



LINEE GUIDA PER LE ATTIVITA' FORMATIVE AUTOFINANZIATE

Premessa

La legge 21 dicembre 1978, n. 845, “*Legge quadro in materia di formazione professionale*”, pur riconoscendo che l'esercizio delle attività di formazione professionale è libero, affida alle Regioni, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, la potestà legislativa in materia di orientamento e di formazione professionale impegnandole ad adeguare in maniera continua l'offerta formativa territoriale a quanto previsto da norme e standard nazionali e comunitari.

Nello specifico, oltre alla Legge 21 dicembre 1978, n. 845, costituiscono riferimento normativo: la Legge 28 giugno 2012, n. 92, recante “*Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita*” - in particolare i commi da 51 a 61 e da 64 a 68 dell'articolo 4, il relativo Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13 “*Definizione delle norme generali e dei livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, commi 58 e 68, della legge 28 giugno 2012, n.92*” e il D.M. 30 giugno 2015 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per la “*Definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13*”.

La Regione Puglia, pertanto, persegue la realizzazione e lo sviluppo qualitativo del sistema regionale dell'orientamento e della formazione professionale esercitando funzioni di programmazione, di indirizzo e coordinamento, di monitoraggio e valutazione, di vigilanza e controllo oltre alla definizione delle modalità per l'accertamento delle competenze e per il conseguimento delle relative certificazioni.

La Regione Puglia, in relazione a tanto, è impegnata in un percorso parallelo inteso da un lato a sviluppare il sistema regionale di certificazione delle competenze (per il cui scopo ha adottato provvedimenti come l'Istituzione del Repertorio Regionale delle Figure Professionali, l'approvazione degli Standard formativi, il Libretto Formativo del cittadino, il Repertorio Regionale delle Qualificazioni professionali e dei Percorsi disciplinati sulla base di specifiche Norme di settore - RRQPN-), dall'altro provvedendo, con le dovute innovazioni finalizzate ad adeguare al contesto nazionale di riferimento la normativa in materia vigente.

Rientrando, dunque, l'esercizio di attività formative autofinanziate nel sistema regionale della formazione professionale, anche per queste attività occorre dettare una puntuale disciplina, come per la

formazione convenzionata a finanziamento pubblico, assicurando omogeneità ed unitarietà procedurale.

In considerazione di quanto precede, con il presente atto vengono disciplinate le modalità per il riconoscimento e l'autorizzazione da parte della Regione, allo svolgimento delle attività formative autofinanziate realizzate in Puglia, nonché le condizioni ed i requisiti minimi che tali attività devono possedere per poter ottenere il riconoscimento regionale.

La presente disciplina, attraverso la definizione delle modalità per il riconoscimento e l'autorizzazione dei corsi autonomamente finanziati, è pertanto, volta a promuovere iniziative formative che nell'insieme:

- accrescano l'offerta formativa sul territorio;
- garantiscano la conformità dell'attività erogata a standard di qualità stabiliti dal soggetto pubblico;
- conferiscano validità giuridica e spendibilità nel mercato del lavoro all'attestato conseguito dall'utenza.

Tanto premesso, con riferimento alle attività di Formazione Professionale Autofinanziata, vengono formulate le seguenti nuove disposizioni cui attenersi per il riconoscimento e l'attivazione dei corsi.

Definizioni, contenuti e soggetti

Art. 1 – Definizione di corso riconosciuto autofinanziato.

Per corso riconosciuto autofinanziato si intende un percorso formativo approvato istituzionalmente ma non finanziato con risorse pubbliche.

Nessun onere finanziario, pertanto, può gravare sul Bilancio della Regione Puglia per effetto dell'autorizzazione allo svolgimento delle attività formative. L'istituto del riconoscimento è riferito al singolo corso, garantisce il rispetto di standard minimi di qualità e attribuisce valenza giuridica all'accertamento delle competenze e alle relative certificazioni.

Ai fini del riconoscimento, un Corso deve essere approvato con Atto del Dirigente della Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia.

Art. 2 – Tipologie di Corso Riconosciuto

Rientrano nella categoria delle attività riconosciute quelle attività non finanziate da risorse pubbliche che erogano:

1. Interventi formativi finalizzati al rilascio di attestato di *qualifica*, il cui riferimento è una *figura professionale*, presente nel “Repertorio Regionale delle Figure Professionali” (RRFP);

2. Interventi formativi finalizzati al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività disciplinate da specifiche normative di settore, con rilascio di attestato di qualifica, di abilitazione, di frequenza con esito positivo o con verifica degli apprendimenti ed aggiornamenti necessari all'esercizio di professioni.

Art. 3 - Soggetti ammessi alla presentazione dei corsi riconosciuti

Possono ottenere il riconoscimento, i Corsi proposti da Organismi Formativi che siano in possesso di condizioni minime e requisiti specifici, tali da assicurare servizi formativi nel rispetto degli standard definiti dalla Regione Puglia e delle norme specifiche di settore.

Possono, dunque, ottenere il riconoscimento i Corsi proposti da:

- a) ***Organismi Formativi*** accreditati dalla Regione Puglia ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 195/2012 e s.m.i.
- b) ***Organismi Formativi*** non accreditati, che abbiano ottenuto il Riconoscimento della Sede Operativa (RSO) secondo le modalità indicate al successivo articolo 5.

Art. 4 – Destinatari

L'ammissione ai corsi è consentita a coloro che abbiano compiuto la maggiore età e/o abbiano assolto all'obbligo di istruzione.

Alle attività di formazione professionale possono essere ammessi allievi di nazionalità estera, purché maggiorenni e regolarmente soggiornanti nel territorio della Regione, nel rispetto delle leggi vigenti e degli accordi internazionali stipulati

Art. 5 – Riconoscimento degli Organismi Formativi non accreditati e delle Sedi Operative

Per ottenere il riconoscimento dei corsi, gli Organismi Formativi non accreditati dovranno preliminarmente dimostrare il possesso di requisiti specifici e presentare istanza di riconoscimento della sede operativa alla REGIONE PUGLIA – Sezione Formazione Professionale, attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica certificata riconoscimentosede.puglia@pec.rupar.puglia.it.

L'istanza per il riconoscimento della sede può essere presentata in qualunque periodo dell'anno.

