intervento interpreta i contesti organizzativi e produttivi come "luoghi" in cui lo sviluppo economico, l'innovazione e la competitività sono frutto di apprendimento non solo di tecnologie e nuove modalità di produzione ma anche di valori, modalità di interazione, comportamenti, competenze professionali individuali e collettive.

La progettazione delle attività formative è finalizzata all'acquisizione di competenze decontestualizzate rispetto a processi produttivi, modelli organizzativi e di divisione del lavoro specifici di una data impresa, che rappresentano requisito di occupabilità rispetto ad un settore di riferimento, e sostengono l'inserimento dell'apprendista nel mondo del lavoro e la sua mobilità professionale.

##### **Standard**

###### **Documenti di riferimento**

- Legge 196/97 –
- D.L. 214/99 convertito in L. 263/99
- D.M. 302/99
- RER, Note alla compilazione delle attestazioni nella formazione esterna per l'apprendistato, settembre 2002 (allegato D alla delibera di G.R. n. 1771/02)
- RER, Guida metodologica per l'apprendistato, marzo 2001
- Sito della Regione Emilia Romagna dedicato all'apprendistato : [www.apprendistato.it](http://www.apprendistato.it)

###### **Durata**

Di norma 120 ore annue salvo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro di settore

###### **Requisiti di accesso**

Apprendisti assunti nel territorio regionale che abbiano assolto l'obbligo formativo o ne siano esenti, di età inferiore ai 24 anni.

###### **Condizioni di realizzabilità**

Le attività devono essere conformi:

- per la prima annualità, al modello formativo e ai relativi standard regionali contenuti in "Guida metodologica per l'apprendistato" - marzo 2001
- per la seconda annualità, ai documenti di lavoro elaborati dal Tavolo tecnico regionale sull'apprendistato nel corso dell'anno 2002

**Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

03 Continua e 06 Orientamento

**Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Formazione continua e permanente

**Attestazione**

Rilasciato dall'Agenzia Formativa:

**Dichiarazione di competenze** (secondo il modello adottato dalla Regione con Delibera di G.R. n. 1771 /02 – Allegato A)

Si rilascia all'apprendista annualmente al termine della formazione esterna o in caso di sua uscita anticipata dal percorso. Attesta le competenze effettivamente acquisite e verificate e ha valore di credito formativo sia per l'accesso ad altri percorsi formativi che per la transizione ad altri sistemi educativi tramite riconoscimenti specifici. La dichiarazione viene rilasciata nei seguenti casi:

- a) al termine di ogni anno della formazione esterna;
- b) in caso di interruzione anticipata dell'apprendista relativamente alle competenze acquisite fino a quel momento;
- c) nei casi in cui l'apprendista cambi l'ente gestore dell'attività formativa o transiti ad altro settore professionale

**Attestato di frequenza ad attività formativa ai sensi dell'art. 16 della L. 196/97** (secondo il modello adottato dalla Regione con Delibera di G.R. n.1771/02 – Allegato B)

Si rilascia all'azienda presso la quale lavora l'apprendista e attesta l'assolvimento da parte dell'impresa degli obblighi formativi di cui all'art. 16 della legge 196/97

Per le modalità di rilascio delle attestazioni si rimanda al documento "Note alla compilazione delle attestazioni nella formazione esterna per l'apprendistato", settembre 2002 (allegato D alla delibera di G.R. n. 1771 /02 )

## **AZIONI RIVOLTE A PERSONE**

### **FORMAZIONE**

#### **13 Formazione Superiore**

##### **13.1 Formazione integrata nell'ambito dei corsi di laurea e di laurea specialistica**

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Promuovere un'offerta formativa che si caratterizzi per il forte raccordo tra il sistema universitario, quello della formazione professionale ed il mondo produttivo, si colleghi alle esigenze di trasformazione del tessuto sociale ed economico non solo regionale.</p> <p>Incentivare lo sviluppo di nuove imprenditorialità negli ambiti ritenuti strategici dalla programmazione regionale in relazione alle politiche di sviluppo socioeconomico del territorio.</p> <p>Contribuire a sviluppare un'offerta universitaria di livello europeo, facilitando le opportunità di mobilità transnazionale.</p> <p>Le attività formative devono integrare gli ordinamenti universitari dei corsi di laurea e laurea specialistica per potenziare e contestualizzare le competenze tecnico-professionali del profilo di riferimento, anche attraverso il ricorso a tirocinio formativi e ad esperienze transnazionali</p>

<b>Standard</b>
<p><b><u>Documenti di riferimento</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- D.M. n. 509/1999 quale regolamento per l'autonomia didattica degli atenei</li><li>- D.M. del 28/11/2000 inerente la determinazione delle classi delle lauree universitarie specialistiche</li><li>- D.M. del 4/8/2000 inerente la determinazione delle classi delle lauree universitarie</li><li>- Delibera di G.R. n. 2367 del 13/12/2000 inerente il protocollo d'intesa tra la Regione Emilia Romagna e le Università presenti sul territorio regionale.</li></ul> <p><b><u>Requisiti di accesso</u></b></p> <p>Allievi iscritti ai corsi universitari.</p> <p><b><u>Durata</u></b></p> <p>Da 300 a 900 ore pluriennali</p> <p><b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b></p> <p>I percorsi integrati ed integrativi nella fase attuale di transizione sono a programmazione regionale e devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prevedere l'integrazione tra i partner fin dalla fase di progettazione, formalizzando ed esplicitando in un'intesa compiti, responsabilità e relazioni;</li><li>- garantire il coinvolgimento di strutture e risorse del territorio, provenienti dal mondo produttivo, dei servizi e della consulenza</li><li>- essere collegati all'indirizzo di laurea in modo da professionalizzare la preparazione del laureando/da;</li></ul>

- prevedere interventi con il supporto di altre strutture e risorse del territorio per consentire il trasferimento del know-how accademico in progetti di ricerca, tesi sperimentali, stage e tirocini;
- esplicitare la modalità di riconoscimento dei crediti.

**Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

02 Superiore e 06 Orientamento

**Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Formazione superiore

**Attestazioni**

Rilasciato dall'Università

**Diploma di laurea o di laurea specialistica**

Rilasciato dalla Regione

**Certificato di competenze**

Rilasciato dall'Agenzia Formativa

**Registrazione nel Portfolio secondo il modello approvato con delibera G.R.1640/00**

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### FORMAZIONE

#### 13 Formazione Superiore

##### 13.2 Formazione superiore post -laurea

Finalità e descrizione
<p>Rientrano in questa tipologia sia i post-laurea integrati ai corsi organizzati e gestite dalle università come Master di 1° e 2° livello sia i post-laurea organizzati e gestiti da soggetti diversi accreditati dalla Regione Emilia-Romagna.</p> <p>I primi sono finalizzati all'acquisizione di competenze specialistiche e prevedono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Corsi su aree complementari rispetto all'indirizzo di studio effettuato e finalizzati alla valorizzazione della propria professionalità;</li><li>- corsi su aree attinenti all'indirizzo di studio finalizzati all'approfondimento/aggiornamento delle competenze richieste da settori dell'economia nazionale e internazionale.</li></ul> <p>I secondi sono finalizzati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- all'acquisizione di competenze specificatamente individuate dai settori dell'economia locale, di particolare complessità o relative ai fabbisogni di innovazione delle PMI;</li><li>- alla valorizzazione di professionalità su mercati emergenti o di nicchia.</li></ul> <p>Sono anche previste iniziative con agevolazioni finanziarie a persone e in collaborazione con università, centri di ricerca, imprese ed enti, finalizzate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- al sostegno della nuova imprenditorialità innovativa;</li><li>- a realizzare un progetto di trasferimento tecnologico.</li></ul>

<p><b>Standard</b></p> <p><b><u>Documenti di riferimento</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- D.M. n. del 28/11/2000 inerente la determinazione delle classi di laurea universitarie specialistiche</li> <li>- D.M. n. 509/1999 quale regolamento per l'autonomia didattica degli Atenei e per l'istituzione dei Master</li> </ul> <p><b><u>Requisiti di accesso</u></b></p> <p>Persone in possesso di diploma di laurea</p> <p><b><u>Durata</u></b></p> <p>Da 300 a 1200 ore, a seconda degli obiettivi dell'alta professionalizzazione</p> <p><b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b></p> <p>I percorsi devono prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una programmazione integrata con il territorio e con il sistema delle imprese;</li> <li>- iniziative corsuali che valorizzino professionalità necessarie su mercati di nicchia o emergenti, in stretto raccordo con il sistema universitario;</li> <li>- modalità didattiche fortemente innovative, in alternanza, con il ricorso a strumenti di autoapprendimento assistito.</li> <li>- modalità di scambio formativo con realtà analoghe europee.</li> </ul> <p>I Master di 1° e 2° livello universitari sono di competenza regionale.</p>
<p><b><u>Ambiti di accreditamento ex-direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni</u></b></p> <p>02 Superiore e 06 Orientamento</p> <p><b><u>Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello</u></b></p> <p>Formazione superiore</p>
<p><b>Attestazioni</b></p> <p>Rilasciato dall'Università  <b>Attestato di frequenza al Master</b></p> <p>Rilasciato dalla Regione/Provincia:  <b>Certificato di competenze</b></p> <p>Rilasciato dall'Agenzia Formativa  <b>Registrazione sul Portfolio</b> secondo il modello approvato con delibera della Giunta Regionale n. 1640/00</p>

## **AZIONI RIVOLTE A PERSONE**

### **FORMAZIONE**

#### **14 Formazione permanente**

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Creare le condizioni per l'avvio di una politica di accesso all'apprendimento lungo tutto l'arco della vita per agevolare, sostenere, migliorare e promuovere l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro, nonché l'occupabilità e la mobilità professionale.</p> <p>Favorire un più ampio accesso degli adulti alle opportunità formative in particolare per acquisire competenze trasversali, relative ai nuovi alfabeti, competenze tecnico – specifiche e di base.</p> <p>In queste azioni non sono ricompresi gli interventi relativi all'Educazione degli Adulti -EDA- che possono essere finanziati e classificati nella tipologia d'azione 57 - Azioni di accompagnamento, servizi alle persone.</p>



<p><b>Standard</b></p> <p><b><u>Documenti di riferimento</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorandum sull'istruzione e la formazione permanente (DOC 0015120003, Bruxelles, 30/10/2000)</li> </ul> <p><b><u>Requisiti di accesso</u></b></p> <p>Popolazione in età attiva, compresi cittadini stranieri senza riconoscimento dei titoli di studio ottenuti nei paesi d'origine</p> <p><b><u>Durata</u></b></p> <p>Da precisare in funzione delle caratteristiche dei potenziali partecipanti, degli obiettivi formativi da raggiungere, del riconoscimento di eventuali crediti formativi e/o professionali, coerenti all'ambito di competenze oggetto del percorso formativo</p> <p><b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b></p> <p>Le attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- devono essere realizzate da Organismi accreditati, in autonomia o in forma integrata con altri soggetti che operano nel settore (servizi per l'impiego, infrastrutture culturali pubbliche, imprese, università, Centri Territoriali Permanenti e associazioni).</li> <li>- devono essere progettate in modo da garantire la valorizzazione delle competenze già possedute dai partecipanti, per una corretta contabilizzazione dei crediti e dei debiti, cui agganciare l'integrazione formativa necessaria ad acquisire le competenze definite in base al progetto personale e professionale .</li> <li>- devono essere finalizzate all'acquisizione di competenze trasversali (decisione, organizzazione, relazione), di contesto, relative ai nuovi alfabeti, con particolare riferimento alle tecnologie dell'informazione, della comunicazione e delle lingue</li> <li>- possono favorire l'apprendimento e/o il rinforzo e/o il recupero competenze professionali di base e specifiche</li> </ul>
<p><b><u>Ambiti di accreditamento ex-direttive 1997/99 e successive modifiche e integrazioni</u></b></p> <p>03 Continua e 06 Orientamento</p> <p><b><u>Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello</u></b></p> <p>Formazione continua e permanente</p>
<p><b>Attestazioni</b></p> <p>Rilasciato dalla Regione/Provincia  <b>Certificato di qualifica professionale</b></p> <p>Rilasciato dall'Agenzia formativa  <b>Dichiarazione delle competenze</b> - rilasciabile per segmenti di percorso afferenti a una o più unità di competenza</p>

**Registrazione sul portfolio** secondo il modello approvato con delibera della G.R. 1640/00

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### FORMAZIONE

#### 16 Formazione per la creazione d'impresa

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Promuovere un'offerta formativa rivolta a giovani e adulti occupati, con particolare riferimento alla componente femminile, in cerca di prima occupazione o di nuova occupazione finalizzata alla creazione di lavoro autonomo o imprenditoriale nell'ambito di tendenze produttive settoriali, di iniziative di sviluppo locale, di vocazioni e progetti individuali.</p> <p>I progetti improntati alla realizzazione di veri e propri laboratori d'impresa potranno prevedere oltre che:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Percorsi finalizzati all'acquisizione di competenze relative alla gestione d'impresa</li><li>- Percorsi atti a consentire la valorizzazione delle precedenti esperienze di lavoro/formazione/istruzione e l'acquisizione di competenze professionali specifiche e funzionali all'avvio di un'attività autonoma o imprenditoriale.</li></ul> <p>anche l'offerta di servizi di consulenza ed assistenza tecnica nella fase di avvio dell'attività imprenditoriale.</p>



<b>Standard</b>
<p><b><u>Requisiti d'accesso</u></b></p> <p>Giovani e adulti occupati e disoccupati che abbiano assolto l'obbligo formativo o ne siano esenti</p> <p><b><u>Durata</u></b></p> <p>Da precisare in funzione delle caratteristiche dei potenziali partecipanti, degli obiettivi formativi da raggiungere, del riconoscimento di eventuali crediti formativi e/o professionali, coerenti all'ambito di competenze oggetto del percorso formativo, di norma non inferiore a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 600 ore per i percorsi che rilasciano certificato di qualifica</li><li>- 300 ore per i percorsi che rilasciano certificato di competenze</li></ul> <p><b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b></p> <p>Le attività devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- essere progettate in modo da garantire la valorizzazione delle competenze già possedute dai partecipanti (riconosciute come credito) purché congruenti con il percorso formativo cui accedono</li><li>- prevedere modalità flessibili di erogazione per rispondere a specifiche esigenze del singolo o di gruppi di utenti, con particolare attenzione alla conciliabilità con gli impegni familiari, al fine di favorire la partecipazione femminile</li><li>- essere progettate utilizzando la tecnologia delle Unità Formative Capitalizzabili</li><li>- Prevedere servizi di accompagnamento e tutoraggio per l'avvio del lavoro autonomo o imprenditoriale</li></ul> <p><b><u>Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni</u></b></p> <p>01 Iniziale e 06 Orientamento oppure 02 Superiore e 06 Orientamento oppure 03 Continua e 06 Orientamento</p>

<b><u>Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello</u></b>	
Formazione superiore	
<b>Attestazioni</b>	
Rilasciato dalla regione/Provincia	
<b>Certificato di qualifica professionale</b>	
<b>Diploma di qualifica superiore</b> per percorsi afferenti a figure riferibili a standard regionali o nazionali	
<b>Certificato di competenze</b> rilasciato nei seguenti casi:	
<ul style="list-style-type: none"><li>- percorsi in cui sono state raggiunte tutte le competenze riferite agli standard minimi di profilo/figura</li><li>- percorsi in cui il complesso delle competenze individuate non sia riferibile a standard per la sua innovatività o per la sua valenza trasversale</li></ul>	
Rilasciato dall'Agenzia Formativa	
<b>Dichiarazione delle competenze</b> - rilasciabile per segmenti di percorso afferenti a una o più unità di competenza	
<b>Attestato di frequenza</b> rilasciabile per segmenti di percorso non riferibili a unità di competenza o per i quali non siano state effettuate verifiche delle competenze acquisite	

