

CHECK-LIST AUDIT IN LOCO

Organismo di Valutazione: DET NORSKE VERITAS ITALIA S.R.L. – CEPAS - ARQ*Servizio di valutazione dei soggetti richiedenti il mantenimento dell'accreditamento regionale per la gestione di attività di formazione finanziate con risorse pubbliche****Gentile Responsabile della sede del Soggetto richiedente l'accreditamento,***

attraverso il presente documento vogliamo offrirLe l'opportunità di conoscere i criteri basilari che utilizzeremo per valutare la Sua Organizzazione. Siamo, infatti, certi che questo possa aiutare a ridurre il tempo necessario per completare il Suo iter di mantenimento dell'accreditamento, cercando allo stesso tempo di aumentare il valore aggiunto che siamo in grado di fornire e che il servizio della Regione auspica per tutti i Soggetti richiedenti il mantenimento dell'Accreditamento.

Crediamo a tal fine di facilitare l'instaurarsi di una relazione basata su:

- una collaborazione efficace,
- una trasparenza adeguata,
- una condivisione dei nostri metodi di approccio e verifica.

Le illustriamo quindi la check list (lista di controllo) che sarà utilizzata nel corso dell'Audit, volta a verificare il mantenimento dei requisiti del dispositivo di accreditamento per le attività di formazione "a regime" della Regione dell'Umbria:

Le ricordiamo, infine, di rendere disponibile in visione al ns. Lead Auditor la documentazione presentata per la richiesta di mantenimento dell'accreditamento al Servizio della Regione.

La ringraziamo per la gentile collaborazione e Le auguriamo buon lavoro.

Per l'OdV

Responsabile della pianificazione degli Audit

R. A. Favorito

REQUISITI PRELIMINARI

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente				Rilevi				Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)					
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente					
Attività formativa	Scopo dell'organizzazione: attività formativa	Presenza di certificato della Camera di Commercio o di Statuto dove sia indicato come scopo dell'Organizzazione l'attività di formazione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statuto, Certificato di Camera Commercio, ecc. 														
Risultati audit di accreditamento	Numero di Osservazioni e/o Non Conformità	N.A.	N.A.	N.A.				N.A.				Posizionamento rispetto audit di accreditamento					

REQUISITI DEL MODELLO DI ACCREDITAMENTO

CRITERIO A – CAPACITÀ GESTIONALE E LOGISTICHE

A.1 – Capacità gestionali

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente				Rilevi				Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)					
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente					
A.1.1: Assetto organizzativo trasparente	Definizione formale del modello organizzativo, con indicazione di: funzioni, responsabilità e ruoli	Presenza di organigramma, mansionario o altro documento formale relativo al soggetto richiedente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organigramma ▪ Mansionario ▪ Documento formale da cui si evince l'organigramma aziendale (intervista) 														

<i>Area organizzativo-gestionale</i>										
Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)		
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato
A.1.2: Presidio del processo di direzione	Individuazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito del modello organizzativo descritto in A.1.1 Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate, che preveda le seguenti aree di attività: - pianificazione strategica e operativa; - coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie; - supervisione della gestione e miglioramento del servizio; - gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; - valutazione e sviluppo delle risorse umane; - gestione delle relazioni con imprese, istituzioni, parti sociali, ...; - promozione e commercializzazione dei servizi formativi.	Presenza di: - Documento formale di assegnazione e di accettazione dell'incarico di responsabile della funzione di direzione, firmata dal Legale Rappresentante dell'organizzazione con indicazione dei compiti assegnati, atto a garantire la continuità lavorativa (la durata del rapporto di lavoro deve coprire un arco temporale di almeno 12 mesi) e la disponibilità di tempo adeguata alla funzione - Procedura/e relativa/e al processo - Registrazioni attestanti l'applicazione della/e procedura/e	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento formale di nomina del Direttore, con indicazione compiti assegnati (intervista) ▪ Documenti attestanti la politica, gli obiettivi e i piani operativi di attuazione (es. piano strategico, report di gestione, verbali di riunione ecc.) 							

