



## MODULO L1

### GUIDA ALLA COMPILAZIONE ALLA LISTA DI RISCONTRO PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DELL'ACCREDITAMENTO

N. Pratica \_\_\_\_\_ Data della Visita \_\_\_\_\_ Ora di inizio e fine della visita \_\_\_\_\_

Organismo \_\_\_\_\_ Cod. Organ \_\_\_\_\_

Sede/i Operativa/e \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome del valutatore \_\_\_\_\_

Referente/Rappresentante dell'organismo \_\_\_\_\_

## 1) CAPACITA' LOGISTICHE

Denominazione e codice della sede operativa \_\_\_\_\_

Variabili	Verifica		Evidenze in audit
<b>1.1)</b> La sede operativa dispone di almeno un locale di accoglienza? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
<b>1.2)</b> La sede dispone di almeno un aula?	SI	NO	
<b>1.3)</b> La sede dispone di aule di informatica nelle quali sia disponibile almeno 1 PC ogni due allievi? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
<b>1.4)</b> I PC sono collegati in rete e dispongono di collegamento Internet? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
<b>1.5)</b> Le attrezzature e gli strumenti rispondono all'evoluzione tecnologica? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
<b>1.6)</b> Nelle aule di informatica sono disponibili almeno 10 PC? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
<b>1.7)</b> Sono disponibili uno o più locali adibiti a biblioteca, con area per lo studio/consultazione individuale /autoconsultazione? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
<b>1.8) SOLO AMBITO OBBLIGO FORMATIVO</b> Esiste la possibilità di accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private? (requisito 2.1.1)	SI	NO	

### **Guida**

La verifica deve essere condotta in loco.

In questa scheda il valutatore deve indicare la presenza o assenza del requisito barrando Sì – No. Se si presentano circostanze in cui è dubbia la verifica, è necessario indicare nella colonna “Evidenze in audit” elementi utili per una verifica integrativa successiva.

E' necessario compilare una scheda Capacità logistiche per ogni sede operativa segnalata dall'ufficio accreditamento.

**1.1)** Per locale d'accoglienza si intende uno spazio che separi l'entrata dalle aule, laboratori, biblioteca, etc.

**1.2)** Occorre segnalare eventuali macro situazioni strane sugli ambienti (aule) e il loro uso (affollamento).

**1.3)** Si valuterà il rapporto tra numero di PC e postazioni di studio.

**1.5)** Si valuterà la presenza di attrezzature e software non obsoleti.

**1.7)** Verrà valutata la presenza di uno spazio d'appoggio necessario per la consultazione sul posto di testi, etc.

**1.8)** Tale requisito può essere riscontrato anche attraverso evidenze documentali (convenzioni, accordi, etc). Da indicare per la sede in cui è previsto lo svolgimento di attività di obbligo formativo.

### 1) CAPACITA' LOGISTICHE LEGATE AGLI AMBITI

Variabili	Verifica		Evidenze in audit
	SI	NO	
<b>1.9) SOLO AMBITO UTENZE SPECIALI</b> L'organismo dispone di strutture idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap? (requisito 3.1.1)	SI	NO	
<b>1.10) SOLO AMBITO APPRENDISTATO</b> L'organismo dispone di almeno un laboratorio coerente col settore di intervento, anche in convenzione con altri centri, istituti scolastici, ecc.? (requisito 3.2.1)	SI	NO	
<b>1.11) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA</b> L'organismo dispone di almeno un laboratorio e di strumentazioni per l'erogazione di Formazione A Distanza? (requisito 3.3.1)	SI	NO	
<b>1.12) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA</b> L'organismo dispone di piattaforme per l'interazione con gli utenti a distanza? (requisito 3.3.1)	SI	NO	
<b>1.13) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA</b> L'organismo dispone di almeno un laboratorio e di strumentazioni per lo studio individuale nell'ambito di percorsi in open learning? (requisito 3.3.1)	SI	NO	

#### Guida

In questa scheda il valutatore deve indicare la presenza o assenza del requisito barrando Si – No. Se si presentano circostanze in cui è dubbia la verifica, è necessario indicare nella colonna “Evidenze in audit”, elementi utili per una verifica integrativa successiva.

Le capacità logistiche specifiche per ambito non sono strettamente legate ad una sede operativa.

**1.9)** La visita audit deve verificare la reale assenza di barriere architettoniche per tutti gli accessi alle strutture e servizi dove si svolge l'attività di formazione.

