

**TABELLA C**

**CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI**

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI	
Figure di "governo"	
Funzione	Interpretazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Responsabile del processo di direzione</li> <li>&gt; Responsabile dei processi di gestione economico-amministrativa;</li> <li>&gt; Responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni;</li> <li>&gt; Responsabile del processo di progettazione;</li> <li>&gt; Responsabile del processo di erogazione dei servizi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di direzione</li> <li>↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> dei processi di gestione economico-amministrativa;</li> <li>↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di analisi e definizione dei fabbisogni;</li> <li>↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di progettazione;</li> <li>↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di erogazione dei servizi</li> </ul>

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisito C 1: Trasparenza del modello organizzativo	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<b>C1.1</b> - Documento descrittivo della mission e degli obiettivi del soggetto	Scansione del documento descrittivo della <i>mission</i> e degli obiettivi del soggetto			
<b>C1.2</b> - Organigramma nominativo con descrizione di processi, ruoli, responsabilità e compiti delle risorse umane, in coerenza con i requisiti del criterio C e con la Carta della Qualità di cui al Requisito C.2	Scansione dell'organigramma con descrizione di processi, ruoli, responsabilità e compiti con l'indicazione dei nominativi dei responsabili delle funzioni di presidio.			

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisito C3: Procedure di pubblicizzazione	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<p><b>C3.2</b> - Documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicizzazione dei corsi attivati con</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di canali informativi idonei alla tipologia di utenza</li> <li>- diffusione con congruo anticipo rispetto alle date di effettuazione previste</li> <li>- pubblicazione dell'offerta formativa sul sito web.</li> </ul>	<p>Scansione del documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicizzazione dei corsi attivati da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di canali informativi idonei alla tipologia di utenza</li> <li>- diffusione con congruo anticipo rispetto alle date di effettuazione previste</li> <li>- pubblicazione dell'offerta formativa sul sito web.</li> </ul>			

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisito C4: Aggiornamento di tutte le risorse umane che operano nella sede operativa	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>C4.1 - Piano annuale di sviluppo professionale</i>	Il documento è riferito allo sviluppo professionale delle risorse umane interne.			

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisiti C5, C6, C8, C9, C12, C15, C18	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della <b>formazione</b> sottoscritto dal medesimo.</i>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della <b>funzione</b> sottoscritto dal medesimo.			Aggiornamento annuale del dossier nella parte relativa all'attività formativa o Invio di un nuova dichiarazione in caso di variazione dell'assetto organizzativo del soggetto

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisiti C7, C10, C13, C16, C19	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della formazione sottoscritto dal medesimo.</i>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti che la prestazione dell' incaricato della funzione avviene in conformità a quanto previsto dalla legge e nell'ambito della macrotipologia obbligo formativo in applicazione del CCNL degli operatori della formazione professionale, se dipendente.			<p>Aggiornamento annuale del dossier nella parte relativa all'attività formativa o</p> <p>Invio di un nuova dichiarazione in caso di variazione dell'assetto organizzativo del soggetto</p>

Requisiti C11: Livello di istruzione ed esperienza lavorativa	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<p><b>C.11 - Autocertificazione attestante il requisito</b>  <i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della <b>formazione</b> sottoscritto dal medesimo.</i></p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della <b>funzione</b> sottoscritto dal medesimo.</p> <p>Si ritengono valide anche le dichiarazioni che riportano <u>1 anno</u> di esperienza in attività rivolte alle utenze speciali oltre ai requisiti indicati</p>	<p>Esame documentale della correttezza formale della dichiarazione sostitutiva presentata e coerente con la tabella C.</p>		<p>Aggiornamento annuale del dossier nella parte relativa all'attività formativa o</p> <p>Invio di una nuova dichiarazione in caso di variazione dell'assetto organizzativo del soggetto</p>

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisiti C14: Livello di istruzione ed esperienza lavorativa	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<b>C.14</b> - <i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della <b>formazione</b> sottoscritto dal medesimo.</i>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della <b>funzione</b> sottoscritto dal medesimo.</p> <p>Si ritengono valide anche le dichiarazioni che riportano <u>1 anno</u> di esperienza in attività rivolte alle utenze speciali oltre ai requisiti indicati.</p>	<p>Esame documentale della correttezza formale della dichiarazione sostitutiva presentata e coerente con la tabella C.</p>		<p>Aggiornamento annuale del dossier nella parte relativa all'attività formativa o</p> <p>Invio di una nuova dichiarazione in caso di variazione dell'assetto organizzativo del soggetto</p>

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisiti C17: Livello di istruzione ed esperienza lavorativa	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>C.17 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della formazione sottoscritto dal medesimo.</i>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della funzione sottoscritto dal medesimo.</p> <p>Si ritengono valide anche le dichiarazioni che riportano <u>1 anno</u> di esperienza in attività rivolte alle utenze speciali oltre ai requisiti indicati.</p>	<p>Esame documentale della correttezza formale della dichiarazione sostitutiva presentata e coerente con la tabella C.</p>		<p>Aggiornamento annuale del dossier nella parte relativa all'attività formativa o</p> <p>Invio di una nuova dichiarazione in caso di variazione dell'assetto organizzativo del soggetto</p>

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisito C20	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Requisito				
<p><b>C.20</b> – <i>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa.</i></p> <p><i>Abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore</i></p> <p><i>o, in via transitoria</i></p> <p><i>diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza</i></p> <p><i>oppure</i></p> <p><i>diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale</i></p>	<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa.</p> <p>Abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore</p> <p>o, in via transitoria</p> <p>diploma di laurea inerente l'area di competenza e possesso di una esperienza triennale</p> <p>oppure</p> <p>diploma di scuola secondaria superiore e possesso di una esperienza quinquennale</p>			

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisito C23: Livello di istruzione ed esperienza lavorativa (Tutoring/orientamento in obbligo formativo)	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Requisito				
<p><b>C.23 - Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</b></p> <p><i>In alternativa:</i></p> <p>a) <i>Diploma di laurea e 2 anni nel sistema di istruzione e/o della FP</i></p> <p>b) <i>Titolo di studio secondario superiore e 5 anni nel sistema di istruzione e/o della FP</i></p> <p>c) <i>Diploma di laurea e ulteriore formazione specifica (Master, specializzazione, ecc) nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, dell'orientamento, della gestione delle dinamiche di gruppo</i></p> <p><i>Per utenze speciali: 2 anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali</i></p>	<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</p> <p><i>In alternativa:</i></p> <p>↳ diploma di laurea e 2 anni di esperienza nel sistema di istruzione e/o della F.P.</p> <p>↳ titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel sistema di istruzione e/o della F.P.</p> <p>↳ Diploma di laurea e ulteriore formazione specifica (Master, specializzazione, ecc.) nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, dell'orientamento, della gestione delle dinamiche di gruppo.</p> <p><i>Per utenze speciali: 2 anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali</i></p>			

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisito C26: Livello di istruzione ed esperienza lavorativa (Formazione superiore e continua)	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Requisito				
<p><b>C.26 - Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</b></p> <p><i>Nell'ambito dell'esperienza lavorativa complessiva almeno 2 anni esperienza professionale in settore congruente con la specifica tipologia d'incarico.</i></p> <p><i>Nel caso di risorse prive di diploma/qualifica almeno 5 anni di esperienza lavorativa congruente con la specifica tipologia d'incarico.</i></p> <p><i>Per utenze speciali: 2 anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali</i></p>	<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</p> <p>In alternativa:</p> <p>↳ diploma di laurea e 2 anni di esperienza lavorativa in un settore coerente con la specifica tipologia d'incarico con almeno un settore di accreditamento;</p> <p>↳ titolo di studio secondario superiore/qualifica e 2 anni di esperienza lavorativa in un settore coerente con la specifica tipologia d'incarico con almeno un settore di accreditamento;</p> <p>↳ nel caso di risorse prive di diploma/qualifica almeno 5 anni di esperienza lavorativa coerente con la specifica tipologia d'incarico con almeno un settore di accreditamento.</p> <p>Per utenze speciali: 2 anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali</p>			

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisiti C20, C21, C23, C24, C26, C27.	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del <b>dossier individuale</b> dell'incaricato della <b>formazione</b> sottoscritto dal medesimo.</i>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del <b>curriculum vitae</b> dell'incaricato della <b>funzione</b> , sottoscritto dal medesimo.	Esame documentale della correttezza formale della dichiarazione sostitutiva presentata, e coerente con la tabella C.		

Tabella C: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI				
Requisiti C22, C25, C28	Interpretazione	Verifica documentale	Verifica diretta	Indicazione per il mantenimento
Tipologia di evidenza				
<i>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritto dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del dossier individuale dell'incaricato della formazione sottoscritto dal medesimo.</i>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti che la prestazione dell' incaricato della funzione avviene in conformità a quanto previsto dalla legge e nell'ambito della macrotipologia obbligo formativo in applicazione del CCNL degli operatori della formazione professionale, se dipendente.			