

ATTO DD 493/A1504B/2021

DEL 03/09/2021

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO**  
**A1504B - Standard formativi e orientamento professionale**

**OGGETTO:** Direttiva regionale per l'autorizzazione dei "Corsi Riconosciuti" ai sensi dell'art. 14, legge regionale 14 aprile 1995, n. 63. Approvazione nuovi documenti per il controllo e il monitoraggio dei corsi. Revoca D.D. n. 1239 del 12.09.2019 e D.D. n.394/A1504B/2020 del 19/06/2020

Richiamate :

la D.G.R. del 22 dicembre 2020, n. 10 – 2648 di approvazione della “Direttiva regionale per l'autorizzazione dei "Corsi Riconosciuti" ai sensi dell'art. 14 legge regionale 14 aprile 1995, n. 63. Revoca D.G.R. n. 20-4576 del 16 gennaio 2017”;

la DD n. 2/A1504B/2021 del 7 gennaio 2021 di approvazione delle “Linee guida tecniche sulla presentazione e la gestione delle attività”, il “Manuale di riferimento degli indicatori per la valutazione ex-ante dei corsi riconosciuti” e la modulistica sulla privacy;

la DD n. 77/A1504B/2021 del 19 febbraio 2021 di nomina del nucleo della valutazione amministrativa e didattica;

Valutato che, si rende necessario rivedere il verbale di controllo e monitoraggio dei corsi riconosciuti e la documentazione necessaria autorizzati con D.D. n. 1239 del 12 settembre 2019 e con D.D. n. 394/A1504B/2020 del 19/06/2020 al fine di ampliare gli ambiti delle verifiche ed avere un unico strumento che comprenda anche il controllo delle attività realizzate in presenza e a distanza;

Ritenuto pertanto di:

- revocare le D.D. n. 1239 del 12 settembre 2019 e D.D. n. 394/A1504B/2020 del 19/06/2020;
- approvare:
  1. il modello di verbale che si allega sub A) alla presente determinazione dirigenziale di cui fa parte integrante e sostanziale;
  2. il questionario con stage in loco che si allega sub B) alla presente determinazione dirigenziale di cui fa parte integrante e sostanziale;
  3. il questionario con allievo a distanza che si allega sub C) alla presente determinazione dirigenziale di cui

fa parte integrante e sostanziale;

Dato atto che:

tali documenti compreso il Manuale ad uso dei funzionari sono disponibili al sito istituzionale di Regione Piemonte nella sezione dedicata alla direttiva corsi Riconosciuti;

saranno applicati a partire dall'approvazione del presente atto, anche a valere sui corsi già avviati;

Dato atto che l'approvazione della documentazione allegata non comporta impegni di spesa da parte dell'Amministrazione Regionale;

## **LA DIRIGENTE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- vista la L.R. n. 63 del 13 aprile 1995
- visti gli artt. 4 e 16 del d.lgs n. 165 del 9 maggio 2001 e ss.mm.ii
- vista la D.G.R. n. 152 - 3672 del 02 agosto 2006
- visti gli artt. 17 e 18 della L.R. n. 23 del 28 luglio 2008
- vista la L. R. n 14 del 14 ottobre 2014
- vista la D.G.R. n. 48 -3448 del 06 giugno 2016
- vista la D.D. n. 420 del 01 luglio 2016
- vista la D.D. n. 478 del 4 giugno 2018
- visto il D.Lgs. 33/2013

## **DETERMINA**

Per quanto specificato in premessa:

1. Di revocare le D.D. n. 1239 del 12 settembre 2019 e D.D. n 394/A1504B/2020 del 19/06/2020 con cui sono stati approvati i precedenti verbali.

2. Di approvare:

- il modello di verbale che si allega sub A) alla presente determinazione dirigenziale di cui fa parte integrante e sostanziale;
- il questionario con stage in loco che si allega sub B) alla presente determinazione dirigenziale di cui fa parte integrante e sostanziale;
- il questionario con allievo a distanza che si allega sub C) alla presente determinazione dirigenziale di cui fa parte integrante e sostanziale;

3. Di disporre che tale documentazione sarà applicata a partire dall'approvazione del presente atto, anche a valere sui corsi già avviati;

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della R.P. ai sensi dell'art. 61 dello

Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/201, non risulta invece soggetta all'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 26 del D.lgs 33/2013 poiché non prevede erogazione di importi.