#### NOTA

Durante la verifica si richiederà all'organismo di dichiarare in quali sedi sono applicati i vari ambiti e segnalerà nelle “Evidenze in audit” in quali sedi si possono verificare i vari ambiti per cui si è richiesto l'Accreditamento. Il verificatore dovrà indicare: “Non applicabile a tale sede. Verificare la sede di.....” nella colonna “Evidenze in audit”.

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze di audit
<p><b>2.1)</b> E' presente un organigramma aggiornato (o altra rappresentazione formale della struttura organizzativa)? (Requisito 1.2.2)</p>	
<p>Possibili Risposte</p>	
<p><b>2.1a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>2.1b)</b> Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale).</p> <p><b>2.1c)</b> Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale) ed è coerente con la <i>Matrice di relazione fra risorse e macro processi organizzativi</i>.</p> <p><b>2.1d)</b> Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale), è coerente con la <i>Matrice di relazione fra risorse e macro processi organizzativi</i>, inoltre, per i CV indicati come responsabili di processo nella <i>Matrice</i>, sono disponibili documenti o atti formali di nomina.</p> <p><b>2.1e)</b> Si, è presente un organigramma coerente con la <i>Matrice di relazione fra risorse e macro processi organizzativi</i>, sono disponibili, per i CV indicati come responsabili di processo nella <i>Matrice</i>, documenti o atti formali di nomina, ed esiste inoltre, coerenza tra le attività svolte dal personale e le mansioni loro attribuite all'interno della <i>Matrice di relazione</i>.</p>	

### Guida

La "Matrice di relazione fra risorse e macro processi organizzativi" viene fornita al valutatore dall'ufficio accreditamento a seguito dell'istruttoria documentale della domanda e contiene l'elenco di tutti i collaboratori per i quali è stato inviato il CV con l'indicazione del grado di partecipazione ai singoli processi. In questa matrice sono inoltre evidenziate le figure di responsabilità per ciascun processo.

**2.1c)** Il valutatore deve verificare la coerenza dei due documenti: l'organigramma e la Matrice. Per verificare la coerenza, gli enti certificati devono disporre di un organigramma nominativo; in ogni caso, devono essere coerenti le sigle/definizioni di funzioni con le medesime sigle/definizioni utilizzate nella Matrice.

**2.1e)** La coerenza si può riscontrare su documenti quali: lettere di incarico, evidenza di esecuzione di attività specifiche, posizione nell'organigramma e/o nella mappa dei processi, oggetto del contratto, etc.

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit						
<p><b>2.2 )</b> l'Ente ha individuato tra il proprio personale dipendente la/e figura/e professionale/i chiave del sistema della FP in conformità a quanto richiesto dalla DG. n.266/2005? <i>(almeno 1 figura professionale per gli Enti <b>accreditati</b> per la Formazione Superiore e/o per la Formazione Continua; almeno 3 figure professionali per gli Enti <b>accreditati</b> per l' Obbligo Formativo)</i></p>							
<p>Possibili Risposte</p>							
<p><b>2.2.a)</b> No, non ancora <b>2.2 b)</b> Si</p>							
<p>Variabili</p>							
<p><b>2.2.1 )</b> Se la/e figura/e professionale/i è/sono stata/e individuata/e può indicarci la/e tipologia/e?</p>							
<p>Possibili Risposte</p>							
<table border="0"> <tr> <td>Tutor</td> <td>Formatore/esperto</td> </tr> <tr> <td>Progettista</td> <td>Coordinatore</td> </tr> <tr> <td>Responsabile di Area</td> <td>Orientatore</td> </tr> </table>		Tutor	Formatore/esperto	Progettista	Coordinatore	Responsabile di Area	Orientatore
Tutor		Formatore/esperto					
Progettista		Coordinatore					
Responsabile di Area		Orientatore					

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze di audit
<p><b>2.3)</b> Esiste coerenza tra le fasi del processo in cui la/e figura/e professionale/i indicata/e è/sono effettivamente coinvolta/e e quelle specificate in DG n.266/05? (requisito punto 2 dell'Allegato A della DG. n. 266/05)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>2.3 a)</b> No, non esiste coerenza.</p> <p><b>2.3b)</b> Sì, c'è parziale coerenza con il punto 2 dell'Allegato A della DG. n.266/05</p> <p><b>2.3c)</b> Sì, c'è perfetta coerenza con il punto 2 dell'Allegato A della DG n. 266/05</p> <p><b>2.3d)</b> Sì, c'è perfetta coerenza con il punto 2 dell'Allegato A della DG. n.266/05 ed esiste inoltre, coerenza tra le attività svolte dalla/e figura/e professionale/i indicata/e e le mansioni loro attribuite all'interno della Matrice di relazione</p>	

### Guida

La "Matrice di relazione fra risorse e macro processi organizzativi" viene fornita al valutatore dall'ufficio accreditamento a seguito dell'istruttoria documentale della domanda e contiene l'elenco delle figure professionali chiave per i quali è stato inviato il CV con l'indicazione del grado di partecipazione ai singoli processi.