5.1 - Requisiti specifici

Per tutte le attività formative, gli Organismi Formativi non accreditati ai sensi delle vigenti normative, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) avere tra le proprie finalità istituzionali la formazione professionale;
- b) disporre di almeno una unità locale adeguata ed attrezzata nel territorio della Regione Puglia composta da: un'aula didattica, un laboratorio di informatica o, in alternativa, una sola aula multimediale con annessi servizi igienici di cui uno per disabili e un ambiente destinato alla segreteria/amministrazione;

c) essere dotati di un assetto organizzativo trasparente.

5.2 - Modalità di presentazione dell'istanza di Riconoscimento Sede Operativa (RSO)

L'Organismo formativo, all'istanza di Riconoscimento sede operativa (RSO) (**Allegato 01**), dovrà allegare la seguente documentazione:

A – per la dimostrazione dei requisiti di cui alla lettera b) del precedente punto 5.1:

- Perizia tecnica firmata ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato contenente una dettagliata descrizione sia della consistenza dei locali sia delle attrezzature in rapporto al corso, sia in merito agli adempimenti relativi alla eliminazione delle barriere architettoniche (L.118/71, DPR 384/78, L.13/89);
- Titolo di disponibilità dei locali;
- Certificato di agibilità specifica ad uso scolastico o della richiesta di cambio di destinazione d'uso;
- Planimetria generale della sede in scala 1:100, e dei singoli ambienti in scala 1:50, con indicazione della destinazione dei vani e relativa superficie nonché del calcolo del numero massimo degli allievi accoglibili in base alla superficie netta dell'ambiente, con un rapporto spazio/allievo non inferiore a 1.20 mq/allievo per le aule teoriche, 2 mq/allievo sia per i laboratori che per l'aula multimediale oltre al riepilogo degli elementi della struttura operativa (**Allegato 01-B**);
- Dichiarazioni di conformità degli impianti tecnologici (idrico-fognante termico/elettrico), ai sensi della normativa vigente (DM 37/2008), rilasciate dalle ditte installatrici; in presenza di impianto ascensore, verbale di verifica periodica rilasciato da ditte autorizzate;
- Certificato Prevenzione Incendi valido oppure perizia tecnica firmata ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente per attività non soggette a CPI;
- Nulla osta igienico sanitario della ASL competente sulla rispondenza ed adeguatezza dei locali ai fini didattico- formativi non antecedente ad un anno dall'inoltro della domanda di candidatura;
- Elenchi degli arredi, delle attrezzature informatiche e/o tecnologiche con l'indicazione delle loro caratteristiche tecniche, al passo con l'evoluzione tecnologica e delle attrezzature e strumentazione adeguate per le aree professionali all'interno delle quali l'Organismo Formativo intende operare (**Allegati 01-C-D-E**);
- Titoli di disponibilità delle macchine, arredi ed attrezzature (contratto di acquisto, di leasing, di fitto, di comodato d'uso, ecc.);
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi e per gli effetti del DPR N. 445/2000 resa dal legale rappresentante ed attestante l'uso esclusivo della sede operativa; l'assolvimento della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e rispetto alla eliminazione delle barriere architettoniche (**Allegato 01-A**);

B – per la dimostrazione dei requisiti di cui alle lettere a) e c) del precedente punto 5.1:

- Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto vigente o copia del documento di iscrizione alla C.C.I.A.A. In ogni caso, deve essere comprovata la formazione professionale quale fine sociale/attività professionale;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 resa dal Legale Rappresentante ed attestante la composizione nominativa degli organi statutari e l'affidabilità morale dei legali rappresentanti, degli Amministratori e Soci degli organismi, nonché l'assenza a loro carico di pendenza dei procedimenti o delle sentenze di condanna; l'assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di procedimenti nei confronti dell'Organismo (Allegato 01-A);
- Descrizione assetto organizzativo dell'Organismo Formativo (ripartizione dei ruoli e delle funzioni all'interno dell'Organismo Formativo) riscontrabile dall'organigramma e indicazione nominativa dei soggetti al momento già posti a presidio dei processi descritti, in possesso di adeguate competenze attestate dai relativi *curricula*;

5.3 - Procedure e criteri di valutazione

L'istruttoria delle istanze di Riconoscimento della sede operativa (RSO) verrà realizzata da funzionari regionali competenti, secondo le disposizioni di servizio del Dirigente della Sezione Formazione professionale;

Esame di ammissibilità

Le istanze saranno ritenute inammissibili se:

- presentate da un soggetto non aventi le caratteristiche indicate all'art. 3;
- non corredate dei documenti previsti al paragrafo 5.2.

Si precisa che, come previsto dalla normativa vigente, in caso di mancanza anche di un singolo documento richiesto per l'ammissibilità, l'Amministrazione procederà alla declaratoria di inammissibilità dell'istanza proposta. Diversamente, solo nel caso di non perfetta conformità e/o chiarezza e/o imprecisione della documentazione prodotta, l'Amministrazione procederà a richiesta di integrazione, prima della formale esclusione dell'istanza. In tale caso, l'Amministrazione richiederà il perfezionamento della documentazione carente tramite comunicazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata.

In caso di mancato perfezionamento della domanda entro il termine stabilito dall'Amministrazione, si procederà alla declaratoria di inammissibilità.

Qualora le istanze dovessero pervenire con modalità e in forma diversa da quella indicata al paragrafo 5.2, le stesse saranno ritenute irricevibili.

In seguito all'esito positivo della fase di istruttoria documentale l'organismo sarà sottoposto ad audit in loco, al fine di verificare la rispondenza tra quanto dichiarato in fase di presentazione dell'istanza e quanto presente in sede.

Gli esiti positivi dell'istruttoria documentale e dell'audit in loco verranno adottati con Atto del Dirigente della Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia.

L'atto dirigenziale di Riconoscimento Sede Operativa verrà trasmesso per la dovuta notifica agli interessati dalla Dirigente della Sezione Formazione professionale tramite PEC.

Gli estremi di tale documento dovranno essere obbligatoriamente richiamati dall'Organismo Formativo in sede di richiesta di Riconoscimento Corso, nella apposita sezione dell'Allegato 02.

