



Allegato A

DIREZIONE ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO  
SETTORE STANDARD FORMATIVI E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE

ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE DI FORMAZIONE

**MANUALE OPERATIVO SINOTTICO PER L'OFFERTA  
SUSSIDIARIA leFP (versione integrale)**

**INDICATORI per l'accreditamento delle istituzioni scolastiche pubbliche o parificate , per l'offerta sussidiaria dei percorsi di leFP e la realizzazione di interventi integrativi finalizzati al rilascio della qualifica e dei diplomi professionali :  
MACROTIPOLOGIA D – OFFERTA SUSSIDIARIA leFP**

**PREMESSA**

**QUANDO NEL MANUALE OPERATIVO SI UTILIZZA LA DICITURA:  
“ ESISTE ED E' APPLICATA UNA PROCEDURA”  
TALE DICITURA**

SIGNIFICA CHE

**QUELLA EVIDENZA DEVE ESSERE PROCEDURALIZZATA,  
GARANTENDO I REQUISITI RICHIESTI DAL MANUALE OPERATIVO.**

NON SIGNIFICA

**ASSOLUTAMENTE  
CHE DEBBA ESISTERE UNA PROCEDURA AD HOC.**

Pertanto la proceduralizzazione può avvenire all'interno di qualsiasi altra procedura specifica/documento a scelta dall'organismo/Istituzione Scolastica.

All'interno di ogni procedura/documento dovranno essere comprese modalità di verifica dei risultati.

**CRITERI E INDICATORI:** sono dei contenitori all'interno dei quali sono inseriti **PARAMETRI**, che a loro volta sono articolati in **EVIDENZE**. I valutatori dovranno valutare esclusivamente le evidenze: il **PARAMETRO** sarà soddisfatto se tutte le evidenze sono soddisfatte, l'**INDICATORE** sarà soddisfatto se tutti i criteri/parametri sono soddisfatti.

**Brevi indicazioni per la lettura del manuale operativo.**

**Ogni pagina del manuale riguarda uno o più parametri da tenere sotto controllo.**

La voce “ <b>Descrizione del PARAMETRO</b> ” spiega brevemente i contenuti del PARAMETRO.	
Per ogni <b>Evidenza</b> è riportato:	
<b>il riferimento organizzativo (Rif.)</b>	Specifica se l' <b>Evidenza</b> va riferita alla sede (S) di riferimento, all'organismo (O), ad entrambi (O+S), o ad uno dei due secondo la scelta organizzativa effettuata dall'organismo/Istituzione Scolastica (S/O). In particolare per i soggetti destinatari del presente M.O.S. (Istituzioni Scolastiche) : se la sede accreditanda/accreditata è unica sarà da intendersi sia Organismo (“O”) che Sede (“S”) ; se le sedi accreditande/accreditate sono più di una sarà necessario identificarne una come Organismo (“O”) e le altre come Sedi (“S”) . <b>Nota: con sede si intende la sede operativa (accreditanda/accreditata). Non si intende la sede occasionale.</b>

**La numerazione dei Parametri del presente Manuale non è consecutiva in quanto mantiene la numerazione originaria del Manuale Operativo Sinottico Formazione Professionale vigente.**

**I Parametri del presente manuale contraddistinti dalle lettere MD, indicano che gli stessi, sono stati riscritti totalmente rispetto alle precedenti versioni dei Manuali Operativi Sinottici Formazione Professionale, o sono stati creati ex novo**

**Il presente manuale è stato elaborato per l'offerta sussidiaria di qualifiche leFP attraverso corsi, tuttavia è richiesta la sua applicazione anche in caso di interventi integrati per la maturazione dei crediti finalizzati all'accesso agli esami di qualifica e diploma professionale. Pertanto la descrizione dei parametri e delle evidenze va interpretata, ove pertinente, considerando tali interventi integrativi laddove si parla di corsi.**

**CRITERIO A.1. CAPACITA' GESTIONALI****A.1.1. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE  
INDICATORE A.1.1.a PROMOZIONE, DIREZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'****PARAMETRO 1****Responsabilità, autorità e obiettivi****Descrizione del PARAMETRO.**

La direzione dell'organismo deve definire e diffondere e, quando necessario, rivedere un organigramma e/o un mansionario della struttura (specificato per sede), precisando i ruoli, le responsabilità, mansioni e le relative interrelazioni. Deve definire obiettivi misurabili per la qualità/accreditamento per l'offerta sussidiaria. La direzione deve inoltre mettere a disposizione le risorse necessarie per le attività di accreditamento per l'offerta sussidiaria.

RIF	Evidenze
O+S	1.1 Esiste un "organigramma scolastico" e/o mansionario
O+S	1.2 Tale "organigramma": <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Contiene le specifiche di funzioni, ruoli e responsabilità di tutte le funzioni annoverate nel MOS(par.8) oltre che dal Responsabile dell'Accreditamento, del Responsabile dell'Offerta Sussidiaria e dell'Addetto alle operazioni di Certificazione dell'Offerta Sussidiaria</li> <li>(b) Individua il responsabile dell'offerta sussidiaria (che di norma è anche responsabile del relativo accreditamento)</li> <li>(c) È aggiornato quando necessario</li> <li>(d) è reso noto ai dipendenti dell'organismo (compresi i nuovi entrati)</li> <li>(e) In particolare sono individuate le responsabilità e i compiti del responsabile dell'offerta sussidiaria e dell'addetto alle operazioni di certificazione dell'offerta sussidiaria, di norma scelti fra i docenti coinvolti nell'erogazione di tale attività. Responsabilità e compiti devono essere coerenti con le indicazioni presenti nelle disposizioni regionali.</li> </ul>
O+S	1.3 Esistono uno o più documenti, periodicamente aggiornati, contenenti gli obiettivi delle singole attività svolte in materia di offerta sussidiaria.
O+S	1.4 La direzione ha definito le modalità per: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Garantire una verifica costante sulla corretta produzione/emissione e diffusione delle procedure di controllo dell'accreditamento per l'offerta sussidiaria</li> <li>c) Esercitare un controllo pianificato (costante) sull'applicazione delle procedure nonché sul rispetto delle regole relative all'accreditamento per l'offerta sussidiaria</li> </ul>

*N.B. L'organigramma fa riferimento sia alla sede specifica, sia all'organismo nel suo complesso. Nel caso di Organismo con unica Sede, Sede e Organismo coincidono*

**PARAMETRO 3****Riesame della direzione****Descrizione del PARAMETRO.**

La direzione dell'organismo deve verificare e diffondere periodicamente i risultati ottenuti nell'erogazione dell'offerta sussidiaria, in funzione degli obiettivi, individuando le possibilità di miglioramento.