**2.3)** Il valutatore deve verificare la coerenza tra i processi specificati al punto 2 dell'Allegato A della DG. n.266/05 per le figure professionali indicate ed i processi nei quali tali figure risultano effettivamente coinvolte: questa verifica viene effettuata attraverso sia l'analisi del CV, sia dal colloquio diretto con le figure professionali che l'Ente ha individuato. La coerenza si può riscontrare su documenti quali: evidenza di esecuzione di attività specifiche, posizione nell'organigramma e/o nella mappa dei processi, etc.

Per gli Enti certificati UNI EN ISO9001:2000 la mappatura dei processi dovrebbe fornire chiara evidenza delle risorse coinvolte ed essere integrata o facilmente correlabile ai processi collegati alle attività svolte dalla/e figura/e professionale/i chiave indicata/e.

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit
<p><b>2.4)</b> Esiste coerenza tra le attività effettivamente svolte dalla/e figura/e professionale/i indicata/e e quelle richieste in dettaglio nella DG. n.266/05? (requisito: punto 3 dell'Allegato A della DG n.266/05)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>2.4a)</b> No, non esiste coerenza.</p> <p><b>2.4b)</b> Si, c'è parziale coerenza con il punto 3 dell'Allegato A della DG. n.266/05</p> <p><b>2.4c)</b> Si, c'è perfetta coerenza con il punto 3 dell'Allegato A della DG. n.266/05</p>	
Variabili	
<p><b>2.4.1 )</b> In caso di risposta <i>2.4a e 2.4b</i> alla domanda precedente è previsto un piano specifico di formazione al ruolo per la figura/e professionali coinvolte al fine di adeguare le conoscenze/competenze richieste dalla DG. n.266/05?</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>2.4.1 a)</b> No, non ancora</p> <p><b>2.4.1 b)</b> Si</p>	

### Guida

**2.4 b\_c)** Il valutatore deve verificare la coerenza tra la descrizione delle attività per le figure professionali chiave specificate al punto 3 dell'Allegato A della DG. n.266/05 e le attività effettivamente svolte dalle figure professionali indicate dall'Ente; questa verifica viene effettuata attraverso sia l'analisi del CV, sia dal colloquio diretto con le figure professionali che l'Ente ha individuato, esaminando possibilmente anche attività finanziate nelle quali le figure professionali sono state o sono direttamente coinvolte. Per gli Enti certificati UNI EN ISO9001:2000 la mappatura delle competenze dovrebbe essere integrata e coerente a tutti i requisiti richiesti dalla DR 266 in termini di: istruzione (*titolo di studio richiesto nella DG. n.266/05*), abilità (*descrizione attività nella DG. n.266/05*), addestramento (*titoli preferenziali e affiancamento nella DG. n.266/05*), esperienza (*esperienza lavorativa precedente nella DG. n.266/05*).



**2.4 1)** In caso di assenza o parziale conoscenza e abilità da parte della figura/e professionali intervistate sulle attività da svolgere in relazione al ruolo ricoperto il valutatore deve verificare se l'Ente ha previsto una formazione ad hoc per la figura/e professionali indicate al fine di accrescere le competenze e le conoscenze necessarie allo svolgimento di tutte le attività previste al punto 3 dell'allegato A della DG. n.266/05. Per gli Enti certificati UNI EN ISO9001:2000 tale formazione se prevista dovrebbe scaturire dall'analisi periodica sul monitoraggio delle competenze previsto dal requisito 6.2.2 della norma ISO ed essere già integrato alla pianificazione della formazione del personale.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

Variabili	Evidenze in audit
<p><b>3.A.1)</b> E' presente almeno un documento/procedura organizzativa che indica la politica della qualità e gli impegni assunti verso i destinatari? (Requisito 1.2.2.1 A3)</p>	
<p>Possibili Risposte</p>	
<p><b>3.A.1a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.A.1b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti dal dispositivo di accreditamento.</p> <p><b>3.A.1c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p> <p><b>3.A.1d)</b> Si, è presente, conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento ed è prevista una modalità di diffusione ai soggetti interessati della politica della qualità e degli impegni assunti verso i destinatari.</p>	