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### FORMAZIONE

#### 17 Formazione per occupati

<b>Finalità e descrizione</b>
<p>Offrire a lavoratori e lavoratrici, dirigenti, titolari di imprese una pluralità di servizi formativi che possano costruire un fattore di competitività e di innovazione aziendale per facilitare l'adeguamento ai mutamenti richiesti dal contesto socio-economico migliorando processi, prodotti e servizi offerti.</p> <p>Favorire la gestione dei processi di innovazione tecnologica, organizzativa e di mercato nel quadro di una maggiore flessibilità dell'organizzazione del lavoro e di una attenzione alle politiche di sviluppo settoriale e/o territoriale promosse dall'ente locale</p> <p>Sostenere le parti sociali al fine di realizzare una concertazione efficace e rafforzare la capacità di dialogo sociale.</p> <p>Sperimentare e diffondere strumenti che aiutino le imprese e i lavoratori all'acquisto di formazione di qualità.</p> <p>Sostenere le politiche di rimodulazione degli orari di lavoro e di flessibilizzazione del mercato del lavoro, anche al fine di favorire la conciliazione tra lavoro e famiglia</p> <p>Intervenire con politiche finalizzate a stabilizzare l'occupazione in particolare femminile e a garantire un inquadramento adeguato dei lavoratori e delle lavoratrici occupate, con particolare riferimento ai contratti di lavoro flessibile e atipico.</p>
<b>Standard</b>
<b><u>Documenti di riferimento</u></b>
<p>Documento "Formazione continua e permanente - Scenario di riferimento politiche e strategie della formazione continua" RER NetWork formazione, CRAS ottobre 2000</p>
<b><u>Requisiti d'accesso</u></b>
<p>Addetti, quadri e dirigenti d'azienda, lavoratori atipici, collaboratori coordinati e continuativi, lavoratori in CIG, persone impegnate in LSU/LPU, soci di cooperative e imprese, imprenditori e lavoratori autonomi.</p>
<b><u>Durata</u></b>
<p>Definita in relazione al fabbisogno espresso dall'impresa beneficiaria e/o alle caratteristiche dei potenziali partecipanti.</p>
<b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b>
<p>Le attività</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- possono essere richieste direttamente dall'azienda beneficiaria finale per i propri dipendenti</li><li>- possono essere candidate da un soggetto terzo per conto di una o più aziende</li><li>- possono essere finalizzati alla progressione di carriera delle donne e al loro inserimento in ruoli qualificati e dirigenziali</li><li>- devono essere progettate in modo da garantire la valorizzazione delle competenze già</li></ul>

possedute dai partecipanti (riconosciute come credito) purché congruenti con il percorso formativo cui accedono

- possono prevedere azioni di tutoraggio che accompagnino percorsi di apprendimento organizzativo nel quadro delle organizzazioni aziendali intraprese
- devono essere erogate con modalità flessibili e possibilmente personalizzate che rispondano a specifiche esigenze del singolo o di gruppi di utenti, con particolare attenzione alla conciliabilità con gli impegni familiari, al fine di favorire la partecipazione femminile
- devono essere progettate utilizzando la tecnologia delle Unità Formative Capitalizzabili

#### **Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni**

03 Continua e 06 Orientamento

#### **Ambiti di accreditamento secondo il nuovo modello**

Formazione continua e permanente

#### **Attestazioni**

Rilasciati dalla Regione/Provincia

**Certificato di qualifica professionale**

**Diploma di qualifica superiore** per percorsi afferenti a figure riferibili a standard regionali o nazionali

**Certificato di competenze** rilasciato per:

- percorsi in cui sono state raggiunte tutte le competenze riferite agli standard minimi di profilo/figura
- percorsi in cui il complesso delle competenze individuate non sia riferibile a standard per la sua innovatività o per la sua valenza trasversale

Rilasciata dall'Agenzia Formativa:

**Dichiarazione delle competenze** rilasciabile per segmenti di percorso afferenti a una o più Unità di competenza

**Attestato di frequenza** rilasciabile per segmenti di percorso non riferibili a unità di competenza o per i quali non siano state effettuate verifiche delle competenze acquisite

## AZIONI RIVOLTE A PERSONE

### ATTIVITA' GESTITE MA NON FINANZIATE

#### 18 Formazione regolamentata non finanziata

<b>Finalità e descrizione</b>
Sviluppare la formazione tecnica e professionale relativa ad ambiti circostanziati e definiti da specifiche norme comunitarie, statali e regionali, favorendo l'acquisizione di competenze professionali specialistiche. Gli interventi formativi si caratterizzano sia come iniziative di recepimento di Direttive Comunitarie sia come attività mirate a regolamentare aree professionali complesse e/o di elevata responsabilità. <b>Comprende iniziative finalizzate all'acquisizione di abilitazioni all'esercizio di particolari professioni, secondo quanto previsto da norme specifiche.</b> Azioni previste: <ul style="list-style-type: none"><li>• Percorsi di specializzazione successivi all'obbligo formativo</li><li>• Formazione di supporto all'inserimento e al reinserimento lavorativo</li><li>• Formazione continua per l'aggiornamento professionale individuale e per la riconversione sul lavoro</li></ul>



<b>Standard</b>
<b><u>Documenti di riferimento</u></b> Leggi comunitarie statali e regionali che regolamentano nuove professioni o nuove modalità di esercizio di professioni esistenti e relativi Atti di recepimento come da elenco allegato  <b><u>Requisiti d'accesso</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• maggiore età</li><li>• obbligo formativo assolto o adempiuto</li><li>• eventuali requisiti specifici definiti dalle normative di riferimento</li></ul> <b><u>Durata</u></b> Definita dalle specifiche norme di riferimento  <b><u>Condizioni di realizzabilità</u></b> I percorsi dovranno rispettare tassativamente contenuti e durate previste dalle specifiche norme e, quando disponibili, dai progetti-tipo regionali  <b><u>Ambiti di accreditamento ex-Direttive 1997/99 e successive modifiche ed integrazioni</u></b>  Per questa tipologia non è previsto alcun accreditamento. Fatti salvi requisiti specifici dei soggetti attuatori previsti dalle norme di riferimento

<b>Attestazioni</b>
<p>Rilasciata dalla Provincia  <b>Abilitazione all'esercizio della professione</b></p> <p>Rilasciati dall'Agenzia Formativa  <b>Attestati vari previsti dalle norme specifiche</b></p> <p>Specificatamente per i corsi ICAL:  <b>Dichiarazione delle competenze</b> – secondo il modello adottato dalla Regione (RER, L'imprenditore commerciale alimentare - Profilo tipo e standard formativi - D.Lgs. 114/98, L.R. 14/99, settembre 2000.</p>

**ELENCO DEI PROFILI PROFESSIONALI INERENTI SPECIFICHE LEGGI  
NAZIONALI E REGIONALI**

PROFILO PROFESSIONALE	NORME LEGISLATIVE DI RIFERIMENTO	CODICE IDENTIFI- CATIVO RER
ACCOMPAGNATORE DI MONTAGNA	L. 17 maggio 1983, n. 217 L.R. 01 febbraio 1994, n. 3 L.R. 01 febbraio 2000, n. 4	ACC-MON
ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI RIMOZIONE, BONIFICA E SMALTIMENTO DELL'AMIANTO	D.Lgs 15 agosto 1991, n. 277 L. 27 marzo 1992, n. 257 D.P.R. 08 agosto 1994, Delibera C.R. n. 497 dell'11 dicembre 1996 Delibera G.R. n. 322 dell'11 marzo 1997	ADD-AMI
AGENTE D'AFFARI IN MEDIAZIONE	L. 21 marzo 1958, n. 253 L. 03 febbraio 1989, n. 39 D.M. 21 febbraio 1990, n. 300 D.M. 21 dicembre 1990, n. 452 SENTENZA CORTE COSTITUZIONALE 15/31 ottobre 1991, n. 391	AGE-MED
AGENTE E RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO	L. 03 maggio 1985, n. 204 D.M. 21 agosto 1985	RAP-COM
	L. 27 ottobre 1969, n. 754	



AGROTECNICO	L. 06 giugno 1986, n. 251 L. 05 marzo 1991, n. 91	VEN-FIT
CONDUTTORE DI GENERATORI DI VAPORE	D.M. 01 marzo 1974	CON-VAP
CONDUTTORE DI IMPIANTI TERMICI	D.M. 12 agosto 1968 D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 L.R. 21 aprile 1999, n. 3 Delibera G.R. n. 728 del 13 maggio 2002	CON-TER
CONSULENTE PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO	D.M. 1 marzo 2000, n. 127 Delibera G.R. n. 542 del 18 aprile 2001	CON-TRA
COORDINATORE PER LA SICUREZZA	D. Lgs. 14 agosto 1996, n. 494 Circolare Ministero del Lavoro 18 marzo 1997, n. 41 D.Lgs 19 novembre 1999, n. 528	COO-SIC
DIRETTORE TECNICO DI AGENZIA DI VIAGGIO	D.Lgs 23 novembre 1991, n. 392 L.R. 26 luglio 1997, n. 23 Delibera G.R. 06 luglio 1998, n. 1093	DTA-DTA
DIRIGENTE GESTIONE DEL RISCHIO AMIANTO	D.Lgs 15 agosto 1991, n. 277 L. 27 marzo 1992, n. 257 D.P.R. 08 agosto 1994, Delibera C.R. n. 497 dell'11 dicembre 1996 Delibera G.R. n. 322 dell'11 marzo 1997	DIR-AMI
GUIDA ALPINA	L. 17 maggio 1983, n. 217 L. 02 gennaio 2000, n. 6 L. 05 marzo 1991, n. 81 L.R. n. 3 del 1° febbraio 1994 L.R. n. 13 del 25 febbraio 2000	GUI-ALP
GUIDA ESCLUSIVA DEL PARCO	L. 06 dicembre 1991, n. 394	GUI-PAR
IMPRENDITORE COMMERCIALE (corsi ICAL)	D.Lgs 24 aprile 1998, n. 114 L.R. 05 luglio 1999, n. 14 Delibera G.R. n. 1710 del 21 settembre 1999	IMP-ALI
IMPRENDITORE	D.M. 04 agosto 1988, n. 375 ABROGATO	

COMMERCIALE (corsi SAB)	escluso l'art. 56, comma 9 e l'allegato 9 (titolari di farmacie) L. 25 agosto 1991, n.287	IMP-SAB
INSEGNANTE DI TEORIA DI AUTOSCUOLA	L. 18 marzo 1988, n. 111	INS-TEO
ISTRUTTORE DI GUIDA DI AUTOSCUOLA	L. 18 marzo 1988, n. 111	IST-GUI
MAESTRO DI SCI	L. 08 marzo 1991, n. 81 L.R. 09 dicembre 1993, n. 42 L.R. 25 febbraio 2000, n. 13	MAE-SCI
MECCANICO NAVALE DI 2° CLASSE	D.P.R. 09 dicembre 1970, n. 1487	MEC-MAR
MICOLOGO	D.M. Ministero della Sanità 29 novembre 1996, n. 686 Delibera G.R. n. 288 del 16 marzo 1998	MIC-MIC
OPERATORE AGRITURISTICO	L. 05 dicembre 1985, n. 730 L.R. 28 giugno 1994, n. 26 Delibera G.R. n. 1197 de 13 luglio 1999	OPE-AGR
OPERATORI LAICI DELLA FECONDAZIONE BOVINA E SUINA	L. 15 gennaio 1991, n. 30 L. 11 marzo 1974, n. 74 L.R. 15 febbraio 1980, n. 11	FEC-ART
OPERATORE TECNICO SUBACQUEO	D.M. MARINA MERCANTILE 13 gennaio 1979 D.M. MARINA MERCANTILE 02 febbraio 1982	OTS-OTS
PADRONE MARITTIMO DI 2ª CLASSE	D.P.R. 09 dicembre 1970, n. 1487	PAD-MAR
PERSONALE ADDETTO	D..P.R. 23 aprile 2001, n. 290 D.Lgs. 16 luglio 1998, n. 285	ACQ-FIT

ALL'ACQUISTO E USO DI PRODOTTI FITOSANITARI	D.Lgs 17 marzo 1995, n. 194	
PERSONALE ADDETTO ALLA VENDITA DI PRODOTTI FITOSANITARI	D..P.R. 23 aprile 2001, n. 290 D.Lgs. 16 luglio 1998, n. 285 D.Lgs 17 marzo 1995, n. 194	VEN-FIT
PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO E TARATURA DELLE IRRORATRICI	Delibera G.R. n. 1202 del 13 luglio 1999	TAR-IRR
PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DI TUTELA E CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE CANINA E FELINA	L. 14 agosto 1991, n. 281 L.R. 07 aprile 2000, n. 27	ADD-ZOO
RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242	RAP-LAV
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626 D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242	RES-SPP
RESPONSABILE TECNICO DELLE AZIENDE CHE EFFETTUANO LA GESTIONE DEI RIFIUTI	D.M. 28 aprile 1998, n. 406 Delibera n. 003/CN/ALBO del 16 luglio 1999 Delibera G.R. n. 1895 del 7 novembre 2000	RES-TEC
TRASPORTATORE	D.M. 16 maggio 1991, n. 198 D.M. 30 dicembre 1992, n. 571	TRA-TRA

## **Allegato 2**

### **LINEE GUIDA PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE**

L'accREDITAMENTO corrisponde al riconoscimento di idoneità dei soggetti che si candidano a gestire iniziative di formazione nell'ambito dei bandi provinciali e regionali, dando "sufficienti garanzie" di competenze e di dotazione di risorse strumentali. Trattasi di un riconoscimento di requisiti minimi (di processo e di risultati pregressi), a prescindere dalle scelte organizzative autonome degli organismi di formazione.

#### **1 – Finalità**

Con il presente atto la Regione Emilia-Romagna intende disciplinare il sistema regionale di accreditamento degli organismi che svolgono attività formative (di seguito "organismi"), sulla base di standard di efficacia e di efficienza, come indicato negli "Indirizzi per il sistema formativo integrato dell'istruzione, della formazione professionale, orientamento e delle politiche del lavoro. Biennio 2003-2004" e in coerenza con quanto disposto dal Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 166 del 25 maggio 2001.

L'accREDITAMENTO è rivolto a introdurre standard di qualità nell'erogazione delle attività formative al fine di realizzare politiche pubbliche di sviluppo delle risorse umane nel territorio regionale.

Con il rilascio dell'accREDITAMENTO l'organismo viene abilitato a presentare e realizzare progetti formativi, finanziati con risorse pubbliche, alle condizioni e secondo le regole di cui ai successivi capitoli.

#### **2 – Oggetto dell'accREDITAMENTO**

Oggetto dell'accREDITAMENTO sono gli organismi, definiti come i soggetti che organizzano ed erogano l'attività formativa, e per i quali è rilevabile la presenza dei livelli essenziali definiti al successivo capitolo 5. L'organismo che intende accreditarsi dovrà avere la formazione come finalità prevalente e dimostrare di possedere l'insieme delle competenze, delle relazioni e degli spazi fisici in cui svolgere le funzioni di governo, gestione ed erogazione di servizi formativi. L'organismo dovrà disporre di una o più sedi operative che documenterà, ai fini dell'accREDITAMENTO, descrivendone tutte le strumentazioni e strutture disponibili, (aule e laboratori), anche se fisicamente separate dalla sede operativa.

Per lo svolgimento delle attività formative, l'organismo dovrà disporre di almeno una sede operativa, in uso esclusivo; si potranno inoltre utilizzare aule e laboratori esterni alla sede

operativa (sedi occasionali) che rispondano comunque ai requisiti di adeguatezza dei locali specificati in allegato tecnico; il ricorso ad aule e laboratori esterni alla sede dovrà essere evidenziato e motivato in fase di presentazione e/o avvio dei progetti.

La possibilità di utilizzare sedi occasionali è ammessa per tutti gli ambiti escluso l'obbligo formativo. In tutti i casi di attività integrate con scuola e università è possibile utilizzare le sedi messe a disposizione da queste ultime.

### 3 – Soggetti tenuti all'accreditamento

L'accreditamento deve essere richiesto da organismi giuridicamente autonomi che intendano organizzare ed erogare attività formative finanziate con risorse pubbliche nel territorio regionale.

Non sono tenuti ad accreditarsi, e non dovranno quindi presentare la relativa domanda, i seguenti soggetti:

- i “raggruppamenti temporanei d'impresa”, nell'ambito dei quali l'attività formativa dovrà tuttavia essere organizzata ed erogata da organismi accreditati;
- le imprese dove si realizzano attività di stage e tirocinio;
- le imprese, per lo svolgimento di attività rivolte al proprio personale interno.

Per i consorzi e la società consortili, i requisiti per l'accreditamento devono essere soddisfatti direttamente dal consorzio o società consortile, anche tramite risorse che i soci mettono a disposizione del consorzio o società consortile attraverso apposite convenzioni.

I sistemi delle reti associative tra Enti, le Associazioni o le rappresentanze regionali che comprendono al loro interno organismi autonomi, accreditati, potranno richiedere l'accreditamento anche documentando le competenze professionali, le risorse strumentali, i sistemi di relazione e i tassi di efficacia ed efficienza degli enti associati/rappresentati. In questo caso i requisiti da dimostrare per il mantenimento dell'accreditamento saranno valutati su entrambi i soggetti accreditati.

Per le attività riconosciute ma non finanziate e per quelle ricomprese nei cataloghi dell'offerta formativa, (realizzate da organismi accreditati e non accreditati) si propone la definizione di una procedura di autorizzazione, basata sulla verifica di un numero ridotto di criteri – specificati in allegato tecnico – da attestare precedentemente alla fase di riconoscimento dei progetti.

### 4 – Ambiti di accreditamento

1. L'accreditamento viene rilasciato per lo svolgimento delle attività formative: per attività di formazione si intendono gli interventi di prequalificazione, qualificazione, riqualificazione, riconversione, specializzazione, aggiornamento realizzati con metodologie in presenza e/o a distanza e modalità corsuali o individualizzate, in coerenza con gli standard delle tipologie di azione rivolte alle persone, adottate dalla Regione.