RIF	Evidenze
O	3.1. Periodicamente (almeno una volta all'anno) la direzione, analizzando i dati registrati (vedi parametro 35), confronta i risultati ottenuti con gli obiettivi misurabili, analizza le cause di successi/insuccessi, individua i miglioramenti possibili, ne pianifica l'attuazione, conferma o modifica gli obiettivi per il futuro nell'ambito della propria offerta sussidiaria. Questo riesame della direzione è formalmente documentato e i documenti sono diffusi ai livelli opportuni. Di tale attività di studio e diffusione se ne occupa il responsabile dell'offerta sussidiaria.
O	3.2. Periodicamente (almeno una volta all'anno) la direzione, con il coordinamento del responsabile dell'offerta sussidiaria, organizza un incontro con tutti i docenti coinvolti nell'erogazione dell'offerta sussidiaria (o nella valutazione dei crediti ad essa connessi) in cui si analizzano e condividono gli aspetti didattici e le eventuali criticità. L'evidenza di tale attività è data dal/dai verbale/i relativo all'incontro. Tali dati vengono registrati nel riesame della direzione
O	3.3 La direzione documenta, nell'ambito del proprio riesame, la corretta registrazione della valutazione dei crediti su ogni singolo allievo dei corsi dell'offerta sussidiaria come da disposizioni regionali (linee guida). Di tale compito è incaricato l'addetto alle operazioni di certificazione dell'offerta sussidiaria, che è anche responsabile della verbalizzazione / registrazione di tali attività.

**PARAMETRO 4****Comunicazioni interne****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve avere un adeguato ed efficace sistema di comunicazione interno relativo all'offerta sussidiaria.

RIF	Evidenze
S/O	4.1 Esiste un flusso informativo (costante e dimostrabile): a) per la diffusione dell'informazione verticale (la direzione verso il personale coinvolto nell'erogazione dell'offerta sussidiaria) relativamente, almeno, alle comunicazioni e alle informazioni che sono relative a normative, indicazioni e attività regionali inerenti all'offerta sussidiaria. b) Tale flusso informativo inerente all'offerta sussidiaria è formalmente registrato all'interno del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto
S/O	4.2 Tale flusso utilizza (in modo adeguato alla tipologia dell'organismo): a) comunicazioni documentali scritte b) scambi di informazione pianificati (riunioni, meeting verbalizzati, ecc. ...) c) altri tipi anche non formalizzati ma registrati (newsletter, bacheca, ecc. ...)
S/O	4.3. E' verificata l'efficacia del flusso informativo sull'offerta sussidiaria (in modo sistematico e registrato) (Ad es. con feedback, con interviste, ecc. ...).

**PARAMETRO 5****Pianificazione delle risorse (umane, fisiche, economiche) in funzione delle attività inerenti all'offerta sussidiaria****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve dimostrare di essere in grado di tenere sotto controllo (rivedere) le varie risorse da utilizzare in funzione delle attività inerenti all'offerta sussidiaria.

RIF	Evidenze
S/O	5.1 esiste un piano (anche integrato con altri strumenti di pianificazione già esistenti) per: <ol style="list-style-type: none"> <li>l'utilizzo delle risorse coinvolte nelle attività di offerta sussidiaria.</li> <li>Tale piano, una volta conosciuti i percorsi approvati, è riesaminato ed eventualmente adeguato.</li> <li>Il piano durante l'intervento, è riesaminato in funzione di quanto progettato e attuato.</li> </ol>

**INDICATORE A.1.1.b. AMMINISTRAZIONE****PARAMETRO 6****Comunicazioni efficaci alla Regione e Città Metropolitana di Torino****Descrizione del PARAMETRO.**

Deve esistere un'adeguata procedura per mantenere costantemente e puntualmente un efficace scambio di informazioni tra organismo e Uffici regionali e di Città Metropolitana di Torino. Di questo scambio deve essere garantita adeguata registrazione.

RIF	Evidenze
S/O	6.1 esiste ed è applicata una procedura che, nel rispetto delle indicazioni regionali: <ol style="list-style-type: none"> <li>Regoli lo scambio di informazioni tra organismo e Uffici regionali e di Città Metropolitana di Torino.</li> <li>Indichi i tempi stabiliti per attivarsi, per ricevere e fornire le informazioni</li> <li>Indichi i media (cartaceo, informatico, telefonico) attraverso i quali saranno ricevute e/o dovranno essere fornite le informazioni</li> <li>Regoli l'archiviazione delle informazioni scambiate con gli uffici Regionali e di Città Metropolitana di Torino.</li> </ol>

*N.B. "Attivarsi, per ricevere le informazioni" significa essere "proattivi" rispetto alle fonti informative usate da Regione e Città Metropolitana (Internet, .... ecc.)*

**INDICATORE A.1.2. REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ****PARAMETRO 8****Competenze dei responsabili di funzione****Descrizione del PARAMETRO.**

I responsabili di funzione (direzione, amministrazione, analisi fabbisogni, progettazione, orientamento, valutazione., offerta sussidiaria e addetto alle operazioni di certificazione dell'offerta sussidiaria), devono essere competenti sulla base di una appropriata formazione, esperienza o profilo professionale.

Le competenze devono essere documentate e certificate ; l'organismo deve individuare e garantire le competenze necessarie.. Devono essere previste opportune procedure per il passaggio di competenze in caso di sostituzione del personale, per i ruoli sopra definiti.

RIF	Evidenze
S/O	8.1 Le competenze di coloro che svolgono le attività sopraindicate sono dimostrabili in base al percorso di istruzione / formazione ed all'esperienza pregressa maturata per le funzioni ricoperte.
S/O	8.2 In mancanza di appropriata istruzione/formazione/esperienza ,l'organismo: a) Definisce (per ogni attività sopraindicata) le competenze necessarie per i responsabili; b) Individua le competenze disponibili; c) Identifica le soluzioni per colmare le carenze di competenza; d) Pianifica e attua le soluzioni identificate (ad esempio vedi 5, 9.1.3); e) Periodicamente riesamina le competenze in funzione delle esigenze e degli obiettivi dell'organismo, del turn-over del personale, ecc. ... Tutte le attività sono documentate.

**N.B.**

- *La stessa persona può essere responsabile di una o più funzioni / attività.*
- *Anche nel caso di affidamento all'esterno di una o più attività, l'organismo deve possedere al proprio interno la competenza tale da essere in grado di tenere sotto controllo l'attività svolta all'esterno.*

**PARAMETRO 9.1****Informazione, sensibilizzazione e formazione****Descrizione del PARAMETRO**

Tutto il personale, in particolare quello di nuovo ingresso, deve essere informato sulle attività dell'offerta sussidiaria e sulle regole dell'organismo, nonché sensibilizzato sull'importanza e sugli effetti delle proprie attività.

Il personale docente coinvolto nell'erogazione dei percorsi dell'offerta sussidiaria deve essere formato per garantire l'aggiornamento e il mantenimento delle competenze.

Anche il restante personale deve essere formato, laddove si riscontrino carenze di competenze, al fine di garantire un'offerta sussidiaria di qualità.

RIF	Evidenze
S/O	<p>9.1.1. Tutto il personale coinvolto nell'erogazione dell'offerta sussidiaria (una tantum e ad ogni modifica significativa) e quello di nuovo ingresso (prima dell'inserimento) sono informati e sensibilizzati almeno su:</p> <p>a) Strategie e obiettivi dell'organismo (in particolare sull'offerta sussidiaria)</p> <p>b) Ruoli, responsabilità e mansioni</p> <p>c) Regole, prassi e procedure organizzative</p> <p>d) Importanza, criticità ed effetti, ai fini della qualità e dell'accreditamento, delle attività svolte</p>
S/O	<p>9.1.2 La documentazione sulle attività di informazione e sensibilizzazione di tutto il personale è raccolta e conservata.</p>
S/O	<p>9.1.3 Il personale docente è formato sia per adeguare delle carenze eventualmente riscontrate sia per mantenere e/o aggiornare le competenze necessarie all'interno dei percorsi dell'offerta sussidiaria.</p> <p>Tale formazione comprende:</p> <p>a) Pianificazione documentata, almeno annuale, per ciascun formatore (o gruppo omogeneo) che necessiti di formazione; la pianificazione, a cura del responsabile dell'offerta sussidiaria (che ne è anche il responsabile) individua: gli obiettivi, la durata e le modalità di svolgimento</p> <p>b) Attuazione dell'attività con raccolta della documentazione relativa</p> <p>c) Valutazione documentata dell'efficacia a fine attività</p> <p>d) Registrazione su schede personali delle attività svolte</p> <p>e) Azioni di formazione sulle procedure relative all'accreditamento</p> <p>f) la diffusione (socializzazione) degli interventi formativi ricevuti</p>

**N.B.**

- *Nel caso di personale 'esterno' (incaricato ad hoc per i corsi) non è richiesta attività di formazione ma presenza di procedure che garantiscano una scelta oculata e motivata dei soggetti (vedi 18.4 e 18.5).*
- *Per l'attuabilità, è opportuno che il piano di aggiornamento sia concordato con i formatori e tenga conto delle loro aspettative*

**PARAMETRO 9.2**  
**Autoformazione e formazione finalizzata alla flessibilità**

**Descrizione del PARAMETRO.**

Il piano dell'offerta formativa deve comprendere gli strumenti per l'autoformazione del personale coinvolto nell'erogazione dell'offerta sussidiaria e deve definirne adeguate modalità di accesso e di utilizzo. Le attività di formazione del personale devono essere finalizzate ad aumentare la specializzazione e competenza, in particolare dei docenti, relativamente ai percorsi dell'offerta sussidiaria.

RIF	Evidenze
S/O	9.2.1. Nel piano di formazione sono previste: a) attività formative finalizzate alla crescita della flessibilità delle risorse umane b) e/o formazione specifica centrata sul miglioramento delle capacità di comunicazione c) e/o attività di formazione specifica centrata sulla valutazione e la qualità
S/O	9.2.2. Se sono previste e/o sono state svolte deve: a) esistere la documentazione attestante la partecipazione a queste attività b) esistere adeguato piano di sviluppo del personale con riferimento specifico al punto 9.1.3 c) nel piano devono essere indicati tempi, modalità e soggetti interessati

*N.B. Le pratiche di auto formazione sono intese come modalità di gestione organizzata dei 'tempi e degli spazi' a disposizione del personale per le attività di preparazione, auto- formazione ecc.*

**INDICATORE A.1.2.a DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI**

**PARAMETRO 10.1**  
**Analisi dei fabbisogni**

**Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve individuare le esigenze e le aspettative del sistema economico locale e deve confrontarsi con altre potenziali proposte formative sul territorio.

RIF	Evidenze
S/O	10.1.1 L'organismo ha confrontato, fin dalle fasi iniziali, le proprie ipotesi di attività formativa con le analisi dei fabbisogni espresse e/o assunte dagli enti regolatori (ad es.: Stato, Regione, Città Metropolitana ... ecc.) nonché, con i dati di follow-up sui propri allievi e quelli regionali (vedi anche parametro 11). Tale confronto è documentato.
S/O	10.1.2 Qualora l'analisi dei fabbisogni sia effettuata in proprio dall'organismo, tale analisi è condotta in base a specifica procedura, contenente almeno: a) Individuazione di un soggetto (o più) competenti e responsabili b) Modalità di attuazione (individuazione di fonti attendibili, definizione di panel di riferimento, rilevazione periodica dei fabbisogni, modalità di utilizzo dei dati, ... ecc.) c) Registrazioni conseguenti.
S/O	10.1.3 L'organismo effettua, almeno annualmente, prima della richiesta di qualifiche dell'offerta sussidiaria, un esame dell'offerta leFP analoga, tenendo conto degli altri organismi presenti sul territorio, delle loro competenze, delle offerte presentate nel recente passato, degli esiti conosciuti di tali offerte, ecc. ... Tale esame è documentato.



**PARAMETRO 10.2****Esame della disponibilità formativa (e dei bisogni) dell'utenza potenziale****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo analizza le informazioni relative alla disponibilità formativa e ai bisogni dell'utenza, accertandosi della potenziale esistenza sul territorio di allievi.

RIF	Evidenze
S	10.2.1. L'organismo analizza sistematicamente la presenza, sul territorio, di allievi potenziali prima di progettare un intervento formativo dell'offerta sussidiaria

**INDICATORE A.1.2.b PROGETTAZIONE DELLE ATTIVITA'****PARAMETRO 11****Progettazione del corso****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo, nel presentare un progetto, deve realizzare una adeguata attività di progettazione nel rispetto delle indicazioni regionali (linee guida) sull'offerta sussidiaria.

