

**Allegato E**  
**(Articolo 9- Risorse umane)**

**Sezione A) Processo di direzione, amministrazione e gestione dell'ente**

**A1) Direzione dell'ente**

<b>Volume di attività formativa annua</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Tempo dedicato (monte ore annuo)</b>
fino a 5.000 ore	direttore	800
oltre le 5.000 ore	direttore	1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) del responsabile del processo di direzione dell'ente (direttore) deve emergere il possesso di significative competenze relativamente alle seguenti attività:
1. pianificazione strategica;
  2. gestione e sviluppo organizzativo;
  3. gestione operativa di risorse umane;
  4. rilevazione, assicurazione e sviluppo della qualità dei servizi.

Il responsabile del processo di direzione dell'ente (direttore) deve aver maturato tali competenze rispetto ad almeno due delle attività previste ai punti 1., 2., 3. e 4.

- b) Esperienza: il responsabile del processo di direzione dell'ente (direttore) deve avere almeno 24 mesi di esperienza specifica, anche non continuativi, nella funzione di direzione. Nel caso si tratti di un dipendente dell'ente formativo o di un altro ente formativo accreditato dalla Regione, l'esperienza richiesta può essere stata acquisita anche in affiancamento ovvero in sostituzione di altro direttore, a prescindere dall'inquadramento contrattuale riservato alla risorsa candidata. L'affiancamento o la sostituzione devono essere disposti con atti formali dell'ente.

Il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di direttore per almeno 24 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse e si prescinde dalla formalizzazione dell'eventuale affiancamento o sostituzione di altro direttore, come previsto alla lettera b).

- c) Impegno delle parti: l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti la disponibilità delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito. L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di

ricoprire la funzione per cui è candidate ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183).

Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO.

La copertura del ruolo di direttore dell'ente deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.

La candidatura della risorsa, per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento in coerenza col volume di attività formativa annua per cui l'ente chiede l'accREDITAMENTO, o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in Ergon@t (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV della risorsa e copia fronte/retro di un suo valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8 al presente regolamento.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in Ergon@t non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accREDITAMENTO, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accREDITAMENTO;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accREDITAMENTO, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA.

Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate

risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo (es: direttore dell'ente, responsabile della formazione professionale) ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

**A2) Servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica**

<b>Volume di attività formativa annua</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Tempo dedicato (monte ore annuo)</b>
fino a 5.000 ore	responsabile amministrativo, contabile e di segreteria didattica	800
da 5.001 a 10.000 ore	responsabile amministrativo, contabile e di segreteria didattica	1590
	responsabile amministrativo, contabile e di segreteria didattica + addetto amministrativo, contabile e di segreteria didattica	800 + 800
per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore  NB: ogni 2 scaglioni aggiuntivi (10.000 ore/anno)	addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica	ulteriori 800  NB: ulteriori 800 + 800 oppure 1 risorsa per ulteriori 1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) del responsabile delle attività amministrative, contabili e di segreteria didattica deve emergere il possesso di significative competenze relativamente ad almeno quattro dei seguenti aspetti:
1. organizzazione delle attività contabili e degli adempimenti amministrativi e fiscali;
  2. rendicontazione delle spese;
  3. relazioni economiche con clienti e fornitori;
  4. controllo di gestione;
  5. supporto alla direzione;
  6. supporto all'amministrazione;
  7. supporto alla realizzazione degli interventi formativi;
  8. rapporti con il pubblico/utenza.
- b) Esperienza: il responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica deve avere almeno 12 mesi di esperienza specifica, anche non continuativi, nella funzione.

Il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la

risorsa ha ricoperto il ruolo di operatore amministrativo o segretario amministrativo per almeno 12 mesi, che possono risultare anche dalla somma delle due esperienze o essere stati maturati solo rispetto ad una di esse. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.

- c) Impegno delle parti: il responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica deve avere un contratto di lavoro subordinato di almeno 800 ore in essere con l'ente al momento della presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento. La durata del contratto di lavoro deve permanere in essere per il periodo dell'accREDITAMENTO. Per gli eventuali addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica, l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente deve presentare la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito.

Rispetto agli addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica, l'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, 183).

Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO.

Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato dagli addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa.

La copertura del ruolo di responsabile del servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.