2. Agli ambiti generali di accreditamento sotto riportati fanno capo le seguenti tipologie di azione:

– **Obbligo formativo:**

- 2 Tirocini nella transizione al lavoro
- 8.1 Formazione all'interno dell'obbligo formativo, percorsi nell'istruzione
- 8.2 Formazione all'interno dell'obbligo formativo, percorsi nella formazione
- 8.3 Formazione all'interno dell'obbligo formativo, percorsi nell'apprendistato

– **Formazione superiore:**

- 2 Tirocini nella transizione al lavoro
- 9.1 Formazione post obbligo formativo
- 9.2 Formazione post diploma
- 10 IFTS
- 13.1 Formazione nell'ambito dei corsi di laurea e di laurea specialistica
- 13.2 Formazione post laurea
- 16 Formazione per la creazione di impresa

– **Formazione continua e permanente:**

- 2 Tirocini nella transizione al lavoro
- 9.1 Formazione post obbligo formativo
- 12 Formazione nell'ambito dell'apprendistato post obbligo formativo
- 14 Formazione permanente
- 17 Formazione per occupati

La formazione dei formatori e degli operatori di cui alle tipologie d'azione:

- 29 Servizi all'impiego: orientamento, consulenza e formazione del personale
  - 37 Offerta di formazione: orientamento, consulenza e formazione di formatori ed operatori
  - 43 Offerta di istruzione: orientamento, consulenza e formazione di personale delle scuole ed università
  - 47 Integrazione tra sistemi: formazione congiunta di formatori, docenti, tutor aziendali e personale delle università
- non è ricompresa nelle regole di accreditamento; poiché si tratta di azioni di sistema, gli enti responsabili della programmazione definiranno di volta in volta all'interno dei singoli bandi i criteri di ammissibilità degli organismi per queste tipologie di azione.

L'accREDITAMENTO per ciascun ambito generale abilita l'organismo allo svolgimento delle tipologie di azione in esso ricomprese; ogni organismo potrà richiedere l'accREDITAMENTO per uno o più ambiti generali.

3. Gli organismi potranno inoltre richiedere l'accREDITAMENTO per uno o più dei seguenti ambiti speciali:

- **Attività rivolte ad utenze speciali** (portatori di handicap, tossicodipendenti, ristretti, nomadi; giovani a rischio, alcoolisti, sieropositivi, prostitute, ecc.); tale ambito speciale è richiesto in tutti i casi in cui si realizzano attività formative

specifiche per questo tipo di utenze, indipendentemente dalla fonte di finanziamento utilizzata.

- **Apprendistato.** Per questo ambito speciale l'ambito generale nel quale è necessario accreditarsi è quello relativo alla formazione continua e permanente, per l'apprendistato al di fuori dell'obbligo formativo; le attività formative per apprendisti all'interno dell'obbligo formativo possono essere realizzate dagli enti accreditati nell'ambito generale Obbligo formativo, senza ulteriore accreditamento speciale.
- **Attività di Formazione A Distanza e Open Learning.** Non è richiesto uno specifico accreditamento per gli organismi che erogano attività formative nelle quali siano previsti moduli di autoapprendimento non superiori al 30% del monte ore totale di un progetto.

L'accREDITAMENTO per ciascun ambito speciale viene rilasciato solo a condizione che l'organismo sia contestualmente accreditato per almeno un ambito generale.

## 5 – Requisiti per l'accREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO degli organismi formativi tiene conto dell'insieme delle competenze, dei modelli organizzativi, delle risorse gestionali e logistiche, dei livelli di efficacia e di efficienza e della capacità di mantenere interrelazioni con il sistema sociale e produttivo locale secondo standard predefiniti, verificati attraverso criteri all'interno dei quali sono previsti specifici parametri, indicatori ed indici e requisiti minimi.

1. I requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO sono di tre tipi:

- requisiti generali di ammissibilità che l'organismo deve possedere indipendentemente dall'ambito generale (ed eventualmente speciale) di cui richiede l'accREDITAMENTO
- requisiti da possedere per l'accREDITAMENTO in ciascun ambito generale;
- requisiti aggiuntivi richiesti per l'accREDITAMENTO negli ambiti speciali.

1.1. I requisiti generali che l'organismo devono dimostrare di possedere per accedere alla procedura di accREDITAMENTO sono i seguenti:

- Conformità dell'organismo rispetto a requisiti giuridici;
- Affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'organismo;
- Affidabilità del legale rappresentante;
- Capacità logistiche (adeguatezza dei locali, delle aule e dei laboratori);
- Presidio, manutenzione ed aggiornamento delle competenze degli operatori;

1.2. I requisiti relativi a ciascun organismo per l'accREDITAMENTO nei singoli ambiti generali riguardano i seguenti criteri:

- Capacità logistiche specifiche di ambito;

- Capacità gestionali e competenze professionali (presidio delle competenze specifiche di ambito);
- Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate;
- Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio.

1.3. I requisiti aggiuntivi che l'organismo deve possedere per l'accreditamento negli ambiti speciali sono i seguenti:

1.3.1. Attività rivolte ad utenze speciali (portatori di handicap, tossicodipendenti, ristretti, nomadi, giovani a rischio, alcoolisti, sieropositivi, prostitute, ecc.):

- Capacità logistiche specifiche;
- Capacità gestionali e competenze professionali (presidio delle competenze specifiche);
- Interrelazioni maturate con soggetti specifici di riferimento del territorio.

1.3.2. Apprendistato:

- Capacità logistiche specifiche (laboratori settoriali);
- Capacità gestionali e competenze professionali (presidio delle competenze specifiche);
- Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività specifiche precedentemente realizzate.

1.3.3. Attività di FAD:

- Capacità logistiche specifiche (laboratori dedicati, piattaforme, strumentazioni, ecc.);
- Capacità gestionali e competenze professionali (presidio delle competenze specifiche).

2. Requisiti per le attività riconosciute ma non finanziate e per l'accesso ai cataloghi

Gli organismi non accreditati che realizzano attività riconosciute ma non finanziate o attività ricomprese nei cataloghi dell'offerta formativa, dovranno ottenere un'autorizzazione allo svolgimento delle attività, documentando, in sede di presentazione dei progetti i seguenti requisiti:

- capacità logistiche (adeguatezza delle aule e dei laboratori);
- livelli di efficacia (rispetto a percorsi/attestazioni analoghi già realizzati).

3. Requisiti per sedi occasionali

Per le sedi occasionali sono previsti i seguenti requisiti:

- capacità logistiche (adeguatezza delle aule e dei laboratori) che dovranno essere oggetto di una dichiarazione da parte dell'organismo in fase di presentazione o di avvio delle attività.

## 6 – Definizione dei processi e rapporto tra accreditamento e certificazione

La certificazione del sistema qualità di un organismo di formazione non è condizione sufficiente per determinarne l'idoneità ai principi di accreditamento.



L'organismo di formazione certificato che intenda accreditarsi secondo questo modello regionale, deve soddisfarne integralmente i requisiti, integrandoli, per quanto possibile, all'interno del proprio sistema di gestione per la qualità (in coerenza con lo spirito di semplificazione documentale richiesto dalla norma ISO 9001:2000).

Si richiede pertanto ad ogni organismo di analizzare puntualmente ogni requisito del modello di accreditamento, descrivendone le modalità applicative all'interno della documentazione di sistema esistente (ad esempio: Manuale Qualità, Procedure, Istruzioni), prevedendone la chiara evidenza oggettiva attraverso opportune registrazioni della qualità.

Devono essere pertanto analizzati tutti i processi che concorrono allo studio, realizzazione e controllo dei servizi erogati negli ambiti relativi alla formazione, quali:

#### Processi di governo

- Analisi generale di contesto
- Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità
- Gestione delle risorse materiali
- Gestione delle risorse economiche
- Gestione delle risorse informative
- Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)
- Gestione delle risorse umane

#### Processi di produzione del servizio:

- Analisi contestuale dei bisogni
- Progettazione del servizio
- Programmazione ed erogazione del servizio
- Valutazione e monitoraggio

L'allegato tecnico specifico fornisce le indicazioni operative per gli organismi di formazione certificati, fornendo per ogni requisito:

- La correlazione con i punti della norma di riferimento;
- Possibili esempi di evidenza oggettiva del rispetto di tali requisiti;

### 7 – Accreditamento definitivo e provvisorio

1. A seguito dell'accertamento del rispetto dei requisiti sopra indicati, l'amministrazione regionale – attraverso una valutazione congiunta con le amministrazioni provinciali - rilascia l'accreditamento definitivo per gli ambiti generali e speciali oggetto della richiesta. Gli organismi valutati positivamente entreranno a far parte dell'elenco regionale degli organismi accreditati con specificazione delle sedi operative e degli ambiti di accreditamento. Tale elenco verrà aggiornato in modo ricorrente e pubblicato annualmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La Regione provvederà a verificare annualmente, secondo modalità definite nell'allegato tecnico al presente documento, il mantenimento dei requisiti che hanno consentito l'accreditamento. In ogni caso, nel periodo che intercorre dalla data del rilascio a quella del riesame gli organismi accreditati sono tenuti a dare comunicazione alla Regione delle eventuali modifiche intervenute nelle proprie caratteristiche che hanno effetto sui requisiti per l'accreditamento, secondo la procedura indicata al successivo capitolo 8. La Regione - attraverso una valutazione congiunta con le amministrazioni provinciali - valuterà il permanere o meno delle condizioni che hanno consentito l'ottenimento dell'accreditamento.

2. Agli organismi di recente costituzione o a quelli che non hanno mai svolto attività formative finanziate con fondi pubblici, è rilasciato un accreditamento provvisorio di durata annuale, rinnovabile per un altro anno, al termine del quale la Regione – su domanda dell'organismo e sentite le Province – valuterà la sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'accreditamento definitivo o la revoca dell'accreditamento provvisorio.

In caso di revoca o di mancanza dei requisiti per l'accreditamento definitivo, l'organismo potrà ricandidarsi soltanto quando saranno attestati i requisiti mancanti o insufficienti che hanno portato alla revoca dell'accreditamento.

3. Per "organismi di recente costituzione" si intendono organismi per i quali non sono verificabili i requisiti relativi all'efficienza e all'efficacia nei due anni precedenti la domanda di accreditamento.

## 8 – Procedure per l'accreditamento

Soggetto responsabile per l'accreditamento è la Regione.

Le procedure per l'accreditamento sono di tre tipi: procedura per il primo rilascio, procedura per il mantenimento dell'accreditamento e procedura per le variazioni.

L'elenco dei soggetti accreditati viene approvato attraverso una Delibera di Giunta Regionale, sulla base di un'istruttoria tecnica ed una valutazione finale realizzata da un Nucleo di Valutazione tecnico composto da referenti delle amministrazioni regionale e provinciali.

## 9 - Casi di mancato rilascio o revoca dell'accreditamento

1. Agli organismi a cui non viene concesso l'accreditamento verrà rilasciato un documento contenente l'indicazione dei requisiti (criteri, parametri, indici) mancanti o insufficienti.

In caso di esito negativo della domanda per il rilascio del primo accreditamento (sia provvisorio che definitivo), l'organismo può ripresentare la domanda non appena disporrà dei requisiti mancanti o insufficienti. L'esito negativo nei casi di domanda per il mantenimento dell'accreditamento o per la verifica delle variazioni comporta la revoca dell'accreditamento stesso.

Gli organismi si potranno ricandidare secondo quanto previsto al precedente capitolo 8.

2. Gli organismi accreditati perdono l'accreditamento nei seguenti casi accertati:

- quando – in fase di audit in loco o di istruttoria delle modifiche delle caratteristiche degli organismi e delle sedi operative – viene accertato il venir meno dei requisiti richiesti per l'accreditamento, sulla base della valutazione congiunta Regione/Province;
- in caso di carenze gravi riscontrate relativamente al rispetto delle norme contabili ed amministrative; in particolare non rispetto del “Regolamento contabile per la rendicontazione attraverso il bilancio d'esercizio” e/o non veridicità delle dichiarazioni e/o non tempestività del ricorso alle modalità di pagamento in “conto sospeso”;
- in caso di chiusura dell'Ente accreditato;
- in caso di scioglimento dell'organismo o di suo assorbimento in altro organismo nuovo o preesistente, in caso di liquidazione volontaria, in caso di fallimento;
- in caso di false o mendaci dichiarazioni rese al soggetto responsabile della programmazione dell'intervento (sull'accreditamento e sulla gestione delle attività);
- quando, gravi o reiterate carenze riscontrate dal soggetto responsabile della programmazione e del finanziamento dell'intervento rispetto alla qualità ed alla gestione del processo formativo, possono prefigurare un carente presidio dei processi richiamati al capitolo 6 e definiti in allegato tecnico.

Le proposte di revoca dell'accreditamento saranno valutate dal Nucleo di valutazione tecnico su segnalazione formale degli Uffici regionali o provinciali competenti e – se accolte - approvate con delibera della Giunta regionale.

In caso di revoca dell'accreditamento il soggetto titolare della programmazione e del finanziamento degli interventi deciderà in merito all'eventuale prosecuzione delle attività fino alla loro conclusione, a garanzia del completamento del percorso formativo da parte dell'utenza.

## 10 - Periodo di validità della disciplina e fasi di attuazione del modello regionale di accreditamento

Dopo l'approvazione e la pubblicazione del nuovo avviso di presentazione delle domande di accreditamento:

1. Gli organismi già accreditati definitivamente o che intendono trasformare l'accreditamento da provvisorio a definitivo dovranno integrare i requisiti dell'accreditamento relativamente ai seguenti criteri:

- Competenze professionali;
- Capacità logistiche;
- Affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'organismo;
- Livelli di efficacia ed efficienza delle attività precedentemente realizzate;
- Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio.

Per tali organismi dovrà essere ripresentata domanda in base a quanto previsto dal presente modello regionale con riferimento unicamente a criteri e indicatori modificati rispetto al precedente modello.

2. Gli organismi già accreditati provvisoriamente, che non possono ancora richiedere l'accREDITAMENTO definitivo poiché non hanno ancora gestito attività nel periodo di accREDITAMENTO provvisorio, dovranno ripresentare la domanda di cui al punto 1 con esclusione dei "Livelli di efficacia ed efficienza delle attività precedentemente realizzate"

3. Le nuove domande per il primo accREDITAMENTO dovranno dimostrare tutti i requisiti così come definiti dal presente modello.

#### 11 - Norme transitorie

Fino ad avvenuta pubblicazione del bando relativo all'attuazione di questo regolamento, possono essere presentate nuove domande di accREDITAMENTO secondo quanto definito con Determinazione 20 luglio 2000 n. 6800

Fino alla pubblicazione del nuovo elenco di soggetti accreditati secondo il presente regolamento, gli organismi di formazione che hanno ottenuto la proroga dell'accREDITAMENTO sono tenuti agli adempimenti previsti dalla sopracitata determinazione.

## **Allegato 3**

# **ALLEGATO TECNICO AL MODELLO REGIONALE DI ACCREDITAMENTO**

Il presente allegato tecnico al “modello regionale di accreditamento” fornisce indicazioni sulle modalità di accreditamento sulla base di requisiti generali dell’organismo e della sede operativa e requisiti specifici relativi agli ambiti per i quali viene richiesto l’accredimento.

Per ogni requisito vengono indicati gli adempimenti, i documenti da allegare ed i livelli di soglia minima.

Nell’allegato tecnico vengono inoltre specificate le diverse procedure per il rilascio, il mantenimento e le variazioni dell’accredimento e le fasi di analisi documentale, audit in loco e valutazione.

## **1. REQUISITI GENERALI**

### **1.1 Requisiti generali di ammissibilità dell’organismo**

I requisiti generali di ammissibilità sono quelli che l’organismo deve possedere indipendentemente dall’ambito generale (ed eventualmente speciale) richiesto per l’accredimento.

#### **1.1.1 Conformità dell’organismo. In conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, gli organismi dovranno dimostrare**

- di avere come fine prevalente la formazione professionale;

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione nella Domanda di accreditamento. Allegare in copia Atto costitutivo, Statuto

*Livello di soglia minima:* presenza nello statuto della finalità formativa e comunque presenza di un volume di attività di formazione maggiore o uguale al 51% dell’attività complessiva, verificabile dai dati di bilancio; per attività di formazione si intendono anche le azioni di servizio, supporto e accompagnamento alla formazione professionale

- di avere una natura giuridica conforme alla normativa regionale vigente;

L’organismo, contestualmente alla presentazione della domanda di accreditamento, deve inoltre fornire le seguenti Dichiarazioni:

- accettare il controllo, anche sotto forma di audit, della sussistenza dei requisiti di accreditamento;
- il tipo di contatto collettivo nazionale di lavoro applicato
- di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili – art.17 L.68/99.

### 1.1.2 Affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'organismo

- rendere pubblici i propri bilanci, ai sensi della normativa vigente e inviare annualmente il bilancio alla Regione;

*livello di soglia minima:* autodichiarazione del legale rappresentante dell'organismo

- dimostrare affidabilità economica, patrimoniale e finanziaria;

*Livello di soglia minima:* patrimonio netto > 0; in caso di mancato rispetto della soglia minima indicata, l'organismo dovrà fornire garanzie di impegno da parte dei soci/associati, a ricostituire il patrimonio netto all'interno di tale soglia minima.