RIF	Evidenze
S/O	11.1. Ciascun progetto, presentato in Regione , è realizzato secondo una procedura in cui sono specificati almeno: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Responsabilità della progettazione (di norma coincidente con il Responsabile dell'offerta sussidiaria)</li> <li>b) Congruità con l'analisi dei fabbisogni</li> <li>c) Percorso formativo (obiettivi, tipologia allievi, profilo professionale, contenuti dell'attività, iter formativo, ecc. ...)</li> <li>d) Riferimento esplicito alla tipologia di utenza</li> <li>e) Risorse necessarie (infrastrutture, strumenti, materiali, risorse umane, ecc. ...)</li> <li>f) Metodologie e strumenti di valutazione dell'attività didattica (selezione iniziale, prove in itinere, prove finali, ecc. ...)</li> <li>h) Riesame finale del progetto (coerenza con analisi fabbisogni e requisiti iniziali, capacità intrinseca dell'organismo, livello qualitativo dell'attività progettata).</li> </ul>
S/O	11.2. Nella procedura (di cui all'evidenza 11.1) devono essere: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fissati i rapporti con gli standard formativi (rispetto ai requisiti contenuti nelle linee guida dell'offerta sussidiaria, rispetto alla definizione dell'iter formativo, rispetto alla definizione delle prove finali)</li> <li>b) Esplicitati i rapporti con i vincoli normativi specifici dell'offerta sussidiaria</li> </ul>

Il valutatore deve verificare (a campione) l'efficacia e coerenza della progettazione rispetto all'erogazione tramite il controllo dei documenti di rilevazione presenze (registri didattici) ecc. (con le modalità contenute nelle linee guida regionali dell'offerta sussidiaria o per gli interventi integrativi)

**PARAMETRO 14**  
**Metodologie didattiche adeguate al tipo di utenza.**

**Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve possedere adeguate regole per individuare le metodologie didattiche più adatte in funzione del tipo di utenza e, più in generale, per individuare, catalogare ed utilizzare metodologie innovative.

RIF	Evidenze
S/O	<p>14.1 Sono individuate, e costantemente adeguate ai bisogni, le metodologie didattiche più funzionali ai possibili tipi di utenza:            Tale individuazione si basa almeno su:</p> <p>a) individuazione dell'approccio appropriato in funzione dello sbocco professionale (obiettivo del corso). L'individuazione può essere rilevata anche nella ordinaria documentazione istituzionale predisposta per tracciare il percorso erogato</p> <p>b) specificazione, per ogni metodologia, delle risorse tecniche, materiali ed umane indispensabili</p>

Il valutatore deve verificare (a campione) l'efficacia e coerenza delle metodologie didattiche rispetto all'erogazione tramite il controllo dei documenti di rilevazione presenze (registri didattici) ecc. (con le modalità contenute nelle linee guida regionali dell'offerta sussidiaria o per gli interventi integrativi)

**PARAMETRO 16**  
**Supporto all'utenza**

**Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve dimostrare la capacità di progettare le diverse attività di supporto all'utenza con particolari problematiche durante l'erogazione delle attività dell'offerta sussidiaria

RIF	Evidenze
S	<p>16.1 Esiste ed è applicata una procedura che indirizzi e guidi le attività di accompagnamento,            Tale procedura deve:</p> <p>a) prevedere attività di recupero per far fronte ad eventuali difficoltà di apprendimento degli allievi</p> <p>b) guidare le attività finalizzate a riconoscere le difficoltà e valutare le azioni di recupero</p> <p>c) prevedere tempi e risorse da dedicare a questo tipo di attività</p> <p>d) documentare le attività di recupero</p> <p>e) prevedere attività di sostegno e supporto agli utenti (quali colloqui con il responsabile dell'offerta sussidiaria o con altro personale esperto di supporto, ecc.)</p> <p>f) indirizzare e guidare le attività finalizzate a riconoscere le difficoltà (comportamenti e/o azioni) ed attivare le azioni di colloquio con la direzione o altro personale di supporto o consulenza psicologica ed orientativa</p>

**INDICATORE A.1.2. c EROGAZIONE DELLE ATTIVITÀ****PARAMETRO 18****Assegnazione per competenze del personale docente dell'offerta sussidiaria****Descrizione del PARAMETRO**

Il personale docente, coinvolto nelle attività dell'offerta sussidiaria, deve essere competente per la tipologia di attività da svolgere; tale competenza va individuata in fase di progettazione, verificata e, se non disponibile all'interno, acquisita all'esterno.

RIF	Evidenze
S/O	18.1. Le competenze del personale che effettua attività di docenza e docenza - tutoring sono certificate (nei modi e con le tempistiche previste dalla normativa specifica del sistema nazionale dell'Istruzione).
S/O	18.2. Le prestazioni del personale docente, sono rapportate alla durata dell'attività di docenza, comprendente le attività preliminari e successive a quelle in aula.
S/O	18.3 In mancanza di competenze certificate (per una o più tipologie di personale docente) l'organismo: <ol style="list-style-type: none"> <li>definisce, in fase di progettazione, le competenze necessarie</li> <li>individua le competenze disponibili</li> <li>identifica e attua le soluzioni per colmare le carenze di competenza (ad esempio vedi parametro 5 e 9.1.3.).</li> </ol> Tutte le attività sono documentate
S/O	18.4 Nel caso in cui non siano disponibili le competenze necessarie fra il personale con cui è in atto un rapporto a carattere continuativo, l'organismo ricerca e seleziona personale docente esterno attenendosi ad una propria specifica procedura.
S/O	18.5 In tale procedura sono riportate almeno le responsabilità, le modalità di ricerca, selezione e valutazione e le registrazioni nonché le modalità di predisposizione, gestione e aggiornamento di uno specifico elenco di personale docente valutato adeguato e dei relativi curricula.

*N.B. Per "personale docente" si intendono, normalmente, le seguenti figure:*

- responsabile dell'offerta sussidiaria, docente, docente - tutor, insegnante di sostegno
- aiuto - docente, esperti e testimoni (soggetti che collaborano col docente che deve essere presente). Per gli ultimi due soggetti non è richiesta la certificazione di competenze.

**PARAMETRO 20****Progettazione esecutiva dell'offerta sussidiaria del corso e dello stage****Descrizione del PARAMETRO.**

La progettazione esecutiva del corso deve essere condotta e controllata secondo regole prefissate che definiscono, tra l'altro, le modalità di confronto e coordinamento tra i vari progettisti/docenti.