- d) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in Ergon@t (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o, fermo restando quanto disposto per il referente del servizio amministrativo, contabile e di segreteria, non risulti attivo alcun contratto di lavoro. Per gli addetti amministrativi, contabili e di segreteria didattica, la dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accREDITAMENTO o di aggiornamento, o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8 al presente regolamento.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in Ergon@t non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a

tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accreditamento, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accreditamento;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accreditamento, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA.

Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

## Sezione B) Processo di erogazione del servizio formativo

### B1) Coordinamento

Volume di attività formativa annua	Ruolo	Tempo dedicato (monte ore annuo)
fino a 5.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un coordinatore referente	800
5.001 a 10.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un coordinatore referente	1590
	per ogni macrotipologia richiesta: un coordinatore referente +	800 +
	un coordinatore aggiunto	800
per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore  NB: ogni 2 scaglioni aggiuntivi (10.000 ore/anno)	indipendentemente dal numero di macrotipologie richieste: uno o più coordinatori aggiunti	ulteriori 800  NB: ulteriori 800 + 800 oppure 1 risorsa per ulteriori 1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) dei coordinatori deve emergere il possesso di significative competenze relative alle seguenti attività:
  1. organizzazione e gestione delle risorse umane;
  2. preparazione, programmazione e realizzazione delle azioni formative anche in relazione ad eventuali docenze;
  3. anche in alternativa a quanto previsto al capoverso 2.: preparazione, programmazione e realizzazione delle azioni educative.
- b) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali): le competenze richieste possono essere state maturate in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata.
- a) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali) le competenze richieste possono essere state maturate indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente

in quella per cui la risorsa è candidata.

Per tutte le macrotipologie le competenze dei coordinatori referenti devono essere state maturate in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.

Relativamente ai coordinatori aggiunti, dette competenze devono essere state maturate in una o più delle macrotipologie per le quali l'ente è già accreditato o chiede l'accreditamento.

- b) Esperienza: i coordinatori referenti e gli eventuali coordinatori aggiunti devono avere almeno 12 mesi di esperienza specifica, anche non continuativi, nel ruolo di coordinamento nel campo della formazione professionale o in imprese che erogano servizi sociali e socio assistenziali, secondo quanto stabilito sub a).
- c) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali):
  - 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
  - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di coordinatore come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- d) Relativamente ai coordinatori referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali):
  - 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
  - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di coordinatore come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- e) Per tutte le macrotipologie l'esperienza dei coordinatori referenti deve essere stata maturata in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.
- f) Relativamente ai coordinatori aggiunti, tale esperienza deve essere stata maturata in una o più delle macrotipologie per le quali l'ente è già accreditato o chiede l'accreditamento.
- g) Impegno delle parti: l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito.

L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183).

Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno



orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO.

Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa.

La copertura del ruolo di coordinatore referente per ogni macrotipologia deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.

- h) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in Ergon@t (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accREDITAMENTO o di aggiornamento o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8 al presente regolamento.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in Ergon@t non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accREDITAMENTO, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accREDITAMENTO;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accREDITAMENTO, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA.

Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, n. 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della

candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

**B2) Tutoraggio**

<b>Volume di attività formativa annua</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Tempo dedicato (monte ore annuo )</b>
fino a 5.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un tutor referente	800
5.001 a 10.000 ore	per ogni macrotipologia richiesta: un tutor referente	1590
	per ogni macrotipologia richiesta: un tutor referente + un tutor aggiunto	800 + 800
per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore  NB: ogni 2 scaglioni aggiuntivi (10.000 ore/anno)	indipendentemente dal numero di macrotipologie richieste: uno o più tutor aggiunti	ulteriori 800  NB: ulteriori 800 + 800 oppure 1 risorsa per ulteriori 1590

- a) Competenze: dal curriculum vitae (CV) dei tutor deve emergere il possesso di significative competenze relativamente alle seguenti attività:
1. supporto al processo di apprendimento, individuale o di gruppo;
  2. supporto all'ingresso e all'uscita dal percorso formativo;
  3. gestione delle attività di stage e di tirocinio.
- b) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali): le competenze richieste possono essere state maturate in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata.
- c) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali) le competenze richieste possono essere state maturate indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata.  
Per tutte le macrotipologie le competenze dei tutor referenti devono essere state maturate in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.  
Relativamente ai tutor aggiunti, dette competenze devono essere state maturate in una o più delle macrotipologie per le quali l'ente è già accreditato o chiede l'accreditamento.
- d) Esperienza: i tutor referenti e gli eventuali tutor aggiunti devono avere almeno 12 mesi di

esperienza specifica, anche non continuativi, nel ruolo di tutoraggio nel campo della formazione professionale o in imprese che erogano servizi sociali e socio assistenziali, secondo quanto stabilito sub a).