L'organismo dovrà monitorare gli indici di bilancio di seguito riportati; nel corso dei prossimi anni verranno definiti i livelli di soglia minima accettabili per il settore:

- $$\text{indice corrente} = \frac{\text{attivo corrente (liquidità - magazzino)}}{\text{debiti a breve}}$$

- $$\text{indice solvibilità} = \frac{\text{attivo corrente}}{\text{totale debiti}}$$

- $$\text{indice indebitamento} = \frac{\text{passività di terzi}}{\text{capitale proprio}}$$

- $$\text{indice copertura del fisso} = \frac{\text{capitale proprio}}{\text{attività fisse}}$$

- $$\text{indice di autofinanziamento} = \frac{\text{net cash}}{\text{capitale netto medio}}$$

- adottare strumenti per la valutazione dell'efficienza ed economicità della gestione;

*Livello di soglia minima:* autodichiarazione da parte del legale rappresentante.

- redigere il bilancio di esercizio secondo lo schema CEE e adottare un sistema di contabilità analitica conforme a quanto indicato nel regolamento per la "rendicontazione attraverso il bilancio";

*Livello di soglia minima:* Corretta esecuzione degli adempimenti previsti dal Regolamento contabile per la rendicontazione attraverso il bilancio di esercizio

Veridicità delle dichiarazioni e tempestività nel ricorso alle modalità di pagamento attraverso il sistema esternalizzato di tesorerie regionali e provinciali; nel caso di nuovi soggetti si accetta l'impegno ad adottare tali strumenti entro l'anno

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazioni secondo la modulistica della Domanda di accreditamento; per gli organismi che non hanno l'obbligo di presentare copia del Bilancio presso la Camera di Commercio, deve essere resa la dichiarazione di disponibilità a fornirlo agli Uffici della Regione o delle Province; allegare copia dell'ultimo Bilancio approvato; nel caso di nuovi soggetti si accetta l'impegno a presentare il bilancio entro il primo esercizio utile.

### **1.1.3 Affidabilità del legale rappresentante**

- attestazione dei poteri di rappresentanza legale del soggetto;

*Livello di soglia minima:* autodichiarazione da parte del legale rappresentante.

- attestazione di non sussistenza di carichi pendenti legati all'esercizio della carica;

*Livello di soglia minima:* autodichiarazione da parte del legale rappresentante.

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione secondo la modulistica della Domanda di accreditamento. Allegare atto che attesti il potere di rappresentanza: copia Atto costitutivo o statuto e copia di un documento valido del legale rappresentante.

## **1.2 Requisiti generali comuni a tutti gli ambiti**

Per requisiti generali comuni si intendono quelli che hanno i medesimi indicatori e parametri per tutti gli ambiti.

### **1.2.1 Capacità logistiche**

- disponibilità e adeguatezza dei locali rispetto della normative vigente (L.626 e successive modifiche, normativa incendi, normativa infortunistica);
- disponibilità di locali di accoglienza;
- disponibilità di aule con una superficie di almeno 1,97 mq per partecipante (parametro scuole);
- disponibilità di aule di informatica con almeno 1 PC ogni due allievi, collegati in rete, con collegamento Internet. Le attrezzature e gli strumenti devono rispondere all'evoluzione tecnologica e deve essere garantito un numero minimo pari a 10 PC.
- disponibilità di biblioteca con area per lo studio/consultazione individuale/autoconsultazione;

Adempimenti e documenti da allegare: *autodichiarazione di rispondenza ai requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro articolata secondo lo schema che verrà inserito nella modulistica della Domanda di accreditamento*

*Livello di soglia minima:* idoneità della sede operativa rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza e disponibilità di almeno un'aula presso la sede operativa, un laboratorio informatico, una biblioteca.

### **1.2.2 Capacità gestionali e competenze professionali**

Le capacità e competenze sono riferite ai processi di seguito definiti.

Processi di governo

- Analisi generale di contesto
  - Analisi di sfondo dei mutamenti economici e sociali
  - Analisi di sfondo dell'evoluzione dei fattori produttivi, dell'organizzazione del lavoro e delle professionalità
  - Analisi dell'evoluzione del quadro politico e normativo dei sistemi di educativi, formativi e del mercato del lavoro
  - Analisi dell'innovazione metodologica nella gestione dei processi di apprendimento
  - Diagnosi generale dei fabbisogni di figure e competenze professionali
  - Diagnosi generale dei fabbisogni formativi
- Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità
  - Definizione della strategia e delle politiche commerciali
  - Progettazione e sviluppo organizzativo, dei sistemi informativi e del controllo
  - Gestione qualità, *internal audit* e definizione delle azioni di miglioramento
- Gestione delle risorse materiali
  - Garanzia delle condizioni di sicurezza
  - Manutenzione di sedi, attrezzature e tecnologie
- Gestione delle risorse economiche
  - Gestione contabile e degli adempimenti amministrativi e fiscali
  - Organizzazione ed esercizio del controllo di gestione
  - Gestione della rendicontazione delle spese
  - Gestione amministrativa del personale
- Gestione delle risorse informative



- Organizzazione e mantenimento dei flussi documentali interni e con l'esterno e degli archivi
  - Organizzazione e mantenimento del sistema informatico
  - Organizzazione ed aggiornamento di banche dati
  - Recupero, trattamento ed elaborazione di dati e informazioni, anche attraverso risorse informatiche ed eventualmente correlati agli indicatori di misura dei processi
  - Pubblicizzazione dell'offerta di servizi orientativi, formativi e di inserimento lavorativo, anche attraverso le TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione).
- Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)
    - Ricerca, selezione e gestione dei fornitori
    - Gestione delle relazioni commerciali con il sistema cliente ed i fornitori
    - Monitoraggio delle prestazioni dei fornitori
  - Gestione delle risorse umane
    - Selezione e reclutamento delle risorse umane
    - Valutazione e sviluppo delle risorse umane

#### Processo di produzione del servizio

- Analisi contestuale dei bisogni
  - Diagnosi specifica di bisogni professionali per figure competenze in settori, sistemi produttivi territoriali ed imprese
  - Diagnosi specifica di bisogni formativi in settori, sistemi produttivi territoriali ed imprese
- Progettazione del servizio
  - Progettazione generale di un percorso formativo
  - Progettazione di un percorso formativo per UFC
  - Progettazione di dettaglio di singole UFC
- Programmazione ed erogazione del servizio
  - Analisi individuale dei bisogni formativi
  - Analisi individuale dei bisogni di assistenza all'inserimento lavorativo
  - Dimensionamento e pianificazione delle risorse
  - Consulenza orientativa, incluso bilancio delle competenze
  - Valutazione individuale di crediti formativi
  - Selezione
  - Docenza in contesto di aula o laboratorio
  - Docenza in contesto produttivo, anche tramite affiancamento
  - Tutorship in contesto aula o laboratorio

- Tutorship in contesto produttivo
- Tutorship individualizzata
- Assistenza all’inserimento lavorativo
- Valutazione e monitoraggio del servizio
  - Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti
  - Monitoraggio del rispetto della programmazione esecutiva
  - Monitoraggio del clima di aula e delle risorse cognitive
  - Rilevazione del livello di soddisfazione del sistema cliente dei servizi erogati
  - Valutazione dei risultati e degli impatti dei servizi erogati
  - Identificazione delle eventuali azioni correttive a livello di singolo servizio

La dimostrazione del possesso da parte dell’organismo delle capacità e competenze riferite ai processi avviene attraverso evidenze relative a:

- il modello organizzativo e le responsabilità in esso definite;
- le procedure adottate e la documentabilità delle attività ad esse relative;
- le competenze possedute, intese come insieme dei saperi e delle capacità di cui l’organizzazione complessivamente dispone in ragione delle risorse professionali in essa operanti in modo stabile.

Ai fini dell’accertamento dei requisiti, valgono i seguenti criteri generali:

- in fase di primo accreditamento, di rinnovo o variazione, la dimostrazione dell’esistenza delle procedure avviene attraverso sottoscrizione di autodichiarazione, conforme al testo standard predisposto dalla Regione Emilia-Romagna. La verifica di effettiva presenza, conformità ed utilizzo delle procedure avviene in sede di audit presso l’organismo;
- il possesso delle competenze è riferito al soggetto giuridico in accreditamento, definito come quello a cui attengono i contratti di lavoro o di prestazione delle risorse professionali. Nel caso di agenzie formative a rete, ovvero articolate su più sedi formative, è fatto obbligo al richiedente di indicare il riparto degli organici per ognuna di esse oggetto di accreditamento;
- il contributo che le singole risorse professionali portano all’organizzazione è dimostrato attraverso la messa in evidenza della loro posizione, mediante organigramma o altra rappresentazione formale della struttura, aggiornato con riferimento all’attivazione, alla cessazione o alla modificazione dei rapporti e dei contenuti di lavoro. Detto organigramma va trasmesso alla Regione all’atto della richiesta di accreditamento e in caso di variazioni del nucleo stabile delle risorse professionali. Per nucleo stabile delle risorse professionali si fa riferimento – oltre ai dipendenti – alle collaborazioni di durata non inferiore a 80 giorni/anno, anche non continuativi o derivanti da somma di prestazioni;
- il ruolo e le mansioni assegnate alle risorse professionali in coerenza con la loro posizione in organigramma sono dimostrate attraverso specifica indicazione nel

- contratto di lavoro o prestazione, o lettera di incarico e/o altri documenti formalizzati (mansionario, funzionigramma, ecc.) disponibili a fini di audit, presso l'organismo;
- le competenze sono dimostrate attraverso dichiarazione di presenza di un archivio dei curriculum vitae delle risorse professionali, conforme ai seguenti standard minimi:
    - riferito al nucleo stabile delle risorse professionali di cui alla precedente definizione;
    - aggiornato all'atto dell'attivazione o della cessazione del rapporto di lavoro;
    - costituito per ogni risorsa professionale da un curriculum vitae aggiornato, conforme allo standard documentale previsto nella domanda di accreditamento
  - il livello di soglia minima di capacità gestionali e competenze professionali è espresso per macro processi, come di seguito dettagliato, distinguendo fra requisiti minimi comuni a tutti gli ambiti generali di accreditamento, requisiti aggiuntivi specifici per ambito e requisiti aggiuntivi relativi agli ambiti speciali.

#### **1.2.2.1. Requisiti minimi comuni a tutti gli ambiti generali**

##### ***A) Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità***

**A.1** Presenza di un responsabile del processo, nominato attraverso atto formale e dotato di significative referenze in materia di pianificazione, gestione e sviluppo organizzativo, definizione e governo di politiche ed interventi per lo sviluppo della qualità, evincibili dal curriculum vitae.

**A.2** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali operanti nelle attività afferenti al processo: tutti i CV relativi alle posizioni di coordinamento o dotate di responsabilità di funzione, così come evidenziati in organigramma, devono presentare referenze relativamente ad attività di rilevazione, assicurazione e sviluppo qualità dei servizi

**A.3** Presenza di documenti in cui siano definiti la politica per la qualità e gli impegni assunti verso i destinatari delle attività formative, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:

- indicazione del nome del responsabile della qualità;
- indicazione di:
  - o principi della qualità adottati a riferimento;
  - o obiettivi di qualità assunti dall'organizzazione, espressi con riferimento agli indicatori utilizzati per la valutazione del loro raggiungimento;
  - o risultati raggiunti nell'ultimo anno, con riferimento agli obiettivi ad esso propri;
  - o impegni assunti verso i destinatari;
  - o garanzie fornite ai destinatari in ragione degli impegni assunti;

- indicazione della data di aggiornamento del documento sulla qualità.
- Descrizione delle modalità di sistematica diffusione ai soggetti interessati dei documenti definenti la politica della qualità e gli impegni assunti verso i destinatari e dimostrazione del suo effettivo utilizzo.

## **B) Gestione delle risorse economiche**

**B.1** Presenza di un responsabile del processo, nominato attraverso atto formale e dotato di significative referenze in materia di organizzazione delle attività contabili e degli adempimenti fiscali ed amministrativi, pianificazione economica e controllo di gestione, gestione delle relazioni economiche con clienti e fornitori, evincibili dal curriculum vitae.

**B.2** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: i CV delle risorse dotate di responsabilità di programmazione e gestione delle attività formative (quali responsabili di corso, *projet manager*, *product manager*, coordinatori, ...) devono presentare referenze nell'ambito del processo di gestione delle risorse economiche, relativamente ai compiti ad essi propri.

**B.3** Presenza di una procedura di pianificazione economica con verifica degli scostamenti rispetto ai budget di previsione.

**B.4** Presenza di una contabilità analitica per singola attività formativa, articolata in modo conforme ai criteri rendicontuali propri dei fondi eventualmente utilizzati ed agli obblighi di redazione del bilancio, e tale da garantire la continuità fra esercizi.

## **C) Gestione delle risorse informative**

**C.1** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: esistenza per tutti i CV di referenze relative all'utilizzo di risorse informatiche a fini gestionali, di comunicazione, accesso all'informazione in rete e produttività personale, con riferimento ai principali standard di mercato.

**C.2** Presenza di una procedura conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:

- indicazione del nome del responsabile della gestione del sistema informativo;
- indicazione delle modalità di organizzazione di tutte le informazioni relative ad ogni singola attività corsuale svolta, in modo da mantenerne l'unità logica e la possibilità di effettuare valutazioni contestuali;
- indicazione della data di aggiornamento della procedura.

Utilizzo sistematico e documentato della procedura, con riferimento alle attività formative realizzate, anche parzialmente.

## **D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)**

**D.1** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: esistenza, per tutti i CV relativi a posizioni di direzione, analisi dei fabbisogni, coordinamento, tutorship, ricerca stage di referenze relative alla gestione di relazioni con soggetti economici e sociali.

**D.2** Presenza di una base dati relativa a clienti/destinatari e fornitori, aggiornata in ragione dello stato di avanzamento delle attività realizzate.

**D.3** Presenza di una procedura formale di valutazione delle prestazioni dei fornitori, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:

- indicazione del nome del responsabile della gestione dei fornitori;
- indicazione delle modalità di:
  - o rilevazione e valutazione delle prestazioni, con richiamo degli strumenti tipo utilizzati;
  - o pianificazione delle valutazioni;
  - o definizione delle soglie di accettabilità degli esiti delle valutazioni;
  - o elaborazione dei dati raccolti;
  - o documentazione dell'esito delle valutazioni;
- indicazione della data di aggiornamento della procedura.

Utilizzo sistematico e documentato della procedura, con riferimento alle attività formative realizzate, anche parzialmente.

## **E) Gestione delle risorse umane**

**E.1** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali operanti nelle attività afferenti al processo: tutti i CV relativi alle posizioni di coordinamento o dotate di responsabilità di funzione, così come evidenziati in organigramma, devono presentare referenze relativamente ad attività di gestione operativa di risorse umane (quali, a titolo esemplificativo, conduzione di gruppi di lavoro, assegnazione di compiti, controllo e valutazione, ...).

**E.2** Presenza di un piano di sviluppo delle risorse professionali (anche non ricomprese nel nucleo stabile), aggiornato annualmente e conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:

- indicazione del nome del responsabile dell'attuazione del piano;
- indicazione di:
  - o obiettivi, espressi in termini di competenze;
  - o tipo e numero di destinatari;
  - o metodologie e modalità realizzative;
  - o tipo di attestazione rilasciata;
  - o periodo di vigenza del piano;

- indicazione della data di aggiornamento del piano.

**E.3** Attuazione documentata del piano di sviluppo delle risorse professionali.

## **F) *Analisi contestuale dei bisogni***

**F.1** Presenza di un responsabile del processo nominato attraverso atto formale e dotato di significative referenze relative al reperimento ed all'interpretazione, in autonomia, di informazioni attinenti all'evoluzione dell'economia, del mercato del lavoro, dei fabbisogni di professionalità e formativi, evincibili dal curriculum vitae.

**F.2** Disponibilità di una metodologia strutturata di rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:

- indicazione del nome del responsabile dell'attività;
- indicazione di:
  - o caratteristiche del campo di osservazione;
  - o tipo di variabili osservative;
  - o modalità e strumenti di osservazione;
  - o modalità di elaborazione dei dati raccolti;
  - o documentazione dell'esito delle osservazioni;
- indicazione della data di aggiornamento della metodologia
- Utilizzo sistematico e documentato della metodologia, con riferimento alle proposte formative presentate alla P.A..

## **G) *Progettazione del servizio***

**G.1** Presenza di un responsabile del processo nominato attraverso atto formale e dotato di significative referenze relative alla traduzione dei fabbisogni formativi in obiettivi formativi, alla scelta delle metodologie coerenti con le caratteristiche dei destinatari, alla definizione delle caratteristiche delle risorse docenti, dei supporti pedagogici e delle risorse tecniche e materiali necessarie, evincibili dal curriculum vitae.

**G.2** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali operanti nelle attività afferenti al processo: esistenza di almeno un CV con significative referenze relative alle attività di progettazione di interventi formativi.