#### Guida

**3.A.1c)** Nel documento e/o nella procedura deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

Indicazione del nome del responsabile della qualità/accreditamento; indicazione di principi della qualità adottati (per enti non certificati: presentazione di una mission aziendale, di obiettivi aziendali di breve e medio periodo); indicazione degli obiettivi di qualità assunti dall'organizzazione ed espressi, con riferimento agli indicatori utilizzati per la valutazione del loro raggiungimento; indicazione dei risultati raggiunti nell'ultimo anno con riferimento agli obiettivi ad esso propri (per enti non certificati: valutare se l'ente ha comunque adottato criteri di monitoraggio in relazione ai processi definiti); indicazione degli impegni assunti verso i destinatari; indicazione di garanzie fornite ai destinatari in ragione degli impegni assunti; indicazione della data di aggiornamento del documento sulla qualità. (per enti non certificati: si intende che i documenti prodotti devono avere almeno una data di aggiornamento).

Si precisa che il termine qualità va inteso nel suo significato più ampio e non è collegato alla norma Iso.

**3.A.1d)** L'applicazione deve essere valutata in presenza di attività formative approvate con finanziamenti pubblici. In tal caso verificare con una o più attività a campione dove viene applicata la modalità di diffusione. In assenza di attività approvate con finanziamenti pubblici il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un ente di recente costituzione).

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

Variabili	Evidenze in audit
<p><b>3.D.1)</b> E' presente una base dati relativa a clienti/destinatari e fornitori, aggiornata in ragione dello stato di avanzamento delle attività realizzate? (Requisito 1.2.2.1 D2)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.D.1a)</b> No, non è presente.  <b>3.D.1b)</b> Si, è presente, ma è solo cartacea.  <b>3.D.1c)</b> Si, è presente ed è informatizzata.</p>	
Variabili	
<p><b>3.D.2)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi per la valutazione delle prestazioni dei fornitori? (Requisito 1.2.2.1 D3)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.D.2a)</b> No, non è presente.  <b>3.D.2b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.  <b>3.D.2c)</b> Si è presente ed è conforme ai requisiti previsti nel dispositivo dell'accreditamento.  <b>3.D.2d)</b> Si è presente, è conforme ai requisiti previsti nel dispositivo dell'accreditamento ed è applicato/a nell'ambito della valutazione delle prestazioni dei fornitori .  <b>3.D.2e)</b> Si è presente, conforme, è applicata nell'ambito della valutazione delle prestazioni dei fornitori ed è anche una procedura scritta.</p>	

**Guida**

**3.D.1)** Presenza di una base dati degli allievi, dei fornitori e delle aziende aggiornata.

E' conforme come base dati sia un archivio di dati cartaceo sia informatico.

**3.D.2d)** L'applicazione deve essere valutata in presenza di attività formative approvate con finanziamenti pubblici. In tal caso verificare con una o più attività a campione dove e come viene applicata la valutazione delle prestazioni dei fornitori. In assenza di attività approvate con finanziamenti pubblici il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un ente di recente costituzione).

**3.D.2e)** Nella procedura organizzativa e/o nella prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

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

**3.D.2e)** La procedura scritta deve indicare la data di aggiornamento.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori): per l'ambito obbligo formativo

Variabili	Evidenze in audit
<p><b>3.D.3)</b> E' presente un protocollo o altro documento formale di relazione con almeno un soggetto complementare del sistema educativo e formativo? (Requisito 2.1.2)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.D.3a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.D.3b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.D.3c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.D.3d)</b> Si, è presente, conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento ed inoltre, è applicato alle attività di pertinenza afferenti l'obbligo formativo.</p>	
Variabili	
<p><b>3.D.4)</b> E' presente un data base aggiornato relativo alle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage? (Requisito 2.1.2)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.D.4a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.D.4b)</b> Si, è presente, ma è solo cartaceo.</p> <p><b>3.D.4c)</b> Si, è presente ed è informatizzato.</p>	

**Guida**

**3.D.3c)** Nel documento o protocollo deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione degli 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.

**3.D.4b/c)** Deve essere disponibile una base dati delle imprese, aggiornata in coerenza con lo stato delle attività.

Base dati: archivio di dati cartaceo o informatico.

**3.D.3d)** L'applicazione deve essere valutata in presenza di attività formative approvate con finanziamenti pubblici. In tal caso verificare con una o più attività a campione dove e come viene applicato il protocollo e/o documento. In assenza di attività approvate con finanziamenti pubblici, il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un ente di recente costituzione).