- e) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie A (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni) e AS (Diritto-dovere di istruzione e formazione sino ai 18 anni per ambiti speciali):
  - 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata in entrambe le macrotipologie o esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
  - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di tutor come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- f) Relativamente ai tutor referenti delle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), BS (Formazione superiore per ambiti speciali) e CS (Formazione continua e permanente per ambiti speciali):
  - 1) l'esperienza richiesta può essere stata maturata indistintamente in tutte o in alcune di tali macrotipologie, oppure esclusivamente in quella per cui la risorsa è candidata;
  - 2) il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di tutor come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- g) Per tutte le macrotipologie l'esperienza dei tutor referenti deve essere stata maturata in ogni caso anche nella macrotipologia per cui la risorsa è candidata.
- h) Qualora i tutor referenti per le macrotipologie AS, BS e CS non abbiano maturato l'esperienza specifica richiesta rispetto ad una o più delle categorie di svantaggio per le quali l'ente ha chiesto l'accreditamento, è necessario che gli eventuali tutor aggiunti candidati siano in possesso dell'esperienza mancante. Rispetto ai tutor referenti per le macrotipologie AS, BS e CS e rispetto agli eventuali tutor aggiunti il requisito inerente il possesso delle competenze e dell'esperienza richiesta si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha ricoperto il ruolo di tutor come prescritto al punto 1) per almeno 12 mesi, e che durante tale periodo il ruolo di tutor è stato svolto anche in corsi rivolti alle categorie di svantaggio per cui vengono candidati, a prescindere dall'utenza minorenni o adulta cui i corsi erano destinati. In tale caso di prescinde dalla presenza nel curriculum vitae della risorsa di una puntuale descrizione delle competenze ed esperienze pregresse.
- i) Impegno delle parti: l'ente deve garantire la copertura del ruolo per il monte ore previsto per il volume di attività formativa per il quale si candida. A tale fine, con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito.  
L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183).

Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO.

Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa.

La copertura del ruolo di coordinatore referente per ogni macrotipologia deve essere sempre garantita da un'unica risorsa.

- j) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in Ergon@t (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accREDITAMENTO o di aggiornamento o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8 al presente regolamento.

Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in Ergon@t non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accREDITAMENTO, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accREDITAMENTO;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accREDITAMENTO, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA.

Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, n. 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da

accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

### **Sezione C) Referenti di processo**

- a) Competenze e formazione: i referenti di processo devono avere un'esperienza specifica inerente ai processi per i quali vengono candidati ovvero devono aver svolto attività di formazione o di aggiornamento coerente con i relativi processi.  
I referenti possono anche coincidere con le altre risorse candidate dall'ente a copertura dei processi di direzione, amministrazione e gestione dell'ente o del processo di erogazione del servizio formativo.
- b) Con la domanda di accreditamento o di aggiornamento, l'ente presenta la documentazione da cui risulti l'impegno delle parti a collaborare per il ruolo e il monte ore pattuito.  
L'ente è esonerato dal presentare detta documentazione solo nel caso in cui esista già, tra le parti, un contratto subordinato e nel caso la risorsa, componente dell'Organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183). Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO. Premesso che l'impegno temporale minimo dichiarato deve essere di almeno 800 ore annue, si precisa che il monte ore della collaborazione può essere concordato tra le parti a seconda della disponibilità della risorsa.
- c) Nel caso il referente di processo coincida con le altre risorse candidate dall'ente a copertura dei processi di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa o del processo di erogazione del servizio formativo, si fa rinvio a quanto disposto nella Sezione A) e nella sezione B) del presente allegato e non è richiesto un impegno orario annuo aggiuntivo rispetto a quello assicurato dalla risorsa per i diversi ruoli (direzione, servizio amministrativo, contabile e di segreteria didattica, coordinamento, tutoraggio) già dalla stessa assicurati.
- d) La candidatura della risorsa per almeno 800 ore/anno (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 18 ore) oppure per il diverso maggior impegno orario previsto dal regolamento o pattuito tra le parti, sino a 1590 ore/anno ovvero 1600 nel caso di doppio incarico ai fini dell'accREDITAMENTO (corrispondenti ad un impegno settimanale di almeno 36 ore) può essere accolta ove dalle verifiche in ErgonQt (il sistema regionale dedicato alle comunicazioni obbligatorie dei datori di lavoro), risulti attivo il solo contratto stipulato tra la risorsa e l'ente interessato o non risulti attivo alcun contratto di lavoro. La dichiarazione di disponibilità allegata alla domanda di accREDITAMENTO o di aggiornamento o il contratto già stipulato devono prevedere un impegno orario settimanale coerente con la disponibilità indicata dall'ente nell'apposito formulario on line. Tali documenti, unitamente al CV di tutte le risorse e copia fronte/retro di un loro valido documento di identità sono resi disponibili all'Organismo di certificazione mediante inserimento di una loro copia nelle informazioni documentate di cui al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ) previsto dalle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 e in conformità a quanto prescritto dall'allegato 8 al presente regolamento.  
Nel caso risultino invece contemporaneamente attivi più contratti, al fine di una valutazione positiva della candidatura, essi complessivamente devono comportare per la risorsa un impegno orario settimanale non superiore alle 48 ore. A tale scopo, nel caso di contratti per i quali in ErgonQt non è specificato l'impegno orario settimanale, l'ente è tenuto a dimostrare l'impegno orario settimanale assicurato nell'ambito di ciascun contratto con una dichiarazione sostitutiva di atto notorio a firma della risorsa proposta, corredata della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità. Nel caso la risorsa risulti avere attivi con altri datori rapporti

di lavoro a tempo pieno o per un impegno orario settimanale che, sommato all'impegno annuo dichiarato nella domanda ai fini dell'accreditamento, comporta un superamento delle 48 ore/settimana di impegno complessivo, la candidatura può essere accolta solo ove:

- 1) il contratto col diverso datore di lavoro sia coerentemente ridotto, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana;
- 2) il diverso datore di lavoro, debitamente richiesto dall'ente interessato, metta formalmente a disposizione il proprio dipendente per almeno 800 ore/anno o per il diverso, maggior impegno orario annuale previsto dal regolamento, o dichiarato dall'ente ai fini dell'accreditamento;
- 3) venga coerentemente ridotto l'impegno orario dichiarato per la risorsa ai fini dell'accreditamento, nel rispetto delle previsioni del presente regolamento, in modo da assicurare nel complesso il rispetto del richiamato limite di 48 ore/settimana.

Ai fini delle presenti previsioni si intende per contratto di lavoro qualunque tipo di rapporto di lavoro subordinato e le collaborazioni coordinate e continuative. I limiti di impegno di 48 ore/settimana non si applicano alle risorse che operano per l'ente in qualità di liberi professionisti dotati di Partita IVA.

Le suddette previsioni non si applicano agli enti pubblici e agli organismi di diritto pubblico di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni e alle società a partecipazione pubblica di cui al Decreto legislativo 1° agosto 2016, n. 175 e successive modifiche e integrazioni recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", qualora a copertura dei ruoli previsti dal presente regolamento siano indicate risorse umane individuate in ragione del corrispondente ruolo ricoperto nell'organigramma dell'ente da accreditare o in quello di un altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione. In tale ultimo caso ai fini di una positiva valutazione della candidatura, non trovano applicazione le previsioni relative al possesso delle specifiche competenze di cui alla lettera a) e quelle relative all'esperienza pregressa di cui alla lettera b). Rileva a tale fine esclusivamente il coerente ruolo ricoperto dalla risorsa nell'ente pubblico o nell'organismo di diritto pubblico, o nella società a partecipazione pubblica da accreditare o in altro ente pubblico, partecipante all'ente da accreditare o di cui quest'ultimo sia emanazione, nonché la coerente individuazione della risorsa ad opera dell'Organo competente o del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ente partecipante o di cui il soggetto da accreditare è emanazione.

#### **Fac – simile Scheda integrativa per i referenti di processo**

Processi gestionali e organizzativi			
Gestione sistema informativo*	Analisi dei fabbisogni*	Progettazione degli interventi*	Monitoraggio e valutazione*

\*Le competenze vanno descritte fornendo informazioni aggiuntive e diverse rispetto a quelle contenute nel curriculum vitae. Nel caso di attività formative, vanno indicati sinteticamente i contenuti dei relativi corsi di studio. Per ciascun processo vanno compilate schede distinte, firmate



dalla risorsa, datate e corredate della copia fronte/retro di un suo valido documento di identità.

