



**REGIONE MOLISE**

***DIREZIONE GENERALE III***

**SERVIZIO RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E  
VIGILANZA ATTIVITÀ DELLA  
FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**"ALLEGATO A" alla Deliberazione n. 857 del 29 luglio 2008**

**REGOLAMENTO PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI  
ORGANISMI DI FORMAZIONE  
ED ORIENTAMENTO PROFESSIONALE**

## **Titolo I**

### *La struttura del nuovo sistema di accreditamento*

<b>1. L'EVOLUZIONE DEI SISTEMI DI ACCREDITAMENTO</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2. L'ACCREDITAMENTO</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2.1. Definizione di accreditamento</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2.2. Finalità del regolamento</b>	<b>pag. 5</b>
<b>2.3. Istituzione dell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati e delle sedi operative riconosciute idonee</b>	<b>pag. 5</b>
<b>3. LA NUOVA STRUTTURA CLASSIFICATORIA DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO</b>	<b>pag. 6</b>
<b>4. I REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO</b>	<b>pag. 8</b>
<b>4.1. Criterio A: "Risorse infrastrutturali e logistiche"</b>	<b>pag. 8</b>
<b>4.1.1 Linee d'indirizzo - Criterio A</b>	<b>pag. 8</b>
<b>4.1.2 Requisiti - Criterio A</b>	<b>pag. 9</b>
<b>4.2 Criterio B "Affidabilità economico-finanziaria e finalità statutarie"</b>	<b>pag. 11</b>
<b>4.2.1 Requisiti - Criterio B</b>	<b>pag. 11</b>
<b>4.3 Criterio C "Capacità gestionali e risorse professionali"</b>	<b>pag. 13</b>
<b>4.3.1 Linee d'indirizzo</b>	<b>pag. 14</b>
<b>4.3.2. Requisiti</b>	<b>pag. 15</b>
<b>4.4 Criterio D "Efficacia ed efficienza"</b>	<b>pag. 16</b>
<b>4.4.1 Linee d'indirizzo</b>	<b>pag. 16</b>
<b>4.4.2.Indicazioni operative</b>	<b>pag. 17</b>
<b>4.5 Criterio E "Relazioni con il territorio"</b>	<b>pag. 18</b>
<b>4.5.1 Linee d'indirizzo - Criterio E</b>	<b>pag. 18</b>
<b>4.5.2 Indicazioni operative</b>	<b>pag. 19</b>

## **Titolo II**

### *L'accreditamento degli Organismi: condizioni e procedure*

<b>5. CONDIZIONI PER L'ACCREDITAMENTO</b>	<b>pag. 20</b>
<b>5.1 Gli Organismi di formazione professionale</b>	<b>pag. 21</b>
<b>5.2 Sedi didattiche temporanee</b>	<b>pag. 21</b>
<b>5.3 Gli ambiti di intervento</b>	<b>pag. 21</b>
<b>5.4 Azioni/Attività per le quali non è richiesto l'accreditamento</b>	<b>pag. 22</b>
<b>5.5 Organismi soggetti a vincoli specifici</b>	<b>pag. 22</b>
<b>5.6 Organismi esclusi dall'accreditamento</b>	<b>pag. 22</b>
<b>6 LA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO</b>	<b>pag. 22</b>
<b>6.1 La fase di accreditamento</b>	<b>pag. 22</b>
<b>6.2 Presentazione delle domande di accreditamento</b>	<b>pag. 22</b>
<b>6.3 Documentazione da allegare alla domanda</b>	<b>pag. 23</b>

<b>6.4</b>	<b>Verifiche</b>	<b>pag. 24</b>
<b>6.5</b>	<b>Il provvedimento di accreditamento</b>	<b>pag. 24</b>
<b>6.6</b>	<b>Iscrizione nell'Elenco degli Organismi accreditati</b>	<b>pag. 24</b>
<b>6.7</b>	<b>Variazioni delle condizioni, dei requisiti, etc. relativi all'accREDITamento</b>	<b>pag. 25</b>
<b>6.8</b>	<b>Richiesta di idoneità di una nuova sede operativa</b>	<b>pag. 25</b>
<b>6.9</b>	<b>Sospensione e decadenza dell'accREDITamento dell'Organismo e/o del riconoscimento di idoneità di una o più sedi operative</b>	<b>pag. 25</b>
<b>6.10</b>	<b>Procedimenti di verifica e controllo della Regione</b>	<b>pag. 26</b>
<b>6.11</b>	<b>Comunicazioni al Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale</b>	<b>pag. 26</b>
<b>6.12</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>pag. 26</b>
<b>6.13</b>	<b>Norma transitoria</b>	<b>pag. 26</b>

## **ALLEGATI**

### **ALLEGATO 1**

#### **ALLEGATO TECNICO: TABELLE SUI REQUISITI/LINEE D'INDIRIZZO**

### **ALLEGATO 2**

#### **DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**

### **ALLEGATO 3**

#### **ELENCO DOCUMENTI**

### **ALLEGATO 4**

#### **ADEMPIMENTI E MODELLI AUTOCERTIFICAZIONI**

## **Titolo I**

### ***La struttura del nuovo sistema di accreditamento***

#### **1. L'EVOLUZIONE DEI SISTEMI DI ACCREDITAMENTO**

La Regione Molise, in continuità con la fase sperimentale, di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale nn. 630/2003 e 1467/2003, ha ridefinito, con la DGR n° 1146 del 2/8/06, anche alla luce delle esperienze maturate e delle criticità incontrate, un modello operativo di accreditamento che, rispetto ai precedenti, ha riguardato l'Organismo, inteso come soggetto dotato di configurazione giuridica e finanziaria autonoma, e non solo la sede operativa nella quale il servizio formativo viene erogato.

La fase sperimentale di accreditamento, che si è chiusa il 30 settembre 2004, era iniziata con l'emanazione del primo dispositivo di accreditamento del giugno 2003, con DGR n. 630; tale modello da una parte si caratterizzava per un particolare peso riconosciuto ai requisiti di tipo logistico-strutturali, ai requisiti relativi al presidio delle funzioni e alle relazioni con il sistema produttivo e sociale; dall'altra era strutturato sul riconoscimento di un livello soglia iniziale ed uno successivo che comportava il possesso di requisiti più elevati.

Successivamente, nel novembre del 2003, con DGR n. 1467 la Regione Molise ha modificato il proprio sistema di accreditamento, procedendo ad una variazione della soglia per alcuni indici e posticipando i termini di validità dell'accREDITAMENTO iniziale.

Infine, la Regione Molise, in considerazione dei punti di forza e di debolezza del precedente ciclo attuativo del dispositivo regionale di accreditamento regolato prima dalla DGR 630 e, successivamente, dalla DGR 1467, ha elaborato un nuovo Regolamento (DGR n° 1146 del 2/8/06) che ha prodotto cambiamenti sia in termini di contenuti che di procedure di attuazione.

Molte delle scelte che avevano portato all'approvazione di tale regolamento rimangono tuttora valide; sono emerse, d'altra parte, nella gestione del sistema, alcune incongruità cui è opportuno porre rimedio.

Nel frattempo, a livello nazionale, si è sviluppato un lavoro che ha portato ad una revisione del sistema di accreditamento da cui è scaturita una proposta della "Commissione Lavoro, Istruzione, Innovazione e Ricerca" della Conferenza delle Regioni e Province Autonome del 7 luglio 2007; tale proposta, dopo aver acquisito il parere favorevole delle parti sociali è stata approvata sotto forma di accordo dalla Conferenza Stato-Regioni in data 20/03/2008.

Il regolamento che segue deve essere concepito come uno degli strumenti che la Regione Molise ha deciso di adottare al fine di rendere il dispositivo di accreditamento sempre più rispondente sia alle istanze comunitarie, sia alle esigenze di uniformità ed equità delle procedure da adottare con quelle presenti sul resto del territorio nazionale e sia, soprattutto, alla necessità di migliorare la qualità del servizio formativo regionale.

In questo senso, l'adozione di questo provvedimento, coerentemente con quanto previsto dal "POR FSE 2007-2013" e dal "Quadro della coerenza strategica tra Obiettivi specifici/operativi e gli Orientamenti Strategici Comunitari (OSC)", esplicita e traduce uno degli Obiettivi Specifici (*Obiettivo specifico h*): *Elaborazione e introduzione delle riforme del sistema di istruzione, formazione e lavoro e sviluppo dell'occupabilità, con particolare attenzione all'orientamento*) dello stesso Programma Operativo.

Infatti, tale obiettivo, nel definire il contesto generale su cui interverrà il FSE, ravvisa *"la necessità di rafforzare il sistema dell'educazione, della formazione e del lavoro incrementando i percorsi di formazione lungo tutto l'arco della vita, la formazione ed educazione iniziale, i servizi di orientamento per disoccupati e lavoratori, l'accesso all'alta formazione e la formazione universitaria e di ricerca"*.

Nell'individuare, poi, le priorità vengono indicati alcuni obiettivi operativi per *"potenziare la filiera scuola-formazione ed il rapporto con il mondo del lavoro ... rafforzare le reti territoriali tra*

*imprese, Centri per l'Impiego e sistema regionale di istruzione, formazione professionale e lavoro ... consolidare un sistema standard per la descrizione e la certificazione delle competenze ... intervenire sulla riqualificazione e l'aggiornamento professionale dei formatori” ed, infine, per “migliorare la qualità degli organismi formativi intervenendo anche sul sistema e sulle procedure per l’accreditamento”.*

Il sistema di accreditamento dei soggetti che erogano servizi di formazione, pertanto, può rappresentare una tappa fondamentale nel percorso di riqualificazione dei sistemi (istruzione, formazione, lavoro) e costituisce un terreno prioritario su cui agire, sia tenendo conto dell’esperienza che i diversi attori coinvolti nella sua definizione e realizzazione hanno maturato, sia valorizzando le esperienze dei soggetti non istituzionali, che, nel mutato scenario del *lifelong learning*, svolgono ormai un ruolo essenziale nella erogazione dei servizi di formazione e per il lavoro.