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori): per l'ambito formazione superiore

Variabili	Evidenze in audit
<p><b>3.D.5)</b> E' presente un protocollo o altro documento formale di relazione con almeno un soggetto dell'istruzione superiore e della ricerca? (Requisito 2.2.1)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.D.5a)</b> No non è presente.</p> <p><b>3.D.5b)</b> Si è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p> <p><b>3.D.5c)</b> Si è presente, ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p> <p><b>3.D.5d)</b> Si è presente, è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento ed è applicato nell'ambito di pertinenza delle attività realizzate afferenti alla formazione superiore.</p>	
Variabili	
<p><b>3.D.6)</b> E' presente un data base aggiornato relativo alle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage? (Requisito 2.2.1)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.D.6a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.D.6b)</b> Si, è presente, ma è solo cartaceo.</p> <p><b>3.D.6c)</b> Si, è presente ed è informatizzato.</p>	

**Guida**

**3.D.5c)** Nel documento e/o protocollo deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione degli obiettivi della relazione istituita; 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; 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.

**3.D.5d)** L'applicazione deve essere valutata in presenza di attività formative approvate con finanziamenti pubblici. In tal caso verificare con una o più attività a campione dove e come viene applicato il documento. In assenza di attività approvate con finanziamenti pubblici il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un ente di recente costituzione).

**3.D.6b/c)** Deve essere disponibile una base dati delle imprese, aggiornata in coerenza con lo stato delle attività.

Base dati: archivio di dati cartaceo o informatico.



### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori): per le attività rivolte ad utenze speciali

Variabili	Evidenze in audit
<b>3.D.7)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi riferita alla modalità con cui vengono gestite le relazioni con le famiglie degli allievi, coi servizi socio-assistenziali, col mondo dell'associazionismo e del volontariato? (Requisito 3.1.2)	
Possibili Risposte	
<b>3.D.7a)</b> No, non è presente.	
<b>3.D.7b)</b> Si è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.D.7c)</b> Si è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.D.7d)</b> Si è presente, conforme ed è applicata con riferimento alle modalità di gestione delle relazioni con le famiglie degli allievi, coi servizi socio-assistenziali, col mondo dell'associazionismo e del volontariato	
<b>3.D.7e)</b> Si è presente, conforme, è applicata ed è una procedura scritta.	

**Guida**

**3.D.7c)** Nella procedura e/o nella prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura; indicazione di 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; modalità di valutazione della qualità percepita dalle famiglie, dai referenti dei servizi socio-assistenziali e da quelli dell'associazionismo e del volontariato; modalità di utilizzo degli esiti delle relazioni: con le famiglie, coi servizi socio-assistenziali e il mondo dell'associazionismo e del volontariato, nella conduzione delle attività formative.

**3.D.7e)** Il documento scritto/procedura deve indicare la data di aggiornamento.

**NOTA**

Nel caso in cui l'ente rispetto ai requisiti, abbia solo una prassi e non un documento/procedura scritta, occorre verificare le modalità di esecuzione/applicazione espresse verbalmente dall'ente, attraverso la dimostrazione di quanto dichiarato. Per indicazione di "modalità", in questo caso, occorre verificare che siano effettivamente rispettate, così come l'ente le ha dichiarate attraverso l'analisi di un caso concreto. Nella colonna "evidenze in audit", il valutatore dovrà scrivere i riferimenti del caso analizzato. In ogni caso, la prassi e/o la procedura devono essere conosciute e condivise.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### E) Gestione delle risorse umane

Variabili	Evidenze in audit
<b>3.E.1</b> E' presente un piano di sviluppo (piano della formazione) delle risorse professionali? (Requisito 1.2.2.1 E2)	
Possibili Risposte	
<b>3.E.1a)</b> No, non è presente.	
<b>3.E.1b)</b> Si, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.E.1c)</b> Si, è presente, è aggiornato ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.E.1d)</b> ) Si, è presente, è aggiornato ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento. E' possibile, inoltre, verificare l'attuazione documentata del piano di sviluppo delle risorse professionali.	

#### Guida

**3.E.1c)** Nel piano di sviluppo deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione del nome del responsabile dell'attuazione del piano; degli obiettivi, espressi in termini di competenze; tipo e numero di destinatari; metodologie e modalità realizzative; tipo di attestazione rilasciata; periodo di vigenza del piano; data di aggiornamento del piano. Deve essere valutata l'esistenza di un piano di sviluppo delle risorse professionali conforme ai requisiti citati e comunque aggiornato almeno annualmente.