**G.3** Presenza di una procedura formale indicante la modalità organizzativa di conduzione della progettazione conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:

- indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura;
- indicazione delle modalità di:
  - o analisi delle risorse disponibili;
  - o individuazione dei destinatari;

- definizione degli obiettivi, in termini di competenze;
  - definizione dei contenuti e delle metodologie formative;
  - definizione delle attestazioni da rilasciare ai partecipanti;
  - definizione dei criteri di scelta delle risorse professionali;
- indicazione della data di aggiornamento della procedura.
- Utilizzo sistematico e documentato della procedura, con riferimento alle proposte formative presentate alla P.A..

## **H) Programmazione ed erogazione del servizio**

**H.1** Presenza di un responsabile del processo e/o di responsabili di aree di attività o singole attività (quali coordinatori, *project managers*, *product managers*, ...), nominato/i attraverso atto formale e dotato/i di significative referenze relative alla gestione delle risorse umane e pedagogiche utilizzate, alla programmazione operativa degli interventi ed al monitoraggio del corretto stato di avanzamento degli stessi, evincibili dal curriculum vitae.

**H.2** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali operanti nelle attività afferenti al processo: tutti i CV relativi a coordinatori e tutor devono presentare referenze relative alla gestione dei processi di apprendimento in contesto di aula. I CV relativi ai tutor devono riportare referenze relative alla informazione orientativa.

## **I) Valutazione e monitoraggio del servizio**

**I.1** Presenza di un responsabile del processo, nominato/i attraverso atto formale e dotato/i di significative referenze relative alla definizione ed applicazione di metodi e strumenti di rilevazione degli apprendimenti e degli esiti della formazione, analisi e valutazione dei risultati, valutazione della qualità delle risorse cognitive impiegate e della qualità percepita dai destinatari, evincibili dal curriculum vitae.

**I.2** Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: tutti i CV relativi a posizioni di direzione, coordinamento, tutorship, devono essere dotati di referenze relative alla valutazione di apprendimenti ed alla rilevazione della soddisfazione dei destinatari.

**I.3** Descrizione formalizzata della modalità organizzativa di valutazione e monitoraggio del servizio, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:

- indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura;
- indicazione delle modalità di:
  - rilevazione degli apprendimenti, con richiamo degli strumenti tipo utilizzati;
  - rilevazione della qualità percepita dai destinatari;

- rilevazione del clima d'aula e dell'adeguatezza delle risorse cognitive;
- pianificazione delle valutazioni (tempi, risorse dedicate) rispetto ad un'azione formativa tipo;
- definizione delle soglie di accettabilità degli esiti delle valutazioni;
- elaborazione dei dati raccolti;
- documentazione dell'esito delle valutazioni;
- indicazione della data di aggiornamento della procedura.
- Utilizzo sistematico e documentato della procedura, con riferimento alle attività formative realizzate, anche parzialmente.

## **2. Requisiti specifici dei singoli ambiti generali**

I requisiti di seguito indicati sono quelli che risultano differenziati per ambito generale che devono essere considerati in aggiunta a quelli comuni indicati al punto 1.2.2.1.

### **2.1 Obbligo formativo**

#### **2.1.1 Capacità logistiche**

- Non è ammesso l'utilizzo di sedi occasionali per la realizzazione di attività in obbligo formativo;
- Per le attività in obbligo formativo integrate con la scuola è possibile utilizzare le sedi messe a disposizione dalla scuola stessa;
- possibilità di accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private;

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* almeno la possibilità di accesso ad una struttura.

#### **2.1.2 Competenze professionali**

*Programmazione ed erogazione del servizio*

- Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: almeno un CV con referenze specifiche in materia di consulenza orientativa; almeno un CV con referenze relative all'assistenza all'inserimento lavorativo, almeno un CV con referenze significative relative a diagnosi e interventi socio-pedagogico individualizzati.
- Presenza di una procedura formale relativa alle attività di orientamento, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:
  - indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura;
  - indicazione di:



- metodologie di orientamento utilizzate;
  - modalità di pianificazione delle attività di orientamento rispetto alla logica complessiva dell'intervento formativo;
  - modalità di valutazione della qualità delle attività di orientamento svolte;
- indicazione della data di aggiornamento della procedura.
- Presenza di una procedura formale relativa alla gestione delle relazioni con le famiglie degli allievi, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:
  - indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura;
  - indicazione di:
    - modalità di relazione con le famiglie, in rapporto agli obiettivi orientativi e formativi;
    - modalità di valutazione della qualità percepita dalle famiglie;
    - modalità di utilizzo degli esiti delle relazioni con le famiglie nella conduzione delle attività formative;
  - indicazione della data di aggiornamento della procedura.

#### *Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)*

- Almeno un CV relativo a posizioni di progettazione, coordinamento o direzione con referenze relative alla gestione di relazioni nell'ambito del sistema integrato "istruzione-formazione professionale".
- Presenza di un protocollo o altro documento formale di relazione con almeno un soggetto complementare del sistema educativo e formativo, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:
  - indicazione di:
    - obiettivi della relazione istituita;
    - modalità di conduzione della relazione ed impegni assunti dai soggetti partecipanti, con particolare riferimento all'integrazione delle offerte educative e formative, incluso il mutuo riconoscimento di crediti formativi;
    - durata della relazione;
  - sottoscrizione del protocollo o altro documento da parte di tutti i soggetti interessati;
  - indicazione della data di aggiornamento del protocollo o altro documento.
- Utilizzo sistematico e documentato del protocollo o altro documento, con riferimento alle attività afferenti all'obbligo formativo realizzate.

- Presenza di un data base aggiornato relativo alle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage, con indicazione della qualità pedagogica delle attività svolte.

### **2.1.3 Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate:**

- Tasso di attuazione (ore-partecipanti rendicontate/ore-partecipanti approvate in progetto):

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* non inferiore all'80%.

L'eventuale presenza di utenze difficili all'interno dell'attività, documentata dall'ente, potrà essere oggetto di valutazione specifica e di deroga al raggiungimento del livello di soglia minimo previsto per il tasso stesso.

- Tasso di abbandono (partecipanti al termine + allievi che sono passati ad altri canali dell'obbligo, compresa la formazione professionale/partecipanti all'avvio)

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* inferiore al 10%;

- Tasso di efficacia (n° di allievi al termine del corso che risultano occupati o studenti a sei mesi dal termine del corso/n° intervistati);

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* non inferiore al 70%.

*Modalità di rilevazione:* coerenti con le "Linee guida per la valutazione delle azioni rivolte alle persone".

- Tasso di efficienza (costo complessivo rendicontato/costo complessivo approvato):

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore a 80%

## **2.2 Formazione superiore**

### **2.2.1 Competenze professionali**

*Programmazione ed erogazione del servizio*

- Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: almeno un CV con referenze relative all'assistenza all'inserimento lavorativo.

### *Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)*

- Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: almeno un CV relativo a posizioni di progettazione, coordinamento o direzione con referenze relative alla gestione di relazioni nell'ambito del sistema integrato "istruzione-formazione professionale-università".
- Presenza di un protocollo o altro documento formale di relazione con almeno un soggetto dell'istruzione superiore e della ricerca, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:
  - indicazione di:
    - o obiettivi della relazione istituita;
    - o modalità di conduzione della relazione ed impegni assunti dai soggetti partecipanti, con particolare riferimento all'analisi dei fabbisogni ed all'interazione delle offerte educative e formative, incluso il mutuo riconoscimento di crediti formativi;
    - o durata della relazione;
  - sottoscrizione del protocollo o altro documento da parte di tutti i soggetti interessati;
  - indicazione della data di aggiornamento del protocollo o altro documento.
- Utilizzo sistematico e documentato del protocollo o altro documento formale sopracitato, con riferimento alle attività afferenti alla formazione superiore realizzate.
- Presenza di un data base aggiornato relativo alle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage, con indicazione della qualità pedagogica delle attività svolte.

### **2.2.2. Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate**

- Tasso di attuazione (ore-partecipanti rendicontate/ore-partecipanti approvate in progetto):

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* non inferiore al 80%;

- Tasso di abbandono (partecipanti al termine + allievi occupati prima della fine del corso /partecipanti all'avvio)

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* inferiore al 10%;

- Tasso di efficacia (n° di allievi al termine del corso che risultano occupati o studenti a sei mesi dal termine del corso/n° intervistati);

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* non inferiore al 70%.

*Modalità di rilevazione:* coerenti con le “Linee guida per la valutazione delle azioni rivolte alle persone”.

- Tasso di occupazione pertinente (n° di allievi al termine del corso che risultano occupati a sei mesi dal termine del corso in mansioni coerenti anche parzialmente/n° intervistati);

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore al 50%.

- Tasso di efficienza (costo complessivo rendicontato/costo complessivo approvato): superiore a 80%;

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

## **2.3 Formazione continua e permanente**

### **2.3.1. Competenze professionali**

*Progettazione del servizio*

- Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: esistenza di almeno un CV con significative referenze relative all’osservazione specifica di contesti produttivi locali, imprese, individui adulti ed alla progettazione di interventi di formazione continua e permanente.
- Disponibilità di una metodologia strutturata di osservazione di contesti produttivi locali ed imprese, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:
  - indicazione del nome del responsabile dell’attività;
  - indicazione di:
    - tipo di variabili osservative;
    - modalità e strumenti di osservazione;
    - modalità di elaborazione dei dati raccolti;
    - documentazione dell’esito delle osservazioni;
  - indicazione della data di aggiornamento della metodologia.
- Utilizzo sistematico e documentato della metodologia, con riferimento alle attività di formazione continua e permanente realizzate.
- Specificità delle relazioni con il mondo delle imprese

### *Programmazione ed erogazione del servizio*

- Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: almeno un CV con referenze relative all'analisi individuale dei bisogni formativi; almeno un CV con referenze relative alla tutorship individualizzata.

### **2.3.2 Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate**

- Tasso di attuazione (ore-partecipanti rendicontate/ore-partecipanti approvate in progetto)

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore al 80%;

- Tasso di efficienza (costo complessivo rendicontato/costo complessivo approvato)

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore all'80%.

Tasso di efficacia (basato sulla soddisfazione degli utenti) coerente con le metodologie di efficacia occupazionale previste nelle "Linee guida per la valutazione delle azioni rivolte alle persone".

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore al 70%.

## **3. Requisiti aggiuntivi per l'accreditamento negli ambiti speciali**

Requisiti aggiuntivi richiesti per l'accreditamento negli ambiti speciali.

**3.1. Attività rivolte ad utenze speciali (portatori di handicap, tossicodipendenti, ristretti, nomadi, giovani a rischio, alcoolisti, sieropositivi, prostitute, ecc.)**

### **3.1.1 Capacità logistiche**

- idoneità delle strutture per l'accesso autonomo a portatori di handicap

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* assenza di barriere architettoniche in tutte le strutture dove è prevista la formazione.

### **3.1.2 Competenze professionali**

- Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: almeno un CV con referenze specifiche in materia di competenze orientative, educative e di progettazione di percorsi personalizzati ed individualizzati; almeno un CV con referenze relative all'assistenza all'inserimento lavorativo; almeno un CV con competenze psicopedagogiche specifiche.
- Descrizione delle modalità relative alle attività di orientamento, conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:
  - indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura;
  - indicazione di:
    - o metodologie di orientamento utilizzate;
    - o modalità di pianificazione delle attività di orientamento rispetto alla logica complessiva dell'intervento formativo;
    - o modalità di valutazione della qualità delle attività di orientamento svolte;
  - indicazione della data di aggiornamento della procedura.
- Descrizione delle modalità di gestione delle relazioni con le famiglie degli allievi, i servizi socio-assistenziali, il mondo dell'associazionismo e del volontariato conforme ai seguenti requisiti documentali minimi:
  - indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura;
  - indicazione di:
    - o modalità di relazione con le famiglie, con i servizi socio-assistenziali e il mondo dell'associazionismo e del volontariato in rapporto agli obiettivi orientativi e formativi;
    - o modalità di valutazione della qualità percepita dalle famiglie, dai Referenti dei servizi socio-assistenziali e da quelli dell'associazionismo e del volontariato;
    - o modalità di utilizzo degli esiti delle relazioni con le famiglie, i servizi socio-assistenziali e il mondo dell'associazionismo e del volontariato nella conduzione delle attività formative;
  - indicazione della data di aggiornamento della procedura.

## **3.2. Apprendistato**

### **3.2.1 Capacità logistiche**

- disponibilità di laboratori attrezzati per specifici macrosettori, anche in convenzione con altri centri, istituti scolastici, ecc.

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* almeno un laboratorio attrezzato coerente con il settore di intervento.

### **3.2.2. Competenze professionali**

Competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali: almeno un CV con referenze specifiche in materia di consulenza orientativa, tutoraggio e progettazione di percorsi personalizzati in accordo con il progetto regionale “apprendistato”;

### **3.2.3 Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate**

- Tasso di attuazione (ore-partecipanti rendicontate/ore-partecipanti approvate in progetto)

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore al 80%;

- Tasso di efficienza (costo complessivo rendicontato/costo complessivo approvato)

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore all’80%.

Tasso di efficacia (basato sulla soddisfazione degli utenti) coerente con le metodologie di efficacia occupazionale previste nelle “Linee guida per la valutazione delle azioni rivolte alle persone”.

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* superiore al 70%

## **3.3 Formazione A Distanza**

### **3.3.1 Capacità logistiche**

- disponibilità di laboratori e di strumentazioni per l’erogazione di Formazione A Distanza;
- disponibilità di piattaforme per l’interazione con gli utenti a distanza;
- disponibilità di laboratori e di strumentazione per lo studio individuale nell’ambito di percorsi in open learning.

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da inserire nella Domanda di accreditamento.

*Livello di soglia minima:* almeno un laboratorio ed una strumentazione per ogni tipologia individuata.

### 3.3.2 Competenze professionali

#### *Progettazione del servizio*

Competenze di diagnosi dei fabbisogni di formazione a distanza, progettazione di interventi di formazione a distanza e di open learning, selezione delle piattaforme, progettazione e realizzazione di materiali per la formazione a distanza anche con il supporto di strutture specialistiche, valutazione dei partecipanti e dei percorsi e dell'efficacia dei materiali didattici in collaborazione con la struttura regionale CERFAD; Tutoraggio FAD: progettazione delle interazioni con i partecipanti, realizzazione del supporto on line dei partecipanti e del sistema di valutazione a distanza; competenza metodologica e tecnologica sull'erogazione della FAD, esperienza nella conduzione dei gruppi.

## 4. Requisiti per sedi occasionali, attività riconosciute non finanziate, accesso a cataloghi regionali

Gli organismi accreditati potranno – per ambiti diversi dall'Obbligo Formativo - utilizzare **sedi occasionali**: in questo caso gli spazi utilizzati dovranno rispettare i criteri relativi alle capacità logistiche e rispondere alle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza; dovranno essere dichiarati il tipo di disponibilità e la presenza di una strumentazione tecnologica corrispondente ad almeno 1 PC ogni due allievi nel caso di aule informatiche.

Gli organismi titolari di **attività riconosciute non finanziate** devono ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di attività, garantendo, all'atto della presentazione dei progetti di cui intendono richiedere il riconoscimento, i seguenti requisiti:

### 4.1 Capacità logistiche

- Disponibilità e adeguatezza dei locali a rispetto della normative vigente (L.626 e successive modifiche, normativa incendi, normativa infortunistica);

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da allegare in sede di presentazione di progetto.

*Livello di soglia minima:* la sede delle attività deve essere idonea rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza.

### 4.2 Livelli di efficacia nelle attività precedentemente realizzate

- Tasso di efficacia (n° di allievi al termine del corso che risultano occupati a sei mesi dal termine del corso/n° intervistati);



*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da allegare in sede di presentazione di progetto.

*Livello di soglia minima:* non inferiore al 70%.

*Modalità di rilevazione:* coerenti con le “Linee guida per la valutazione delle azioni rivolte alle persone”.

Gli organismi non accreditati che intendono partecipare ai **cataloghi regionali** di offerta formativa devono ottenere l’autorizzazione allo svolgimento di attività, garantendo prima della presentazione delle proprie candidature, i seguenti requisiti:

#### **4.3 Capacità logistiche**

- Disponibilità e adeguatezza dei locali a rispetto della normative vigente (L.626 e successive modifiche, normativa incendi, normativa infortunistica)

#### **4.4 Capacità organizzative**

- Essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
  - certificazione ISO 9001 o altra certificazione equipollente;
  - almeno tre anni di esperienza nella gestione di attività formative;

*Adempimenti e documenti da allegare:* autodichiarazione da allegare in sede di presentazione della candidatura.

I livelli di soglia indicati nel presente documento, in riferimento ai tassi di efficacia ed efficienza, rappresentano il valore minimo per accedere all’accreditamento.

Come è nella logica del miglioramento continuo e della qualità, tali tassi verranno rivisti con cadenza biennale al fine di contribuire ad innalzare il livello di qualità del Sistema della Formazione Professionale.

### **5 Soggetti responsabili del procedimento**

Il soggetto responsabile del procedimento è la Regione.