In tal senso, la Regione Molise considera l’accreditamento, in quanto strumento di garanzia verso i cittadini/utenti della qualità dei servizi erogati, un mezzo che, assumendo ed *agendo* pienamente la nuova prospettiva del *lifelong learning*, può contribuire in maniera rilevante ad elevare la qualità e l’efficacia dei sistemi di formazione e, quindi, l’integrazione rispetto agli altri sistemi nei diversi territori.

## **2. L’ACCREDITAMENTO**

### **2.1 Definizione di accreditamento**

L’accreditamento è l’atto con il quale l’Amministrazione Regionale del Molise riconosce, in presenza delle condizioni di cui al presente Regolamento, ad un organismo pubblico o privato, l’idoneità a proporre e realizzare l’insieme dei servizi finalizzati allo sviluppo delle risorse umane in senso professionale, cioè i servizi di formazione professionale ed in genere i servizi di attuazione delle politiche attive del lavoro, con riferimento ai principi generali dettati dalla Legge 845/1978, dal D.L.vo 469/1997, nonché dalle disposizioni della L.R. n. 10/1995, così come modificate dalla L.R. 27/1999 e successive modifiche ed integrazioni, coerentemente agli obiettivi della programmazione regionale.

### **2.2 Finalità del regolamento**

Il presente regolamento, che abroga e sostituisce quello già approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale del Molise n. 1146 del 02/08/2006, definisce la nuova classificazione dei criteri, l’ambito, i requisiti e le procedure per l’accreditamento degli Organismi, pubblici e privati di formazione professionale e politiche attive del lavoro (d’ora innanzi denominati **“Organismi”**), tenendo presente i principi fissati dal Decreto del Ministero del Lavoro e P.S., n. 166 del 25.05.01 e dall’Accordo Stato-Regioni del 20/03/2008, per quanto compatibile con le linee di intervento della strategia del P.O.R. Molise 2007-2013 e delle relative procedure e modalità di attuazione, salve le specificazioni e le deroghe contenute nel presente Regolamento in ragione della **competenza esclusiva** della Regione in materia sancita dall’art. 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione Italiana.

### **2.3 Istituzione dell’Elenco Regionale degli Organismi accreditati e delle sedi operative riconosciute idonee**

La Regione Molise, al fine di assicurare un’offerta qualificata di servizi per lo sviluppo delle risorse umane, istituisce l’**Elenco Regionale degli Organismi accreditati**, che dispongono di una o più sedi operative, dichiarate idonee, allocate sul territorio regionale del Molise e rispondenti ai requisiti di adeguatezza definiti nel presente regolamento.

Per l’attuazione delle azioni previste dalla programmazione regionale, in regime di concessione amministrativa e nel rispetto dei principi di libera concorrenza e trasparenza, la Regione Molise si avvarrà esclusivamente degli Organismi iscritti nell’Elenco Regionale.

L'inclusione nell'Elenco Regionale costituisce condizione necessaria per proporre e realizzare interventi di formazione professionale e politiche attive del lavoro, finanziati con risorse pubbliche comunitarie, statali e regionali, finalizzati al conseguimento di qualifiche, specializzazioni, competenze professionali, crediti formativi, etc., certificati dalla Regione, nonché al rilascio di attestati di partecipazione alle attività formative.

### 3. LA NUOVA STRUTTURA CLASSIFICATORIA DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO

Il nuovo sistema di accreditamento, così come proposto dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, è stato concepito prevedendo, in primo luogo, l'individuazione di una nuova struttura classificatoria rispetto a quella precedentemente formulata nel DM 166/2001; essa prevede che ciascun criterio trattato nel dispositivo contenuto nel DM 166/2001 sia articolato in:  
*requisito/linea d'indirizzo,*  
*tipologia di evidenza,*  
*indicatore di soglia,*  
*modalità di verifica,*  
*indicazione per il mantenimento.*

**Tabella 1. – La nuova struttura classificatoria.**

<b>Linee d'indirizzo/ Requisito</b>	<b>Tipologia di evidenza</b>	<b>Indicatore di soglia (parametro minimo)</b>	<b>Modalità di verifica</b>	<b>Indicazioni per il mantenimento *</b>
Descrittore sintetico di una delle condizioni minime che devono sussistere per l'accreditamento.	Strumento/documento attraverso cui si dimostra il possesso del requisito	Indica la soglia minima oltre la quale non è possibile scendere	Indica l'insieme delle modalità di verifica documentale e diretta sulle diverse tipologie di evidenza che attestano il possesso del requisito da controllare	Indica l'insieme delle modalità di verifica <i>in itinere</i> del mantenimento del requisito da controllare da parte dell'amministrazione titolare delle procedure di accreditamento

\* La Regione Molise, in base al principio della sinergia dei controlli, si avvale anche delle risultanze dei controlli effettuati per il monitoraggio in itinere.

Sul piano dell'impostazione complessiva, la struttura logica del nuovo dispositivo è inquadrata da due angoli prospettici *distinti e complementari*:

- i principi guida;*
- le linee d'indirizzo/requisiti.*

Essi costituiscono quegli orientamenti generali volti a far convergere verso una strategia di innalzamento della qualità, fornendo un sistema di riferimento nella costruzione del sistema di accreditamento.

I *principi guida* costituiscono le caratteristiche chiave della strategia del nuovo sistema di accreditamento. Si tratta di un insieme di *fattori integrati* che assolvono la loro funzione solo se agiti in modo interrelato; essi, infatti, dispiegano la loro potenzialità a vantaggio di una crescita qualitativa del sistema formativo in quanto *parti dell'insieme* costituito dall'intero dispositivo di accreditamento.

I *principi guida*, delineando l'accreditamento come una delle leve strategiche per la qualificazione del sistema di *lifelong learning*, costituiscono i pilastri (le *metaregole*) della nuova strategia di gestione del dispositivo di accreditamento da parte della Regione Molise ed interessano

trasversalmente tutti i criteri. Tali principi guida sono stati individuati nella consapevolezza che qualificare i sistemi non si traduce soltanto nella definizione di indicazioni prescrittive, ma soprattutto nella promozione e diffusione di visioni, pratiche e comportamenti (e quindi di una *cultura*) centrati sul miglioramento continuo della qualità complessiva dei processi, dei prodotti e delle risorse umane nella composizione e nell'erogazione dei servizi.

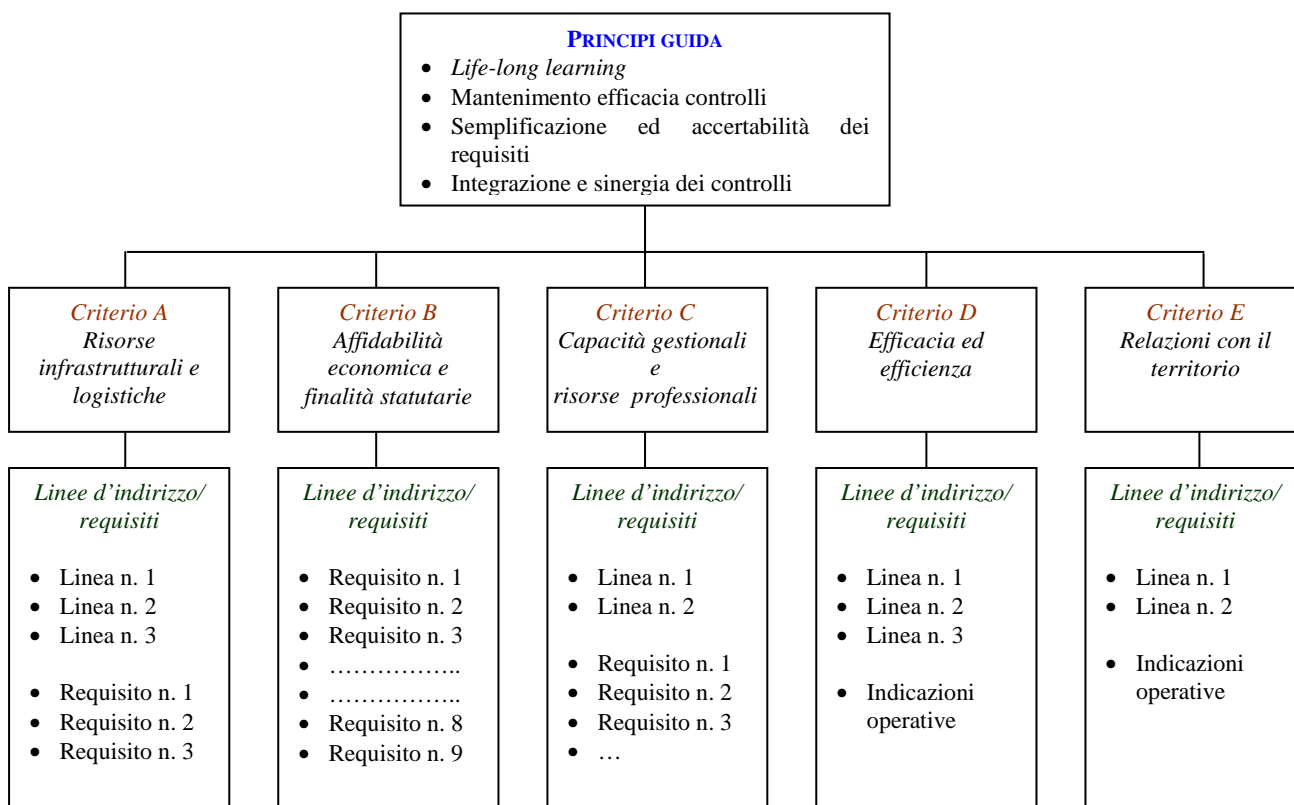
I principi guida assumono valenza operativa attraverso la loro declinazione in *linee d'indirizzo/requisiti*

I cinque criteri previsti dal DM 166/2001 sono stati re-ingegnerizzati attraverso la definizione di *linee d'indirizzo/requisiti*. Essi rappresentano le indicazioni specifiche ed operative del sistema di accreditamento, a cui gli attori dell'offerta formativa dovranno rispondere nelle fasi di *entrata* e di *permanenza* nello stesso.