RIF	Evidenze
S/O	20.1 Prima dell'inizio di ogni corso è effettuata l'attività di progettazione esecutiva dei singoli insegnamenti specifici, secondo le regole previste da apposita verbalizzazione (ad es. Consigli di Istituto o di classe), che specificano almeno: <ol style="list-style-type: none"> <li>le responsabilità di coordinamento e di progettazione (responsabile dell'offerta sussidiaria)</li> <li>gli obiettivi e le regole da rispettare</li> <li>le modalità di coordinamento dell'équipe di progettazione (se prevista)</li> <li>le responsabilità e le modalità finali di verifica di completezza e congruenza della progettazione</li> </ol>
S/O	20.2 Sono verificati i risultati delle attività dei formatori relativamente a: <ol style="list-style-type: none"> <li>progettazione e riprogettazione dell'intervento di formazione;</li> <li>relazioni con gli utenti;</li> <li>lavoro in équipe.</li> </ol>

**PARAMETRO 21****Lavoro in équipe****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve identificare una équipe composta dai 'docenti/esperti' coinvolti nelle attività dell'offerta sussidiaria e definire l'insieme di attività che l'équipe deve svolgere relativamente ai corsi di propria competenza.

RIF	Evidenze
S	<p>21.1 Deve esistere una procedura inerente al lavoro in équipe (come modalità di organizzazione del corso), che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) contenga modalità per l'individuazione degli esperti/docenti interni/esterni ritenuti fondamentali per l'erogazione del corso</li> <li>b) garantisca che i docenti siano coinvolti nell'équipe</li> <li>c) contenga l'esplicitazione delle funzioni dell'équipe e dei singoli componenti l'équipe</li> <li>d) definisca le attività di relazione con: altre équipe e con il responsabile dell'offerta sussidiaria</li> <li>e) garantisca che tra i membri dell'équipe siano stati fissati <i>momenti di confronto per la progettazione esecutiva del corso</i></li> <li>f) garantisca che l'équipe preveda ed attui momenti di valutazione, verifica e regolazione dell'andamento del corso</li> </ul> <p>I lavori dell'équipe sono documentati</p>

**PARAMETRO 22****Pubblicizzazione dei corsi****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve provvedere ad una corretta e completa pubblicizzazione dei corsi dell'offerta sussidiaria attivata anche in relazione alla spendibilità della qualifica professionale rilasciata.

RIF	Evidenze
S	<p>22.1 Ogni corso attivato è adeguatamente pubblicizzato con il rispetto dei seguenti requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diffusione con congruo anticipo rispetto alle date di effettuazione previste</li> <li>b) Indicazione, almeno, di: <ul style="list-style-type: none"> <li>* obiettivi dell'attività (es.: possibili sbocchi occupazionali)</li> <li>* destinatari (es.: tipologia di utenza)</li> <li>* durata e luogo svolgimento</li> <li>* programma (contenuto dell'attività formativa)</li> <li>* requisiti per l'ammissione</li> <li>* certificazione finale delle competenze</li> </ul> </li> <li>c) <i>presenza dei loghi degli enti che hanno autorizzato l'offerta sussidiaria</i></li> <li>d) registrazione dell'attività di pubblicizzazione nel Piano dell'Offerta Formativa,</li> <li>e) divulgazione informativa dei corsi dell'offerta sussidiaria in tutte le occasioni di incontro con le famiglie con il fine di offrire una corretta e completa presentazione degli stessi ai potenziali allievi</li> </ul>
S	22.2 la scelta dei canali informativi in base alla tipologia di utenza

**PARAMETRO 25****'Patto' formativo** per tipo di utenza**Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve individuare i soggetti direttamente o indirettamente interessati all'attività formativa relativa all'offerta sussidiaria e condividere con loro, nella fase iniziale di ciascun corso, obiettivi, contenuti e metodologie, tenendo conto delle esigenze di ciascun soggetto e dei livelli di ingresso degli allievi.

RIF	Evidenze
S/O	25.1 esiste ed è applicata una procedura per: <ol style="list-style-type: none"> <li>identificare i soggetti con cui definire i patti formativi</li> <li>analizzare le esigenze specifiche di ciascun soggetto e i livelli di ingresso degli allievi</li> <li>la condivisione e formalizzazione dei patti formativi</li> </ol>

*N.B. Il patto formativo dev'essere individualizzato e definito all'inizio del corso (anche se può essere adeguato in itinere) e va inteso come una metodologia didattica esplicita.*

**PARAMETRO 28****Tutoring****Descrizione del PARAMETRO**

E' prevista la presenza di un tutor di classe per il conseguimento della qualifica, di cui devono essere specificate le attività, i rapporti con gli altri docenti e gli allievi nonché le modalità di rilevazione dei risultati.

RIF	Evidenze
S	28.1 Il percorso prevede la presenza di un tutor che segua la classe durante tutto il percorso. Prima dell'avvio del percorso, sono specificate formalmente le funzioni del tutor. In particolare sono definite: <ol style="list-style-type: none"> <li>le diverse responsabilità del tutor e degli altri docenti</li> <li>le attività del tutor con i relativi tempi e modi</li> <li>le modalità con cui il tutor riporta i risultati della sua attività agli altri docenti e al responsabile dell'offerta sussidiaria, durante e al termine del percorso</li> <li>le registrazioni necessarie</li> </ol>

**N.B.**

*Poiché non esiste una definizione univoca di tutor è necessario che venga prima fornita, nel funzionigramma, una classificazione generale esplicativa dei contenuti della funzione di tutor.*

**PARAMETRO 29****Realizzazione delle attività didattiche e monitoraggi intermedi****Descrizione del PARAMETRO**

L'organismo deve realizzare le attività attenendosi ai risultati della progettazione e/o alla programmazione; in momenti intermedi deve prevedere attività di monitoraggio dell'andamento del corso in base a cui possono essere presi gli opportuni provvedimenti.