La valutazione delle domande di accreditamento sarà realizzata da un apposito Nucleo composto da Regione e Province, istituito con Delibera di Giunta Regionale.

La Regione si potrà avvalere inoltre di organismi esterni per un supporto nelle funzioni di istruttoria tecnica delle nuove domande di accreditamento, di mantenimento e di richiesta di variazioni oltre alle funzioni di svolgimento delle visite audit e dei controlli di conformità delle autodichiarazioni.

## **6 Fasi del procedimento**

### **6.1 Istruttoria tecnico-documentale**

La Regione procederà, di norma, entro 60 giorni dalla data di presentazione della prima domanda di accreditamento, alla verifica dei requisiti formali e dei requisiti minimi di accreditamento attraverso un esame di merito della documentazione.

L'esito dell'esame documentale potrà essere negativo in caso di non sussistenza dei requisiti formali e sarà tempestivamente comunicato all'organismo richiedente.

L'esame documentale dovrà essere ripetuto anche in caso di variazioni dell'assetto logistico e organizzativo comunicate dall'organismo.

Nel caso in cui l'esame documentale evidenzi la mancanza o carenza di alcuni requisiti la Regione potrà richiedere integrazioni di documentazione da parte degli organismi, da rendere, di norma, entro 10 giorni lavorativi dalla data di richiesta di integrazione.

In caso di invio di integrazioni fuori dai termini previsti o ritenute insufficienti, la domanda di accreditamento sarà respinta e saranno comunicate all'organismo richiedente le non conformità da superare prima dell'inoltro di una successiva domanda come previsto nelle Linee Guida.

In caso di esito positivo dell'analisi documentale si provvederà all'audit in loco da svolgere all'interno dei 60gg. previsti.

### **6.2 Audit in loco**

I criteri ed i requisiti oggetto di verifica in loco nel caso di domanda di primo accreditamento sono differenziati a seconda del possesso o meno di certificazione di qualità e sono finalizzati al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese in fase di presentazione della domanda e alla verifica dei modelli organizzativi e gestionali secondo check-list specifiche, che saranno inserite nella modulistica, oggetto di approvazione con un successivo atto deliberativo.

Nel caso in cui l'audit evidenzi la mancanza o carenza di alcuni requisiti la Regione potrà richiedere integrazioni di documentazione da rendere, di norma, entro 10 giorni lavorativi dalla data di richiesta di integrazione.

Le dichiarazioni di variazioni e/o mantenimento dei requisiti di accreditamento saranno verificati annualmente, attraverso visite in loco, all'interno di un sistema integrato dei controlli e di semplificazione delle procedure.

Per gli enti certificati che hanno interamente recepito all'interno del proprio Sistema Qualità tutti i requisiti previsti dall'accREDITAMENTO, sarà sufficiente inviare alla Regione i verbali rilasciati dall'Ente Certificatore dopo la prima verifica di certificazione e dopo ogni visita di mantenimento del proprio Sistema Qualità.

Gli enti che hanno recepito all'interno del proprio Sistema Qualità solo alcuni requisiti previsti dall'accREDITAMENTO, dovranno inviare alla Regione i verbali sopra indicati e comunque potranno essere programmate visite in loco annuali coerenti con quanto specificato per gli enti non certificati.

### **6.3 Valutazione finale da parte del Nucleo di valutazione**

Le istruttorie che avranno esito positivo per quanto riguarda l'esame documentale e l'audit in loco, ove richiesto, dovranno essere sottoposte all'esame del Nucleo di valutazione congiunto Regione/Province che si riunirà con cadenza periodica e formulerà il parere definitivo circa l'accreditamento degli organismi che hanno presentato domanda. Tale parere, in caso positivo, dovrà essere accolto con Delibera di Giunta che aggiornerà, con scadenza di norma trimestrale l'elenco dei soggetti accreditati.

Il Nucleo di valutazione congiunto Regione/Province, che sarà definito nella sua composizione e funzionamento con un successivo atto deliberativo, avrà anche il compito di esaminare le segnalazioni provenienti dagli Uffici regionali e provinciali preposti alle verifiche in itinere e di qualità, al fine di definire eventuali controlli aggiuntivi su alcune funzioni risultate carenti anche per gli organismi già in possesso dell'accreditamento.

## **7. Procedure per l'accreditamento**

Le procedure per l'accreditamento sono di tre tipi: procedura per il primo rilascio; procedura per il mantenimento; procedura per le variazioni.

### **1. Procedura per il primo rilascio dell'accreditamento:**

- presentazione della domanda di accreditamento su apposito formulario. L'organismo deve presentare domanda differenziata per gli ambiti generali e/o speciali;
- Istruttoria tecnica documentale della domanda (analisi documentale, con eventuali richieste integrative di documenti, e audit in loco sull'universo);
- valutazione dell'esito finale dell'istruttoria tecnica documentale a cura del nucleo di valutazione comprendente referenti delle Amministrazioni regionale e provinciali;
- rilascio dell'accreditamento provvisorio o definitivo con eventuali prescrizioni da sanare entro un tempo determinato o rigetto della domanda.

### **2. Procedura per il mantenimento dell'accreditamento:**

- invio di documenti legati ad adempimenti obbligatori;
- istruttoria tecnica documentale (analisi documentale, con eventuali richieste integrative di documenti, visite annuali in loco);
- valutazione dell'esito finale dell'istruttoria tecnica a cura del nucleo di valutazione comprendente referenti delle Amministrazioni regionale e provinciali;
- conferma dell'accreditamento definitivo o provvisorio, trasformazione dell'accreditamento provvisorio in definitivo con eventuali prescrizioni da sanare entro un tempo determinato, revoca dell'accreditamento.

### **3. Procedura per le variazioni dell'accreditamento:**

- invio di documenti sulle modifiche delle condizioni dell'accreditamento;
- istruttoria tecnica documentale (analisi documentale, con eventuali richieste integrative di documenti, e, visita annuale in loco);

- valutazione dell'esito finale dell'istruttoria tecnica a cura del nucleo di valutazione comprendente referenti delle Amministrazioni regionale e provinciali;
- conferma dell'accreditamento definitivo o provvisorio, con eventuali prescrizioni da sanare entro un tempo determinato, revoca dell'accreditamento.

## **Allegato 4**

### **Allegato tecnico per l'accreditamento degli organismi di formazione certificati**

## **Allegato 4**

### **ALLEGATO TECNICO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE CERTIFICATI**

Il presente Allegato tecnico, rivolto a tutti gli Enti di formazione già certificati secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001 (edizione 1994 o 2000) intende fornire un ausilio per la corretta interpretazione (secondo ISO 9001:2000) dei requisiti inseriti nell'allegato tecnico n° 3, con l'obiettivo di operare la massima integrazione possibile degli stessi nel Sistema Qualità aziendale di cui l'Ente si è dotato.

Per ogni requisito viene di seguito richiamato il solo titolo come definito in allegato 3, riportando all'interno della interpretazione fornita i riferimenti ai capitoli della norma ISO 9001:2000 (in parentesi come riferimento sintetico ed esplicitamente in calce al paragrafo).

#### **1.REQUISITI GENERALI**

##### **1.1 Requisiti generali di ammissibilità dell'Organismo**

###### **1.1.1 Conformità dell'organismo**

L'Ente potrebbe fare riferimento, o riportare/sintetizzare nel Manuale Qualità (nella sezione relativa all'ambito di applicazione del SGQ) e nella Politica della Qualità la parte dello statuto relativa alla formazione professionale, nonché specificare le finalità principali dell'Ente (*rif. 4.2.2 e 5.3*). Si raccomanda inoltre inserire tutti i documenti di autodichiarazione richiesti nell'elenco dei documenti gestiti in forma controllata (*rif. 4.2.3*).

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.2.2 Manuale della Qualità*

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.3 Politica della qualità*

###### **1.2 Affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'organismo**

Si raccomanda di includere nel sistema di monitoraggio dei processi tutti gli indici di bilancio specificati nell'Allegato 3-punto 1.1.2 e predisporre opportuni indicatori di efficienza e di economicità della gestione, definendone responsabilità, modalità di calcolo e relativa periodicità (*rif. 8.2.3, 8.4*). I valori obiettivo riferiti a tali indicatori dovrebbero essere richiamati tra gli obiettivi annuali dell'Ente. Si raccomanda di richiamare i riferimenti di legge (vedi: bilancio CEE, art. 7 L.R. 19/79) nell'elenco dei requisiti cogenti per l'ente e di inserire tutti i documenti di autodichiarazione richiesti nell'elenco dei documenti gestiti in forma controllata (*rif. 4.2.3*).

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi*

*8.4 Analisi dei dati*

### **1.3 Affidabilità del legale rappresentante:**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

## **1.2 Requisiti generali comuni a tutti gli ambiti**

### **1.2.1 Capacità logistiche:**

La documentazione del Sistema Qualità deve riportare tra i requisiti cogenti di prodotto (rif. 7.2.1c, 7.3.2b) il D.P.R. 626/94 e suoi successivi aggiornamenti..

Devono inoltre essere identificate chiaramente le responsabilità attraverso cui sia possibile garantire:

- ❑ il sistematico mantenimento della idoneità dei locali e delle attrezzature destinate alla erogazione del servizio (rif. 6.3), nonché delle attrezzature in essi contenute
- ❑ l'aggiornamento della documentazione collegata al rispetto dei requisiti cogenti dichiarati, a fronte di novità legislative o normative o varianti apportate alle strutture (rif. 4.2.3).

Tutti i documenti:

- necessari a dare evidenza del rispetto dei requisiti di legge
- di autodichiarazione richiesti dal requisito specifico

devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*6.3 Infrastrutture*

*7.2.1 Determinazione dei requisiti relativi al prodotto*

*7.3.2 Elementi in ingresso alla progettazione e allo sviluppo*

### **1.2.2 Capacità gestionali e competenze professionali**

L'Ente di formazione deve chiaramente identificare (nel proprio MQ e/o documenti attinenti l'Organizzazione):

- I propri processi (principali e di supporto)
- Le funzioni assegnate alla loro gestione (attraverso Organigramma aziendale, matrice di responsabilità, eventualmente inseriti o allegati al MQ)
- responsabilità e modalità operative delle figure coinvolte nei processi indicati al punto 1.2.2 dell'Allegato 3 come evidenziato nella nota successiva

A seguire una possibile correlazione tra i processi definiti in allegato 3 ed i punti della norma di riferimento.

#### **Processi di governo**

- Analisi generale di contesto (rif. 5.2, 7.2)
- Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche della qualità (rif. 5.3, 5.5.3, 5.4, 5.6, 7)

- Gestione delle risorse materiali (*rif. 6.3, 6.4*)
- Gestione risorse economiche (*rif. 8.2.3, 8.4*)
- Gestione delle risorse informative (*rif. 4.2, 6.3, 5.5.3*)
- Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori) (*rif. 7.2, 7.4*)
- Gestione delle risorse umane (*rif.6.2*)

#### **Processi di erogazione del servizio**

- Analisi contestuale dei bisogni (*rif.7.2*)
- Progettazione del servizio (*rif.7.3*)
- Programmazione ed erogazione del servizio (*rif. 7.1, 7.5*)
- Valutazione e monitoraggio del servizio (*rif. 7.5, 8.2.1, 8.2.3 8.2.4, 8.4*)

L'ente deve documentare i requisiti di competenza del personale che occupa i ruoli strategici ed operativi, stabilendone il livello di competenze minime (*rif. 6.1; 6.2.2*)

A tale fine devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*4.2.4*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza delle persone ai relativi profili di competenza
- i ruoli/funzioni ricoperte, i periodi e gli inquadramenti contrattuali
- le sedi operative di pertinenza.

Le modalità e responsabilità per la gestione ed il controllo di tali requisiti devono essere opportunamente definite (nel Manuale Qualità o in altra documentazione operativa).

NOTA 1: L'Ente certificato ISO 9001:2000 che ha già definito una Mappatura dei processi principali e di supporto nell'ambito del proprio SQ **diversi** da quelli definiti nella al punto 1.2.2 dell'Allegato 3, **deve predisporre una matrice di correlazione tra i propri processi e quelli richiesti dal modello di accreditamento, senza dover modificare la propria impostazione del Sistema.**

#### Riferimenti ISO 9001:2000

*4.2 Requisiti relativi alla documentazione*

*5.2 Attenzione focalizzata al cliente*

*5.3 Politica per la qualità*

*5.4 Pianificazione*

*5.5 Responsabilità, autorità e comunicazione*

*5.5.3 Comunicazione interna*

*5.6 Riesame da parte della direzione*

*6.2 Risorse umane*

*6.3 Infrastrutture*

*7.1 Pianificazione della realizzazione del prodotto*

*7.2 Processi relativi al cliente*

*7.3 Progettazione e sviluppo*

*7.4 Approvvigionamento*

*7.5 Produzione ed erogazione di servizi*

*8.2.1 Soddisfazione del cliente*

*8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi*

*8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti*

*8.3 Tenuta sotto controllo dei prodotti non conformi*



#### 8.4 Analisi dei dati

##### 1.2.2.1. Requisiti minimi comuni a tutti gli ambiti generali

###### **A. Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità**

(Rif. A1, A2, A3 Allegato 3)

A1. L'Ente deve chiaramente definire le figure responsabili di ogni processo attraverso ad esempio una matrice di responsabilità per processi (*rif. 4.1, 5.5.2*), inserita o allegata al MQ.

A2. Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste.

A3. I documenti richiesti al punto A3 del requisito 1.2.2.1 dell'allegato 3 fanno riferimento (in buona misura) a registrazioni della qualità obbligatorie per la norma UNI EN ISO 9001:2000:

- politica e obiettivi misurabili (*rif.5.3, 5.4.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.4*)
- individuazione formale del Responsabile Gestione Qualità (*rif.5.5.2*)
- analisi dei risultati raggiunti nell'ultimo anno, almeno in occasione del Riesame della Direzione (*rif.5.6*)

In merito ai documenti riferiti agli impegni assunti verso i destinatari ed alle garanzie loro fornite (*rif.7.2.3*) si raccomanda di gestire in forma controllata (4.2.3) i documenti che ne esplicitano le modalità (quali Catalogo corsi, offerta formativa, patto formativo).

La sistematica diffusione dei documenti relativi alla politica qualità (*rif.5.3 d*) ed agli impegni assunti verso i destinatari deve essere documentata, richiamandola nella procedura di controllo e di gestione dei documenti per la qualità (*rif. 4.2.3*) e nel MQ.

###### Riferimenti ISO 9001:2000

*4.1 requisiti generali*

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.3 Politica per la qualità*

*5.5.2 Rappresentante della direzione*

*5.6 Riesame da parte della direzione*

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

*7.2.3 Comunicazione con il cliente*

*8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi*

*8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti*

*8.4 Analisi dei dati*

###### **B) Gestione delle risorse economiche**

Rif . B1, B2, B3, B4 Allegato 3

**B1.** L'Ente deve chiaramente definire le figure responsabili di ogni processo attraverso ad esempio una matrice di responsabilità per processi (*rif. 5.5.1*), inserita o allegata al MQ.

**B2.** Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste.

**B3. B4.** L'organizzazione deve assicurare il monitoraggio delle proprie attività attraverso l'utilizzo di strumenti di controllo a livello di gestione dei costi/ricavi e della contabilità generale (*rif. 8.2.3*).

In tale contesto in termini operativi l'Ente deve dimostrare di:

- Disporre di documenti che descrivano le modalità e responsabilità relative alla pianificazione economica con verifica degli scostamenti rispetto al budget di previsione
- Analizzare i dati raccolti ai fini di valutazione della efficacia gestionale complessiva dell'Ente (*rif.8.4*)
- Correlare i dati elaborati ai rispettivi indicatori di efficienza definiti dal sistema di accreditamento

Riferimenti ISO 9001:2000

*5.5.1 Responsabilità e autorità*

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

*8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi*

*8.4 Analisi dei dati*

## **C) Gestione delle risorse informative**

Rif . C1, C2, Allegato 3

**C1.** Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

**C2.** In sede di definizione dell'Organigramma nominativo aziendale va inserita anche la funzione prevista come referente della gestione del sistema informativo (*rif.5.5.1*).

Nell'ambito della procedura che regola la gestione ed il controllo dei documenti e dei dati e registrazioni della qualità (*rif. 4.2.4*) è opportuno specificare anche le modalità di organizzazione delle informazioni relative ad ogni singola attività corsuale, nonché gestire in forma controllata tutti i documenti correlati alle attività in oggetto (*rif 4.2.3*).

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni*

*5.5.1 Responsabilità ed autorità*

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

## **D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)**

Rif . D1, D2, D3, Allegato 3

**D1.** Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

**D2.** Le banche dati relative ai clienti/destinatari devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (*rif. 4.2.3*)

**D3.** I documenti richiesti al punto D3, fanno riferimento a registrazioni della qualità obbligatorie per la norma UNI EN ISO 9001:2000 (registrazioni dei risultati delle valutazioni e di tutte le azioni necessarie scaturite dalla valutazione sui fornitori (*rif. 7.4.1*) ed a procedure solitamente già presidiate all'interno di Enti certificati

Le registrazioni delle valutazioni effettuate, i dati da cui tali valutazioni sono scaturite e la banca dati relativa all'anagrafica fornitori devono essere gestiti in forma controllata (*rif. 4.2.4*).