Sul piano concettuale, le *linee d'indirizzo* esplicitano indicazioni operative cogenti di *natura generale*, mentre i *requisiti* indicano puntualmente gli *standard* minimi di riferimento. Laddove non sono presenti i requisiti infine, le *indicazioni operative* precisano elementi informativi necessari alla costruzione degli *standard* minimi.

Il grafico di seguito presentato illustra la nuova struttura logica.

**Grafico 2. – La struttura del nuovo modello di accreditamento**



## 4. I REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

Ai fini dell'accREDITamento, gli Organismi devono essere in possesso dei requisiti indicati di seguito e corrispondenti alle linee d'indirizzo dei vari criteri.

Il possesso iniziale ed il successivo mantenimento di ciascun requisito generale è accertato dalla Regione Molise mediante la verifica della sussistenza delle soglie minime di accETtabilità, fissate per ogni requisito specifico.

L'accertata mancanza dei requisiti generali determina l'attivazione della procedura di cui al successivo punto **6.8**.

### 4.1 Criterio A: "Risorse infrastrutturali e logistiche"

La qualità delle strutture fisiche costituisce un importante fattore di garanzia delle condizioni strutturali e logistiche nei confronti sia degli utenti dei servizi di formazione, sia di coloro che operano nell'ambito delle strutture formative.

Il criterio in oggetto è un fattore che assicura la qualità secondo variabili di natura strutturale e riguarda specifiche condizioni di strutture ed oggetti di varia natura (immobili, attrezzature ed arredi mobili). L'obiettivo è quello di garantire che gli ambienti nei quali l'Organismo organizza ed eroga attività formative/orientative siano qualitativamente adatti alle esigenze di sicurezza e *comfort*.

Dal momento che **i riferimenti per la garanzia della qualità minima in termini di accessibilità, agibilità, sicurezza sono già definiti dalla normativa europea e nazionale in materia di sicurezza dei locali e dei luoghi di lavoro**, il miglioramento complessivo dei servizi formativi non può prescindere dal rafforzamento e alla ricorrenza del controllo del rispetto di tali riferimenti standard, quale strumento di garanzia degli utenti dei servizi e degli operatori.

La struttura del Criterio A si articola in tre Linee di indirizzo relative a:

- disponibilità ed adeguatezza di locali, arredi e attrezzature;
- fruibilità dei locali;
- destinazione d'uso.

I tre requisiti riprendono la normativa nazionale su:

- sicurezza e salute sui luoghi di lavoro - Testo Unico sulla Sicurezza e sulla Salute delle Lavoratrici e dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30/04/2008 - Suppl. Ordinario n. 108);
- abbattimento e superamento delle barriere architettoniche (L. 118/71, D.P.R. 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. L.vo. 242/96);
- rintracciabilità e visibilità dei locali.

Qualsiasi organismo decida di partecipare alle procedure di evidenza pubblica nella Regione Molise, dovrà esibire le evidenze necessarie a dimostrare l'idoneità della sede prescelta per lo svolgimento delle attività formative qualora aggiudicatario delle risorse messe a bando.

#### 4.1.1 Linee d'indirizzo

- Si riferisce alla *disponibilità ed adeguatezza di locali, arredi e attrezzature* e riguarda i seguenti aspetti:
- tipologie dei contratti che testimoniano il livello di disponibilità dei locali e l'esclusività nell'utilizzo degli stessi;
  - temporalità del possesso;
  - territorialità;
  - esclusività delle attività svolte;
  - individuazione del *set* minimo di locali richiesti con determinate caratteristiche strutturali ed infrastrutturali, (la strumentazione didattica e tecnologica presente nelle aule didattiche, informatiche e nei laboratori, se previsti);
- Linea d'indirizzo n. 1**

**Linea  
d'indirizzo n. 2**

Riguarda il livello di *fruibilità dei locali*: i luoghi destinati allo svolgimento di tutte le funzioni di servizio/supporto all'erogazione ed alle attività di rapporto diretto con l'utenza in genere, *devono essere distinti* da quelli in cui si svolgono le attività di governo della struttura, ma posti nella stessa unità immobiliare garantendo all'utente la *fruizione unitaria dei servizi*.

**Linea  
d'indirizzo n. 3**

Riguarda la destinazione d'uso dei locali, che deve essere coerente con le funzioni didattica, amministrativa e segretariale svolte. L'Organismo deve dimostrare la rispondenza alla presente linea d'indirizzo attraverso la seguente documentazione: certificato di agibilità rilasciato dal Comune di pertinenza o certificato di collaudo (solo in caso di nuova costruzione dell'immobile) o certificato di idoneità statica con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato. Occorre, altresì, allegare documento comprovante che il/i certificato/i si riferiscono esplicitamente ai locali adibiti a sede operativa dell'organismo.

#### 4.1.2 Requisiti

Richiama il rispetto delle normative in materia di sicurezza, prevenzione incendi ed antinfortunistica: Testo Unico sulla Sicurezza e sulla Salute delle Lavoratrici e dei lavoratori sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30/04/2008 - Suppl. Ordinario n. 108). Prescrive, per la prevenzione incendi ed antinfortunistica, determinati requisiti da attestare con la seguente documentazione:

**Requisito n. 1**

- Certificato Prevenzione Incendi valido – oppure - Perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente per attività non soggette al CPI, - oppure - dichiarazione del legale rappresentante, redatta ai sensi del DPR 37/98.
- Denuncia dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche all'ISPESL o agli Enti competenti secondo le procedure previste dalle norme vigenti all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi oppure Modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità inviata, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 462/2001) dal datore di lavoro all'ISPESL ed all'ASL o all'ARPA territorialmente competenti.
- Verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da Ente accreditato (art. 4, 1 del DPR 462/01) oppure per strutture autoprotette, Perizia di valutazione del rischio (Norme CEI EN 62305-1/4) della struttura di fulminazione diretta ed indiretta, rilasciata da tecnico iscritto ad Albo Professionale.
- Contratto di manutenzione per gli estintori, stipulato con ditta autorizzata.
- Denuncia degli impianti di riscaldamento.
- Verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente notificato, degli impianti ascensori.

Il rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza e agibilità dei locali comprende anche le sedi didattiche occasionali e/o temporanee.

**Requisito n. 2**

È relativo al superamento ed all'eliminazione delle barriere architettoniche (L. 118/71, D.P.R. 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. L.vo. 242/96) e si articola in due aree di pertinenza logistica:

1. garantire la visitabilità dei locali destinati ad attività di direzione ed

amministrazione;

2. garantire l'accessibilità dei locali destinati all'attività di erogazione dei servizi.

Per *visitabilità* si intende la possibilità di accedere agli *spazi di relazione* e ad un *servizio igienico* per ogni unità immobiliare. Per *accessibilità* si intende la possibilità di raggiungere l'edificio e le sue unità immobiliari ed ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruire totalmente di spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia.

**Requisito n. 3** Riguarda la *rintracciabilità* e la *visibilità* dei locali da parte dell'utenza e prevede come tipologia di evidenza - da verificare tramite accertamento diretto - la presenza di apposita segnaletica recante informazioni utili al pubblico e di strumentazione adeguata per un'efficace comunicazione con l'utenza.

## 4.2 Criterio B “Affidabilità economico-finanziaria e finalità statutarie”

La struttura del Criterio B si articola nella descrizione di un insieme di requisiti il cui possesso dovrebbe garantire un certo livello di affidabilità economica e finanziaria degli organismi.

Tutti i requisiti sono relativi all’Organismo, in quanto entità dotata di autonomia giuridica e capace di essere titolare di rapporti economici, tranne uno - il nono - che è riferito all’affidabilità ed alla moralità delle *persone* che rappresentano l’Organismo e che ricoprono cariche sociali all’interno dello stesso.

Sono stati inseriti, nell’ambito di questo criterio, altri due elementi fondamentali per l’ottenimento dell’accreditamento da parte di un Organismo: l’aver come fine la formazione professionale e/o attività riconducibili alle politiche attive del lavoro ed il non perseguire finalità speculative e di lucro.

### 4.2.1 Requisiti

**Requisito n. 1** Prevede la *predisposizione del bilancio di esercizio*, redatto in forma riclassificata in base alla normativa europea, recepita dall’ordinamento italiano (Art. 2423 del Codice Civile). Pertanto, anche gli organismi non sottoposti al vincolo previsto dal Codice civile devono rielaborare le voci dei propri bilanci in coerenza con lo spirito della IV Direttiva CEE (Dir. CEE 660/78), la quale stabilisce che il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale economica e finanziaria dell’organismo. In merito si fa riferimento a quanto previsto dalla DGR Molise n. 648 del 9/6/03 pubblicata sul BURM n.17 del 16.08.2003 (Approvazione definitiva: Regolamento di attuazione ed integrazione Legge Regionale 24 del 7/10/2002). Il bilancio dovrà essere regolarmente approvato dall’organo statutariamente previsto e depositato presso gli uffici competenti (solo per quegli organismi sottoposti a tale vincolo).