LA DIRIGENTE (A1504B - Standard formativi e orientamento  
professionale)

Firmato digitalmente da Nadia Cordero



**Verbale di controllo loco/itinerario corsi riconosciuti**

Verifica del .....

VERBALE N° .....

Anno gestione:

Operatore:

Indirizzo sede corso:

Telefono:  /

Funzionario incaricato verifica:

Referenti Operatore presenti alla verifica:

Codice e Denominazione corso	Annualità	Ore corso	Data inizio	All. iscritti	Ore svolte

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***N.B:*** Si ricorda che il mancato rispetto degli indicatori a seguire rappresenta una condizione per l'applicazione di conseguenze pregiudizievoli per l'Operatore rispetto alla revoca del riconoscimento dei corsi approvati, nonché alle future richieste di riconoscimento corsi.



**Verbale di controllo loco/itinerario corsi riconosciuti**

*Verifica del .....*

**VERBALE N° .....**

Corso in svolgimento  Si  No

**1) Sede / Locali / Attrezzature**

Esito: POSITIVO //

PARZIALMENTE POSITIVO //

NEGATIVO //

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2) Segreteria / Organizzazione / Pubblicità / Pagamento Corso / Accredimento / Piattaforma FAD**

Esito: POSITIVO //

PARZIALMENTE POSITIVO //

NEGATIVO //

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Verbale di controllo loco/itinerario corsi riconosciuti**

*Verifica del .....*

VERBALE N° .....

**3) Avvio corsi, calendario, orario lezioni, puntualità delle comunicazioni obbligatorie agli Uffici competenti (sede, inizio-corso, calendario, elenco allievi, variazioni, stage)**

Esito: POSITIVO	///
PARZIALMENTE POSITIVO	///
NEGATIVO	///

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4) Verifica dei documenti comprovanti la buona prassi nella gestione dell'attività formativa: tenuta registro, rispetto del picco d'utenza, documentazione stage schede FAD**

Esito: POSITIVO	///
PARZIALMENTE POSITIVO	///
NEGATIVO	///

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Verbale di controllo loco/itinerario corsi riconosciuti**

*Verifica del .....*

VERBALE N° .....

**5) Partecipanti: requisiti (Completezza Cartella del Partecipante), eventuali selezione e/o test d'ingresso**

Esito: POSITIVO	///
PARZIALMENTE POSITIVO	///
NEGATIVO	///

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6) Docenti (Incarichi e C.V.)**

Esito: POSITIVO	///
PARZIALMENTE POSITIVO	///
NEGATIVO	///

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Verbale di controllo loco/itinerario corsi riconosciuti**

*Verifica del .....*

VERBALE N° .....

**7) Realizzazione del percorso formativo (corrispondenza contenuti e durata prevista a progetto, esame materiale didattico)**

- Esito: - Non congruente //
- Parzialmente congruente //
- Congruente //

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**8) Giudizio degli utenti (informazioni raccolte tramite questionari somministrati agli allievi)**

- Esito: - Non congruente //
- Parzialmente congruente //
- Congruente //

Note: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Intervista allievo del.....

## QUESTIONARIO ALLIEVO

Denominazione corso:.....

...

Agenzia formativa:.....

Cognome e Nome allievo:.....

.....

Funzionario incaricato:.....

### **IMPORTANTE**

**PER TUTTE LE DOMANDE OCCORRE CHIEDERE ALL'INTERVISTATO DI ASSEGNARE  
UNA VOTAZIONE DA 1 A 5**

- 1) Sei stato contattato con congruo anticipo dall'agenzia per la FAD? .....
- 2) Come giudichi la connessione da casa tua? .....
- 3) Come giudichi i colloqui con il tutor? .....
- 4) Come giudichi le lezioni a distanza? .....
- 5) Come giudichi le ore svolte in modalità asincrona? .....
- 6) Come ti sei trovato con le verifiche intermedie? .....
- 7) Come giudichi il materiale didattico fornito a distanza? .....
- 8) Come giudichi professionalità, chiarezza e disponibilità dei docenti? .....
- 9) Come giudichi l'organizzazione dell'agenzia per la modalità FAD? .....
- 10) Complessivamente quanto ritieni sia utile il corso che stai frequentando? .....
- 11) Consigliaresti il corso che stai frequentando ad altri? .....

Sì  No

note

.....

.....

.....

.....

.....

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. all\_B)\_questionario\_con\_stage\_in\_loco.pdf



---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento