

# GUIDA ALLA DISCIPLINA DELL'ACCREDITAMENTO (REGIONE ABRUZZO)

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPO 1 PRINCIPI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO.

L'ART.1 ( **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**) del Capo 1 Titolo I° indica le leggi, i decreti legislativi e ministeriali a cui è opportuno fare riferimento . Per gli standards minimi ha rilevanza l'accordo del 20 03 2008 tra ministero del lavoro e previdenza, Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano,

#### **ART.2 DEFINIZIONE.**

“Accreditamento” è il provvedimento con cui l'Amministrazione regionale concede la facoltà a enti pubblici e/o privati di svolgere corsi all'interno del territorio regionale , previa verifica dei requisiti richiesti e con particolare riferimento agli standards di qualità. La richiesta di accreditamento può essere fatta in qualsiasi periodo dell'anno

#### **ART.3 DISCIPLINA GIURIDICA**

Si riferisce all'allegato A dell'accordo Stato -Regioni del 18/02/2000 , all'accordo del 2 2 2002 e al DM 166/2001 , che hanno rilevanza sugli aspetti non trattati espressamente dal disciplinare regionale .

#### **ART. 4 DESTINATARI**

Riguarda i destinatari della procedura, ovvero chi può fare richiesta di accreditamento: soggetti pubblici o privati ad eccezione delle persone fisiche che abbiano tra i fini dichiarati attività formative e/o di orientamento, che dispongano di almeno una sede operativa in Abruzzo e che intendano erogare le predette attività con **RISORSE PUBBLICHE ESPLICITAMENTE DESTINATE** alla formazione e/o all'orientamento , I destinatari quindi possono essere anche consorzi e società consortili . Ha rilevanza il comma 6: **non sono obbligati** a chiedere accreditamento i datori di lavoro che svolgono formazione per il proprio personale, imprese ed enti ove si svolgono stages e tirocini, **soggetti ed enti che SVOLGONO ISTITUZIONALMENTE attività di formazione/orientamento.**

#### **ART.5 MACROTIPOLOGIE DELL'ACCREDITAMENTO**

L' Attività di formazione professionale utilizza metodologia di presenza diretta.

Attività di orientamento(informazione, formazione, consulenza, autoorientamento).

Il comma 5 chiarisce che gli **istituti di scuola secondaria di primo grado** possono proporre accreditamento solo per **Obbligo Formativo, Formazione Continua e Orientamento.**

Le macrotipologie formative sono tre.

##### **1)OBBLIGO FORMATIVO E FORMAZIONE PROFESSIONALE.**

**Attività volta all'assolvimento del diritto dovere all'istruzione o a conseguire la qualifica professionale o a percorsi di formazione esterna all'impresa per l'apprendistato svolti tra i 16 e 18 anni.**

##### **2)FORMAZIONE SUPERIORE.**

**3)FORMAZIONE CONTINUA. E' destinata ad occupati, in cassa integrazione guadagni e mobilità, a disoccupati ed adulti come fase propedeutica all'occupazione, apprendisti informazione esterna ai sensi del DLGS 276/2003.**

#### **ART .6 UTENZE SPECIALI.**

Si tratta di utenti con particolari bisogni , come minori a rischio , tossicodipendenti eccetera. I docenti, i tutors devono avere esperienza almeno biennale con le utenze speciali di cui ai sottosettori ISFOL ORFEO.

#### **ART 7 ACREDITAMENTO PROVVISORIO E DEFINITIVO.**

In **alternativa** all'accreditamento Definitivo è possibile chiederne uno provvisorio , cioè a scadenza.

#### **ART.8 ACCREDITAMENTO PROVVISORIO.**

Tale articolo contiene l'elenco dei soggetti che possono chiedere accreditamento provvisorio. **Salvi i casi di revoca di cui all'articolo 64**, esso ha durata biennale. L'accreditando è temporaneamente esentato dal certificare il criterio Efficienza ed Efficacia nelle attività precedenti ; dopo due anni dall'accreditamento provvisorio , per chiedere l'accreditamento definitivo bisogna però dimostrare tale criterio.