**Requisito n. 2** Prevede l’assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni nei confronti dell’organismo, da attestare mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione. La Regione provvederà a verificare la veridicità delle dichiarazioni tramite l’acquisizione del Certificato del Tribunale - Sezione fallimentare.

**Requisito n. 3** Prevede il rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte, delle tasse e degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali secondo la legislazione nazionale, da attestare mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione. La verifica sarà effettuata tramite l’acquisizione del Certificato di assenza di pendenze tributarie rilasciato dall’Agenzia delle Entrate e della liberatoria amministrativa rilasciata dall’Ufficio della Riscossione delle Imposte e tramite l’acquisizione dei Certificati di regolarità contributiva rilasciati dall’INPS e dall’INAIL.

**Requisito n. 4** Prevede il rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili da attestare mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione. La verifica sulla veridicità sarà effettuata tramite l’acquisizione della Certificazione rilasciata dagli Uffici Disabili aventi sede presso i Centri per l’impiego delle Province.

**Requisito n. 5** Prevede l'adozione di un sistema di contabilità generale ed analitica e l'utilizzo del relativo sistema informatico di gestione della COA e della COGE (Allegato A DGR Molise n. 648/03).

Prevede l'adozione di un sistema contabile articolato per singola attività progettuale, con classificazione delle fattispecie di costo ammissibili al cofinanziamento del FSE, così come prevista dall'Allegato A della DGR Molise n. 648/03, da attestare mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

**Requisito n. 6** Al riguardo si fa presente che le macrovoci di costo individuate nella già citata delibera regionale potranno essere soggette ad eventuali aggiornamenti/revisioni nell'ambito dei tavoli di confronto nazionale sull'ammissibilità della spesa del FSE.

Il requisito intende rispondere all'esigenza della Regione di avere, da parte dei soggetti che gestiscono finanziamenti pubblici, una tracciabilità dei centri di costo e delle spese relative alle attività svolte, anche ai fini di una rendicontazione più efficace e trasparente.

Prevede il rispetto del D.Lgs. 196/03 denominato "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Requisito n. 7** Il requisito è da attestare mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Presenza del Documento Programmatico della Sicurezza (Art. 34 e Allegato B, regola 19, del D.Lg 30 giugno 2003, n. 196).

Consta di due aspetti:

**Requisito n. 8**

- a) Impone il non perseguimento di finalità speculative e di lucro da parte dell'Organismo interessato ad ottenere l'accreditamento;
- b) Riguarda la previsione tra i fini statutari dell'Organismo dello svolgimento dell'attività di formazione professionale e/o di attività riconducibili alle politiche attive del lavoro.

È stato formulato in analogia con quanto disposto dall'art. 38 del D. Lgs. 163/2006, che definisce i requisiti generali che attengono all'affidabilità morale dei legali rappresentanti delle imprese che intendono partecipare alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi, in attuazione delle Direttive 2004/17 CE e 2004/18 CE.

**Requisito n. 9** Il requisito è da attestare mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte di tutti coloro che hanno la rappresentanza legale dell'Organismo; quella del legale rappresentante principale deve riportare anche l'indicazione di tutte le altre persone che rappresentano legalmente (in via sostitutiva e/o integrativa), che possono impegnare l'organismo e che rivestono cariche sociali (gli organismi soggetti ad iscrizione alla CCIAA ovvero che abbiano volontariamente optato per tale iscrizione devono produrre, in alternativa alla dichiarazione, il certificato della CCIAA ovvero la misura camerale in corso di validità).

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dalle persone che rivestono cariche sociali nell'ambito dell'organo amministrativo.

Ai fini dell'accertamento della veridicità del requisito, la Regione Molise potrà richiedere al competente ufficio del Casellario giudiziale i certificati attestanti il possesso del requisito da parte della/e persona/e che ha/hanno la legale rappresentanza dell'organismo e l'assenza delle cause di esclusione, indicate nell'art. 38 del D. Lgs. 163/2006.

### 4.3 Criterio C “Capacità gestionali e risorse professionali”

Il criterio C individua l’insieme di linee di indirizzo/requisiti che permettono di rilevare la capacità complessiva dell’organismo di governare i diversi processi di lavoro necessari per la produzione del servizio formativo, e, dunque, la sua capacità gestionale.

Poiché in tali processi, la risorsa strategica è rappresentata dalle *persone* che li realizzano, una delle principali condizioni che concorrono al governo dei processi stessi è costituita dalla qualità delle *credenziali professionali*, possedute dagli operatori, che presidiano tali processi.

Il criterio si basa sulla seguente articolazione dei processi:

- direzione
- gestione economico-amministrativa
- analisi dei fabbisogni, progettazione, selezione
- erogazione dei servizi e sviluppo attuativo dei progetti.

Tale articolazione costituisce una semplificazione rispetto all’impianto adottato nell’*Accordo Stato-Regioni del 2002*. In particolare si è considerato che:

- o le attività, attraverso cui si declinava il processo di “*relazioni con l’esterno*” nell’Accordo citato, assumono una *valenza trasversale* rispetto alle specifiche funzioni dedicate alla *direzione*, all’*analisi dei fabbisogni* e all’*erogazione dei servizi*;
- o le attività attraverso cui si declinavano i processi di “*coordinamento*”, “*monitoraggio e valutazione*” costituiscono parte integrante del processo di *erogazione dei servizi*.

Si evidenzia, inoltre, che un adeguato presidio di ciascun processo comporta anche la gestione *sistematica* della qualità, ovvero il controllo costante di tutti i fattori che concorrono alla realizzazione dello stesso. In tal senso si ritiene che il presidio del processo attraverso procedure formalizzate (certificate o meno) debba essere garantito attraverso l’affidamento di incarichi che per ciascuna figura preveda l’attribuzione di un orario minimo pari a 10 ore settimanali.

Nella tabella seguente si rappresenta una tipica articolazione dei processi in aree di attività e delle procedure formalizzate ad esse connesse.

PROCESSO	PROCEDURE FORMALIZZATE	AREE DI ATTIVITÀ (esempi)
DIREZIONE - VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutazione della qualità complessiva del progetto;</li> <li>- Valutazione del livello di soddisfazione dell’utenza;</li> <li>- Carta dei servizi;</li> <li>- Piano dell’Offerta Formativa;</li> <li>- Valutazione e sviluppo delle risorse umane;</li> <li>- Valutazione complessiva dell’attività</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard del servizio;</li> <li>- Pianificazione e coordinamento delle risorse umane, logistiche, finanziarie, etc.;</li> <li>- Supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio;</li> <li>- Pianificazione e gestione delle relazioni locali con la committenza, le imprese, le istituzioni, i servizi per l’impiego e gli attori locali;</li> <li>- Promozione e pubblicizzazione dei servizi;</li> <li>- Valutazione delle risorse umane e dell’attività;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo;</li> <li>- ....</li> </ul>
GESTIONE ECONOMICO-AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema applicativo della contabilità generale;</li> <li>- Sistema applicativo della contabilità analitica e della normativa rendicontuale;</li> <li>- Sistema applicativo del controllo di gestione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione COGE e COA e degli adempimenti normativi;</li> <li>- Controllo di gestione;</li> <li>- Rendicontazione delle spese;</li> <li>- Gestione amministrativa del personale;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo;</li> <li>- ...</li> </ul>

<p style="text-align: center;">ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI - PROGETTAZIONE - PREPARAZIONE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi dei fabbisogni formativi;</li> <li>- Progettazione di massima;</li> <li>- Selezione;</li> <li>- Progettazione di dettaglio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale, settoriale e/o aziendale;</li> <li>- Rilevazione del fabbisogno formativo e/o orientativo;</li> <li>- Definizione della strategia formativa;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo;</li> <li>- ...</li> <li>- Progettazione di massima di un'azione corsuale;</li> <li>- Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;</li> <li>- Reperimento allievi e selezione;</li> <li>- Gestione tecnica ed organizzativa dell'attività di selezione;</li> <li>- ...</li> <li>- Progettazione di dettaglio di un'azione corsuale;</li> <li>- Progettazione di un intervento individualizzato;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo;</li> <li>- ...</li> </ul>
<p style="text-align: center;">EROGAZIONE DEL SERVIZIO - REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ - SVILUPPO PROGETTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento didattico;</li> <li>- Programmazione didattica;</li> <li>- Attività e ruolo delle figure professionali coinvolte;</li> <li>- Controllo e valutazione in itinere dei processi didattici;</li> <li>- Accertamento delle competenze finali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione;</li> <li>- Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;</li> <li>- Monitoraggio delle azioni e dei programmi;</li> <li>- Valutazione dei processi di insegnamento-apprendimento;</li> <li>- Valutazione dei risultati del corso ed identificazione delle azioni di miglioramento;</li> <li>- Gestione della qualità inerente il processo;</li> <li>- ...</li> </ul>

La struttura del Criterio C si articola in due linee d'indirizzo (c.1, c.2) ed un insieme di requisiti (c.a, c.b, c.c, c.d):

- a. assetto organizzativo trasparente;
- b. presidio *procedurale* dei processi;
- c. presidio *funzionale* dei processi attraverso l'individuazione di responsabili in possesso delle credenziali, così come definite nei requisiti specificati nelle tabelle allegate.