**3.E.1d)** Documentazione che evidenzi l'attuazione del piano (Ad esempio: registrazione delle attività di formazione effettuate attraverso dati dei curricula, attestati di frequenza, schede del personale etc.).

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### F) Analisi contestuale dei bisogni

Variabili	Evidenze in audit
<b>3.F.1)</b> E' presente una metodologia strutturata di rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi? (Requisito 1.2.2.1 F2/1)	
Possibili Risorse	
<b>3.F.1a)</b> No, non è presente. <b>3.F.1b)</b> Si, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO. <b>3.F.1c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO. <b>3.F.1d)</b> La metodologia è conforme ed è applicata con riferimento alla rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi.	

#### Guida

**3.F.1c)** Nella metodologia deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'attività; caratteristiche del campo di osservazione; tipo di variabili osservative; modalità e strumenti di osservazione; modalità di elaborazione dei dati raccolti; documentazione dell'esito delle osservazioni.

**3.F.1d)** L'applicazione deve essere valutata in presenza di attività formative approvate con finanziamenti pubblici. In tal caso verificare con una o più attività a campione dove e come viene applicata la metodologia. In assenza di attività approvate con finanziamenti pubblici, il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un ente di recente costituzione).

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### G) Progettazione del servizio

Variabili	Evidenze in audit
<p><b>3.G.1)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi indicante la modalità organizzativa di conduzione della progettazione? (Requisito 1.2.2.1 G3)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.G.1a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.G.1b)</b> Si, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.G.1c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.G.1d)</b> Si, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito della modalità di conduzione della progettazione.</p> <p><b>3.G.1e)</b> Si, è presente, conforme, è applicata ed esiste anche una procedura scritta.</p>	

#### Guida

**3.G.1d)** L'applicazione deve essere valutata in presenza di attività formative approvate con finanziamenti pubblici. In tal caso verificare con una o più attività a campione dove e come viene applicato il documento. In assenza di attività approvate con finanziamenti pubblici, il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un ente di recente costituzione).

**3.G.1c)** Nella procedura e/o nella prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura; delle modalità di analisi delle risorse disponibili; dei destinatari; definizione degli obiettivi, in termini di competenze; definizione dei contenuti e delle metodologie formative; definizione delle attestazioni da rilasciare ai partecipanti, in conformità alle disposizioni per la certificazione dei percorsi formativi e delle competenze acquisite; definizione dei criteri di scelta delle risorse professionali.

**3.G.1e)** La procedura deve indicare la data di aggiornamento.

#### NOTA

Nel caso in cui l'ente rispetto ai requisiti, abbia solo una prassi e non una procedura organizzativa, occorre verificare le modalità di esecuzione/applicazione espresse verbalmente dall'ente, attraverso la dimostrazione di quanto dichiarato. Per indicazione di "modalità", in questo caso, occorre verificare che siano effettivamente rispettate, così come l'ente le ha dichiarate, attraverso l'analisi di un caso concreto. Nella colonna "evidenze in audit" il valutatore dovrà scrivere i riferimenti del caso analizzato. In ogni caso, la prassi e/o la procedura devono essere conosciute e condivise.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### G) Progettazione del servizio: per l'ambito formazione continua

Variabili	Evidenze di audit
<b>3.G.2)</b> E' presente una metodologia strutturata di osservazione di contesti produttivi locali ed imprese? (Requisito 2.3.1)	
Possibili Risposte	
<b>3.G.2a)</b> No, non è presente.	
<b>3.G.2b)</b> Si, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.	
<b>3.G.2c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.	
<b>3.G.2d)</b> Si, è presente, conforme ed è applicata nell'ambito delle attività realizzate per la formazione continua e permanente.	

#### Guida

**3.G.2c)** Nella metodologia deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione del nome del responsabile dell'attività; 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.

**3.G.2d)** L'applicazione deve essere valutata in presenza di attività formative approvate con finanziamenti pubblici. In tal caso verificare con una o più attività a campione dove e come viene applicata la metodologia. In assenza di attività approvate con finanziamenti pubblici, il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un ente di recente costituzione).