Art. 6 – Riconoscimento e autorizzazione corsi

6.1 - Modalità e termini di presentazione dell'istanza di Riconoscimento Corso

Gli Organismi Formativi che intendono erogare attività di formazione professionale autonomamente finanziata dovranno inoltrare alla REGIONE PUGLIA – Sezione Formazione Professionale esclusivamente tramite Posta Elettronica certificata, all'indirizzo progettiautofinanziata.puglia@pec.rupar.puglia.it, l'istanza di Riconoscimento dei Corsi (**Allegato 02**) contenente gli estremi del provvedimento di accreditamento o di RSO, unitamente ad apposito Formulario di Progetto Corso (**Allegato 02-A**) e/o (**Allegato 02-B**).

Qualora l'Organismo proponente intenda dotarsi, per lo svolgimento di specifiche attività di ulteriori laboratori ubicati nell'ambito del proprio territorio provinciale o area metropolitana di riferimento a "Complemento temporaneo" questi devono essere indicati nell'apposita sezione del Formulario e la loro disponibilità documentata, in fase di Richiesta di avvio Corso secondo le modalità indicate all'art 6.5.

La presentazione dei progetti per la richiesta di riconoscimento corso avrà le seguenti scadenze annuali:

- 31 marzo
- 30 Giugno
- 30 settembre
- 31 dicembre

La Sezione Formazione Professionale, per l'attuazione di interventi di particolare rilevanza, innovatività e sperimentali collegati a specifici atti di programma e/o in presenza di concrete opportunità di inserimento lavorativo per l'utenza, si riserva la facoltà di valutare l'ammissibilità delle istanze presentate dagli Organismi Formativi oltre i termini stabiliti dal presente regolamento.

6.1.1 Indicazioni metodologiche per la progettazione dei percorsi formativi

I corsi per cui si chiede il riconoscimento, a seconda della tipologia, devono rispettare quanto stabilito:

- dal "Repertorio Regionale delle Figure Professionali" (RRFP) istituito con D.G.R. n. 327 del 07 marzo 2013;
- dal "Repertorio regionale delle Qualificazioni Professionali e dei percorsi disciplinati sulla base di specifiche norme di settore" (RRQPN) di cui alla D.D. n. 686 del 09/08/2016;
- da specifiche norme, per gli Interventi formativi regolamentati da leggi statali e/o Accordi Stato-Regioni finalizzati al conseguimento di competenze, per lo svolgimento delle attività lavorative e professionali disciplinate da specifiche normative di settore, non ancora inseriti nel RRQPN di cui alla D.D. n. 686 del 09/08/2016, con rilascio di attestato di qualifica, di abilitazione, di frequenza con esito positivo o con verifica degli apprendimenti.

6.1.2 Procedure e criteri di valutazione

Le istanze di Riconoscimento Corso corredate dall'apposita documentazione indicata al paragrafo sub 6.1 saranno soggette ad istruttoria effettuata da funzionari della Sezione formazione professionale.

L'istruttoria si concretizzerà in una valutazione di ammissibilità e merito.

Per essere ammissibili, le istanze dovranno essere presentate dai soggetti accreditati ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 195/2012 e s.m.i o che risultino in possesso dell'Atto Dirigenziale di Riconoscimento Sede Operativa (RSO), corredate dall'apposito formulario di Progetto Corso debitamente compilato in ogni sezione, dalle dichiarazioni, e documenti e secondo le modalità indicate all'art. 6.1.

L'istanza di Riconoscimento del Corso sarà parimenti dichiarata inammissibile qualora l'Organismo Formativo nel biennio precedente:

- a) abbia gestito corsi di formazione non riconosciuti dalla Regione Puglia, usando diciture o forme di pubblicizzazione tese ad attestare il loro riconoscimento;
- b) abbia gestito corsi autonomamente finanziati, riconosciuti dalla Regione Puglia, usufruendo di finanziamenti e/o sponsorizzazioni di Enti pubblici;
- c) sia stato sottoposto a più di due provvedimenti di revoca dell'autorizzazione in seguito a irregolarità riscontrate e non sanate;
- d) sia stato sottoposto a provvedimento di revoca per non aver consentito l'espletamento delle attività di vigilanza e controllo;
- e) abbia commesso inadempienze di rilievo quali:
 - inosservanza degli adempimenti previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali;
 - azioni/omissioni tali da far emergere elementi che mettano in dubbio la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dello svolgimento dell'attività di formazione professionale.

Le istanze, ovvero i Progetti Corso dichiarati ammissibili saranno sottoposti a successiva fase di valutazione di merito che si concretizzerà nella:

- verifica della coerenza, correttezza ed esaustività delle informazioni relative agli standard formativi generali e specifici di riferimento per la progettazione secondo la normativa regionale;
- verifica di conformità in termini di descrizione di Aree di Attività (Ada) e del grado di articolazione delle Unità Formative associate alle Unità di Competenza e rispondenza dei contenuti formativi ai risultati attesi in termini di conoscenze/capacità-abilità previsti per la figura professionale così come classificata nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali;
- verifica dei contenuti descrittivi previsti da specifica normativa statale o derivante da accordi Stato-Regioni per gli interventi formativi finalizzati al conseguimento di competenze per lo svolgimento di attività lavorative e professionali disciplinate da specifiche normative di settore;
- esame dei requisiti e delle caratteristiche dei destinatari;
- coerenza delle aree di attività delle aziende di stage al profilo che si intende formare;
- valutazione delle idoneità delle attrezzature di cui potrà disporre l'Organismo Formativo nella fase attuativa del progetto corso;
- verifica di coerenza delle caratteristiche professionali e dei titoli del personale docente da individuarsi nella successiva fase di attuazione del progetto formativo;
- esame delle modalità di verifica degli apprendimenti.

Oltre agli elementi sopra elencati, in questa fase si valuterà anche la congruità della spesa tenuto conto della qualità del corso, dei suoi possibili sbocchi occupazionali e delle figure in uscita. Il controllo di quest'ultimo requisito si ritiene necessario al fine di tutelare l'utenza da possibili abusi o disparità di trattamento, in merito agli oneri da sostenere per la frequenza del corso. Tale controllo dovrà essere compiuto attraverso una valutazione da effettuarsi caso per caso tenendo conto, in particolar modo, dei contenuti didattici nonché delle modalità di realizzazione delle attività formative e delle metodologie didattiche adottate. Per la valutazione di congruità della quota d'iscrizione richiesta ai partecipanti al singolo corso, potranno altresì essere usati come riferimento i parametri previsti per finanziamento pubblico di attività analoghe.