#### 4.3.1 Linee d'indirizzo

##### Linea d'indirizzo n. 1

Riguarda l'assetto organizzativo trasparente dell'organismo, che dovrà essere dimostrato attraverso la presentazione dell'organigramma nominativo che definisca il modello organizzativo (con indicazione sintetica di funzioni, responsabilità e ruoli), del mansionario riferito alle figure impegnate e dell'organigramma relativo agli organi sociali amministrativi e direttivi.

Nell'ottica di facilitare la comunicazione tra Pubblica Amministrazione e Organismo il documento deve inoltre riportare l'indicazione del *referente interno* individuato per l'accreditamento.

La documentazione deve essere aggiornata a fronte di eventuali variazioni dell'assetto organizzativo al fine di assicurarne la trasparenza.

Deve essere prodotto il Mod. RIS/FP (DIC/SOST5) sotto forma di autocertificazione.

Riguarda il *presidio procedurale* dei processi da parte dell'Organismo; tale presidio deve essere tenuto sotto controllo attraverso *procedure* documentate, in grado di descrivere le modalità di gestione dei processi, declinate in riferimento a: *finalità/obiettivi, attività, funzioni e ruoli coinvolti, eventuali output documentali*.

In merito agli output documentali riferiti ai singoli processi, si segnalano di seguito alcuni possibili esempi:

#### **Linea d'indirizzo n. 2**

- *direzione*: piano strategico, report di gestione, carta della qualità, Piano dell'Offerta Formativa, verbali di riunioni, piano di sviluppo delle risorse umane, valutazione complessiva dell'attività, etc.;
- *gestione economico-amministrativa*: bilanci previsionali e consuntivi, report economico-finanziari, rendiconti di spesa, procedura operativa per il Controllo di Gestione, etc.;
- *analisi e definizione dei fabbisogni*: report qualitativi/quantitativi di rilevazione dei fabbisogni occupazionali territoriali/aziendali, diagnosi dei bisogni formativi, indagini, ricerche, etc.;
- *progettazione*: procedura per la progettazione di massima ed esecutiva, etc.;
- *selezione*: modalità e strumenti previsti per la selezione.
- *erogazione*: regolamento didattico per gli allievi e per i docenti, calendario delle attività, verbali di inizio e fine percorso, strumenti ed esiti del monitoraggio e della valutazione dei singoli percorsi, certificazione delle competenze, etc.

#### **4.3.2. Requisiti**

I requisiti da C.a.1 a C.d.3 (vedasi Allegato Tecnico delle tabelle requisiti/linee di indirizzo n° 1) riguardano il *presidio funzionale* dei processi, che si verifica attraverso l'esame delle credenziali professionali delle risorse umane investite della funzione di presidio.

Sono state individuate quattro funzioni di presidio di processo (*direzione; gestione economico-amministrativa; analisi e definizione dei fabbisogni/progettazione degli interventi; erogazione del servizio formativo*) e per ciascuna di tali funzioni sono stati definiti tre diverse tipologie di requisiti:

1. *l'esperienza lavorativa in relazione al livello di istruzione*: il numero di anni di esperienza richiesti è minore se l'operatore è in possesso di diploma di laurea;
2. *l'aggiornamento delle competenze professionali*, attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) attinenti alla funzione ricoperta, per le quali la Regione stabilirà con provvedimento a parte gli *standard* di durata minima di formazione;
3. lo svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione a progetto (nelle forme, comunque, consentite dalla Legge) per un numero minimo di 10 ore settimanali di impegno per ciascuna figura. Per garantire il presidio dei processi in maniera continuata e trasparente ogni operatore può svolgere *solo una funzione di responsabile* all'interno di un unico Organismo; la funzione di direzione non può essere svolta in più di un Organismo dallo stesso operatore, fatta salva l'ipotesi di applicazione degli istituti ex CCNL Operatori della Formazione Professionale.

L'insieme dei descrittori in cui si articola lo standard documentale minimo, qui definito *Dossier delle credenziali* (Dic/Sost6 – Mod. Cred) intende favorire il processo di ricostruzione del quadro delle attività/esperienze giudicate rilevanti ai fini del presidio del processo.

Il *Dossier delle credenziali* deve essere firmato dal titolare della funzione.

#### 4.4 Criterio D “Efficacia ed efficienza”

È opportuno evidenziare come l’efficienza e l’efficacia siano *fattori trasversali* promossi e tenuti sotto controllo anche negli altri criteri del sistema di accreditamento, poiché sia la capacità di cooperare con gli altri attori e di leggere i fabbisogni del contesto, sia la capacità di presidiare adeguatamente i processi di lavoro, ivi compresi quelli connessi alla gestione economico-finanziaria, costituiscono elementi decisivi per la *performance* complessiva dell’organismo.

Si sottolinea, inoltre, che i livelli di efficacia raggiunti riguardano attività pregresse che concorrono a stimare le capacità potenziali del soggetto sottoposto alla verifica per il rilascio dell’accreditamento; d’altra parte la loro permanenza nel tempo, da valutare nella fase di mantenimento dell’accreditamento, è prova della capacità effettiva dell’organismo di mantenere costantemente buona la propria *performance*.

Il presente Criterio si articola in tre linee d’indirizzo ed in alcune *indicazioni operative*.

##### 4.4.1 Linee d’indirizzo

Riguarda le dimensioni specificatamente collegate alla valutazione degli aspetti legati alla *capacità progettuale*, considerando l’efficienza progettuale come capacità dell’organismo di progettare gli interventi in maniera adeguata agli obiettivi dati dal punto di vista dei servizi formativi previsti.

###### Linea d’indirizzo n. 1

Per la valutazione di tale requisito la regione Molise prende in considerazione il seguente fattore: il *numero di ore/allievi previste* nel progetto formativo rispetto al *numero di ore/allievi effettivamente svolte*. Nel computo delle ore dovranno essere tenuti presenti gli allievi uditori. Per il calcolo del dato si dovranno prendere in considerazione tutte le attività iniziate dopo il 1° gennaio 2005 e terminate entro il 31/12/2007.

Si intende per *abbandono* l’interruzione del percorso formativo senza prospettiva ulteriore per la persona. In tal senso, il *livello di abbandono* è rivelatore di maggiore o minore efficacia nella misura in cui l’abbandono determina, per la persona che lascia il percorso formativo, il mancato raggiungimento degli obiettivi di apprendimento condivisi con l’organismo. Secondo l’accezione proposta, gli individui che lasciano il corso (perché rientrati in un altro percorso formativo - di istruzione o fp - o hanno trovato un’occupazione) non sono da computare tra i *soggetti in abbandono*.

###### Linea d’indirizzo n. 2

Occorre calcolare quindi la relazione tra i partecipanti che risultano alla conclusione dell’attività ed i partecipanti che risultano nell’elenco definitivo degli allievi in avvio di attività. Nel computo delle ore dovranno essere tenuti presenti gli allievi uditori. Si dovranno prendere in considerazione tutte le attività iniziate dopo il 1° gennaio 2005 e terminate entro il 31/12/2007.

Il concetto di *successo formativo* è qui inteso come la possibilità per l’individuo di acquisire *competenze* funzionali ai propri percorsi formativi e professionali. In altri termini, registra il successo formativo l’organismo che agisce in modo che gli utenti dei propri servizi formativi acquisiscano *vantaggi spendibili*. Tali vantaggi si traducono, nel sistema dell’*education*, in termini di *apprendimenti riconosciuti e certificati* attraverso il conseguimento di *attestazione*. Il dato da prendere in considerazione riguarda gli allievi che hanno conseguito una positiva valutazione finale del percorso (attestazione di qualifica o altra certificazione delle competenze) rispetto ai partecipanti risultanti nell’elenco definitivo all’inizio dell’attività formativa. Nel computo delle ore dovranno essere tenuti presenti gli allievi uditori. Si dovranno prendere in considerazione tutte le attività iniziate dopo il 1° gennaio 2005 e terminate entro il 31/12/2007.

###### Linea d’indirizzo n. 3

#### **4.4.2.Indicazioni operative:**

- L'individuazione dei valori soglia indicati nell'Allegato Tecnico delle tabelle requisiti/linee di indirizzo (allegato n° 1) è stata effettuata sulla base dei dati storici;
- I valori soglia potranno essere periodicamente aggiornati in relazione alle *performance* registrate dal sistema regionale, nonché differenziarsi per filiere in modo da tenere conto delle specifiche caratteristiche delle stesse, oppure tradursi in eventuali *benchmark* di riferimento per stimolare la crescita della qualità delle performance dei singoli Organismi;
- Le rilevazioni dei livelli di efficacia ed efficienza saranno effettuate ad intervalli di tempo congrui con l'articolazione dei servizi formativi, nell'ottica di garantire la tempestiva individuazione di tendenze a *performance* inefficaci;
- per gli organismi di nuova costituzione la verifica in ingresso è necessariamente sospesa; pertanto, i requisiti di efficacia e di efficienza saranno verificati all'esito dell'effettivo svolgimento di attività formative in regime di concessione amministrativa.

## 4.5 Criterio E “Relazioni con il territorio”

Il criterio E ha la funzione di monitorare l’effettivo livello di integrazione del soggetto attuatore all’interno del sistema regionale di offerta formativa.

Dall’analisi dell’esperienza precedente (prima e seconda fase di attuazione del sistema di accreditamento nella Regione Molise) si rileva che tale funzione è stata declinata in termini di richiesta di documentazione attestante l’esistenza di rapporti/relazioni operative con il contesto locale ed i relativi attori, in fase di valutazione in ingresso.