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni*

*7.4 Approvvigionamento*

## **E) Gestione delle risorse umane**

Rif . E1, E2 Allegato 3

**E1.** Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

**E2.** La Direzione deve assicurare la disponibilità di risorse professionali (*Rif. 5.1, 6.1, 6.2*), individuando e rendendo disponibili le risorse necessarie per sviluppare le proprie attività coerentemente con quanto pianificato ad inizio anno.

A tal fine l'Ente deve dimostrare di avere:

- Una disponibilità di dati (qualifiche, esperienza, valutazione) e strumenti (archiviazione, strumenti S/W e H/W) conoscitivi o comunque correlati alle risorse umane/strumentali disponibili;
- Opportune modalità di verifica della adeguatezza (quantitativa e qualitativa) delle risorse disponibili rispetto alla offerta formativa pianificata.

Riferimenti ISO 9001:2000

*5.1 Impegno della direzione*

*6.1 Messa a disposizione delle risorse*

*6.2 Risorse umane*

## **F) Analisi contestuale dei bisogni**

Rif . F1, F2 Allegato 3

**F1.** L'Ente deve chiaramente definire le figure responsabili di ogni processo attraverso ad esempio una matrice di responsabilità per processi (*rif. 5.5.1*), inserita o allegata al MQ.

**F2.** L'Ente può documentare la propria programmazione annuale delle attività e la sua coerenza agli input emersi dal mercato (analisi contestuale dei bisogni) attraverso strumenti o documenti già previsti all'interno del proprio SQ quali ad esempio:

- Documenti di pianificazione (*rif. 7.1*) delle attività (programmi, depliant);
- Verbali di riunioni del comitato qualità direzione (*rif. 7.1*);
- Documenti di registrazione di obiettivi annuali qualità;
- Procedure documenti che identificano le modalità di analisi dei requisiti del mercato (fabbisogni) (*rif. 7.2.1*);
- Evidenza su documenti di registrazione degli input per la progettazione (*rif. 7.3.2*)
- Aspetti eventualmente richiamati da Riesame della direzione
- Tipologia variabili esaminate e di elaborazione eventualmente effettuate (*rif. 8.4*)

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.1 requisiti generali*

*5.5 Responsabilità, autorità comunicazione*

*7.1 Pianificazione della realizzazione del prodotto*

*7.2.1 Determinazione dei requisiti relativi al prodotto*

*7.3.2 Elementi in ingresso alla progettazione e allo sviluppo*

*8.4 Analisi dei dati*

## **G) Progettazione del servizio**

Rif. G1, G2, G3 Allegato 3

**G1.** L'Ente deve chiaramente definire le figure responsabili di ogni processo attraverso ad esempio una matrice di responsabilità per processi (*rif. 5.5.1*), inserita o allegata al MQ.

**G2.** Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste.

**G3.** Tutti i requisiti richiesti al punto G3 devono essere già presidiati nel contesto delle modalità di gestione e controllo del processo di progettazione e sviluppo (*rif. 7.3*). L'organizzazione deve infatti pianificare e tenere sotto controllo la progettazione e lo sviluppo del servizio (Rif. 7.3.1) stabilendo chiaramente obiettivi/finalità, fasi operative, controllo, responsabilità/autorità coinvolte.

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.1 Requisiti generali*

*4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni*

*5.5 Responsabilità, autorità comunicazione*

*7.3.1 Pianificazione della progettazione e dello sviluppo*

*7.3.4 Riesame della progettazione e dello sviluppo*

*7.3.5 Verifica della progettazione e dello sviluppo*

### *7.3.6 Validazione della progettazione e dello sviluppo*

## **H) Programmazione ed erogazione del servizio**

Rif . H1, H2 Allegato 3

**H1.** L'Ente deve chiaramente definire le figure responsabili di ogni processo attraverso ad esempio una matrice di responsabilità per processi (*rif. 5.5.1*), inserita o allegata al MQ.

**H2.** Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste.

Riferimenti ISO 9001:2000

*4.1 Requisiti generali*

*4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni*

*5.5 Responsabilità, autorità comunicazione*

## **I) Valutazione e monitoraggio del servizio**

Rif . I1, I2, I3 Allegato 3

**I1.** L'Ente deve chiaramente definire le figure responsabili di ogni processo attraverso ad esempio una matrice di responsabilità per processi (*rif. 5.5.1*), inserita o allegata al MQ.

**I2.** Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (*rif. 6.2.2e*):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste.

**I3.** Tutti i requisiti richiesti al punto I3 devono essere già presidiati nel contesto delle modalità di gestione e controllo del processo di erogazione e monitoraggio del servizio (*rif. 7.5.1 8.2.1, 8.2.3, 8.2.4*). L'Ente di formazione deve pianificare e svolgere le attività di erogazione di servizi in condizioni controllate specificando quando applicabili la disponibilità di informazioni che descrivano le caratteristiche del servizio, la disponibilità di istruzioni di lavoro dove necessarie, l'utilizzazione di apparecchiature idonee, l'attuazione di attività di monitoraggio e di misurazione.

Riferimenti ISO 9001:2000

*7.5.1 Tenuta sotto controllo delle attività di produzione e di erogazione di servizi*

*8.2.1 Soddisfazione del cliente*

*8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi*

*8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti*

## **2. REQUISITI SPECIFICI DEI SINGOLI AMBITI GENERALI**

### **2.1 Obbligo formativo**

#### **2.1.1 Capacità logistiche**

Il documento di autodichiarazione richiesto deve essere incluso nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

#### **2.1.2 Competenze professionali:**

##### ***Programmazione ed erogazione del servizio***

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

I documenti necessari alla definizione e gestione delle attività di orientamento e delle relazioni con le famiglie degli allievi devono essere inseriti tra i documenti sottoposti a gestione controllata (rif. 4.2.3).

Per quanto riguarda la gestione delle relazioni con le famiglie degli allievi, il Manuale Qualità potrebbe farne riferimento tra le modalità:

- atte a raccogliere in modo diretto la soddisfazione del cliente (rif. 8.2.1)
- monitoraggio del processo di erogazione del servizio (rif. 8.2.3)

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

*8.2.1 Soddisfazione del cliente*

*8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi*

##### ***Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)***

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

La Direzione dell'ente formativo che si avvale di collaborazioni stabili e significative con soggetti complementari del sistema educativo-formativo dovrebbe identificare tale scelta tra gli obiettivi strategici documentati dall'ente (rif. 5.4.1), effettuando una pianificazione delle attività finalizzata al conseguimento efficace di tali obiettivi (rif. 5.4.2).

I protocolli istituiti con specifici soggetti (formalizzati e condivisi con i soggetti stessi) devono essere:

- inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)
- considerati tra gli elementi di ingresso alla progettazione (par. 7.3.2)

All'interno della pianificazione della progettazione (rif. 7.3.1) devono essere identificate le interfacce tra il gruppo di progetto e i referenti dei soggetti coinvolti, includendone le

eventuali partecipazioni alle fasi di progettazione (riesame, verifica e validazione - rif. 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6).

Il data base predisposto per le imprese attraverso cui si attivano stage deve essere gestito in forma controllata (mediante la identificazione di modalità di accesso riservato ad utenti specifici).

#### Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.4.1 Obiettivi per la qualità*

*5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità*

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

*7.3.1 Pianificazione della progettazione e dello sviluppo*

*7.3.2 Dati in ingresso alla progettazione*

*7.3.4 Riesame della progettazione e dello sviluppo*

*7.3.5 Verifica della progettazione e dello sviluppo*

*7.3.6 Validazione della progettazione e dello sviluppo*

#### **2.1.3 Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate:**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

La Direzione dell'ente deve includere tra gli obiettivi primari all'interno della politica per la qualità (rif. 5.3) il mantenimento dell'accreditamento attraverso il soddisfacimento dei requisiti (tassi) di efficacia ed efficienza richiesti.

I tassi di efficacia e di efficienza devono essere inclusi nel pannello degli indicatori da monitorare sistematicamente (rif. 8.2.4)

In sede di Riesame periodico del Sistema Qualità (rif. 5.6) la Direzione ha il compito:

- di valutare il grado di conseguimento degli obiettivi numerici precedentemente fissati sui tassi di efficacia (rif. 8.4) ed efficienza
- di fissare nuovi obiettivi numerici (rif. 5.4.1) per il periodo successivo, identici o migliorativi (rif. 8.5.1) rispetto ai precedenti e comunque rispetto a quanto richiesto per l'accreditamento
- di pianificare le attività necessarie per il loro conseguimento (rif. 5.4.2).

#### Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.3 Politica per la qualità*

*5.4.1 Obiettivi per la qualità*

*5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità*

*5.6 Riesame della direzione*

*8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti*

*8.4 Analisi dei dati*

*8.5.1 Miglioramento continuo*

## **2.2 Formazione superiore**

### **2.2.1 Competenze professionali**

#### ***Programmazione ed erogazione del servizio***

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

#### Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

##### *6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

#### ***Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)***

**Il requisito in oggetto ha identica interpretazione (in ottica ISO 9001:2000) rispetto alla omonima sezione del requisito 2.1.2 per l'obbligo formativo**

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

La Direzione dell'ente formativo che si avvale di collaborazioni stabili e significative con soggetti dell'istruzione superiore e della ricerca dovrebbe identificare tale scelta tra gli obiettivi strategici documentati dall'ente (rif. 5.4.1), effettuando una pianificazione delle attività finalizzata al conseguimento efficace di tali obiettivi (rif. 5.4.2).

I protocolli istituiti con specifici soggetti (formalizzati e condivisi con i soggetti stessi) devono essere:

- inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)
- considerati tra gli elementi di ingresso alla progettazione (par. 7.3.2)

All'interno della pianificazione della progettazione (rif. 7.3.1) devono essere identificate le interfacce tra il gruppo di progetto e i referenti dei soggetti coinvolti, includendone le eventuali partecipazioni alle fasi di progettazione (riesame, verifica e validazione - rif. 7.3.4, 7.3.5, 7.3.6).

Il data base predisposto per le imprese attraverso cui si attivano stage deve essere gestito in forma controllata (mediante la identificazione di modalità di accesso riservato ad utenti specifici).

#### Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

##### *4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

##### *5.4.1 Obiettivi per la qualità*

##### *5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità*

##### *6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

##### *7.3.1 Pianificazione della progettazione e dello sviluppo*

##### *7.3.2 Dati in ingresso alla progettazione*

##### *7.3.4 Riesame della progettazione e dello sviluppo*

##### *7.3.5 Verifica della progettazione e dello sviluppo*



### *7.3.6 Validazione della progettazione e dello sviluppo*

#### **2.2.2 Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate:**

**NOTA : Il requisito in oggetto ha identica interpretazione (in ottica ISO 9001:2000) rispetto al requisito 2.1.3 per l'obbligo formativo**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

La Direzione dell'ente deve includere tra gli obiettivi primari all'interno della politica per la qualità (rif. 5.3) il mantenimento dell'accreditamento attraverso il soddisfacimento dei requisiti (tassi) di efficacia ed efficienza richiesti.

I tassi di efficacia e di efficienza devono essere inclusi nel pannello degli indicatori da monitorare sistematicamente (rif. 8.2.4)

In sede di Riesame periodico del Sistema Qualità (rif. 5.6) la Direzione ha il compito:

- di valutare il grado di conseguimento degli obiettivi numerici precedentemente fissati sui tassi di efficacia (rif. 8.4) ed efficienza
- di fissare nuovi obiettivi numerici (rif. 5.4.1) per il periodo successivo, identici o migliorativi (rif. 8.5.1) rispetto ai precedenti e comunque rispetto a quanto richiesto per l'accreditamento
- di pianificare le attività necessarie per il loro conseguimento (rif. 5.4.2).

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.3 Politica per la qualità*

*5.4.1 Obiettivi per la qualità*

*5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità*

*5.6 Riesame della direzione*

*8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti*

*8.4 Analisi dei dati*

*8.5.1 Miglioramento continuo*

## **2.3 Formazione continua e permanente**

### **2.3.1 Competenze professionali**

#### ***Progettazione del servizio***

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

I dati di osservazione del contesto produttivo di riferimento sul territorio devono essere:

- sistematicamente raccolti (attraverso una metodologia strutturata i cui documenti di riferimento devono essere inseriti nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente - rif. 4.2.3)

- inclusi tra i dati di registrazione della qualità (rif. 4.2.4)
- considerati tra gli elementi di ingresso alla progettazione (par. 7.3.2)

La Direzione dell'ente deve infine includere tra gli obiettivi primari all'interno della politica per la qualità (rif. 5.3) la specificità delle imprese con cui si desidera porsi in relazione sul territorio.

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*4.2.4 Tenuta sotto controllo delle registrazioni*

*5.3 Politica per la qualità*

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

*7.3.2 Dati in ingresso alla progettazione*

### ***Programmazione ed erogazione del servizio***

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

### **2.3.2 Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate:**

**Il requisito in oggetto ha identica interpretazione (in ottica ISO 9001:2000) rispetto al requisito 2.1.3 per l'obbligo formativo**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

La Direzione dell'ente deve includere tra gli obiettivi primari all'interno della politica per la qualità (rif. 5.3) il mantenimento dell'accreditamento attraverso il soddisfacimento dei requisiti (tassi) di efficacia ed efficienza richiesti.

I tassi di efficacia e di efficienza devono essere inclusi nel pannello degli indicatori da monitorare sistematicamente (rif. 8.2.4)

In sede di Riesame periodico del Sistema Qualità (rif. 5.6) la Direzione ha il compito:

- di valutare il grado di conseguimento degli obiettivi numerici precedentemente fissati sui tassi di efficacia (rif. 8.4) ed efficienza
- di fissare nuovi obiettivi numerici (rif. 5.4.1) per il periodo successivo, identici o migliorativi (rif. 8.5.1) rispetto ai precedenti e comunque rispetto a quanto richiesto per l'accreditamento
- di pianificare le attività necessarie per il loro conseguimento (rif. 5.4.2).

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.3 Politica per la qualità*

*5.4.1 Obiettivi per la qualità*

*5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità*

*5.6 Riesame della direzione*

8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti

8.4 Analisi dei dati

8.5.1 Miglioramento continuo

### **3. REQUISITI AGGIUNTIVI PER L'ACCREDITAMENTO NEGLI AMBITI SPECIALI**

#### **3.1 Attività rivolte alle utenze speciali**

##### **3.1.1 Capacità logistiche**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

##### **3.1.2 Competenze professionali**

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

I documenti necessari alla definizione e gestione delle attività di orientamento, delle relazioni con le famiglie degli allievi, i servizi socio assistenziali ed il mondo dell'associazionismo devono essere inseriti tra i documenti sottoposti a gestione controllata (rif. 4.2.3).

Per quanto riguarda la gestione delle relazioni sopracitate, il Manuale Qualità potrebbe farne riferimento tra le modalità:

- atte a raccogliere in modo diretto la soddisfazione del cliente (rif. 8.2.1)
- di monitoraggio del processo di erogazione del servizio (rif. 8.2.3)

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

*8.2.1 Soddisfazione del cliente*

*8.2.3 Monitoraggio e misurazione dei processi*

#### **3.2 APPRENDISTATO**

##### **3.2.1 Capacità logistiche**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

##### **3.2.2 Competenze professionali**

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale

- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

### **3.2.3 Livelli di efficacia e di efficienza nelle attività precedentemente realizzate:**

**Il requisito in oggetto ha identica interpretazione (in ottica ISO 9001:2000) rispetto al requisito 2.1.3 per l'obbligo formativo.**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

La Direzione dell'ente deve includere tra gli obiettivi primari all'interno della politica per la qualità (rif. 5.3) il mantenimento dell'accreditamento attraverso il soddisfacimento dei requisiti (tassi) di efficacia ed efficienza richiesti.

I tassi di efficacia e di efficienza devono essere inclusi nel pannello degli indicatori da monitorare sistematicamente (rif. 8.2.4)

In sede di Riesame periodico del Sistema Qualità (rif. 5.6) la Direzione ha il compito:

- di valutare il grado di conseguimento degli obiettivi numerici precedentemente fissati sui tassi di efficacia (rif. 8.4) ed efficienza
- di fissare nuovi obiettivi numerici (rif. 5.4.1) per il periodo successivo, identici o migliorativi (rif. 8.5.1) rispetto ai precedenti e comunque rispetto a quanto richiesto per l'accreditamento
- di pianificare le attività necessarie per il loro conseguimento (rif. 5.4.2).