Deve essere valutata: l'esistenza di un documento conforme ai requisiti citati e la conoscenza dei contenuti del protocollo; la conformità dei comportamenti ai contenuti della procedura intesa, quando possibile, come applicazione in attività formative rispetto alla vigenza del presente accREDITAMENTO.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### G) Progettazione del servizio: per l'ambito attività rivolte ad utenze speciali

Variabili	Evidenze di audit
<b>3.G.3)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi con cui vengono descritte le modalità utilizzate nelle attività di orientamento? (Requisito 3.1.2)	
Possibili Risposte	
<b>3.G.3a)</b> No, non è presente.	
<b>3.G.3b)</b> Si, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.G.3c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.G.3d)</b> Si, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività di orientamento.	
<b>3.G.1e)</b> Si, è presente, conforme, è applicata ed esiste anche una procedura scritta.	

#### Guida

**3.G.3c)** Nella procedura e/o nella prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura; 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.

#### NOTA

Nel caso in cui l'ente rispetti o ai requisiti, abbia solo una prassi e non un documento/procedura scritta, occorre verificare le modalità di esecuzione/applicazione espresse verbalmente dall'ente, attraverso la dimostrazione di quanto dichiarato. Per indicazione di "modalità", in questo caso, occorre verificare che siano effettivamente rispettate così come l'ente le ha dichiarate, attraverso l'analisi di un caso concreto. Nella colonna "evidenze in audit", il valutatore dovrà scrivere i riferimenti del caso analizzato. In ogni caso, la prassi e/o la procedura devono essere conosciute e condivise.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### G) Progettazione del servizio: per l'ambito formazione a distanza

Variabili	Evidenze in audit
<b>3.G.4)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi con cui sono descritte le modalità di progettazione del servizio di Tutoraggio FAD? (Requisito 3.3.2)	
Possibili Risposte	
<b>3.G.4a)</b> No, non è presente.	
<b>3.G.4b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.	
<b>3.G.4c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.	
<b>3.G.4d)</b> Si, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività relative alla formazione a distanza.	
<b>3.G.4e)</b> Si, è presente, conforme, è applicata ed esiste anche una procedura scritta.	

#### Guida

**3.G.4c)** Nella procedura e/o nella prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi in merito al 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.

Ai fini dell'efficacia dell'audit è possibile richiedere la dimostrazione/simulazione sul campo della strumentazione FAD.

#### NOTA

Nel caso in cui l'ente rispetto ai requisiti, abbia solo una prassi e non un documento/procedura scritta, occorre verificare le modalità di esecuzione/applicazione espresse verbalmente dall'ente, attraverso la dimostrazione di quanto dichiarato. Per indicazione di "modalità", in questo caso, occorre verificare che siano effettivamente rispettate così come l'ente le ha dichiarate attraverso l'analisi di un caso concreto. Nella colonna "evidenze in audit", il valutatore dovrà scrivere i riferimenti del caso analizzato. In ogni caso, la prassi e/o la procedura devono essere conosciute e condivise.



### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### H) Programmazione ed erogazione del servizio

Variabili	Evidenze di audit
<p><b>3.H1)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che indichi le modalità di pubblicizzazione delle attività corsuali?</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.H1a)</b> No, non è presente.  <b>3.H1b)</b> Si, è presente, ma il materiale prodotto non è conforme con quanto disposto nei Regolamenti.  <b>3.H1c)</b> Si, è presente ed il materiale prodotto è conforme con quanto disposto nei Regolamenti.  <b>3.H1d)</b> Si, è presente, il materiale prodotto è conforme con quanto disposto nei Regolamenti e l'applicazione nell'ambito delle attività corsuali è sistematica.</p>	
Variabili	
<p><b>3.H2)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che indichi le modalità di selezione dei potenziali partecipanti alle attività corsuali?</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.H.2a)</b> No, non è presente.  <b>3.H2b)</b> Si, è presente.  <b>3.H2c)</b> Si, è presente ed è applicata sistematicamente alle attività corsuali.</p>	

**Guida 3H1)** I Regolamenti che trattano la pubblicizzazione sono: il Regolamento CE 1159/2000 e il Regolamento CE 1260/1999 art. 46. Inoltre, nelle Direttive RER 97/99 (non abrogate nella parte specifica) al paragrafo VII.6 si richiama l'obbligatorietà della pubblicizzazione. In caso di mancata pubblicizzazione, i soggetti gestori possono incorrere nel non riconoscimento del finanziamento.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### H) Programmazione ed erogazione del servizio: per l'ambito obbligo formativo

Variabili	Evidenze in audit
<b>3.H.3)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi relativa all'attività di orientamento? (Requisito 2.1.2)	
Possibili Risposte	
<b>3.H.3a)</b> No, Non è presente	
<b>3.H.3b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.	
<b>3.H.3c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.	
<b>3.H.3d)</b> Si, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività afferenti l'obbligo formativo.	
<b>3.H.3e)</b> Si, è presente, conforme, è applicata ed esiste anche una procedura scritta.	