Per potenziare l’investimento su questo criterio, la Regione Molise intende focalizzare l’attenzione sulla *fase di mantenimento* dell’accreditamento, validando la documentazione acquisita in ingresso (accordi, protocolli d’intesa, etc.) attraverso il confronto con azioni e prodotti (ricerche, studi, progetti, etc.) realizzati dall’organismo per comprovare l’effettiva esistenza di relazioni stabili con gli attori del sistema territoriale.

Data la natura del criterio in oggetto, il dispositivo regionale di accreditamento prevede delle linee d’indirizzo finalizzate a verificare la capacità degli Organismi di costruire rapporti tendenzialmente stabili con il contesto territoriale, nella prospettiva di innalzamento della qualità del sistema formativo molisano.

Le presenti linee d’indirizzo declinano il radicamento sul territorio in termini di capacità di cooperare con gli attori dei diversi sistemi di riferimento e di leggere i reali fabbisogni della variegata utenza dell’offerta formativa regionale.

### 4.5.1 Linee d’indirizzo

#### Linea d’indirizzo n. 1

Riguarda la capacità dell’Organismo di garantire rapporti di cooperazione con i diversi attori dei sistemi, e di documentarli adeguatamente, per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia della proposta educativa e formativa offerta.

Nel rispetto del principio guida del *lifelong learning*, la scelta degli attori di riferimento con cui cooperare è strettamente correlata alla tipologia di utenza e dunque a quelle variabili di base che la descrivono (*età, condizione di istruzione-formazione, stato di occupazione/non occupazione/inattività, ed eventuale situazione di svantaggio*).

Si considerano fondamentali, quindi, i rapporti con quegli specifici attori che:

- operano nel sistema dell’*education* (scuole del ciclo secondario, università, imprese che erogano servizi formativi, di orientamento e al lavoro), istituti di ricerca scientifica e tecnologica, etc.;
- svolgono funzioni sociali di supporto alla disabilità, di assistenza nelle situazioni di disagio e di difficoltà, all’inserimento ed alla permanenza nel mercato del lavoro (associazioni di volontariato, servizi sociali, terzo settore, etc.)

#### Linea d’indirizzo n. 2

Riguarda la capacità dell’Organismo di leggere e interpretare l’insieme dei fabbisogni espressi dagli individui e dal territorio, attraverso un sistema di relazioni con:

- gli attori che rappresentano il mondo produttivo e del lavoro, dimostrando di saper cogliere il fabbisogno professionale da essi espresso in maniera più o meno esplicita (imprese, associazioni dei lavoratori, associazioni datoriali, organismi bilaterali e del Terzo Settore);
- le diverse tipologie di utenza, e relative forme di rappresentanza della stessa, dimostrando di saper leggere ed interpretare il fabbisogno di formazione esplicito (o tacito) dei diversi *target* (es. famiglie dei ragazzi dai 16 ai 18 anni, associazioni per i diversamente abili, etc.).

#### 4.5.2 Indicazioni operative

Le tipologie di evidenze individuate ricalcano la diversità degli attori coinvolti e possono essere costituite da prodotti dell'attività svolta dall'Organismo nel rapportarsi con il territorio. In tal senso la sottoscrizione di intese, protocolli, etc., rappresenta una prima tipologia di evidenza che si può considerare nella fase di ingresso nel sistema di accreditamento. Altre tipologie di evidenza possono riferirsi alle attività realizzate in partenariato con soggetti appartenenti ai diversi sistemi di riferimento e a quanto prodotto internamente all'organismo per documentare l'organizzazione dei processi di lavoro, in particolare quelli riguardanti le attività di analisi dei fabbisogni, di progettazione degli interventi, di pubblicizzazione e marketing dei servizi.

È evidente che sulla base delle tipologie di evidenze individuate, le modalità di verifica delle stesse sono diversificate. Si precisa che la verifica non sarà unicamente documentale, ma si baserà su una valutazione complessiva delle *performance* dell'Organismo, in particolare riguardo la sua capacità di comprendere il contesto locale e di cooperare con gli altri attori del territorio, che si traduce nella qualità delle attività che esso realizza in termini di efficacia dei servizi ed assolvimento del patto formativo stipulato con ciascun partecipante. In tal senso, la verifica dei requisiti relazionali proposti comporta più fasi di controllo delle tipologie di evidenze richieste in linea con i principi guida del mantenimento, dell'efficacia e della sinergia dei controlli.

## **Titolo II**

### ***L'accreditamento degli organismi: condizioni e procedure***

#### **5. CONDIZIONI PER L'ACCREDITAMENTO**

Possono chiedere l'accreditamento gli Organismi pubblici e privati che rispettino tutte le condizioni di seguito riportate:

a) Possesso dei seguenti requisiti:

- ❑ avere come fine la formazione professionale e/o attività riconducibili alle politiche attive del lavoro;
- ❑ non perseguire scopi di lucro; il perseguimento dello scopo di lucro non è ostativo nel caso in cui gli Organismi siano controllati, partecipati a maggioranza o siano diretta emanazione delle organizzazioni nazionali dei lavoratori dipendenti, dei lavoratori autonomi, degli imprenditori o del movimento cooperativo;
- ❑ disporre di strutture ed attrezzature idonee e di adeguata capacità organizzativa;
- ❑ applicare per il personale il contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria della formazione professionale; si precisa che sarà possibile derogare a tale obbligo ed applicare il CCNL di riferimento nei seguenti casi:
  1. per gli Istituti Professionali di Stato che, operando nel campo dell'istruzione e della formazione professionale di iniziativa statale, concorrono istituzionalmente e per loro natura al raggiungimento delle mete educative e professionali necessarie per l'inserimento lavorativo dei giovani, collocandosi in una situazione di complementarietà ed integrazione rispetto al sistema regionale molisano di formazione professionale;
  2. per quegli Organismi (e loro emanazioni) che hanno acquisito per legge lo *status* di autonomie funzionali, quali enti pubblici autonomi e senza scopo di lucro, che già svolgono funzioni di interesse generale per il sistema di imprese anche in ambito formativo e, pertanto, rappresentano un interlocutore privilegiato della Regione Molise per l'attuazione degli interventi a sostegno dello sviluppo locale e della valorizzazione del capitale umano;
  3. per quegli Organismi sorti quali strumento della bilateralità per l'attuazione delle politiche pariteticamente concordate in materia di formazione professionale tra le organizzazioni dei datori di lavoro e le organizzazioni sindacali, rappresentando, quindi, anch'essi interlocutori importanti per l'attuazione delle politiche attive del lavoro;
  4. per quegli Organismi controllati o partecipati a maggioranza o siano diretta emanazione delle organizzazioni nazionali dei lavoratori dipendenti, dei lavoratori autonomi, degli imprenditori o del movimento cooperativo;
- ❑ dimostrare capacità di relazione con il territorio;
- ❑ garantire l'affidabilità economico-finanziaria;
- ❑ assicurare il rispetto della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e la salute dei lavoratori e della normativa sulla privacy;
- ❑ mantenere livelli adeguati di efficacia ed efficienza;
- ❑ rendere pubblici i bilanci d'esercizio dell'organismo e per ciascun centro di attività; per gli organismi che non sono soggetti alle forme di pubblicizzazione previste dalla legge, il requisito è soddisfatto con l'acquisizione dei bilanci da parte della Regione Molise nell'ambito delle attività di controllo per il riconoscimento dell'accreditamento ai sensi del presente regolamento.

- b) Ubicazione della sede legale in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) Ubicazione della/e sede/i operativa/e sul territorio della regione Molise;
- d) Integrità e correttezza personale del legale rappresentante dell'Organismo e di tutte le persone che rivestono cariche sociali nell'ambito dell'organo amministrativo dello stesso;
- e) Accettazione del controllo della Regione Molise e degli altri Organi competenti a livello nazionale ed europeo, che può effettuarsi anche mediante ispezioni, sul corretto utilizzo dei finanziamenti erogati.

L'assenza anche di una sola di tali condizioni preclude la concessione dell'accreditamento; la successiva perdita, anche di una sola di esse, comporta la **decadenza immediata** dell'atto di accreditamento dell'organismo e di idoneità di tutte le sedi operative.

### 5.1 Gli Organismi di Formazione Professionale

Gli Organismi accreditati, che dispongono di almeno una sede operativa dichiarata idonea, sono preposti:

- a) alla organizzazione e realizzazione di attività di orientamento, formazione professionale e/o politiche attive del lavoro;
- b) allo sviluppo delle attività di promozione del sistema di relazione, analisi, progettazione, controllo, promozione dell'occupazione e valutazione in un quadro complessivo di qualificazione permanente;
- c) alla gestione organizzativa, amministrativa, tecnica e didattica degli interventi;
- d) al coordinamento e/o alla direzione degli interventi.

Nel caso di iniziative di formazione professionale, promosse da un'associazione temporanea di soggetti giuridici o da un partenariato in qualsivoglia forma attuato, deve essere accreditato almeno un organismo che assumerà le funzioni di capofila.

Nel caso di forme stabili di associazione/cooperazione (Società consortili, consorzi, etc.), deve essere accreditato l'organismo giuridico costituito anche se fra i soci/consorzianti vi è la presenza di altri organismi certificati ai sensi del presente regolamento.

### 5.2 Sedi didattiche temporanee

Gli Organismi accreditati possono essere autorizzati dalla Regione, per esigenze territoriali, o per insufficienza logistica della/e sede/i operativa/e dichiarata/e idonea/e in rapporto al volume di attività o per carenza di aule e laboratori destinati ad interventi specifici per i quali necessita utilizzare strutture ed attrezzature particolari non disponibili presso la propria sede operativa, a sviluppare interventi formativi in altre sedi operative, purché le stesse siano rispondenti ai requisiti di adeguatezza delle aule didattiche e dei laboratori, nonché di sicurezza e di igienicità previsti dal presente regolamento, limitatamente alla durata degli interventi stessi. Tali sedi assumono la configurazione di "sedi didattiche temporanee".