RIF	Evidenze
S	29.1 I corsi sono realizzati secondo quanto previsto dalla progettazione esecutiva e/o programmazione; le attività svolte sono registrate costantemente. Modifiche e scostamenti sono effettuati solo previa approvazione del responsabile dell'offerta sussidiaria che registra le motivazioni e garantisce l'equivalenza (eventualmente previo coinvolgimento dell'équipe di progettazione).
S	29.2 Durante il corso, a intervalli prefissati in fase di programmazione (almeno 2 volte durante l'anno scolastico), è realizzato, da parte del responsabile dell'offerta sussidiaria con il corpo docente, il monitoraggio in itinere sull'andamento del corso (rispetto del programma e sua validità), nonché sul grado di apprendimento degli allievi. Tutti i monitoraggi sono registrati (ad es.: verbali di riunione, risultati prove pratiche, test, ... ecc.).
S	29.3 Qualora dai monitoraggi intermedi si rilevino scostamenti significativi, la Direzione dell'organismo (su segnalazione del responsabile dell'offerta sussidiaria) prende i provvedimenti necessari (ad es.: modifica dei programmi, attività di rinforzo, aggiornamento/raccordo docenti, ecc. ...)

**PARAMETRO 30****Contratto di stage e tutoraggio****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve redigere apposita convenzione con l'azienda che ospita lo stage in cui siano definiti obblighi e responsabilità delle parti; in particolare devono essere definiti e condivisi gli obiettivi formativi e l'attività di tutoraggio.

RIF	Evidenze
S	30.1. Prima di avviare gli allievi allo stage, è sottoscritta una apposita convenzione con ogni azienda ospitante in cui, tra l'altro sono: a) Specificati gli obiettivi formativi b) Previste le modalità di registrazione dello svolgimento dello stage (comprese le motivazioni di cambiamento di sede) c) Specificati il nome, il ruolo e la responsabilità del referente aziendale d) Specificate le modalità di inserimento dell'allievo/i e) Specificate le possibilità e modalità di cambiamenti in itinere
S	30.2. Nella convenzione: a)Viene individuato il tutor (in base a disponibilità e conoscenze) b)Vengono individuati eventuali micro-obiettivi che devono essere perseguiti dal tutor
S	30.3 L'attività del tutor dell'organismo durante lo stage è specificata da apposite regole formali che individuano, tra l'altro: a) Ruolo, responsabilità e attività del tutor b) Modalità di interfaccia e passaggio di informazioni con i referenti aziendali c) Modalità di valutazione degli obiettivi dello stage d) Documenti di registrazione

**PARAMETRO 31.1****Stage****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve garantire la coerenza dello stage (attività in azienda) con i contenuti del corso; deve valutarne l'efficacia rispetto agli obiettivi; deve essere in grado di affrontare e risolvere gli eventuali problemi.

RIF	Evidenze
S/O	31.1.1. In base agli obiettivi dello stage definiti in sede di progettazione (Vedi parametro 11.), l'organismo, con congruo anticipo rispetto alla data prevista, individua le aziende idonee ad ospitare gli stage; le contatta e le informa sugli obiettivi dello stage ed assegna a quelle disponibili gli allievi del corso.
S/O	31.1.2. Attraverso l'attività di tutoraggio, in itinere e al termine dello stage, l'organismo valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi e registra i risultati. Qualora si verificano problemi di qualsiasi genere, questi e le relative soluzioni applicate sono registrati. Le registrazioni comprendono: a) le imprese risultate non adeguate con le relative motivazioni; b) le modalità con cui sono stati effettuati i controlli, i risultati conseguiti e il grado di coerenza dello stage con il corso.
S/O	31.1.3 Tutti gli allievi dei corsi effettuano uno stage presso il sistema produttivo nei termini approvati dalla Regione.

**PARAMETRO 32.2****Sistema di certificazione e crediti****Descrizione del PARAMETRO.**

Devono essere applicate adeguate procedure per accertare le competenze acquisite dagli allievi e riconoscere i crediti. Nei casi di passaggi di allievi tra sistemi formativi, il riferimento sono le apposite disposizioni regionali sui passaggi. Per l'ammissione con credito all'esame di qualifica e di diploma professionale devono essere applicate le Linee Guida regionali dedicate.

RIF	Evidenze
S	32.2.1 esiste ed è applicata una procedura di riconoscimento dei crediti. Tale procedura a) è conforme alle procedure nazionali e regionali sui crediti b) prevede elementi a supporto del riconoscimento del credito (attestazioni formali e/o accertamenti), elementi per la tracciabilità della procedura stessa, personale con accertate competenze.

*N.B. Le disposizioni sui passaggi e le Linee Guida sull'accesso all'esame di qualifica o diploma con crediti sono in via di definizione.*

**A.1.3. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE****INDICATORE A.1.3.a MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' E VALUTAZIONE DEI RISULTATI****PARAMETRO 35****Analisi dei dati e miglioramento****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve individuare, raccogliere e analizzare i dati appropriati per valutare l'adeguatezza e l'efficacia della propria offerta sussidiaria. I risultati di tali analisi devono essere utilizzati per migliorare con continuità le proprie attività.

<b>RIF</b>	<b>Evidenze</b>
S/O	35.1. Sono registrati e analizzati, almeno, i dati relativi a: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Reclami, contestazioni e simili, provenienti da ogni parte interessata (allievi, docenti, aziende, Regione, Città Metropolitana, ecc. ...)</li> <li>b) RegISTRAZIONI dei disservizi e delle emergenze</li> <li>c) Risultati delle valutazioni sulla soddisfazione</li> <li>d) Risultati delle valutazioni sulle attività didattiche</li> <li>e) per l'analisi sono utilizzate le tecniche / metodologie più opportune.</li> </ol>
S/O	35.2. In base ai risultati delle analisi, la direzione dell'organismo, periodicamente, (almeno una volta all'anno) individua le azioni di miglioramento da intraprendere, le pianifica definendo responsabilità e compiti, assegnando le risorse opportune e registrando l'attuazione (vedi parametro 3.)



**CRITERIO A.2. CAPACITA' LOGISTICHE****INDICATORE A.2.1. RISORSE STRUTTURALI****PARAMETRO 36****Risorse logistiche (struttura)****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve essere in grado di individuare e avere la disponibilità, per ogni corso progettato, di tutte le strutture logistiche necessarie (aule, laboratori, uffici, spazi per esigenze ulteriori, ecc. ...).

Deve essere in grado di controllare che la struttura entro cui sarà erogato l'intervento garantisca adeguate condizioni di lavoro e che sia rispettata la normativa vigente applicabile, compresa la normativa in materia di sicurezza e igiene sul lavoro.