#### Guida

**3.H.3c)** Nella procedura/prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nominativo del responsabile; della metodologia utilizzata; della modalità di pianificazione dell'attività; della modalità di valutazione dell'attività.

**3.H.3e)** La procedura scritta deve indicare la data di aggiornamento.

#### NOTA

Nel caso in cui l'ente rispetto ai requisiti, abbia solo una prassi e non un documento/procedura scritta, occorre verificare le modalità di esecuzione/applicazione espresse verbalmente dall'ente, attraverso la dimostrazione di quanto dichiarato. Per indicazione di "modalità", in questo caso, occorre verificare che siano effettivamente rispettate così come l'ente le ha dichiarate attraverso l'analisi di un caso concreto. Nella colonna "evidenze in audit", il valutatore dovrà scrivere i riferimenti del caso analizzato. In ogni caso, la prassi e/o la procedura devono essere conosciute e condivise.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### H) Programmazione ed erogazione del servizio: per l'ambito obbligo formativo

Variabili	Evidenze di audit
<p><b>3.H.4)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi relativa alla gestione delle relazioni con le famiglie? (Requisito 2.1.2)</p>	
Possibili Risposte	
<p><b>3.H.4a)</b> No, Non è presente.</p> <p><b>3.H.4b)</b> Si, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p> <p><b>3.H.4c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p> <p><b>3.H.4d)</b> Si, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività afferenti l'obbligo formativo.</p> <p><b>3.H.4e)</b> Si, è presente, conforme, è applicata ed esiste anche una procedura scritta.</p>	

#### Guida

**3.H.4c)** Nella procedura/prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nominativo del responsabile; delle modalità di relazione con le famiglie; delle modalità di valutazione della qualità percepita dalle famiglie; delle modalità di utilizzo degli esiti delle reazioni con famiglie nella conduzione dell'attività di orientamento.

**3.H.4e)** La procedura scritta deve indicare anche la data di aggiornamento.

#### NOTA

Nel caso in cui l'ente rispetto ai requisiti, abbia solo una prassi e non un documento/procedura scritta, occorre verificare le modalità di esecuzione/applicazione espresse verbalmente dall'ente, attraverso la dimostrazione di quanto dichiarato. Per indicazione di "modalità", in questo caso, occorre verificare che siano effettivamente rispettate così come l'ente le ha dichiarate attraverso l'analisi di un caso concreto. Nella colonna "evidenze in audit", il valutatore dovrà scrivere i riferimenti del caso analizzato. In ogni caso, la prassi e/o la procedura devono essere conosciute e condivise.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### D) Valutazione e monitoraggio del servizio

Variabili	Evidenze in audit
<b>3.I.1)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che evidenzia la modalità organizzativa di valutazione e monitoraggio del servizio? (Requisito 1.2.2.1 I/3)	
Possibili Risposte	
<b>3.I.1a)</b> No, non è presente.	
<b>3.I.1b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.I.1c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.	
<b>3.I.1d)</b> Si, è presente, è conforme ed è applicato/a nell'ambito delle attività formative realizzate.	
<b>3.I.1e)</b> Si, è conforme, è applicata ed esiste anche una procedura scritta.	

#### Guida

**3.I.1c)** Nella procedura/prassi deve essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione del nome del responsabile; 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.

**3.I.1e)** La procedura deve indicare la data di aggiornamento.

#### NOTA

Nel caso in cui l'ente rispetto ai requisiti, abbia solo una prassi e non un documento/procedura scritta, occorre verificare le modalità di esecuzione/applicazione espresse verbalmente dall'ente, attraverso la dimostrazione di quanto dichiarato. Per indicazione di "modalità", in questo caso, occorre verificare che siano effettivamente rispettate, così come l'ente le ha dichiarate attraverso l'analisi di un caso concreto. Nella colonna "evidenze in audit", il valutatore dovrà scrivere i riferimenti del caso analizzato. In ogni caso, la prassi e/o la procedura devono essere conosciute e condivise.

**Il valutatore lascerà copia della lista di riscontro all'Organismo di formazione (firmata per accettazione dall'Organismo e dal valutatore). Alla Pubblica Amministrazione andrà consegnato l'originale della Lista di riscontro e del Verbale.**