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.3 Politica per la qualità*

*5.4.1 Obiettivi per la qualità*

*5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità*

*5.6 Riesame della direzione*

*8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti*

*8.4 Analisi dei dati*

*8.5.1 Miglioramento continuo*

## **3.3 Formazione a distanza**

### **3.3.1 Capacità logistiche**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

### **3.3.2 Competenze professionali**

Per tutte le risorse professionali in oggetto devono essere stabilite opportune registrazioni che evidenzino (rif. 6.2.2e):

- il curriculum professionale
- la rispondenza alle specifiche conoscenze/esperienze richieste

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*6.2.2 Competenza, consapevolezza e addestramento*

#### **4. REQUISITI PER SEDI OCCASIONALI, ATTIVITA' RICONOSCIUTE NON FINANZIATE, ACCESSO A CATALOGHI REGIONALI**

a) Sedi occasionali

Vedi 1.2.1 e note relative

b) Attività riconosciute e non finanziate

##### **4.1 Capacità logistiche**

Vedi 1.2.1 e note relative

##### **4.2 Livelli di efficacia nelle attività precedentemente realizzate:**

**Il requisito in oggetto ha identica interpretazione (in ottica ISO 9001:2000) rispetto al requisito 2.1.3 per l'obbligo formativo.**

I documenti di autodichiarazione richiesti devono essere inclusi nel sistema di gestione controllata della documentazione predisposto dall'ente (rif. 4.2.3)

La Direzione dell'ente deve includere tra gli obiettivi primari all'interno della politica per la qualità (rif. 5.3) il mantenimento dell'accreditamento attraverso il soddisfacimento dei requisiti (tassi) di efficacia richiesti.

I tassi di efficacia devono essere inclusi nel pannello degli indicatori da monitorare sistematicamente (rif. 8.2.4)

In sede di Riesame periodico del Sistema Qualità (rif. 5.6) la Direzione ha il compito:

- di valutare il grado di conseguimento degli obiettivi numerici precedentemente fissati sui tassi di efficacia (rif. 8.4)
- di fissare nuovi obiettivi numerici (rif. 5.4.1) per il periodo successivo, identici o migliorativi (rif. 8.5.1) rispetto ai precedenti e comunque rispetto a quanto richiesto per l'accreditamento
- di pianificare le attività necessarie per il loro conseguimento (rif. 5.4.2).

Riferimenti ai paragrafi ISO 9001:2000

*4.2.3 Tenuta sotto controllo dei documenti*

*5.3 Politica per la qualità*

*5.4.1 Obiettivi per la qualità*

*5.4.2 Pianificazione del sistema di gestione per la qualità*

*5.6 Riesame della direzione*

*8.2.4 Monitoraggio e misurazione dei prodotti*

*8.4 Analisi dei dati*

*8.5.1 Miglioramento continuo*

c) Accesso a cataloghi regionali

##### **4.3 Capacità logistiche**

Vedi 1.2.1 e note relat

## Allegato 5

COD.	ENTE	SEDE	AMBITI	TIPO DI ACCRED.
11	A.E.C.A. - ASS. EMILIANA ROMAGNOLA CEN. AUT. DI F.P.	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	DEFINITIVO
15	AGEFORM S.CON.S. A R.L.	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
19	AGRIFORM	PARMA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO

20	AGRIFORM REGGIO EMILIA	REGGIO EMILIA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
59	SCUOLA DI TEATRO DI BOLOGNA	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
60	SENECA	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
88	ISTITUTO NAZARENO	CARPI	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
90	CEN. INF. TES. DELL'EM.- RO.C.I.T.E.R. S.CON.S. A R.L.	CARPI	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO

			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
93	CENTRO STUDI AZIENDALI S.R.L.	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
94	C.S.R. TRAINING CENTER S.R.L.	RIMINI	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
95	CENTRO TECNICO DEL COMMERCIO C.T.C.	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
103	CE.SVI.P. SOC. COOP. R.L.	PARMA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
103	CE.SVI.P. SOC. COOP. R.L.	PIACENZA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO



			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
103	CE.SVI.P. SOC. COOP. R.L.	REGGIO EMILIA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
103	CE.SVI.P. SOC. COOP. R.L.	MODENA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO

			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
106	CENTRO ISTR.PROF.AGRICOLA DELLA REGIONE E.-R.	MODENA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
107	CENTRO ITARD	PIACENZA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
110	CENTRO SERVIZI P.M.I. S. CONS. A R.L.	PARMA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
110	CENTRO SERVIZI P.M.I. S. CONS. A R.L.		F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
112	COMUNE DI CAVRIAGO	"LA CREMERIA"	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
116	CERFORM	SASSUOLO	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
124	CIS -CONSORZIO INTERAZIENDALE SERVIZI	REGGIO EMILIA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
128	CNI - ECIPAR S. CONS. A R.L.	MODENA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
131	COFIMP -CONS.PER LA FORM.E LO SVILUPPO DELLE P.M.I.	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	DEFINITIVO
131	COFIMP - CONS.PER LA FORM.E LO SVILUPPO DELLE P.M.I.SVILUPPO DELLE P.M.I.	FERRARA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
134	COMITATO IMPRESA DONNA	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO

136	COMUNE DI BOBBIO	COMUNE DI BOBBIO	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
163	CONSORZIO PROVINCIALE PER LA FORM.PROF	RAVENNA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
171	CONSORZIO FIA FORMAZIONE IDEE AZIONI	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
172	CONSORZIO FOR.P.IN	PIACENZA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E *FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO

175	OIKOS - CENTRO STUDI DELL'ABITARE	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
177	CONSORZIO SCUOLE LAVORO - S.COOP A RL	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
189	DEMOCENTER - S.CONS. A R.L. CENTRO SERVIZI PER L'AUTOMAZIONE IND.	MODENA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
198	E.U.S.P.E. ENTE UNITARIO SCUOLA PROF.LE EDILE	FERRARA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
202	ECIPAR FORLI' - CESENA S. CONS. A R.L.	FORLI'	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
204	ECIPAR FERRARA S.COOP. ARL	FERRARA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
205	ECIPAR S.CONS. A RL - FORM. E SER. INN. PER L'ARTIG.E LE PMI	BOLOGNA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO

206	ECIPAR DI PARMA S. CONS. A R.L.	PARMA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
207	ECIPAR - CONSORZIO S.R.L.	PIACENZA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
208	ECIPAR DI RAVENNA - S.CON.S.COOP. A.R.L.FORM. E SERV.INNOVATIVI PER LA	RAVENNA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO

209	ECIPAR S.CON.S.R.L. FORM. E SERV. INNOVATIVI PER L'ARTIG. PMI	REGGIO EMILIA	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
210	ECIPAR .	RIMINI	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
214	EFESO SOC. COOP. A R.L.	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO



			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
214	EFESO SOC. COOP. A R.L.	FERRARA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
214	EFESO SOC. COOP. A R.L.	FORLI'	AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
214	EFESO SOC. COOP. A R.L.	RAVENNA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO

			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
214	EFESO SOC. COOP. A R.L.	RIMINI	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
219	EN.A.I.P. EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO

220	EN.A.I.P. FERRARA	FERRARA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
221	EN.A.I.P. FORLI' - CESENA ONLUS	FORLÌ	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
222	EN.A.I.P. PIACENZA	PIACENZA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
224	EN.A.I.P. S.ZAVATTA RIMINI ONLUS	RIMINI	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO

			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI "	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
229	ENTE SCUOLA EDILE DI PARMA	PARMA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
233	F.A.PER.- CONSORZIO FORM. AZIENDALE PERMANENTE	REGGIO EMILIA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
245	FORM.ART. S. CONS. A RL	REGGIO EMILIA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
245	FORM.ART. S. CONS. A RL	CESENA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
245	FORM.ART. S. CONS. A RL	FERRARA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
245	FORM.ART. S. CONS. A RL	FORLI '	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
245	FORM.ART. S. CONS. A RL	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
245	FORM.ART. S. CONS. A RL	RAVENNA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
257	I.I.P.L.E. - BOLOGNA	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO

			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
259	I.R.F.A.T.A. COMITATO PROV. DI PIACENZA	PIACENZA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	FERRARA	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO

			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	FORLÌ	AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	IMOLA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	MODENA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	PARMA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	PIACENZA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	RAVENNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO

			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	REGGIO EMILIA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
260	IAL EMILIA ROMAGNA	SERRAMAZ ZONI	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	BOLOGNA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI SPECIALIZZATE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	SEDE	F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
		REGIONAL E	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO



			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI SPECIALIZZATE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	FERRARA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	FORLÌ	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO

			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI SPECIALIZZATE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	MODENA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	PARMA	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	PIACENZA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO

			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	RAVENNA	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI SPECIALIZZATE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	REGGIO	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO

			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
270	IRECOOP EMILIA ROMAGNA s.c.a.r.l.	RIMINI	AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
277	I.R.F.A. - CONFARTIGIANATO S.CONS. A	RIMINI	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
278	I.R.F.A.T.A. COMITATO PROVINCIALE DI MO.	CAMPOSAN TO	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
281	ISCOM BOLOGNA	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
282	ISCOM FORMAZIONE CESENA S. CONS. A RL	CESENA	AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
283	ISCOM EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
284	ISCOM FERRARA	FERRARA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
286	ISCOM FORMAZIONE RIMINI	RIMINI	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
288	ISCOM RAVENNA	RAVENNA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
295	IFOA ISTITUTO FORMAZIONE OPERATORI AZIENDALI	REGGIO EMILIA	AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI SPECIALIZZATE	PROVVISORIO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
324	NUOVO CESCOT EMILIA ROMAGNA S.CON.S. A R.L.	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
331	OPERA DIOCESANA GIOVANNI XXIII	PIANGIPANE	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
340	PROGETTO DONNA	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
358	ISTITUTO SCUOLA PROVINCIALE EDILI - CPT RAVENNA (ISPER-CPT RA)	RAVENNA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO

			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
360	SER.IN.AR. FORLI' - CESENA S.P.A.	FORLI' - CESENA	F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
363	SIN.FORM. S.R.L.	BOLOGNA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
402	EN.A.I.P. BOLOGNA	BOLOGNA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
403	EN.A.I.P. PARMA	PARMA	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO

			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
427	TALETE SOC. COOP. A R.L.	FERRARA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
447	ENGIM ENTE NAZIONALE GIUSEPPINI DEL MURIALDO	CESENA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
447	ENGIM ENTE NAZIONALE GIUSEPPINI DEL MURIALDO	RAVENNA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
475	FORUM SERVIZI ONLUS	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	DEFINITIVO



			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
504	CISITA PARMA S.R.L.	PARMA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
516	FUTURA S.P.A.	S.GIOVANNI	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
		P. (BO)	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
516	FUTURA S.P.A.	S.PIETRO IN CASALE	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO

			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
523	AZIENDA SPERIMENTALE VITTORIO TADINI	PODENZANO	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
544	C.S.A.P.S.A. - SOC. COOP. A R.L.	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
549	CO.A.F. - COMITATO ATTIVITA' FORMATIVE	BENTIVOLIO	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
551	TECHNEMA - S. CONS. A RL	GUASTALLA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
559	ASS. COMUNI MODENESI AREA NORD	MIRANDOLA	PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO

			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
566	ENTE DI FOR. PRO. EDILE DI REGGIO EMILIA-EFPE.S.COOP A RL	REGGIO EMILIA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
581	C.E.F.A.L. - BOLOGNA	S. LAZZARO	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
592	C.E.S.T.A. CENTRO FOR. PROF. S. GIUSEPPE	COPPARO	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
594	E.N.D.O. - F.A.P. DON ORIONE BORGONUOVO	BORGONUOVO	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
596	CE.S.CON. - CENTRO SERVIZI	FERRARA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
600	ASSOCIAZIONE CNOS/FAP REGIONE E.R.	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
600	ASSOCIAZIONE CNOS/FAP REGIONE E.R.	FORLI'	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO

			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
602	ISTITUTO DON CALABRIA	FERRARA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
605	E.D.S.E.G. - ENTE DIOCESANO PER LA SALVEZZA E L'EDUCAZIONE DELLA GIOVENTU'	MODENA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
606	OPERA DELL'IMMACOLATA - ONLUS	BOLOGNA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
613	ENFAP RAVENNA	RAVENNA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO

			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
628	OPERE SACRO CUORE - F.P. - A.C.A.	LUGO	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
742	OSFIN - F.P.	RIMINI	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
806	SCUOLA EDILE DI REGGIO EMILIA	REGGIO EMILIA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
822	UNCI FORMAZIONE	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
837	C.I.O.F.S. - F.P. EMILIA ROMAGNA	BIBBIANO RE	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
837	C.I.O.F.S. - F.P. EMILIA ROMAGNA	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
844	CESCOT CENTRO SVILUPPO COMM. E TURISMO S.R.L.	RIMINI	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
859	CONSORZIO PROV. E FORM. - C.P.F. -	FERRARA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
859	CONSORZIO PROV. E FORM. - C.P.F. -	CODIGORO	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
859	CONSORZIO PROV. E FORM. - C.P.F. - FERRARA	SANT'AGO STINO	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
873	GEOS FORMAZIONE	FERRARA	F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
876	SCUOLA EDILI DELLA PROVINCIA DI MODENA	MODENA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
878	ISCOM FORMAZIONE	MODENA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E	PROVVISORIO
888	ECIPAR BOLOGNA SOC CONS A R.L.	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO



			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
889	FONDAZIONE ALDINI VALERIANI PER LO SVILUPPO DELLA CULTURA TECNICA	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
901	TUTOR ORIENTAMENTO FORMAZIONE E CULTURA SPA	FIORENZUOLA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
901	TUTOR ORIENTAMENTO FORMAZIONE E CULTURA SPA	PIACENZA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO

			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
903	PERFORMA SOC. CONS. A R.L.	CESENA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
903	PERFORMA SOC. CONS. A R.L.	RAVENNA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
903	PERFORMA SOC. CONS. A R.L.	CORIANO	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
915	FORMA FUTURO	PARMA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
915	FORMA FUTURO	FIDENZA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI SPECIALIZZATE	DEFINITIVO
915	FORMA FUTURO	FORNOVO	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
920	DIDACTA - ONLUS	BOLOGNA	AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
946	MODENA FORMAZIONE - S.R.L.	MODENA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO DEFINITIVO
967	CONS. S.PATRIGNANO SOC. COOP. SOCIALE A R.L.	CORIANO (RN)	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO

971	C.F.P. BASSA REGGIANA	LUZZARA RE	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI "	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
999	ENTE - SCUOLA PER LA F.P. DELLE MAE. ED.DELLA PROVINCIA DI PC	PIACENZA	F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
1053	ENAC - EMILIA ROMAGNA	FIDENZA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI "	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
1069	IDEA	BOLOGNA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
1180	CONS. PER LA F.P. DI FORLI' CESENA	CESENA	AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO

			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
1180	CONS. PER LA F.P. DI FORLI' CESENA	FORLI'	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
1280	FORM AGENZIA PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	ARGENTA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
1317	COOP. SOC. DI INT. E RIC. LIBRA S.COOP.	RAVENNA	F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO

1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	BOLOGNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	FERRARA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	FORLI' CESENA	AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO

			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	IMOLA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	MODENA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	PARMA	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO

			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	PIACENZA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINSERIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	RAVENNA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
1364	ECAP EMILIA ROMAGNA ENTE COOP.PER L'APPRENDIMENTO S.COOP A RL	RIMINI	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	DEFINITIVO
			F.NE INIZIALE	DEFINITIVO



			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
1463	FONDAZIONE OPERA MADONNA DEL LAVORO	BOLOGNA	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA SOCIO-ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	DEFINITIVO
1463	FONDAZIONE OPERA MADONNA DEL LAVORO	S.GIOVAN	F.NE INIZIALE	DEFINITIVO
		P. (BO)	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			AREA COPERTA DA SCUOLE REGIONALI	PROVVISORIO
1469	AGRISYSTEM S.R.L. VILLA S. MARTINO	LUGO	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
1484	ITINERA S.P.A. CONSORTILE - CENTRO INT. DI STUDI TURIS.	RIMINI	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO

1490	CE.FOR.	FERRARA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E UTENZE "SPECIALI"	DEFINITIVO
			F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
1915	ISCOM COOP SOC.COOP. A R.L.	PARMA	F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
2564	FORMAT	FERRARA	F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
4002	CECOT MODENA	MODENA	F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
7003	CECOT RAVENNA S.R.L.	RAVENNA	F.NE SUPERIORE	DEFINITIVO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
8005	ISCOM REGGIO EMILIA	REGGIO EMILIA	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	DEFINITIVO
3079	COOP. SOCIALE ULISSE S.R.L.	MODENA	FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E	PROVVISORIO
			AREA SOCIO ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
			F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
3674	FONDAZIONE GALASSINI	LUGO	F.NE INIZIALE	PROVVISORIO
			F.NE SUPERIORE	PROVVISORIO
			F.NE CONTINUA	PROVVISORIO
			FORMAZIONE PER PORTATORI HANDICAP E	PROVVISORIO
			AREA SOCIO ASSISTENZIALE	PROVVISORIO
3674	FONDAZIONE GALASSINI	LUGO	AREA INFORMAZIONE, CONSULENZA E FORMAZIONE ORIENTATIVA	PROVVISORIO
			PERCORSI INDIVID DI REINserIMENTO LAVORAT (GIG E LUNGA DURATA)	PROVVISORIO