Saranno ritenuti "idonei", e quindi riconosciuti, i progetti formativi che descriveranno con chiarezza e coerenza l'articolazione progettuale in relazione agli obiettivi di apprendimento, ai contenuti didattici, alle risorse mobilitate, alle metodologie formative e alle verifiche degli apprendimenti della figura professionale prescelta.

Il Dirigente della Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia, con propria determinazione, darà atto delle risultanze dell'istruttoria di valutazione effettuata riferite ai progetti risultati idonei e quindi riconoscibili e non idonei e, dunque, non riconoscibili.

6.1.3 Efficacia del provvedimento di riconoscimento

Il provvedimento di Riconoscimento riconosce la validità del corso che potrà essere svolto in più edizioni, purché tali edizioni siano conformi al progetto inizialmente approvato. I corsi riconosciuti costituiscono il Catalogo dell'offerta formativa autofinanziata di ciascun soggetto proponente e potranno essere pubblicizzati con l'indicazione degli elementi essenziali.

Il corso riconosciuto dovrà riportare in sede di pubblicizzazione e divulgazione del progetto formativo approvato la seguente dizione:

"Corso _____ (tipologia) per _____ (titolo) riconosciuto dalla Regione Puglia con Atto del Dirigente della Sezione Formazione Professionale n. _____ del _____.

La pubblicità deve essere pertanto veritiera, completa, trasparente e non ingannevole.

La realizzazione di ogni singola attività formativa riconosciuta dovrà essere obbligatoriamente preceduta da autorizzazione regionale.

I corsi riconosciuti saranno dichiarati decaduti d'ufficio in caso di variazione di fonti normative e di standard formativi disposti dalla Regione Puglia o se in capo a soggetti formativi che hanno perso l'accreditamento o a cui viene revocato il provvedimento di Riconoscimento della sede operativa (RSO).

6.2 - Autorizzazione avvio dei corsi

6.2.1 Modalità e termini di presentazione dell'istanza di Autorizzazione avvio corso

Gli Organismi Formativi in possesso dell'Atto dirigenziale di Riconoscimento corso, al fine di avviare le attività formative previste, dovranno presentare l'istanza di Autorizzazione all'Avvio Corso alla REGIONE PUGLIA – Sezione Formazione Professionale tramite Posta Elettronica certificata, all'indirizzo gestioneprogetti.puglia@pec.rupar.puglia.it

Lo svolgimento del corso, senza la preventiva autorizzazione, comporta la revoca del riconoscimento del corso.

L'istanza di autorizzazione all'avvio dell'intervento formativo (**Allegato 03**), sottoscritta dal legale rappresentante dell'Organismo Formativo con indicazione degli estremi del provvedimento di Riconoscimento Corso e l'impegno a realizzare il corso medesimo secondo i contenuti e modalità indicati nel progetto approvato, dovrà essere accompagnata dalla seguente documentazione:

- a) dichiarazione sostitutiva di affidabilità complessiva, ex art 46 DPR. n.445/2000 (**Allegato 03-A**), sottoscritta dal legale rappresentante attestante il fatto che non sono intervenute variazioni rispetto all'accreditamento o al riconoscimento della sede operativa e rispetto a quanto dichiarato in sede di rso in relazione allo stato di integrità finanziaria e morale del soggetto proponente e di tutte le persone che rivestono cariche sociali;
- b) calendario dell'edizione del corso riconosciuto(**Allegato 03-B**);
- c) elenco nominativo del personale docente(**Allegato 03-C**) attestata dai *curricula*, adeguati in funzione delle discipline di insegnamento e con corrispondenza a caratteristiche e titoli indicate nel corso riconosciuto;
- d) elenco nominativo delle altre risorse umane(**Allegato 03-D**) messe a disposizione per la realizzazione dell'intervento con relativi cv;
- e) elenco, completo di ogni dato anagrafico, dei partecipanti(**Allegato 03-E**) e documentazione attestante il possesso dei requisiti d'ingresso;
- f) copia del Patto Formativo (**Allegato 03-F**), sottoscritto dalle parti (per i minori, il contratto di iscrizione deve essere sottoscritto anche da chi esercita la potestà genitoriale) che riporti, tra l'altro, il costo del corso, il diritto di recesso dallo stesso senza penali, la restituzione del costo sostenuto per mancata conclusione del corso quale che sia la motivazione;
- g) dichiarazione che le attrezzature (**Allegato 03-G**)necessarie e sufficienti per la realizzazione del corso, indicate nel Formulario di riconoscimento corso, sono quelle possedute e già indicate in sede di rso oppure che sono quelle riportate nell'elenco integrativo contenuto nella stessa dichiarazione;
- h) la richiesta di autorizzazione all'utilizzo di laboratori “*a complemento temporaneo*” (**Allegato 03-H**) della sede già riconosciuta o accreditata, qualora già indicati nel Formulario di progetto corso, unitamente alla seguente documentazione,
 1. Copia del titolo di disponibilità dei locali;
 2. Perizia tecnica redatta sottoscritta ed asseverata con giuramento da un tecnico abilitato che attesti:
 - a. la rispondenza ed adeguatezza dei locali dal punto di vista statico, igienico sanitario e antincendio ai fini didattico-formativi;

- b. gli adempimenti relativi alla eliminazione delle barriere architettoniche (L. 118/71, DPR 384/78, L. 13/89, L. 104/92, DM 236/89, D. Lgs 42/96
- c. la conformità degli impianti tecnologici (idrico/termico/elettrico) ai sensi del DM n. 37 del 22/01/2008 e degli impianti di sollevamento (ascensori)
- d. la redazione del documento sulla sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/2008 contenente la relazione sulla valutazione dei rischi con la individuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle procedure di sicurezza;

Tale perizia deve essere corredata da planimetria generale in scala 1:100 contenente l'indicazione dello stato dei luoghi esterni alla struttura e della destinazione dei vani e planimetrie di ogni singolo ambiente in scala 1:50 con l'indicazione di tutti gli arredi e attrezzature presenti.

6.2.2 Procedure e criteri di valutazione

Le istanze di Avvio Corso corredate dall'apposita documentazione indicata al paragrafo sub 6.2.1 saranno soggette ad istruttoria effettuata da funzionari della Sezione formazione professionale

L'istruttoria si concretizzerà in una valutazione di ammissibilità e merito.