#### **ART.9 ACCREDITAMENTO DEFINITIVO.**

Spiega come ottenere l'accreditamento definitivo, dimostrando anche l'efficacia e l'efficienza relativamente alle attività precedentemente realizzate.

.....

### **CAPO II**

#### **REQUISITI E CRITERI GENERALI PER L'ACCREDITAMENTO**

##### **ART. 10 REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

Bisogna dimostrare di possedere specifici criteri di ammissibilità.

##### **ART. 11 CRITERI DI ACCREDITAMENTO**

Due sono i gruppi di criteri d'accreditamento.

Il primo è riferito ai soggetti giuridici che avanzano l'istanza . Bisogna adottare anche tutte le misure volte alla protezione dei dati personali. Ci sono poi i criteri previsti per le singole sedi e ogni documentazione per il rispetto criteri deve essere presente in ogni sede per poterla tempestivamente esibire in caso di verifiche in loco. Sono previste modalità semplificate di controllo e il soggetto è in possesso di certificazione ISO UNI EN 9001: 2000.

.....

### **CAPO III**

#### **CRITERI D'ACCREDITAMENTO DEGLI ENTI DI FORMAZIONE**

##### **ART.12 INDIVIDUAZIONE dei criteri di accreditamento degli organismi DI FORMAZIONE.**

-Nessuno è esentato dall'onere di dimostrare il criterio Efficienza ed efficacia nelle attività precedentemente realizzate. Ha rilevanza dimostrare, per l'accreditando, oltre a quanto specificato all'articolo 10 , i seguenti criteri:  
-affidabilità economica e finanziaria

- capacità gestionali e risorse professionali
- efficacia/efficienza nelle attività realizzate in precedenza
- interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo del territorio.

Le scuole pubbliche non hanno l'onere di dimostrare l'affidabilità economica e finanziaria. I centri di formazioni pubblici non hanno l'onere di dimostrare nemmeno le capacità gestionali e risorse professionali in alcuni ambiti e le interrelazioni maturate con il sistema locale e produttivo sul territorio.

**ART.13 AFFIDABILITA' ECONOMICA E FINANZIARIA** .Le scuole statali sono in parte esentate ad allegare all'istanza di accreditamento i bilanci approvati degli ultimi 2 anni, dichiarazione di possesso di un sistema contabile, di assenza di stato di fallimento, di liquidazione, dichiarazione attestante rispetto obblighi pagamento contributi e tasse, dichiarazione sul rispetto diritto lavoro disabili, dichiarazione assenza condanne gravi reati contro lo stato per quanto riguarda alcune figure professionali.

## **ART 14 CAPACITA'GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI**

**ART 15 DOCUMENTI COMPROVANTI LE QUALITA' DEI PROCESSI DI LAVORO E SVILUPPO PROFESSIONALE**(descrittivi delle finalità e degli obiettivi che si intende raggiungere)

### **ART. 16 FIGURE RESPONSABILI DEL PROCESSO**

- direttore
- responsabile economico- amministrativo
- responsabile analisi dei fabbisogni
- responsabile progettazione
- responsabile dell'erogazione del servizio

**ART. 17 CREDENZIALI CHE DEVE DIMOSTRARE IL DIRETTORE** Hanno rilevanza sia i titoli di studio che esperienze ed è necessaria dichiarazione sostitutiva atto notorietà. In caso di persona laureata, basta anche un solo anno di esperienza lavorativa con incarico nel settore educativo.

**ART.18 CREDENZIALI CHE DEVE DIMOSTRARE** il responsabile dell'area economico-amministrativa. Anche tale articolo richiede di allegare alla domanda di accreditamento specifica dichiarazione del responsabile legale che attesti il possesso da parte della figura interessata sia del titolo di studio che dell'esperienza. Se si tratta di un laureato, basta un anno di esperienza nella gestione di risorse pubbliche in ambito educativo/formativo.

**ART.19 CREDENZIALI DEL RESPONSABILE ANALISI DEI FABBISOGNI** Questo articolo prevede la dichiarazione ove il legale rappresentante attesta di possedere il dossier del responsabile, che, se laureato, deve dimostrare un anno di esperienza nel settore formativo/educativo/orientativo.

### **ART.20 CREDENZIALI RESPONSABILE PROGETTAZIONE**

Anche qui ha rilevanza la dichiarazione sostitutiva per il dossier ; se la figura è ricoperta da un laureato, basta un anno di esperienza da parte in incarichi di progettazione in ambito educativo/formativo/orientativo

**ART:21 CREDENZIALI RESPONSABILE EROGAZIONE DEL SERVIZIO. E' necessaria come al solito dichiarazione sostitutiva. Se la figura è assegnata ad un laureato, basta un anno**

**di esperienza nel coordinamento , monitoraggio e valutazione nel settore formazione/educazione/orientamento.**

**ART.22 ORIENTAMENTO**

Le aree previste sono: 1) Gestione dell'accoglienza e screening dell'utenza. 2) INFORMAZIONE-FORMAZIONE-CONSULENZA.

ART 23 CREDENZIALI degli incaricati per l'orientamento. Ha rilevanza sia il titolo di studio prescritto che l'esperienza . Il legale rappresentante deve dichiarare il possesso dei dossiers degli incaricati e in caso di laureati basta un anno di esperienza in psicologia o equipollente.

ART 24 AREE DI ATTIVITA'; DOCENTI E TUTORING PER LA FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA.

ART 25 CREDENZIALI DEGLI INCARICATI ALLA DOCENZA FORMAZIONE SUPERIORE E CONTINUA.

ART 26 CREDENZIALI PER IL TUTORING.

ART 27 AREE D'ATTIVITA' DELLA DOCENZA PER LA FORMAZIONE DELL'OBBLIGO FORMATIVO . Esse sono: erogazione della formazione, monitoraggio e valutazione in uscita di apprendimenti e competenze, compilazione portfolio e determinazione crediti formativi, progettazione e verifica piano formativo e piani di studio, produzione e gestione materiale didattico, raccolta e trasmissione dati dell'offerta formativa.

ART 28 AREE D'ATTIVITA' DEL TUTORING Sono: gestione accoglienza e screening, informazione, formazione, consulenza, animazione, facilitazione, progettazione realizzazione stages, analisi bisogni per inserimento lavorativo, coordinamento, relazioni, supporto, azioni per il successo formativo.

ART. 29 CREDENZIALI DOCENTI OBBLIGO FORMATIVO / OBBLIGO D'ISTRUZIONE  
Si richiede abilitazione scuola superiore o laurea triennale, con esperienza o diploma con esperienza. Anche per tale figura il rappresentante deve allegare alla domanda apposita dichiarazione.

ART 30 CREDENZIALI DEL TUTORING OBBLIGO FORMATIVO/OBBLIGO D'ISTRUZIONE  
Hanno rilevanza sia alcuni titoli di studio che le esperienze maturate. Il legale rappresentante deve dichiarare anche in questo caso di avere il dossier relativo a tale figura.

ART.31 CRITERI D'EFFICACIA/ EFFICIENZA PER LE ATTIVITA' PRECEDENTEMENTE REALIZZATE. Ha rilevanza sia il monitoraggio con schede reperibili sul sito della regione, sia l'attività conclusa nei 3 anni che precedono la data della domanda di accreditamento. Il comma due spiega nei dettagli i calcoli da fare con le varie percentuali, sia per le attività di formazione che di orientamento.

ART.32 PERCENTUALE DELLE RISORSE INVESTITE PER LA COMUNICAZIONE E

L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA. Anche per questa dichiarazione serve una scheda reperibile sul sito della regione. Ha rilevanza la soglia del 3 per cento.

**ART 33 RAGGIUNGIMENTO DEL VALORE OBIETTIVO DI RIFERIMENTO ANNUALE RIFERITO AL VALORE MEDIO DEGLI UTENTI SODDISFATTI DELLE PRESTAZIONI .**

Fa riferimento al valore medio degli utenti soddisfatti.

Ha rilevanza la dichiarazione del soggetto, che si impegna al rispetto delle procedure di cui ad apposito modello disponibile sul sito della regione. Al termine di ogni intervento, almeno l'ottanta per cento degli utenti deve avere la possibilità di rispondere a questionari.

**ART 34 RAPPORTO TRA NUMERO DI ORE DEGLI UTENTI RENDICONTATI E NUMERO DI ORE DEGLI UTENTI APPROVATI DAL PROGETTO**

Con dichiarazione su apposita scheda, ha rilevanza il superamento delle soglie stabilite fra numero di ore dei rendicontati e numero di ore degli utenti approvati dal progetto.

I successivi articoli si riferiscono in sintesi alla ricaduta dell'attività formativa proposta relativamente agli sbocchi professionali che l'utenza ha effettivamente trovato ed al rapporto tra costi e utenza

**ART 35 RAPPORTO TRA NUMERO DI UTENTI COINVOLTI IN UN'ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO ED IL NUMERO DI UTENTI PREVISTI NEI PROGETTI APPROVATI PER L'ORIENTAMENTO.**

Mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà si attesta il requisito per l'ambito ORIENTAMENTO :il numero di utenti coinvolti deve essere pari all'80% del numero di quelli inizialmente previsti.

**ART 36 RAPPORTO TRA IL NUMERO DEGLI UTENTI AL TERMINE MAGGIORATO DEL NUMERO DEGLI UTENTI CHE SONO PASSATI AD ALTRI CANALI FORMATIVI O CHE HANNO TROVATO OCCUPAZIONE ED IL NUMERO DEGLI UTENTI INIZIALMENTE AUTORIZZATI.**

Per l'obbligo formativo/obbligo istruzione il numero degli studenti al termine maggiorato del numero di quelli passati ad altri canali formativi o che hanno trovato occupazione deve essere almeno pari all'80% di quelli inizialmente autorizzati.

**ART 37 RAGGIUNGIMENTO DEL VALORE OBIETTIVO DI RIFERIMENTO ANNUALE RIFERITO AGLI ESITI OCCUPAZIONALI DEGLI UTENTI.** Per i corsi verso qualifica professionale, è previsto il requisito del raggiungimento del valore obiettivo di riferimento annuale sugli esiti occupazionali degli utenti. Il modello per la rilevazione è disponibile sul sito e va allegato alla apposita dichiarazione.

**ART 38 RAPPORTO TRA IL COSTO TOTALE RENDICONTATO SU UTENTI RENDICONTATI E IL COSTO TOTALE APPROVATO SU UTENTI PREVISTI NEL PROGETTO.**

Sul sito della regione è disponibile anche un'altra importante scheda da allegare alla dichiarazione sostitutiva atto di notorietà per il rispetto di un preciso requisito di rapporto: per le attività formative, il costo totale rendicontato deve essere non inferiore all'80% e non superiore al 120% del costo totale approvato . Per le attività non formative, il costo totale rendicontato deve essere almeno pari al 90% del costo totale inizialmente approvato.

**ART 39 CRITERIO DELLE INTERRELAZIONI MATURE COL SISTEMA SOCIALE E**

## PRODUTTIVO TERRITORIALE.

L'accreditando deve allegare all'istanza di accreditamento precise evidenze documentali per dimostrare rilevanti relazioni e legami, anche con protocolli di intesa, convenzioni, progettazioni, promozione formazione d'aula, tutoraggio, stages, percorsi orientativi. Per l'obbligo formativo e quello di istruzione gli attori sono istituzioni scolastiche e altri organismi di formazione, per la formazione superiore sono generalmente centri di ricerca, università e aziende, per la formazione continua gli attori sono aziende, associazioni datoriali e parti sociali. Gli attori con cui cooperare per la macrotipologia Utenze Speciali sono: servizi sociali, associazioni di volontariato, terzo settore. L'accreditato è tenuto anche alla redazione annuale di un documento di osservazione sistematica del suo sistema economico, normativo e tecnico per la lettura dei fabbisogni formativo/professionali territoriali, secondo l'allegato B e da inviare entro la data del 15 dicembre.