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)				
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente
A.1.3: Presidio del processo di gestione della qualità/accreditamento	Individuazione della funzione di responsabile del processo nell'ambito del modello organizzativo descritto in A.1.1	Presenza di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ documento formale di assegnazione/accettazione dell'incarico di responsabile del processo, con indicazione dei compiti assegnati - Registrazioni attestanti l'applicazione dell'incarico ricevuto (es. documenti di pianificazione strategica e/o operativa, verbali di riunioni organizzative, ordini di servizio, corrispondenza con la committenza, corrispondenza con imprese, istituzioni, parti sociali) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organigramma, mansionario o altro documento formale ▪ contratti di lavoro e/o incarichi professionali o di assegnazione di funzione ▪ modulistica standard relative al processo (intervista) 									
A.1.4: Presidio dei processi economico/amministrativi	Individuazione della funzione di responsabile dei processi economico/amministrativi nell'ambito del modello organizzativo descritto in A.1.1 Descrizione del processo e delle figure in esso impegnate, che preveda le seguenti aree di attività: <ul style="list-style-type: none"> - gestione della contabilità e degli adempimenti amministrativi e fiscali; - controllo economico; - rendicontazione delle spese; - gestione amministrativa del personale. 	Presenza di: <ul style="list-style-type: none"> - Documento formale di assegnazione/accettazione dell'incarico di responsabile dei processi, con indicazione dei compiti assegnati - Procedura/e relativa/e ai processi ▪ Registrazioni attestanti l'applicazione della/e procedura/e (es. modulistica di rendicontazione corsi, documentazione contabile, rapporti di controllo di gestione, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> - mansionario o altro documento formale - contratti di lavoro e/o incarichi professionali o di assegnazione di funzione - procedura/e modulistica standard relative ai processi (intervista) ▪ registrazioni attestanti l'applicazione 									

Area di erogazione dei servizi formativi												
Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)				
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente
A.1.7: Presidio del processo di erogazione dei servizi formativi	Individuazione del responsabile e delle funzioni coinvolte nel processo di erogazione (coordinamento, docenza, tutoraggio, monitoraggio/valutazione) nell'ambito del modello organizzativo descritto in A.1.1	Presenza di: - Documento formale di assegnazione/accettazione dell'incarico di responsabile del processo, con indicazione dei compiti assegnati - Procedura/e relativa/e al processo di monitoraggio/valutazione e di procedura/e di qualificazione e di coordinatori e tutor interni/esterni -, che rispetti gli indici definiti per gli indicatori C.7 e C.8	-organigramma, mansionario o altro documento formale -contratti di lavoro e/o incarichi professionali o di assegnazione di funzione -procedura/e modultistica standard relative al processo/area di attività -procedura di qualificazione di docenti/esperti interni /esterni -procedure di valutazione delle prestazioni di docenti/esperti interni /esterni -albo aggiornato docenti/esperti interni /esterni -(intervista)						Note	Note	Note	Note
	- <i>Coordinamento</i> (pianificazione e coordinamento risorse umane, tecnologiche ed organizzative di un progetto/intervento; attivazione relazioni con soggetti istituzionali, economici e sociali del territorio). - <i>Docenza</i> (progettazione di dettaglio di moduli/unità didattiche; erogazione della formazione; monitoraggio e valutazione degli apprendimenti; progettazione e produzione di materiali didattici anche multimediali).	- Registrazioni attestanti l'applicazione della/e procedura/e (es. registrazioni di attività dei coordinatori, registri di aula, relazioni dei tutor, materiale didattico, questionari di <i>customer satisfaction</i> , questionari di valutazione, statistiche, piani di miglioramento, ...) - Albo aggiornato di docenti - esperti - coordinatori - tutor, che preveda almeno un nominativo per ogni funzione e, in particolare per la funzione di tutor, almeno un nominativo per ogni macrotipologia per la quale si richiede l'accreditiamento										

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi			Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)					
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente		
A.1.7: Presidio del processo di erogazione dei servizi formativi (Segue)	- <i>Tutoraggio</i> (animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo, organizzazione e affiancamento attività di stage e tirocinio; gestione operativa delle relazioni con gli attori del territorio, gestione della documentazione tecnico-amministrativa). - <i>Monitoraggio/valutazione</i> (monitoraggio delle azioni o dei programmi; valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento, tenendo conto dell'ottica di genere).		- Procedure di attuazione del mainstreaming di genere	- procedura di valutazione dei progetti realizzati, anche in accordo agli obiettivi VISPO						Note	Note	Note	Note	
										Generico			Specifico	

REQUISITI DEL MODELLO DI ACCREDITAMENTO

CRITERIO A – CAPACITÀ GESTIONALI E LOGISTICHE

A.2 – Capacità logistiche (CAMPIONE DEL 10%)

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)				
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente
A.2.1: Disponibilità di una sede consuale	Disponibilità di almeno una sede consuale ubicata nel territorio della Regione dell'Umbria	- Esistenza di documentazione (titolo d'uso) attestante la disponibilità della sede consuale - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria	- Documenti attestanti la disponibilità della sede (titolo d'uso) (intervista)									
A.2.2: Adeguatezza dei locali ad uso ufficio	Idonea destinazione d'uso dei locali Rispetto della normativa vigente: - DLGS 626/94 e successive modifiche - Normativa prevenzione incendi - Normativa antinfortunistica	- Esistenza di documentazione attestante l'idonea destinazione d'uso dei locali e il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria	- Documenti attestanti rispetto normativa vigente (intervista)									

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente					Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)			
				S	N	C	O	NC	Basso Note	Adeguato Note	Alto Note	Eccellente Note
A.2.3: Adeguatezza aule/ laboratori	- Disponibilità garantita e continuata di almeno un'aula didattica, fruibile da almeno 15 partecipanti nel rispetto della normativa sulla sicurezza (D.LGS 626/94 e successive modifiche) e del T.U. delle disposizioni legislative regolamentari in materia di edilizia di cui al DPR 380/2001 - Disponibilità garantita e continuata di almeno un laboratorio informatico con 8 postazioni PC che soddisfino i requisiti specificati in A.2.5, nel rispetto della normativa sulla sicurezza (D.LGS 626/94 e successive modifiche) e del T.U. delle disposizioni legislative regolamentari in materia di edilizia di cui al DPR 380/2001 - Capacità di dotarsi di laboratori specialistici con relativa strumentazione riferita alle attività formative per cui il Soggetto intende operare, nel rispetto della normativa sulla sicurezza (D.LGS 626/94 e successive modifiche) e del T.U. delle disposizioni legislative regolamentari in materia di edilizia di cui al DPR 380/2001	- Esistenza di documentazione (titolo d'uso) attestante la disponibilità e relativa consistenza temporale e descrizione dei locali (aula didattica e laboratorio informatico) in termini di metri quadrati e numero di postazioni, corredata della documentazione attestante l'idoneità dei locali - Documentazione prevista dal DPR 380/2001 - Per le strutture edificate prima del 1.1.02: - nulla osta tecnico sanitario rilasciato dalla ASL competente per la rispondenza dei locali all'uso didattico - certificato di collaudo statico - certificazione rilasciata dal tecnico abilitato che l'edificio è stato costruito rispettando tutte le condizioni di sicurezza ed eliminazione delle barriere architettoniche previste dalle vigenti disposizioni <u>Per le strutture edificate dopo il 1.1.2002:</u> - certificato di agibilità oppure, in mancanza, - documentazione presentata allo sportello unico per l'edilizia - presso il comune - ai fini del rilascio del certificato di agibilità - parere della ASL ai fini del rilascio del certificato di agibilità - parere dei VVFF ai fini del rilascio del certificato di agibilità - Disponibilità di un albo fornitori aggiornato e/o di protocolli di rete, anche con aziende potenziali partner di formazione, che consentano al Soggetto l'uso di risorse tecnologiche e strumentali specialistiche coerenti con le attività formative per cui si avanzano proposte di accesso a finanziamento pubblico - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria	- titolo d'uso - verifica metri quadrati - verifica numero postazioni - documentazione attestante l'idoneità dei locali - Documentazione prevista dal DPR 380/2001 - (intervista)									