Per la valutazione documentale dei requisiti suddetti si fa riferimento a quanto previsto al punto **4.1** del presente regolamento ed all'Allegato Tecnico n° 1 (Criterio A "Risorse infrastrutturali e logistiche"); la documentazione da produrre in sede di presentazione della domanda (Allegato n° 5) e le certificazioni da verificare in sede di audit sono quelle previste al punto 1) dell'Allegato 3 (Dossier documenti - Criterio A "Risorse infrastrutturali e logistiche"). Relativamente agli indicatori di soglia si dovrà disporre di almeno un'aula didattica e di un idoneo locale di supporto all'attività formativa.

Fermo restando la preventiva comunicazione alla Regione, possono essere utilizzate, per i motivi sopra descritti, le strutture e le attrezzature già dichiarate idonee di altri organismi accreditati. In tal caso i requisiti di adeguatezza, di sicurezza e di igienicità dei locali si riterranno soddisfatti.

### 5.3 L'ambito di intervento

Gli interventi formativi sono rivolti a inoccupati, occupati, disoccupati, persone con lavoro precario e persone in condizioni di disagio; gli Organismi, anche per quanto affermato nella trattazione del

principio-guida del *lifelong learning*, saranno accreditati per tutti gli ambiti in cui si suddivide l'attività di Formazione Professionale (obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua).

#### **5.4 Azioni/Attività per le quali non è richiesto l'accredimento dell'Organismo**

Non sono soggetti all'accredimento:

- a) Gli organismi, pubblici e privati, che prestano servizi configurabili come azioni di assistenza tecnica.
- b) Le strutture ove si realizzano attività di stage e tirocini.
- c) I soggetti che istituzionalmente svolgono attività di formazione e/o di orientamento sulla base di specifiche disposizioni legislative.
- d) I datori di lavoro, pubblici e privati, che realizzano attività finalizzate all'aggiornamento, al perfezionamento e alla riconversione del personale (subordinato, parasubordinato, lavoratori interinali ed autonomi); tuttavia, tali soggetti devono rispettare le specifiche condizioni attuative, da definirsi da parte delle Amministrazioni titolari delle forme di intervento o dell'Amministrazione alla quale ne è affidata la gestione.

#### **5.5 Organismi soggetti a vincoli specifici**

Gli Istituti Scolastici, le Scuole di formazione, specializzazione, aggiornamento per i dipendenti della Pubblica Amministrazione, le Università, le Imprese e gli Enti locali possono attuare azioni di formazione professionale in partenariato con organismi accreditati ai sensi del presente regolamento, i quali saranno i titolari degli interventi, fatte salve normative specifiche.

#### **5.6 Organismi esclusi dall'accredimento**

- 1) Le ditte individuali, le società e gli organismi aventi finalità speculative e di lucro;
- 2) Gli enti di diritto pubblico e/o privato, partecipati o controllati dalla Regione Molise, nonché gli enti subregionali, quali la Molise Dati S.p.A., l'Agenzia Regionale Molise Lavoro, l'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Molise, l'Azienda Speciale Molise Acque, la Finmolise S.p.A, l'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Molise, etc., sono esclusi dall'accredimento. Tali soggetti, qualora risultino affidatari, da parte della Regione Molise, di attività finanziate o cofinanziate dal FSE, sono da considerarsi stazioni appaltanti e dovranno attivare procedure di evidenza pubblica per la realizzazione delle attività cui potranno candidarsi gli Organismi accreditati secondo il presente regolamento.

## **6. LA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO**

### **6.1 La fase dell'accredimento**

La procedura di accreditamento riferita al presente regolamento sarà attuata in unica fase e riguarderà gli Organismi in possesso dei requisiti di cui al punto 5 (Condizioni per l'accredimento).

### **6.2 Presentazione delle domande di accreditamento**

Gli Organismi interessati all'accredimento ed al riconoscimento di idoneità della/e propria/e sede/i operativa/e, potranno presentare, in qualsiasi momento, specifica richiesta indirizzata a:

**Regione Molise - Direzione Generale III**  
**Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza Attività della Formazione Professionale**  
**Via S. Antonio Abate, 236/B**  
**86100 Campobasso**

utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica.

Il plico contenente tutta la documentazione di seguito elencata dovrà pervenire in busta chiusa recante l'indicazione del mittente e la dicitura

**“Accreditamento degli Organismi di Formazione Professionale”.**

La domanda di accreditamento dell'Organismo, e di riconoscimento di idoneità della/e sede/i operativa/e dovrà essere redatta sul Modello Dom/Acc (**Allegato 2**).

### **6.3 Documentazione da allegare alla domanda**

Per quanto riguarda la domanda di accreditamento dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

1. N. 9 autocertificazioni conformi ai modelli sottoindicati e riferiti ai diversi criteri:
  - ⇒ Criterio A: Mod. Ris/Log (DIC/SOST1) e Mod. SLL (DIC/SOST2);
  - ⇒ Criterio B: Mod. Aff/Eco/Fin/Stat (DIC/SOST3) e Mod. Rapp (DIC/SOST4 ed eventualmente 4bis); per gli Organismi iscritti alla CCIAA il certificato o la visura camerale;
  - ⇒ Criterio C: Mod. Ris/FP (DIC/SOST5) e Mod. Cred (DIC/SOST6);
  - ⇒ Criterio D: Mod. Eff/Eff (DIC/SOST7);
  - ⇒ Criterio E: Mod. Rel (DIC/SOST8);
  - ⇒ Mod/Gen (DIC/SOST9).
2. copia autenticata dello Statuto e dell'Atto Costitutivo (oppure l'ultimo verbale di modifica) dell'Organismo;
3. Copia dei bilanci regolarmente approvati e depositati (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Relazione sulla gestione/Nota integrativa, Verbale di approvazione del bilancio, ricevuta del regolare deposito presso la CCIAA, se previsto) dell'Organismo riferiti ai due anni precedenti; nel caso di Organismo di nuova costituzione il bilancio dovrà essere presentato nell'anno solare successivo a quello di inizio attività;
4. Uno dei seguenti documenti relativo al titolo di possesso degli immobili adibiti a sedi operative (barrando l'ipotesi che ricorre):
  - Copia del titolo di proprietà
  - Copia del contratto di locazione
  - Copia del contratto di comodato regolarmente registrato
  - Copia di altri titolo di possesso;
5. Planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato contenente la superficie netta e l'altezza di ciascun ambiente, l'indicazione della destinazione dei vani (aule didattiche, informatiche, laboratori se esistenti, servizi, etc.);
6. Uno dei seguenti documenti relativo all'idoneità degli immobili adibiti a sedi operative (barrando l'ipotesi che ricorre):
  - Copia autenticata del certificato di agibilità rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza
  - Copia autenticata del certificato di collaudo (solo per gli immobili di nuova o recente costruzione
  - Certificato di idoneità statica con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritto da un tecnico abilitato;
7. Indicazione che i certificati si riferiscono esplicitamente ai locali adibiti a sede operativa dell'Organismo;
8. Dichiarazione di conformità relativa alla esecuzione o modifica degli impianti idrico/termico/elettrico ai sensi della L. 46/90 e del D.P.R. 380/2001 rilasciata dalla ditta installatrice;
9. Nulla Osta igienico-sanitario della ASL competente sulla rispondenza ed adeguatezza dei locali ai fini didattico-formativi;
10. Dichiarazione, corredata da grafico indicativo dei locali in esame, che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche (L.

118/71, D.P.R. 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. L.vo. 242/96) sottoscritta e timbrata da tecnico abilitato;

11. Elenco delle attrezzature informatiche e/o tecnologiche con l'indicazione delle loro caratteristiche tecniche;

12. Fotocopia del documento di identità del richiedente.

L'Organismo, in sede di presentazione della domanda di accreditamento, può fare riferimento ai documenti, eventualmente, già in possesso dell'Amministrazione Regionale; tali documenti dovranno essere prodotti nel caso in cui la loro validità sia cessata.

L'Ufficio preposto al controllo ed alla verifica dell'accREDITAMENTO è autorizzato a chiedere l'invio della documentazione che, per qualsiasi motivo, ritenesse non conforme alle indicazioni del presente regolamento; l'Organismo per nessun motivo può opporre diniego a tale richiesta.

#### **6.4 Verifiche**

Le domande di accreditamento presentate saranno oggetto di verifica, che si svolgerà con le seguenti modalità:

- Verifica istruttoria nella quale si esamina e valuta la documentazione prodotta;
- Verifica in loco, finalizzata al controllo dei requisiti dichiarati con le certificazioni sostitutive prodotte e di ogni altro requisito richiesto dal presente regolamento.

In fase di verifica dei requisiti, l'Amministrazione Regionale potrà imporre all'Organismo prescrizioni relativamente a quelle situazioni per le quali, pur essendo soddisfatto il requisito richiesto, si rende necessario migliorare qualitativamente uno o più elementi di esso.

L'ottemperanza alle prescrizioni sarà oggetto di verifica nei termini fissati dall'Amministrazione Regionale.

La tardiva ottemperanza alle prescrizioni medesime o il riscontro della mancanza dei requisiti dichiarati determinerà il rigetto della richiesta di accreditamento presentata; nel provvedimento di rigetto saranno evidenziati i motivi per i quali si reputano sussistere situazioni di non conformità alle condizioni e ai requisiti richiesti.