Verifiche: vedi allegato 9

Documenti da allegare: vedi parte E) Documenti da allegare

*Nota: i referenti dei processi possono coincidere con le risorse candidate dall'ente a copertura dei diversi ruoli descritti nelle sezioni A e B del presente allegato, purchè dai rispettivi CV e dalle schede integrative emergano la formazione o l'aggiornamento ovvero l'esperienza e le competenze specifiche, inerenti i processi per i quali vengono candidati.*

*Il requisito inerente il possesso delle competenze e della formazione richieste si intende in ogni caso posseduto, quando dall'applicativo regionale dedicato alla gestione delle attività formative realizzate a peso dei contributi pubblici gestiti dalla Direzione centrale competente, risulta che la risorsa ha già svolto attività inerenti la gestione del sistema informativo, l'analisi dei fabbisogni, la progettazione degli interventi o il monitoraggio e la valutazione, in coerenza con la candidatura della risorsa. In tale caso si prescinde dalla presenza, nel curriculum vitae della risorsa e nella correlata scheda integrativa, di una puntuale descrizione tanto delle competenze ed esperienze pregresse che della formazione pregressa.*

## **C 1) verifiche e ispezioni**

L'Amministrazione regionale verifica annualmente il mantenimento dei requisiti prescritti per le risorse del nucleo. La verifica interessa un campione estratto casualmente del 10%, con arrotondamento all'unità superiore, degli enti accreditati al 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente a quello in cui si procede al controllo e che in tale anno hanno presentato almeno un Mod. FP/7 (modello di fine corso). Sono esclusi dal controllo gli enti che sono stati sottoposti ad analogo controllo l'anno precedente, nel caso tale controllo si sia concluso con esito favorevole. Il campione è individuato sulla base di un elenco in ordine alfabetico degli enti interessati.

Per ciascun ente selezionato, è oggetto di controllo il 5% dei corsi, con arrotondamento all'unità superiore, per i quali entro il 31 dicembre dell'anno interessato è stato presentato il Mod. FP/7. Sono esclusi i corsi per i quali all'atto del campionamento non sia stato ancora presentato il relativo rendiconto o che a tale data siano stati oggetto di rinuncia.

La verifica accerta che in ogni corso almeno 3 risorse tra quelle utilizzate rientrino nel nucleo delle persone accreditate. Rispetto a tali 3 risorse si accerta altresì:

1. che siano state utilizzate in coerenza al ruolo per cui fanno parte del nucleo;
2. per le risorse che sono componenti dell'Organo esecutivo o dell'Organo di controllo dell'ente e che hanno operato ai sensi del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2: che l'Organo esecutivo in carica abbia formalmente individuato o confermato tali risorse a copertura del ruolo e per l'impegno orario annuo per cui sono inserite nel nucleo delle risorse accreditate; Tale formalizzazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accREDITAMENTO.
3. ove la prestazione sia intervenuta a titolo oneroso: che siano state regolarmente contrattualizzate in una delle forme consentite dalla legge, ed un tanto trovi evidenza nel data base di ergon@t, salvo che si tratti di risorse titolari di Partita IVA, per le quali si accerta lo scambio con l'ente di lettere di incarico che siano coerenti rispetto al corso controllato e alla sua durata, e in ordine al ruolo svolto dalla risorsa rispetto a quello ricoperto nel nucleo delle risorse umane.

Per il direttore della sede operativa la durata del contratto deve coincidere almeno col periodo di svolgimento dell'attività formativa in senso stretto.

Ai fini delle suddette verifiche per ogni corso oggetto di controllo si tiene conto delle risorse umane e dei rispettivi ruoli indicati dagli enti nel sistema informativo dedicato alla formazione professionale webforma.

La verifica accerta altresì che le suddette risorse del nucleo abbiano mantenuto i requisiti di competenza ed esperienza stabiliti dal presente allegato E. A tale fine si tiene conto dei dati presenti nel data base di webforma.