Il comma 6 chiarisce che non sono tenuti a dimostrare i requisiti di cui alle interrelazioni col sistema sociale e produttivo del territorio gli enti di formazione pubblica.

.....

## CAPO IV

### CRITERI DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI FORMATIVE.

#### ART.40 LINEE D'INDIRIZZO E REQUISITI DELL'ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE.

Le linee di indirizzo vertono su adeguatezza e disponibilità dei locali, arredi, attrezzature, fruibilità e destinazione d'uso degli stessi. Il comma 4 rinvia alla **NORMATIVA NAZIONALE** per i requisiti sulla sicurezza strutture, abbattimento e superamento barriere architettoniche, rintracciabilità e visibilità dei locali.

**ART 41 DISPONIBILITA' DEI LOCALI ADIBITI A SEDE OPERATIVA.** Le sedi da accreditare devono essere disponibili in modo **ESCLUSIVO** per almeno un triennio da parte dell'accreditando, che deve **fornire contratto** che garantisce il diritto reale esclusivo sull'immobile. La **dichiarazione di concessione può sostituire il contratto, nel caso di Istituti pubblici.**

#### ART 42 SEDI COMPLEMENTARI.

Entrano in gioco eventuali accordi di uso tramite allegato C e C1.

**ART 43 ADEGUATEZZA DEI LOCALI; ARREDI E ATTREZZATURE.** Sono specificati i mq minimi necessari per ogni aula.

#### ART 44 SICUREZZA DELLE STRUTTURE.

Molti documenti sono necessari, tra i quali la copia CPI e copia contratto manutenzione estintori.

.....

### PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO.

**ART 45 MODALITA'DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE.** Tutti i soggetti aventi diritto a presentare domanda sono indicati all'articolo 4 del disciplinare. I soggetti a natura pubblica sono abilitati a presentare istanza tramite i dirigenti, su apposito software. Nelle more di funzionamento di tale software, la domanda formulata tramite gli allegati D e D bis al disciplinare deve essere inviata a mezzo raccomandata A.R., pacco celere o pacco postale, alla Regione Abruzzo, Dipartimento politiche del lavoro, Istruzione, Ricerca e Università, Via Raffaello, 137, 65124 Pescara. Vanno scrupolosamente rispettati tutti gli adempimenti previsti dai vari commi di questo

articolo , compresa la dichiarazione di consenso al trattamento dati e a sopralluoghi da parte di funzionari incaricati dalla regione. L'irricevibilità della domanda non assume significato di sanzione, mentre il comma 12 prevede che in caso di rigetto a seguito di istruttoria o verifica in loco, l'organismo non può presentare nuova istanza prima di 3 mesi.

#### ART 46 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO.

In particolare, il quinto comma prevede un'istruttoria documentale e un sopralluogo.

#### ART 47 ISTRUTTORIA DOCUMENTALE DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO.

Essa può avere esito positivo o negativo. Se il verbale porta ad esito positivo, il servizio preposto convoca gli addetti competenti per la verifica in loco, mettendo a disposizione anche l'istanza di accreditamento.