<b>RIF</b>	<b>Evidenze</b>
S	36.1. In fase di progettazione dei corsi (vedi parametro 11) sono individuate: <ol style="list-style-type: none"> <li>le strutture necessarie all'intervento formativo</li> <li>le caratteristiche che tali strutture debbono avere (in particolare dal punto di vista tecnologico)</li> <li>se tali strutture sono disponibili o debbono essere acquisite da terzi.</li> </ol>
S	36.2 Esiste ed è applicata un procedura per acquisire strutture all'esterno contenente, almeno, modalità e responsabilità per: <ol style="list-style-type: none"> <li>qualificazione fornitori</li> <li>controllo preventivo dell'idoneità delle strutture</li> <li>redazione degli ordini (dopo l'esito positivo del controllo preventivo) contenenti i requisiti stabiliti al punto precedente.</li> </ol> Esistono registrazioni per le attività sopraindicate
S	36.3. Prima del suo utilizzo si è verificato che la struttura: <ol style="list-style-type: none"> <li>sia effettivamente disponibile</li> <li>sia in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza e igiene del lavoro, compresi tutti i documenti necessari (v. specifiche linee guida per elenco documenti).</li> <li>rispetti le norme per l'abbattimento delle barriere architettoniche e ogni altra norma di legge applicabile ai locali destinati ad attività di formazione.</li> <li>Siano disponibili i laboratori con la strumentazione adeguata alla tipologia di attività da svolgere</li> <li>disponga di un numero di aule , adeguate per numero e dimensioni, congruo rispetto alle attività dell'offerta sussidiaria erogate</li> </ol>

*N.B. Per strutture interne si intendono quelle possedute; per esterne tutte le altre.*

**INDICATORE A.2.2 RISORSE INFRASTRUTTURALI****PARAMETRO 37****Attrezzature e strumenti didattici****Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve essere in grado di individuare e avere la disponibilità, per ogni corso dell'offerta sussidiaria, delle attrezzature, degli strumenti e dei materiali didattici necessari. Le attrezzature devono essere adeguatamente gestite e mantenute.

E' garantita la presenza di materiali didattici su vario supporto (cartaceo, informatico, video, ecc.) che possano costituire un'adeguata funzione di riferimento tecnico, scientifico, bibliografico sia per i docenti che per gli allievi dei corsi. E' presidiata la produzione e l'adeguata gestione (aggiornamento, dismissione) di materiali didattici 'interni'.

RIF	Evidenze
S	37.1. In fase di progettazione dei corsi (vedi parametro 11) sono individuate: <ol style="list-style-type: none"> <li>Le attrezzature e gli strumenti necessari all'intervento formativo</li> <li>Le caratteristiche tecniche che tali attrezzature e strumenti debbono avere</li> <li>Se tali attrezzature e strumenti sono disponibili o debbono essere acquisite da terzi.</li> <li>Il numero delle postazioni di lavoro necessarie rispetto al numero di utenti</li> </ol>
S/O	37.2. Esiste ed è applicata una procedura per acquisire attrezzature e strumenti all'esterno contenente almeno, modalità e responsabilità per: <ol style="list-style-type: none"> <li>Qualificazione fornitori</li> <li>Redazione degli ordini contenenti gli standard qualitativi minimi di ogni attrezzatura da acquisire (compresi quelli di sicurezza)</li> <li>Verifica del materiale fornito.</li> </ol>
S	37.3. Prima dell'inizio di ogni corso (o del periodo previsto per il loro utilizzo) viene verificato che: <ol style="list-style-type: none"> <li>le attrezzature e gli strumenti, previsti in progettazione, siano effettivamente presenti e funzionanti</li> <li>le attrezzature e gli strumenti siano tecnologicamente adeguati, come qualità e tipologia, all'utilizzo previsto e rispondenti alle norme di sicurezza</li> <li>le attrezzature e gli strumenti per uso collettivo siano congrui al numero degli allievi nel rispetto delle disposizioni regionali e a quanto dichiarato nella progettazione</li> <li>gli strumenti ad uso individuale siano almeno pari al numero degli allievi nel rispetto delle disposizioni regionali e a quanto dichiarato in progettazione</li> </ol>
S/O	37.4 L'uso degli strumenti didattici da parte dei docenti è regolamentato formalmente
S	37.5. Per le attrezzature proprie esiste: <ol style="list-style-type: none"> <li>un elenco delle attrezzature possedute con le relative caratteristiche tecniche</li> <li>la verifica periodica (almeno annuale) della funzionalità delle varie attrezzature</li> </ol>
S/O	37.6. I materiali didattici sono: <ol style="list-style-type: none"> <li>utilizzati, durante i corsi, secondo regole stabilite e applicate</li> <li>catalogati, archiviati, consultati, dati in prestito ecc. ... secondo regole stabilite e applicate</li> <li>riesaminati e, se necessario aggiornati, prima di ogni loro utilizzo</li> </ol>

**PARAMETRO 38**  
**Materiali di consumo**
**Descrizione del PARAMETRO.**

L'organismo deve essere in grado di individuare e rendere disponibili, per ogni corso, i materiali di consumo specifici necessari. Deve inoltre verificare l'effettiva disponibilità dei materiali di consumo prima dell'inizio dei corsi e/o prima del loro utilizzo.

RIF	Evidenze
S	38.1. . <i>Prima dell'avvio dei corsi</i> (vedi parametro 11) sono individuati: i materiali di consumo specifici per ciascun corso, identificandone tipologia, quantità presunta e standard tecnici.
S/O	38.2. Esiste ed è applicata una procedura che contiene, almeno, responsabilità e modalità per: a) qualificazione dei fornitori b) redazione degli ordini c) verifica del materiale fornito
S	38.3. Prima dell'inizio di ogni corso (o prima dell'utilizzo) è verificata l'effettiva disponibilità del materiale di consumo previsto in progetto.

**CRITERIO C) COMPETENZE PROFESSIONALI**

Alcune funzioni sono tenute sotto controllo nel criterio A.1. CAPACITA' GESTIONALI, ed in altri Parametri/Evidenze del presente M.O.S.

**CRITERIO D) EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITA' PRECEDENTEMENTE REALIZZATE**

In attesa di riscontro statistico sulle performances a livello regionale, valgono i minimi indicati a livello nazionale e ricavati direttamente dal sistema informativo regionale.

**CRITERIO E) INTERRELAZIONI MATURETE SUL TERRITORIO**
**PARAMETRO 42/MD**  
**Rapporti con i partner territoriali / Reti (ex D. 61/2017 e s.m.i.)**
**Descrizione del PARAMETRO**

L'organismo deve mantenere rapporti continuativi con gli attori chiave del territorio di riferimento (Istituti Professionali, Agenzie Formative e imprese) che svolgono analoghe attività nell'ambito dell'offerta sussidiaria.

RIF	Evidenze
S/O	42.1. L'organismo identifica, gestisce e aggiorna, su una propria banca dati, una specifica sezione in cui sono contenuti i dati delle persone di riferimento degli Istituti Scolastici, delle Agenzie Formative e delle imprese presenti sul proprio territorio, comprensiva delle indicazioni della possibile collaborazione
S/O	42.2. L'organismo organizza periodicamente incontri/attività con questi soggetti allo scopo di approfondire ed aggiornare la conoscenza dei fabbisogni formativi del territorio (ad esempio: incontri, seminari, manifestazioni, collaborazione in progetti, ... ecc. ...). Le attività minime sono:
S/O	a) almeno un contatto annuo con un Istituto di Istruzione Secondaria Superiore o un'Agenzia Formativa per iniziative congiunte (sperimentazioni o attività formative, seminari e indagine per la rilevazione dei fabbisogni)

**CRITERIO B) SITUAZIONE ECONOMICA****PARAMETRO 45**  
**Affidabilità economico-finanziaria**

Come da normativa regionale vigente : DD 302 / 2009 e DD 189 / 2010 e s.m.i.

**PARAMETRO 46 / MD**  
**Passaggi tra i sistemi di istruzione / formazione ed accoglienza allievi provenienti da altri soggetti formatori****Descrizione del PARAMETRO.**

L'Organismo gestisce in modo appropriato i passaggi tra i sistemi di istruzione / formazione attenendosi alle specifiche norme di settore, dandone adeguata informazione. L'Organismo accoglie gli allievi provenienti da altri soggetti formatori in modo adeguato ed aderente alla normativa nazionale e regionale di riferimento.

RIF	Evidenze
<input type="radio"/>	46.1 Relativamente ai passaggi in itinere ad altri sistemi di istruzione/formazione l'Organismo applica le specifiche disposizioni nazionali e regionali
<input type="radio"/>	46.2 In merito all'accoglienza di altri allievi (interni o provenienti da altri Istituti o Agenzie Formative) applica le specifiche disposizioni nazionali e regionali

## SOMMARIO

<b>A.1</b>	<b>Capacità gestionali</b>	<b>pag.</b>	<b>3</b>
	<u>A.1.1</u> <u>Organizzazione delle attività e gestione delle risorse finanziarie</u>	pag.	3
	A.1.1.a <u>Promozione, direzione e coordinamento delle attività</u>	pag.	3
	1 <u>Responsabilità, autorità e obiettivi</u>	pag.	3
	3 <u>Riesame della direzione</u>	pag.	4
	4 <u>Comunicazioni interne</u>	pag.	4
	5 <u>Pianificazione delle risorse (umane, fisiche, economiche) in funzione dei progetti approvati</u>	pag.	5
	A.1.1.b <u>Amministrazione</u>	pag.	5
	6 <u>Comunicazioni efficaci con la Regione</u>	pag.	5
	<u>A.1.2</u> <u>Realizzazione delle attività</u>	pag.	6
	8 <u>Competenze dei responsabili di funzione</u>	pag.	6
	9.1 <u>Informazione, sensibilizzazione e formazione</u>	pag.	7
	9.2 <u>Autoformazione e formazione finalizzata alla flessibilità</u>	pag.	8
	<u>A.1.2.a</u> <u>Definizione dei fabbisogni</u>	pag.	8
	10.1 <u>Analisi dei fabbisogni aziendali</u>	pag.	8
	10.2 <u>Esame della disponibilità formativa (e dei bisogni) dell'utenza</u>	pag.	9
	<u>A.1.2.b</u> <u>Progettazione delle attività</u>	pag.	9
	11 <u>Progettazione di base del corso (macroprogettazione)</u>	pag.	9
	14 <u>Metodologie didattiche adeguate al tipo di utenza</u>	pag.	10
	16 <u>Supporto all'utenza</u>	pag.	10
	<u>A.1.2.c</u> <u>Erogazione delle attività</u>	pag.	11
	18 <u>Assegnazione per competenze del personale docente</u>	pag.	11
	20 <u>Progettazione esecutiva (microprogettazione) del corso e dello stage (se previsto)</u>	pag.	11
	21 <u>Lavoro in équipe</u>	pag.	12
	22 <u>Pubblicizzazione dei corsi</u>	pag.	12
	25 <u>Patto formativo per tipo di utenza</u>	pag.	13
	28 <u>Tutoring</u>	pag.	13
	29 <u>Realizzazione delle attività didattiche e monitoraggi intermedi</u>	pag.	14
	30 <u>Contratto di stage e tutoraggio</u>	pag.	14
	31.1 <u>Stage</u>	pag.	15
	32.2 <u>Sistema di certificazione e crediti</u>	pag.	15
	<u>A.1.3</u> <u>Monitoraggio e valutazione</u>	pag.	16
	<u>A.1.3.a</u> <u>Monitoraggio delle attività e valutazione dei risultati</u>	pag.	16
	35 <u>Analisi dei dati e miglioramento</u>	pag.	16
<b>A.2</b>	<b>Capacità logistiche</b>	<b>pag.</b>	<b>17</b>
	<u>A.2.1</u> <u>Risorse strutturali</u>	pag.	17
	36 <u>Risorse logistiche (struttura)</u>	pag.	17
	<u>A.2.2</u> <u>Risorse infrastrutturali</u>	pag.	18
	37 <u>Attrezzature e strumenti didattici</u>	pag.	18
	38 <u>Materiali di consumo</u>	pag.	19
<b>C</b>	<b>Competenze Professionali</b>	<b>pag.</b>	<b>19</b>
<b>D</b>	<b>Efficacia ed Efficienza nelle attività precedentemente realizzate</b>	<b>pag.</b>	<b>19</b>
<b>E</b>	<b>Interrelazioni maturate sul territorio</b>	<b>pag.</b>	<b>19</b>
	42/MD <u>Rapporti con i partner territoriali / reti (ex D. 61/2017 e s.m.i.)</u>	pag.	19

<b>B</b>	<b>Situazione Economica</b>		<b>pag.</b>	<b>20</b>
45	Affidabilità Economico-finanziaria		pag.	20
46/MD	Passaggio tra sistemi di istruzione/formazione ed accoglienza allievi provenienti da altri soggetti formatori		pag.	20