Ai fini delle verifiche di cui all'articolo 16, comma 2 del Regolamento, annualmente l'Amministrazione regionale verifica la coerenza del volume di attività formativa espresso in ore effettivamente svolto dall'ente rispetto alle risorse umane impiegate dall'ente medesimo. A tale scopo si tiene conto del volume di attività formativa espresso in ore per cui entro il 31 dicembre dell'anno oggetto di verifica l'ente ha presentato un Mod. FP/7 o per cui tale modello è stato presentato dall'eventuale capofila dell'ATI cui l'ente aderiva nel periodo interessato. A tali fini le ore di stage sono computate al 100%, quelle riferite ai tirocini o ai corsi di formazione personalizzati al 5%. Sono esclusi i corsi che alla data della verifica siano stati oggetto di rinuncia. La verifica tiene conto:

1. del volume annuo di attività per cui l'ente era accreditato al 31 dicembre dell'anno oggetto di verifica;

2. del totale delle ore/anno di disponibilità o di contratto per cui sono complessivamente accreditate le risorse del nucleo;
3. del volume globale di attività formativa realizzata dall'ente entro il 31 dicembre dell'anno oggetto di verifica tenuto conto della presentazione dei Mod. FP/7 ;
4. delle macrotipologie rispetto alle quali l'ente ha realizzato l'attività nel periodo considerato;
5. del numero di ore/anno complessive per cui l'ente ha inserito nel nucleo le risorse interessate a quella/quelle macrotipologie;
6. della proporzione tra il volume globale di attività formativa per cui l'ente è accreditato e il totale delle ore/anno di disponibilità o di contratto per cui sono complessivamente accreditate le risorse del nucleo rispetto alla/alle macrotipologia/e interessata/e e l'analoga proporzione tra il volume di attività formativa realizzata dall'ente nel periodo considerato e il numero complessivo delle ore prestate dalle risorse complessivamente impiegate dall'ente con esclusione dei docenti.

Il requisito si ha per mantenuto quando:

- la proporzione sopra descritta sia rispettata anche attraverso l'impiego di una parte di risorse non facenti parte del nucleo;
- lo scostamento nel suddetto rapporto non sia superiore al 30% in difetto di ore.

**D) Documenti da allegare**

- 1) curriculum vitae (CV) delle sole risorse umane che compongono il nucleo di cui all'articolo 9, redatto in lingua italiana, conforme allo standard europeo, aggiornato, datato e sottoscritto in originale dalla risorsa umana cui si riferisce, contenente l'indicazione dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa nazionale e comunitaria vigente in tema di privacy e corredato della copia fronte/retro di un valido documento di identità della risorsa;
- 2) scheda integrativa del curriculum vitae (CV) delle sole risorse professionali individuate come referenti dei processi ai sensi degli articolo 9, commi 1 e 2, redatta in lingua italiana, aggiornata, datata e sottoscritta in originale dalla risorsa umana cui si riferisce. La scheda va compilata solamente nella parte inerente il processo per il quale la risorsa è candidata;
- 3) nel caso in cui non esista tra le parti, un contratto subordinato: documentazione attestante la disponibilità delle parti a collaborare e l'impegno delle stesse ad attivare un contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge al più tardi al momento dell'avvio dell'attività formativa in senso stretto;
- 4) nel caso la risorsa, componente dell'organo esecutivo dell'ente sia incaricata di ricoprire la funzione per cui è candidata ai sensi delle disposizioni del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, articolo 2 (Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183): copia della deliberazione dell'Organo esecutivo dell'ente che attribuisce tale incarico, in coerenza con il ruolo ricoperto dalla risorsa e con l'impegno orario annuo dichiarato ai fini dell'accreditamento. Tale deliberazione non è necessaria nel caso in cui la risorsa sia tanto un componente dell'Organo esecutivo che un dipendente dell'ente con contratto di tipo subordinato che preveda un impegno orario settimanale coerente con l'impegno annuo dichiarato dall'ente nella domanda di accreditamento o di aggiornamento dell'accreditamento.
- 5) a dimostrazione dell'esperienza pregressa maturata: copia dell'atto con cui è stato disposto che il responsabile del processo di direzione della sede operativa (direttore) affianchi ovvero sostituisca un altro direttore dell'ente accreditando o di altro ente formativo accreditato dalla Regione, a prescindere dall'inquadramento contrattuale riservato alla risorsa candidata. [v. parte A) *Processo di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa, Sezione A1) Direzione della sede operativa, lettera b)*].