#### ART 48 VERIFICA IN LOCO.

L'ufficio competente potrebbe anche avvalersi di un laureato in giurisprudenza, 1 laureato in Economia e Commercio con eventuali esperienze di gestione e rendicontazione fondi FSE- FESR, 1 laureato in ingegneria con esperienza in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

#### ART 49 procedimento di verifica in loco

Il primo comma elenca le informazioni che la Regione comunica all'accreditando 10 giorni prima della verifica. Il comma 10 chiarisce che **non sono soggetti a verifica in loco le università statali, le scuole e gli istituti professionali e i centri di formazione pubblici.**

#### ART 50 pubblicità Delle sedi accreditate

Hanno rilevanza vari albi, a partire da quello ove le strutture che ottengono l'accredito vengono inserite.

#### ART.51 validità DELL'ACCREDITAMENTO .Quello definitivo HA VALIDITÀ PERMANENTE.

#### ART. 52 CONDIZIONI PER LA PERMANENZA NEL SISTEMA D'ACCREDITAMENTO

Entra in gioco il concetto di monte crediti complessivo, che non può superare la quota 100.

#### ART. 53 MONTE CREDITI STANDARD.

IL MCS esplica il criterio dell'affidabilità del soggetto accreditato

#### ART .54 MONTE CREDITI AGGIUNTIVO.

IL MCA esplica il criterio dell'efficienza/efficacia dell'accreditato.Se sussistono condizioni di cui al comma 3, si raggiungono al massimo 40 crediti.

#### ART.55 SISTEMA DELLE PENALIZZAZIONI .

Si riferisce solo al monte crediti standard.

56 Questo articolo elenca gli eventi, anche omissivi, connessi alla penalizzazione nell'ambito della gestione delle attività formative. A parte i casi di doppia penalizzazione, si va da un minimo di 4 ad un massimo di 60 punti per evento. Essi sono, a prescindere dai punti da sottrarre: mancato rispetto obbligo di pubblicizzazione attività autorizzata, inosservanza modalità previste per la pubblicizzazione, pubblicizzazione di corsi in mancanza di provvedimento, delega attività in mancanza di autorizzazione della regione, ammissione al percorso di allievi senza i requisiti richiesti, mancato riscontro presenza allievi, violazioni in materia di sicurezza locali, non conformità attrezzature, mancata messa a disposizione degli allievi di quanto previsto dal progetto

formativo, assenza registri lezioni o gravi irregolarità nella compilazione, mancato invio di variazione progetto e/o di spesa, mancato o parziale pagamento dei soggetti creditori, delle indennità per gli allievi, ritardata consegna rendiconto, differenza maggiore del 10% tra importo rendicontato e quello riconosciuto, comunicazione tardiva della rinuncia al progetto (oltre 60 giorni dopo la ricevuta comunicazione di assegnazione fondi per il progetto), revoca del progetto per irregolarità comportanti la stessa, presentazione di documentazione falsa, non veritiera o contraffatta. Nella maggioranza dei casi, a parte le fattispecie che prevedono la sottrazione di 60 punti, in caso di seconda infrazione da parte dello stesso soggetto si raddoppiano i punti da sottrarre.

57 Eventi che danno luogo a penalizzazioni nell'ambito dei presupposti che hanno consentito l'accreditamento: sospensione per qualsiasi causa di cui all'articolo 63, omessa comunicazione annuale dati di efficienza/efficacia, non veritiera comunicazione annuale dati sugli stessi parametri, incompleta o tardiva comunicazione degli stessi, mancato raggiungimento di uno dei parametri sempre previsti agli articoli 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 del disciplinare,

**ART 58 SISTEMA DEI CONTROLLI.** Alcuni controlli vengono effettuati a discrezione della regione. Questo articolo spiega anche come funziona il sistema dei rinnovi. Per le dichiarazioni sostitutive di atto notorio, il rinnovo va prodotto entro un anno maggiorato di 30 giorni solari. Entro 30 giorni dalla scadenza devono essere rinnovate invece le dichiarazioni sostitutive di certificazione. Il terzo comma richiama gli articoli 55, 56, 57.

#### **ART 59 VERIFICHE PERIODICHE FINALIZZATE AL MANTENIMENTO**

**DELL'ACCREDITAMENTO** Entra in gioco il soggetto terzo che effettua audit. La comunicazione degli orari e giorni di apertura di ogni singola sede di attività è propedeutica ai controlli. Si può verificare che la non conformità riguarda al massimo due requisiti segnalati su apposito verbale, che segnala anche i tempi per la risoluzione che non possono eccedere 30 giorni; alla scadenza il soggetto terzo verifica la risoluzione delle non conformità e se questa si verifica viene annotata sul dossier dell'interessato. Se permane anche una sola non conformità, il soggetto terzo comunica tale situazione alla regione che sospende l'accreditamento fino a risoluzione della non conformità. Il comma 4 ricorda che gli indicatori di efficacia/efficienza sono verificati in tutti gli organismi mediante estrazione dal sistema informativo, secondo le modalità di cui all'articolo 58. Se la non conformità riguarda tre o più requisiti, esclusi i parametri di efficacia/efficienza, il soggetto terzo deve avvisare la regione che commina la revoca, da sanare entro 60 giorni.

#### **ART 60 PROCEDURA DI RISOLUZIONE NEL CASO IN CUI VENGANO RILEVATI DUE REQUISITI MANCANTI.**

Ha rilevanza la comunicazione di avere sanato le non conformità. La verifica on desk è effettuata sull'autocertificazione inviata dal soggetto interessato. Sono previste anche verifiche in loco.

#### **ART 61 PROCEDURA DI RISOLUZIONE IN CASO DI TRE O PIU' REQUISITI**

**MANCANTI.** Quando l'accreditato ha provveduto a sanare tutte le non conformità rilevate dal soggetto terzo, invia in modello L allegato al disciplinare tramite raccomandata AR al terzo incaricato e alla regione.

#### **ART 62 COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE VARIAZIONI.**

E' categorico il termine massimo di 20 giorni per comunicare con raccomandata A.R. variazioni rispetto alla domanda inoltrata. Il sesto comma richiama l'articolo 2506 bis cc e quindi si riferisce anche alle fusioni.

**ART 63 CAUSE DI SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO** A prescindere dalle cause elencate in questo articolo, la sospensione dura al massimo 90 giorni, per poi sfociare nella revoca o nella conferma dell'accreditamento. L'organismo sospeso non può partecipare a bandi per finanziamenti pubblici. Il quarto comma si sofferma sul principio di sana gestione. Le cause di sospensione sono molteplici. Ad esempio, viene comminata se l'organismo non risolve le non

conformità che riguardano uno o 2 particolari requisiti entro 30 giorni, se le non conformità riguardano 3 o più requisiti non attinenti l'efficacia /efficienza, se il legale rappresentante perde determinati requisiti di lealtà e correttezza, se l'organismo va in stato di liquidazione, se si verificano pregiudizi all'utenza , se esiste rischio di gestione non corretta di fondi pubblici.

#### ART 64 CAUSE DI REVOCA DEL SUDETTO ACCREDITAMENTO.

La revoca viene comminata in vari casi, compresa la condanna , per determinati reati, di persone chiave dell'ente accreditato , la malafede, inadempienze contrattuali e informative, non esercizio per alcuni anni delle attività di 'mission'.

#### ART 65 NORME DI SALVAGUARDIA DELL'UTENTE IN CASO DI REVOCA O SOSPENSIONE.

E' fondamentale la data di stipula dell'atto rilevante ai fini della protezione degli interessi dell'utente.

#### ART 66 RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO

Il comma 4 è categorico , chi rinuncia all'accREDITAMENTO per 2 volte non può più presentare domanda per riottenerlo.

ART 67 DISPOSIZIONI FINALI . Tranne i casi di cui all'articolo 4/6, nessuna attività formativa riconosciuta dalal regione può essere svolta da soggetti non accreditati ai sensi del disciplinare. Tutti gli allegati sono parte sostanziale del disciplinare.

#### ART 68 ENTRATA IN VIGORE

Essa è prevista per il giorno successivo alla pubblicazione nel BURAT.