<i>Risorse strumentali</i>												
Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente			Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)			
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente
A.2.4: Disponibilità dei servizi di supporto	- Disponibilità di biblioteca a supporto delle attività formative che si intendono realizzare consultabile dagli allievi - Disponibilità di didoteca con materiali didattici cartacei e multimediali	- Esistenza di documentazione attestante la presenza/disponibilità di servizi di supporto (catalogo dell'archivio, elenco controllato, ...) - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cataloghi ▪ Archivio ▪ Elenco controllato (intervista) 						Note	Note	Note	Note
	Parametro per sola macrotipologia A Disponibilità di uno spazio attrezzato per lo svolgimento di attività motorie [per la sola macrotipologia A.1	Indice per sola macrotipologia A - Esistenza di documentazione (titolo d'uso) attestante la disponibilità e relativa consistenza temporale e descrizione dei locali, corredata della documentazione attestante l'idoneità - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cataloghi ▪ Archivio ▪ Elenco controllato (intervista) 									

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)					
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente	
A.2.5 Adeguatezza tecnologica a fini didattici	- Disponibilità garantita e continuata nel tempo di attrezzature didattiche - 1 lavagna luminosa o videoproiettore e 1 lavagna a fogli mobili o fissa (o equivalente) - nel rispetto della normativa relativa a macchine ed attrezzature - Disponibilità garantita e continuata di attrezzature informatiche ad uso didattico per ogni laboratorio informatico dichiarato in A.2.3 (1 PC ogni due allievi connesso in rete locale; in caso di attività formative informatiche -di base e avanzate- 1 PC per allievo; in ogni caso almeno 2 stampanti in rete, 1 accesso ad internet condiviso via rete locale, sistemi operativi e software di informatica utente) nel rispetto della normativa relativa a macchine ed attrezzature	- Esistenza di documentazione (titolo d'uso) attestante la disponibilità e relativa consistenza temporale e le caratteristiche tecnologiche conformi alla normativa relativa a macchine ed attrezzature - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accrediamento predisposto dalle Regione Umbria	- Titolo d'uso - Documentazione alle caratteristiche tecnologiche di conformità (intervista)							Note	Note	Note	Note

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)				
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguate	Alto	Eccellente
A.2.5 Adeguatezza tecnologica a fini gestionali	b): - Disponibilità garantita e continuata di attrezzature tecnologiche ad uso gestionale / una postazione di lavoro attrezzata (1 PC con software gestionale specifico, 1 stampante, 1 fotocopiatrice)	- Esistenza di documentazione (titolo d'uso) attestante la disponibilità e relativa consistenza temporale e le caratteristiche tecnologiche conformi alla normativa relativa a macchine ed attrezzature - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria	- Titolo d'uso - Documentazione relativa alle caratteristiche tecnologiche conformi di (intervista)									

CRITERIO B– SITUAZIONE ECONOMICA (CAMPIONE DEL 10%)													
Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente					Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)				
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente	
B.1.: Affidabilità economico-finanziaria del Soggetto richiedente	Situazione patrimoniale e finanziaria affidabile del Soggetto richiedente	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta gestione del bilancio: ✓ Esistenza di un bilancio riclassificato relativo all'ultimo anno di esercizio, in base alle normative EU recepite nell'ordinamento italiano (art.2423 e seg del Codice Civile) ✓ Esistenza di nota integrativa di cui all'art.2427 del C.C. ✓ Esistenza di ricevuta di presentazione di bilancio e nota integrativa - Assenza delle condizioni di: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fallimento ✓ Liquidazione ✓ Amministrazione controllata ✓ Procedure concorsuali - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria 	- Documenti di bilancio - (intervista)							Note	Note	Note	Note
B.2.: Gestione economica analitica	Adozione di un sistema di contabilità analitica	<ul style="list-style-type: none"> - Esistenza di un sistema di contabilità per centri di costo da cui derivino i rendiconti dei progetti realizzati - Dichiarazione del Legale Rappresentante del Soggetto richiedente ai sensi del D.P.R.445 del 28 dicembre 2000 tramite compilazione del formulario per la richiesta di accreditamento predisposto dalle Regione Umbria 	- Verifica sistema contabile e rendiconti (intervista)										

CRITERIO C – COMPETENZE PROFESSIONALI

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente					Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)			
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente
Area organizzativo-gestionale												
C.1: Presenza di esperienze pregresse adeguate garantire presidio del processo direzione	- Esperienze professionali documentabili da parte del responsabile del processo individuato in A.1.2 - Sviluppo in continuo delle competenze professionali da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.2	- Possesso di almeno tre anni di esperienze professionali di direzione - Partecipazione ad almeno una attività formativa (interna o esterna all'organizzazione) di aggiornamento delle competenze professionali negli ultimi 12 mesi - Descrizione puntuale delle esperienze formative e professionali richieste nello specifico Dossier Individuale predisposto e inviato su modello della Regione, corredato da relativa documentazione (attestazioni/certificazioni di II e III parte e dichiarazioni di I parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi)	VALUTAZIONE A DISTANZA						Note	Note	Note	Note

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)					
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente	
C.2: Presenza di esperienze pregresse adeguate a garantire il presidio del processo di gestione della qualità/accrediamen- to	<ul style="list-style-type: none"> - Esperienze professionali di gestione della qualità/accrediamen- to, documentabili da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.3 - Sviluppo in continuo delle competenze professionali da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.3 	<ul style="list-style-type: none"> - Possesso di almeno un anno di esperienze professionali della gestione qualità/accrediamen- to - Partecipazione ad almeno una attività formativa (interna o esterna all'organizzazione) di aggiornamento delle competenze professionali negli ultimi 12 mesi - Descrizione puntuale delle esperienze formative e professionali richieste nello specifico Dossier Individuale predisposto e inviato su modello della Regione, corredato da relativa documentazione (attestazioni/certificazioni di II e III parte e dichiarazioni di I parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi) 	VALUTAZIONE DISTANZA	A						Note	Note	Note	Note
C.3: Presenza di esperienze pregresse adeguate a garantire il presidio dei processi economico-amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> - Esperienze professionali di gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche, documentabili da parte del responsabile dei processi come individuato in A.1.4 - Sviluppo in continuo delle competenze professionali da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.4 	<ul style="list-style-type: none"> - Possesso di almeno due anni di esperienze professionali di gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche - Partecipazione ad almeno una attività formativa (interna o esterna all'organizzazione) di aggiornamento delle competenze professionali negli ultimi 12 mesi - Descrizione puntuale delle esperienze formative e professionali richieste nello specifico Dossier Individuale predisposto e inviato su modello della Regione, corredato da relativa documentazione (attestazioni/certificazioni di II e III parte e dichiarazioni di I parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi) 	VALUTAZIONE DISTANZA	A									

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente					Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)				
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente	
Area di Sviluppo dell'offerta formativa													
C.4: Presenza di esperienze pregresse adeguate a garantire il presidio del processo di analisi e definizione dei fabbisogni	- Esperienze professionali di analisi e definizione dei fabbisogni, documentabili da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.5 - Sviluppo in continuo delle competenze professionali da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.5	- Possesso di almeno due anni di esperienze professionali di analisi e definizione dei fabbisogni - Partecipazione ad almeno una attività formativa (interna o esterna all'organizzazione) di aggiornamento delle competenze professionali negli ultimi 12 mesi - Descrizione puntuale delle esperienze formative e professionali richieste nello specifico Dossier Individuale predisposto e inviato su modello della Regione, corredato da relativa documentazione (attestazioni/certificazioni di II e III parte e dichiarazioni di I parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi)	VALUTAZIONE A DISTANZA	A						Note	Note	Note	Note
C.5: Presenza di esperienze pregresse adeguate a garantire il presidio del processo di progettazione di attività formative	- Esperienze professionali di progettazione, documentabili da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.6 - Sviluppo in continuo delle competenze professionali da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.6	- Possesso di almeno due anni di esperienze professionali di progettazione di attività formative - Partecipazione ad almeno una attività formativa (interna o esterna all'organizzazione) di aggiornamento delle competenze professionali negli ultimi 12 mesi - Descrizione puntuale delle esperienze formative e professionali richieste nello specifico Dossier Individuale predisposto e inviato su modello della Regione, corredato da relativa documentazione (attestazioni/certificazioni di II e III parte e dichiarazioni di I parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi)	VALUTAZIONE A DISTANZA	A						Note	Note	Note	Note

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)				
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguito	Alto	Eccellente
Area di erogazione dei servizi formativi												
C.6: Presenza di esperienze pregresse adeguate a garantire il presidio del processo di erogazione dei servizi formativi	- Esperienze professionali di gestione del processo di erogazione documentabili da parte del responsabile del processo individuato in A.1.7 - Sviluppo in continuo delle competenze professionali da parte del responsabile del processo come individuato in A.1.7	- Possesso di almeno due anni di esperienze professionali di gestione del processo di erogazione - Partecipazione ad almeno una attività formativa (interna o esterna all'organizzazione) di aggiornamento delle competenze professionali negli ultimi 12 mesi - Descrizione puntuale delle esperienze formative e professionali richieste nello specifico Dossier Individuale predisposto e inviato su modello della Regione, corredato da relativa documentazione (attestazioni/certificazioni di II e III parte e dichiarazioni di I parte riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi)	VALUTAZIONE DISTANZA A						Note	Note	Note	Note
C.7: Presenza di esperienze pregresse adeguate a garantire il presidio della funzione di coordinamento di progetto/intervento	Esperienze professionali documentabili della funzione individuato in A.1.7	- Possesso di almeno due anni di esperienze professionali di coordinamento e successivamente, dalla data di incarico su progetto/intervento coordinato - Procedure di qualificazione e di monitoraggio/valutazione delle prestazioni dei coordinatori e relativo albo aggiornato, che contenga almeno un nominativo per la funzione di coordinatore, come previsto in A.1.7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intervista esame del dossier individuale contenente la documentazione attestante esperienze professionali dichiarate. 						Note	Note	Note	Note

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)													
				S	N	C	O	NC	Basso	Adeguato	Alto	Eccellente									
C.8: Presenza di esperienze formative professionali e/o adeguate a garantire il presidio della funzione di tutoraggio	Esperienze professionali documentabili della funzione di tutoraggio come individuato in A.1.7	<p>PER MACROTIPOLOGIA A: Possesso di: 1) laurea triennale o qualifica professionale di II livello per tutor o esperto di processi formativi o profili affini + esperienza professionale di tutoraggio in almeno una attività di formazione iniziale nella sottotipologia a.1 o a.2) <i>oppure</i> 2) esperienza professionale di tutoraggio in almeno tre attività di formazione iniziale nelle sottotipologie a.1 e a.2)¹</p> <p>PER MACROTIPOLOGIA B Possesso di: 1) laurea triennale o qualifica professionale di II livello per tutor o esperto di processi formativi o profili affini + esperienza professionale di tutoraggio in almeno una attività di formazione superiore <i>oppure</i> 2) esperienza professionale di tutoraggio in almeno tre attività di formazione superiore</p> <p>PER MACROTIPOLOGIA C Possesso di: 1) laurea triennale o qualifica professionale di II livello per tutor o esperto di processi formativi o profili affini + esperienza professionale di tutoraggio in almeno una attività di formazione continua e permanente <i>oppure</i> 2) esperienza professionale di tutoraggio in almeno tre attività di formazione continua e permanente</p> Procedurate di qualificazione e di monitoraggio/valutazione delle prestazioni dei tutor e relativo albo aggiornato, che contenga almeno un nominativo per la funzione di tutor per ogni macrotipologia per la quale si richiede l'accreditiamento, come previsto in A.1.7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intervista ▪ esame del dossier individuale contenente la documentazione attestante le esperienze professionali dichiarate. ▪ Incarichi professionali, contrattati 																		

VALIDO SOLO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL LIVELLO OBIETTIVO (PER TUTTE LE MACROTIPOLOGIE)

CRITERIO D – LIVELLI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITA' PRECEDENTEMENTE REALIZZATE

D.1 – LIVELLI DI EFFICACIA

Indicatore	Parametro	Indice	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)
				S	N	C	O	
D.1.1: Livello di attuazione	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
D.1.2: Livello di abbandono	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
D.1.3: Livello di successo formativo	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
D.1.4: Livello di occupazione – rientri nel sistema scolastico	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
D.1.5: Livello di occupazione coerente	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				

D.2 – LIVELLI DI EFFICACIA

Indicatori economici

Indicatore	Parametro	Indice	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi		Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)
				S	N	C	O	
D.2.1: Livello di spesa	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
D.2.2: Costo allievo	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
D.2.3: Costo allievo formatore	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
D.2.4: Costo allievo occupato	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>						

Indicatori procedurali

D.2.5: Efficienza procedurale/anni amministrativa	<i>Omisis</i>	<i>Omisis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A				
---	---------------	---------------	-------------------------	---	--	--	--	--

CRITERIO E1- CAPACITA' RELAZIONALI

Indicatore	Parametro	Indice per macrotipologie: A, B, C	Evidenze oggettive	Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)									
				Presente		Rilevi		Basso	Adeguate	Alto	Eccellente		
				S	N	C	O	NC					
El. a: Esistenza di una procedura con cui vengono regolate le relazioni tra Soggetto e sistema istituzionale e sociale	Formalizzazione della procedura di attivazione reti in termini di : - finalità - ruoli coinvolti - contenuti - strumenti - continuità - risultati attesi - data di aggiornamento	- Individuazione delle figure coinvolte nel processo - Descrizione della procedura - Modulistica utilizzata	- atti costitutivi, protocolli, accordi, documentazione attestante la continuità e i contenuti incarichi professionali (intervista)						Note	Note	Note	Note	
El. b: Esistenza di una procedura con cui vengono regolate le relazioni tra Soggetto e sistema produttivo	Formalizzazione della procedura di attivazione reti in termini di : - finalità - ruoli coinvolti - contenuti - strumenti - continuità - risultati attesi - data di aggiornamento	- Individuazione delle figure coinvolte nel processo - Descrizione della procedura - Modulistica utilizzata	- atti costitutivi, protocolli, accordi, documentazione attestante la continuità e i contenuti incarichi professionali data base (intervista)										
El. c: Esistenza di una procedura con cui vengono regolate le relazioni tra Soggetto e sistema scolastico/formativo	Formalizzazione della procedura di attivazione reti in termini di : - finalità - ruoli coinvolti - contenuti - strumenti - continuità - risultati attesi - data di aggiornamento	- Individuazione delle figure coinvolte nel processo - Descrizione della procedura - Modulistica utilizzata	- atti costitutivi, protocolli, accordi, documentazione attestante la continuità e i contenuti (intervista)										
El. d: Esistenza di una procedura con cui vengono regolate le relazioni tra Soggetto e sistema delle famiglie per la sola macrotipologia a.11	Formalizzazione della procedura di attivazione reti in termini di : - finalità - ruoli coinvolti - contenuti - strumenti - continuità - risultati attesi - data di aggiornamento	SOLO PER MACROTIPOLOGIA A - Individuazione delle figure coinvolte nel processo - Descrizione della procedura - Modulistica utilizzata	- Procedure gestione relazioni con famiglie (intervista)										

CHECK LIST MANTENIMENTO

rev.0 del 14.09.2007

CHECK-LIST AUDIT IN LOCO

Organismo di Valutazione: DET NORSCHE VERITAS ITALIA S.R.L. – CEPAS - ARQ

Servizio di valutazione dei soggetti richiedenti il mantenimento dell'accredimento regionale per la gestione di attività di formazione finanziate con risorse pubbliche

VALIDO SOLO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEL LIVELLO OBIETTIVO (PER TUTTE LE MACROTIPOLOGIE)

CRITERIO E2- SVILUPPO NETWORK TERRITORIALE

Indicatore	Parametro	Indice	Evidenze oggettive	Presente		Rilevi			Grado di implementazione (rispetto al modello regionale e agli obiettivi dell'organizzazione)
				S	N	C	O	NC	
E2.a: Attivazione di dispositivi di rete con il sistema istituzionale e sociale	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A					
E2.b: Attivazione di dispositivi di rete con il sistema produttivo	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A					
E2.c: Attivazione di dispositivi di rete con il sistema formativo o scolastico ed universitario	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A					
E2.d: Relazione con le famiglie degli allievi/uenti [per la sola macrotipologia a.1	<i>Omissis</i>	<i>Omissis</i>	VALUTAZIONE DISTANZA	A					