

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"> > Responsabile del processo di direzione > Responsabile dei processi di gestione economico-amministrativa; > Responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni; > Responsabile del processo di progettazione; > Responsabile del processo di erogazione dei servizi 	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di direzione ↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> dei processi di gestione economico-amministrativa; ↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di analisi e definizione dei fabbisogni; ↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di progettazione; ↳ Responsabile/<u>Incaricato</u> del processo di erogazione dei servizi

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				
C1.1 - Documento descrittivo della mission e degli obiettivi del soggetto	Scansione del documento descrittivo della <i>mission</i> e degli obiettivi del soggetto			
C1.2 - 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>C3.2 - Documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicizzazione dei corsi attivati con</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di canali informativi idonei alla tipologia di utenza - diffusione con congruo anticipo rispetto alle date di effettuazione previste - pubblicazione dell'offerta formativa sul sito web. 	<p>Scansione del documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicizzazione dei corsi attivati da cui risulti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di canali informativi idonei alla tipologia di utenza - diffusione con congruo anticipo rispetto alle date di effettuazione previste - pubblicazione dell'offerta formativa sul sito web. 			

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 formazione 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 funzione 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>C.11 - Autocertificazione attestante il requisito <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></p>	<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 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				
C.14 - <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>	<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				
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>C.20 – <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>C.23 - Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</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>C.26 - Livello di istruzione ed esperienza lavorativa</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 dossier individuale dell'incaricato della formazione sottoscritto dal medesimo.</i>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti di essere in possesso del curriculum vitae dell'incaricato della funzione , 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.			