Una eventuale nuova istanza di accreditamento, da parte dello stesso Organismo, potrà essere presentata non prima di sei mesi dalla data di presentazione della precedente istanza.

#### **6.5 Il provvedimento di accreditamento**

Al termine delle verifiche, la Regione Molise, sulla base di una relazione redatta dagli Uffici preposti al controllo, deciderà sull'attribuzione dell'accREDITAMENTO dell'Organismo e sul riconoscimento di idoneità di una o più sedi operative.

L'accREDITAMENTO dell'organismo ed il riconoscimento di idoneità di una o più sedi operative sarà concesso con provvedimento del Dirigente del Servizio Rendicontazione, Controllo e Vigilanza Attività della Formazione Professionale.

#### **6.6. Iscrizione nell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati**

Gli Organismi di Formazione Professionale che abbiano conseguito l'accREDITAMENTO e l'idoneità di almeno una sede operativa verranno inseriti nell'Elenco Regionale degli Organismi accreditati, di cui al punto **2.3**.

Detto Elenco conterrà:

- a) l'indicazione della denominazione sociale dell'Organismo, l'indirizzo della sede legale e della/e sede/i operativa/e idonea/e, il numero di codice fiscale, la data ed il numero del provvedimento di accREDITAMENTO, la decorrenza dell'accREDITAMENTO, il nominativo ed i recapiti del referente per l'accREDITAMENTO per ciascun Organismo;
- b) una sezione in cui verranno annotate tutte le modifiche e variazioni intervenute.

Il provvedimento di accREDITAMENTO e quello di idoneità della/e sede/i operativa/e ha una durata di 24 mesi a partire dalla data di decorrenza del provvedimento stesso. Scaduto tale termine occorre presentare una nuova domanda di accREDITAMENTO.

### **6.7. Variazioni delle condizioni, dei requisiti, etc. relativi all'accreditamento**

Gli Organismi si impegnano a comunicare - entro e non oltre 15 giorni dal loro manifestarsi - tutte le variazioni che intervengono sui dati, sulle condizioni, sui requisiti riferiti ai Criteri (Risorse infrastrutturali e logistiche, affidabilità economico-finanziaria e finalità statutarie, capacità gestionali e risorse professionali, efficacia ed efficienza, relazioni con il territorio) in possesso dell'Ufficio competente.

L'Amministrazione Regionale provvederà al riesame delle variazioni intervenute e deciderà in merito al provvedimento di accreditamento dell'organismo.

L'assenza delle comunicazioni di cui sopra può comportare, secondo la procedura prevista al successivo punto **6.8**, l'adozione del provvedimento di sospensione o di decadenza dell'atto di accreditamento.

### **6.8 Richiesta di idoneità di una nuova sede operativa**

Gli Organismi già accreditati che intendono richiedere l'idoneità di una nuova sede operativa devono presentare apposita istanza di riconoscimento dell'idoneità alla Regione Molise.

Per la valutazione documentale dei requisiti suddetti si fa riferimento a quanto previsto al punto **4.1** del presente regolamento ed all'Allegato Tecnico n° 1 (Criterio A "Risorse infrastrutturali e logistiche"); la documentazione da produrre in sede di presentazione della domanda (Allegato n° 5) e le certificazioni da verificare in sede di audit sono quelle previste al punto 1) dell'Allegato 3 (Dossier documenti - Criterio A "Risorse infrastrutturali e logistiche").

### **6.9 Sospensione e decadenza dell'accreditamento dell'Organismo e/o del riconoscimento di idoneità di una o più sedi operative**

Qualora l'Amministrazione regionale rilevi, a seguito di verifica, l'inosservanza di uno o più impegni assunti e/o la perdita di uno o più requisiti che avevano consentito l'accreditamento dell'Organismo provvede a contestare allo stesso gli addebiti rilevati e contestualmente intima allo stesso di ripristinare entro il termine di 30 giorni la situazione di conformità alle condizioni, agli impegni assunti e ai requisiti preesistenti.

Entro lo stesso termine l'Organismo potrà produrre memorie scritte e documenti e avrà diritto di accesso agli atti di istruttoria inerenti al procedimento di controllo condotto dall'Amministrazione Regionale.

Decorso inutilmente il termine assegnato, l'Amministrazione Regionale adotta il provvedimento di sospensione dell'accreditamento dell'Organismo; nel caso in cui l'Organismo abbia più di una sede operativa e le difformità riguardano esclusivamente le capacità logistiche di una delle sedi operative, l'Amministrazione Regionale adotterà un provvedimento di sospensione dell'atto di riconoscimento di idoneità della sede operativa in cui sono state rilevate le difformità.

L'efficacia sospensiva degli atti adottati dall'Amministrazione Regionale non potrà in ogni caso essere inferiore a 30 giorni e non potrà superare i 6 mesi.

Resta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione Regionale, ove sussistano prevalenti ragioni di tutela dell'interesse pubblico, di adottare, anche prima della effettuazione della diffida, il provvedimento di sospensione cautelare dell'atto di riconoscimento e/o di idoneità della sede operativa.

Qualora il provvedimento di sospensione riguardi l'Organismo, lo stesso non potrà proporre o realizzare, per tutta la durata della sanzione, interventi di formazione finanziati con fondi pubblici.

Nel caso in cui l'atto di sospensione coinvolga la sede operativa si possono verificare i seguenti casi:

1. **Organismo accreditato con una sola sede:** sospensione all'utilizzo dell'unica sede e conseguente impossibilità dell'Organismo a realizzare interventi di formazione finanziati con fondi pubblici.

2. **Organismo accreditato con più sedi:** sospensione dell'utilizzo della sola sede interessata dal provvedimento.

Ove nel periodo di sospensione si stiano già realizzando interventi di formazione, la Regione ha facoltà di revoca degli stessi.

Qualora lo stato di mancanza dei requisiti o l'inosservanza degli impegni assunti permanga oltre il periodo di sospensione indicato, l'Amministrazione Regionale adotta il provvedimento di decadenza dell'atto di accreditamento dell'Organismo e/o dell'atto di idoneità della sede operativa.

L'Amministrazione Regionale provvederà a dichiarare la decadenza immediata dell'atto di accreditamento dell'Organismo e/o dell'idoneità della sede operativa in caso di accertata non veridicità delle dichiarazioni rese all'atto delle domande o di produzione di documenti falsi.

In tutti i casi previsti l'emanazione del provvedimento di decadenza comporta per l'Organismo l'attivazione "*ex novo*" del processo di accreditamento. Una eventuale nuova istanza di accreditamento, da parte dello stesso Organismo, potrà essere presentata non prima di un anno, salvo valutazioni discrezionali da parte dell'Amministrazione Regionale in ordine all'affidabilità dell'organismo stesso.

### **6.10 Procedimenti di verifica e controllo della Regione ed audit di mantenimento**

L'Amministrazione Regionale provvederà a verificare ed a controllare il possesso delle condizioni e dei requisiti richiesti per l'accredimento, nonché il rispetto degli impegni assunti dall'Organismo.

La verifica del mantenimento delle condizioni, dei requisiti e degli impegni avverrà con periodicità almeno annuale, dando preavviso al referente interno dell'organismo per l'accredimento almeno 10 gg. prima.

Resta comunque salva la facoltà dell'Amministrazione Regionale di effettuare controlli e verifiche, anche senza preavviso.

Il controllo e la verifica assumono ad oggetto esclusivamente i fattori del sistema di accreditamento e non anche i singoli interventi di formazione professionale che rimangono sottoposti al controllo ordinario delle attività finanziate dalla Regione.

Tutti i dati personali forniti dagli Organismi per l'espletamento della istruttoria saranno trattati dalla Regione, ai sensi del D. L.gs del 2003 n. 196.

### **6.11 Comunicazioni al Ministero del Lavoro e P.S.**

La Regione provvederà a comunicare al Ministero del Lavoro e P.S. l'elenco degli organismi accreditati e delle sedi operative che hanno ottenuto il riconoscimento di idoneità. Comunicherà, inoltre, gli aggiornamenti e tutte le variazioni che intervengono per effetto di sospensione e/o di decadenza dell'Organismo e/o delle sedi operative.

### **6.12 Entrata in vigore**

Il presente regolamento è dichiarato urgente ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regionale.

### **6.13 Norma transitoria**

Gli Organismi precedentemente riconosciuti dall'Amministrazione Regionale del Molise, ai sensi della D.G.R. 1146/06, quali soggetti giuridici idonei a proporre e realizzare interventi di formazione professionale, e che risultano assegnatari, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, di attività formative da parte della Regione Molise, conserveranno l'accredimento **esclusivamente** per l'esecuzione ed il completamento di dette attività.

Gli Organismi accreditati ai sensi della D.G.R. 1146/06 e non rientranti in alcuna delle categorie indicate nei punti **5.4**, **5.5** e **5.6** del presente regolamento conserveranno - in via transitoria - la qualità di soggetti giuridici accreditati.

Essi devono presentare, comunque, entro **trenta giorni** dall'entrata in vigore del presente regolamento, **nuova domanda di accreditamento** (redatta sul **Modello Dom/Acc - Allegato 2**) ed adeguarsi alla normativa, alle condizioni ed ai requisiti richiesti dalla nuova normativa.

Gli organismi di cui al comma precedente che non presentano una nuova domanda di accreditamento secondo le modalità indicate nel Punto **6.2**, entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, decadono automaticamente dall'accREDITAMENTO, perdendo i benefici di cui alla presente norma transitoria, fatto salvo quanto previsto al primo comma della stessa.