Per essere ammissibili, le istanze dovranno essere corredate dalle dichiarazioni, e documenti indicate all'art. 6.2.1

Si precisa che, come previsto dalla normativa vigente, in caso di mancanza anche di un singolo documento richiesto per l'ammissibilità, l'Amministrazione procederà alla declaratoria di inammissibilità dell'istanza proposta. Diversamente, solo nel caso di non perfetta conformità e/o chiarezza e/o imprecisione della documentazione prodotta, l'Amministrazione procederà a richiesta di integrazione, prima della formale esclusione dell'istanza. In tale caso, l'Amministrazione richiederà il perfezionamento della documentazione carente tramite comunicazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata..

In caso di mancato perfezionamento della domanda entro il termine stabilito dall'Amministrazione, si procederà alla declaratoria di inammissibilità.

Qualora le istanze dovessero pervenire con modalità e in forma diversa da quella indicata al paragrafo 6.2.1 le stesse saranno ritenute irricevibili.

Le istanze ritenute ammissibili saranno soggette a valutazione di merito che si concretizzerà nella valutazione del personale docente coinvolto al fine di verificarne l'adeguatezza rispetto alle discipline di intervento, nella verifica dei requisiti di ingresso dei partecipanti e nella eventuale valutazione dei documenti indicati a supporto dell'utilizzo dei laboratori ad uso temporaneo.

I laboratori a complemento temporaneo che avranno superato positivamente la fase di istruttoria documentale saranno comunque sottoposti ad audit in loco da parte dell'Amministrazione regionale.

Si precisa che in merito all'utilizzo dei laboratori a "complemento temporaneo", qualora l'istruttoria della documentazione sopra indicata dovesse dare esito negativo, l'Organismo Formativo potrà inoltrare una nuova Richiesta di autorizzazione all'utilizzo del laboratorio a complemento temporaneo (**Allegato 03-H**) corredata dall'apposita documentazione.

La Regione Puglia, verificata la documentazione e a seguito di esito positivo dell'audit in loco, procederà ad autorizzare l'avvio dei corsi con Atto del Dirigente della Sezione Formazione Professionale.

Il provvedimento conterrà il termine entro il quale dovrà completarsi l'attività formativa.

Nel caso di corsi biennali, l'autorizzazione è rilasciata per entrambi i cicli. L'avvio del secondo anno dovrà essere comunicato e dovrà essere prodotto l'elenco degli allievi ammessi alla sua frequenza in esito a prova intermedia.

Il provvedimento di autorizzazione, nel caso di corsi di durata fino a 300 ore, può consentire la realizzazione di più edizioni purché le stesse si concludano entro 12 mesi dall'assunzione del provvedimento medesimo. L'avvio di ogni edizione dovrà essere comunicato ai competenti uffici della REGIONE PUGLIA – Sezione Formazione Professionale al seguente indirizzo di posta elettronica certificata gestioneprogetti.puglia@pec.rupar.puglia.it. In tale occasione, per ogni edizione, della documentazione innanzi riportata, dovrà essere prodotta quella indicata ai punti e) ed f) del par.6.2.1. La mancata comunicazione preventiva non consente di considerare tali edizioni come corsi riconosciuti.

È disposta la revoca dell'atto di autorizzazione rilasciato qualora:

- a) siano venute meno le capacità finanziarie o i requisiti morali del titolare;
- b) venga meno l'attrezzatura tecnica e didattica del Organismo Formativo;
- c) l'Organismo Formativo non abbia provveduto a sanare le irregolarità riscontrate entro i termini stabiliti dalla Regione;
- d) dai controlli effettuati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 emerga la non veridicità delle dichiarazioni, fatte salve le disposizioni penali vigenti in materia;
- f) l'Organismo Formativo abbia commesso inadempienze di rilievo quali:
 - inosservanza degli adempimenti previsti dalle norme comunitarie, nazionali e regionali;
 - azioni/omissioni tali da far emergere elementi che mettano in dubbio la correttezza, l'efficacia e l'efficienza dello svolgimento dell'attività di formazione professionale.

Art. 7 – Modalità attuative dei corsi riconosciuti (Gestione)

7.1 Avvio attività

La data di avvio di ciascun corso sarà quella di effettivo avvio dello stesso comunicata dal Legale Rappresentante del Organismo formativo, nello stesso giorno d'inizio alla Regione Puglia.

Tale comunicazione dovrà essere corredata dalla fotocopia del registro didattico (**Allegato 04**) e di stage (**Allegato 05**) vidimato a cura della Regione Puglia prima dell'avvio delle attività, da cui risultino le firme autografe e leggibili degli allievi presenti il primo giorno e dovrà essere obbligatoriamente trasmessa alla REGIONE PUGLIA al seguente indirizzo Pec gestioneprogetti.puglia@pec.rupar.puglia.it. Alla data di scadenza del primo quarto delle ore complessive del progetto, l'Organismo Formativo è tenuto a presentare l'elenco allievi frequentanti (**Allegato 06**) a quella data. Gli Organismi Formativi sono tenuti ad assicurare gli allievi frequentanti i corsi, contro gli infortuni e contro i rischi derivanti da responsabilità civile.

Le domande di iscrizione ai corsi devono essere custodite, a cura dell'ente di formazione, insieme a tutta la documentazione amministrativa e didattica ad essi connessa.

Qualsiasi interruzione o sospensione dell'attività corsuale dovrà essere comunicata tempestivamente alla competente Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia, attraverso una nota contenente le motivazioni dell'interruzione e le indicazioni del giorno di ripresa delle attività nel caso di sospensione.

Per la eventuale sostituzione di docenti, dovrà essere presentata preventivamente istanza alla Regione Puglia all'indirizzo gestioneprogetti.puglia@pec.rupar.puglia.it, per la dovuta autorizzazione, previa verifica del possesso, da parte del docente individuato, dei necessari titoli culturali e professionali.

L'Organismo Formativo è tenuto ad esporre per tutta la durata del corso, almeno in una delle aule in cui si effettua lo stesso, il tariffario completo e dettagliato del corso comprensivo di tutte le spese. L'Organismo Formativo è tenuto altresì ad indicare che, per quel tipo di corso, è sottoposto alla vigilanza della Regione Puglia ai sensi delle vigenti norme in materia e che, pertanto, gli allievi nel caso di mancata osservanza degli impegni sottoscritti da parte dell'Organismo Formativo, potranno indirizzare reclamo alla Regione Puglia Dipartimento Sviluppo economico Innovazione Istruzione Formazione e Lavoro – Sezione Formazione Professionale, Via Corigliano, n.1 z.i., BARI.

7.2 Registri

Prima dell'avvio dell'attività formativa, L'Organismo Formativo del corso autorizzato, dovrà munirsi dei seguenti registri obbligatori conformi ai modelli predisposti dalla Regione, numerati progressivamente e vistati dalla stessa:

a) Il Registro didattico e Registro Stage (se previsto):

Il frontespizio del registro deve recare gli estremi degli atti del Dirigente della Sezione Formazione Professionale, utili per l'individuazione dell'attività formativa riconosciuta ed autorizzata, nonché il codice alfanumerico identificativo¹ del progetto, assegnato dall'Amministrazione. Il contenuto del registro prevede, oltre al programma svolto, le firme leggibili dei partecipanti, del personale docente e tutor. Più in dettaglio il registro, con riferimento ad ogni ora di insegnamento, deve fornire i seguenti dati: ora di inizio e fine, firma leggibile del docente e di altre risorse umane coinvolte, argomenti trattati e qualsiasi altro elemento utile alle attività di controllo.

Le presenze giornaliere degli allievi al corso sono attestate mediante apposizione della firma sul registro all'inizio e al termine della giornata. Entro la prima ora di lezione il docente di turno apporrà, con penna rossa indelebile, l'annotazione "ASSENTE" in corrispondenza del nominativo dell'allievo che dovesse risultare assente.

I registri obbligatori dovranno essere custoditi presso la sede di realizzazione del corso; non sono consentite cancellature, correzioni e abrasioni.

¹ Codice contenente la sigla della Provincia in cui si svolge il corso, la denominazione dell'ente di formazione, la sede in cui si svolge il corso contrassegnata da lettera maiuscola dell'alfabeto a partire dalla lettera A e successive in caso di più sedi operative dell'Organismo Formativo, seguita dalle lettere QB (qualifica biennale), Q (qualifica) o Ab (abilitazione), AGG (aggiornamento), F (frequenza con verifica degli apprendimenti) a seconda della tipologia di corso riconosciuto, il codice corso figura professionale, il mese e l'anno di autorizzazione all'avvio delle attività.

b) Il Riepilogativo Presenza Allievi (Allegato 07) e Docenti (Allegato 08):

Contiene il prospetto delle ore-corso giornalmente frequentate da ciascun partecipante, nonché i riepilogativi mensili e finale.

Registro perpetuo degli attestati (Allegato 12)

Questo registro, non richiede la preventiva vidimazione dell'amministrazione e contiene la numerazione progressiva degli attestati rilasciati dall'Organismo Formativo, con i dati anagrafici dell'allievo, la data del ritiro da parte di quest'ultimo per ogni corso autorizzato realizzato dall'ente di formazione. Dovrà essere utilizzato il format di cui all'allegato 12, ovvero un modello già in uso presso l'organismo formativo purché contenente gli elementi informativi richiesti.

Art. 8 – Accertamento e certificazione delle competenze

8.1 Prove di accertamento delle competenze

Gli esami finalizzati al rilascio di Qualifiche professionali in esito ai corsi che hanno come riferimento le Figure Professionali inserite nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP) sono disciplinati dalle Linee Guida Regionali approvate con D.G.R. n.622 del 30 Marzo 2015. In applicazione dell'art.3, comma 2 del D.Lgs 13/13, è possibile il rilascio di certificazioni parziali (singole UC), nel caso in cui l'allievo non superi le prove relative a tutte le UC/ADA della figura di riferimento del RRFP.

Le modalità di attuazione degli esami finali per le attività formative per il rilascio di attestato di qualifica professionale regionale, non correlate al RRFP, sono disciplinate secondo le disposizioni di cui alla D.G.R. 9 settembre 2010, n. 1919 "L.R. 15/2002 art. 29 - Linee guida per gli esami: prime indicazioni."

Nel caso di attività formative previste da norme nazionali o regionali che definiscono specifiche modalità di accertamento delle competenze si applica quanto in esse previsto.

Ogni corso riconosciuto attua il proprio sistema di valutazione dell'apprendimento-periodico, nel rispetto di quanto dichiarato nel progetto presentato, ai fini del riconoscimento del corso stesso; di conseguenza gli strumenti, le modalità ed i criteri di valutazione sono oggetto di verifica e di vigilanza da parte della Regione, ai fini di una indagine complessiva di coerenza tra sistema di valutazione realizzato e tipologia di certificazione finale.

Qualora il corso riconosciuto si articoli in due annualità (corso biennale), al termine della prima annualità è previsto un esame intermedio, il cui superamento costituisce titolo di accesso alla seconda annualità. Le prove degli esami intermedi, dirette all'accertamento delle capacità professionali teoriche e pratiche acquisite dagli allievi durante lo svolgimento del primo periodo didattico, dovranno prevedere, in base alla tipologia corsuale, un colloquio e una prova scritta e pratica, se prevista, sul

programma svolto. Detto esame si svolgerà dinanzi ad una commissione esaminatrice interna composta da un presidente (direttore del corso) e da tutti i docenti del corso stesso. Il giudizio finale avrà carattere complessivo e sarà formulato esclusivamente con i termini “ammesso” o “non ammesso”. La data degli esami dovrà essere preventivamente comunicata alla Regione. Al termine degli esami dovrà essere inviata alla Regione copia conforme all’originale del verbale d’esame all’indirizzo commissioniesame.puglia@pec.rupar.puglia.it

Gli allievi risultati assenti alla prova di esame intermedio o di fine corso saranno tenuti a presentare idonea documentazione giustificativa da allegare al verbale per sostenere la prova d’esame in altra data.

8.2 Modalità di costituzione, composizione e nomina delle commissioni esaminatrici

Ai sensi del combinato disposto della Legge 21 dicembre 1978, n.845 e della L. R. 15/02, la Regione nominerà le Commissioni esaminatrici per lo svolgimento delle prove finali a conclusione dei Corsi autorizzati, finalizzate all’accertamento delle competenze acquisite.

Ai sensi dell’art. 29 della L. R. 15/02, la composizione delle **commissioni di esame per il conseguimento di qualifica professionale** dovrà essere strutturata come segue:

- a) Presidente – Funzionario Regionale di categoria non inferiore alla D, esperto in processi formativi o operante nel settore di riferimento del corso, oppure un docente o un ricercatore universitario, ovvero un preside o un docente di ruolo nella scuola media superiore di indirizzo coerente con la tipologia di idoneità da conseguire;
- b) un esperto designato dall’Amministrazione periferica del Ministero della Pubblica Istruzione;
- c) un esperto designato dall’Amministrazione periferica del Ministero del Lavoro;
- d) un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori;
- e) un rappresentante delle associazioni dei datori di lavoro;
- f) tre docenti del corso (uno per le discipline umanistiche, uno per le discipline scientifiche e uno per le discipline tecnico/pratiche).

In relazione allo specifico corso e all’eventuale collegamento al Repertorio Regionale delle Figure Professionali, le modalità di attuazione sono disciplinate da:

- a) D.G.R. n. 9 settembre 2010, n. 1919 “L.R. 15/2002 art. 29 - Linee guida per gli esami: prime indicazioni”;
ovvero
- b) D.G.R. 30 marzo 2015, n. 622 “Approvazione “Linee guida per lo svolgimento degli esami di Qualifica in esito ai percorsi di formazione che hanno a riferimento le Figure Professionali comprese nel Repertorio Regionale delle Figure Professionali (RRFP)”.

Per i **Corsi di Abilitazione**, fatte salve modalità e composizioni particolari definite da norme specifiche, la commissione sarà composta da:

- a) Presidente – Funzionario Regionale di categoria non inferiore alla D, esperto in processi formativi o operante nel settore di riferimento del corso, oppure un docente o un ricercatore

- universitario, ovvero un preside o un docente di ruolo nella scuola media superiore di indirizzo coerente con la tipologia di idoneità da conseguire;
- b) due docenti del corso designati dall'organismo formativo;
 - c) il Direttore/Responsabile dell'Organismo Formativo;
 - d) un esperto nominato dall'Istituzione competente per la materia oggetto del corso (ASL; Ministero trasporti, Organizzazione di categoria, CCIAA, etc.) in coerenza con la normativa di settore.

In presenza di normative nazionali e regionali specifiche, la Commissione esaminatrice potrà essere nominata con modalità e composizioni differenti.

Non è prevista la nomina di Commissione d'esame esterna nel caso di percorsi di "perfezionamento", "aggiornamento" (fatte salve eventuali diverse previsioni rivenienti da specifiche norme di settore). In tali fattispecie, la fase di valutazione delle competenze prevista dalla norma dovrà essere svolta garantendo la terzietà, attraverso la presenza di docenti/esperti esterni al processo di apprendimento (ossia che non abbiano avuto incarichi nell'ambito del percorso formativo stesso).

Ai componenti delle Commissioni d'esame verrà corrisposto un compenso nella misura stabilita dalla D.G.R. del 26 giugno 2007, n. 986, e con le modalità definite dalla D.G.R. n.1919 del 9 settembre 2010.

La Commissione:

- a) prende atto delle caratteristiche del progetto formativo;
- b) prende atto dell'andamento di ciascun partecipante relativo agli apprendimenti del corso e ne acquisisce relativa documentazione;
- c) verifica la corretta applicazione del sistema di valutazione dichiarato nel progetto di corso riconosciuto ed autorizzato;
- d) seleziona tra almeno tre possibilità indicate nel progetto esame, la prova pratica oggetto di valutazione finale;
- e) predispose i verbali degli esami finali (**Allegati 15/16**) e le schede di partecipazione dei singoli componenti.

L'Organismo Formativo, per lo svolgimento degli esami finali, dovrà far pervenire richiesta di costituzione di commissione di esame (**Allegato 09**) alla Regione all'indirizzo commissioniesame.puglia@pec.rupar.puglia.it, almeno 30 giorni prima della data presunta degli esami, contenente:

- a) la denominazione del corso con l'indicazione della sua tipologia (qualifica, ecc.);
- b) eventuale indicazione del repertorio regionale di riferimento (RRFP, RQPN);
- c) estremi dell'atto di riconoscimento e autorizzazione del corso;
- d) l'indicazione del luogo e della data presumibile di svolgimento degli esami;
- e) il nominativo del Rappresentante Legale del Organismo Formativo, o del suo delegato;
- f) i nominativi dei docenti, componenti la Commissione esaminatrice;
- g) eventuale richiesta specifica di accorpamento classi.

E' possibile, in presenza di un numero di allievi ammessi agli esami inferiore a 8, richiedere l'accorpamento di classi per la partecipazione ad esami relativi alla medesima figura/attestazione in uscita.

L'accorpamento potrà anche riguardare classi provenienti da organismi formativi diversi; in tale ultima fattispecie è obbligatorio il raccordo tra i due organismi formativi e la relativa autorizzazione sarà concessa dalla Regione nell'ambito della lettera di nomina.

Unitamente alla richiesta, l'Organismo Formativo dovrà produrre un elenco degli allievi che abbiano frequentato almeno il 70% delle ore corso (**Allegato 10**), fatto salvo quanto definito da specifiche differenti disposizioni di settore. Inoltre, per i soli corsi di qualifica di cui al Repertorio Regionale delle figure professionali l'Organismo Formativo dovrà allegare alla richiesta d'esame, anche le informazioni sul progetto formativo realizzato (**Allegato 9/A**) e la progettazione delle prove d'esame (**Allegato 9/B**).

8.3 Certificazione delle competenze

Le attestazioni in esito alla fase di accertamento, in relazione alla tipologia di corso e secondo le disposizioni regionali e le specifiche norme di settore, possono essere:

- attestato di qualifica;
- certificato di competenze (esclusivamente per corsi riferiti a Figure del RRFP e in caso di idoneità su singole Unità di Competenza).
- attestato di abilitazione ;
- attestato di frequenza con esito positivo o con verifica degli apprendimenti .

Il modello di attestato dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- i loghi di Unione Europea, Repubblica Italiana, Regione Puglia;
- i dati anagrafici del destinatario;
- i dati e logo dell'Organismo formativo, timbro e firma del Responsabile del corso
- i riferimenti normativi di autorizzazione del corso;
- denominazione del corso;
- la tipologia di attestato (qualifica, abilitazione, frequenza);
- i dati relativi alle modalità di apprendimento (durata in ore, contenuti, modalità di valutazione delle competenze, ecc)
- riferimenti normativi relativi alla tipologia di corso ed al settore di riferimento;
- numero di attestato (registrazione interna dell'Organismo Formativo);
- firma del Presidente della commissione esaminatrice;
- per la Regione, timbro e firma del Dirigente del Servizio Formazione Professionale;

Entro 15 gg dall'espletamento delle prove, l'Organismo Formativo dovrà inoltrare ai competenti uffici regionali gli attestati/certificazioni finali, unitamente al verbale degli esami e a due copie dell' **"Elenco attestati"** (Allegato 11) al seguente indirizzo di posta elettronica certificazionifinali.puglia@pec.rupar.puglia.it. I competenti uffici, sulla scorta della documentazione in proprio possesso, verificano la regolarità formale delle operazioni e procedono al rilascio degli attestati, firmati dal Dirigente del settore competente. In caso di non corretta compilazione la Regione potrà chiedere eventuali verifiche e modifiche degli attestati.

L'Organismo Formativo dovrà provvedere al ritiro degli attestati firmati, alla consegna degli stessi agli allievi, senza altra spesa a carico di questi. In seguito alla consegna degli attestati, l'Organismo Formativo dovrà trasmettere alla Regione la ricevuta di rilascio attestato all'allievo estratto da registro perpetuo degli attestati o la scansione delle pagine del Registro perpetuo degli attestati relative al corso(allegato 12).

Art. 9 – Vigilanza e controllo delle attività in itinere

La Regione Puglia assicura l'attività di vigilanza tecnico-didattica e amministrativa sui corsi riconosciuti ed autorizzati, nonché la verifica delle condizioni e dei requisiti specifici dichiarati nella istanza di riconoscimento.

La Regione Puglia ha facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, ispezioni e controlli circa il regolare espletamento delle attività cursuali.

A tal fine, i Soggetti Formatori saranno tenuti:

- a) a conservare, nella Sede Operativa riconosciuta, tutta la documentazione riguardante la struttura e l'attività formativa;
- b) a garantire ai dipendenti regionali autorizzati il libero e tempestivo accesso alle strutture e alla documentazione, per consentire il regolare espletamento delle funzioni di cui al presente articolo

Ogni impedimento alla esecuzione delle attività di vigilanza e controllo da parte dell'Organismo Formativo comporterà la sospensione immediata di tutti i corsi autorizzati in svolgimento e, in caso di particolare gravità, la revoca del riconoscimento con il conseguente rimborso delle spese sostenute dagli allievi e l'inibizione alla presentazione di nuove proposte formative per un tempo determinato.

In particolare, la vigilanza verrà svolta mediante controlli:

- a) sulla idoneità didattica dei Soggetti Formatori, cioè sulla loro capacità di assolvere la funzione di centri di formazione professionale;
- b) sulla permanenza dei requisiti posseduti per il riconoscimento del corso e la relativa autorizzazione all'avvio, con particolare riferimento alle attrezzature, al materiale didattico e di arredamento, ai locali, agli obblighi contrattuali, al rispetto delle condizioni economiche approvate in sede di riconoscimento;
- c) sul regolare funzionamento del corso autorizzato, con l'accertamento dell'idoneità del personale impiegato dall' Organismo Formativo ed autorizzato dalla Regione Puglia;
- d) sui registri didattici e di stage;

- e) sul monte ore delle lezioni teorico/pratiche, degli stage e delle visite formative, affinché sia coerente con quanto dichiarato in fase progettuale, così come riconosciuto ed autorizzato dalla Regione Puglia.

La vigilanza verrà svolta dalla Regione Puglia per il tramite del personale del Settore Formazione Professionale preposto alle attività di verifica, monitoraggio e controllo di gestione dei corsi, munito di valido tesserino di riconoscimento.

A conclusione delle operazioni di vigilanza verrà redatto un apposito verbale sottoscritto dalle parti in duplice copia.

In caso di irregolarità riscontrate, detto verbale dovrà essere notificato con lettera raccomandata A.R. al Organismo formativo.

Il Corso verrà **sospeso** quando:

- a) l'attività del Corso non si svolge regolarmente ovvero è difforme dall'attività delineata nel progetto formativo, oggetto del riconoscimento e dell'autorizzazione regionali;
- b) l'Organismo Formativo non richiede la prescritta autorizzazione preventiva alla sostituzione dei docenti;
- c) l'Organismo Formativo non ottempera alle disposizioni impartite dalla Regione Puglia per il regolare funzionamento del Corso;
- d) l'Organismo Formativo, anche con l'assenso degli allievi, modifica il contratto d'iscrizione ovvero il patto formativo senza averne dato comunicazione preventiva all'Amministrazione regionale;
- e) l'Organismo Formativo modifica il percorso didattico, richiede integrazioni tariffarie e contrattuali, ovvero include ulteriori attività formative aggiuntive e/o collaterali che non sono state riconosciute ed autorizzate dalla Regione sulla base dell'originario progetto formativo;
- f) l'Organismo Formativo si avvale di comunicazione documentale e/o pubblicitaria utilizzando impropriamente il nome della Regione Puglia per accreditarsi oltre i termini delle autorizzazioni rilasciate.

La sospensione comporta la mancata prosecuzione dell'attività formativa prevista dal corso autorizzato ovvero il diniego regionale per la formazione della commissione d'esame o lo svolgimento degli esami intermedi o finali per tutta la durata della sospensione medesima.

Il provvedimento di sospensione verrà notificato con diffida a sanare le irregolarità riscontrate entro congruo termine, pena la revoca dell'autorizzazione.

Restano fermi ed impregiudicati gli obblighi della Regione Puglia di segnalare alle autorità competenti le eventuali notizie di reato rilevate nell'esercizio delle proprie funzioni ispettive, di vigilanza e controllo, con particolare riferimento all'esercizio abusivo delle attività.

Art. 10 - Tutela e Privacy

La Sezione Formazione Professionale della Regione Puglia tratta i dati di cui viene in possesso nel rispetto del D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali. L'organismo Formativo assume il ruolo di responsabile del trattamento di tali dati.

Art. 11 - Informazioni

Il presente atto viene pubblicato sul sito ufficiale della Regione Puglia all'indirizzo www.regione.puglia.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sul portale www.sistema.puglia.it. La relativa documentazione è inoltre disponibile sul sito internet della Regione Puglia all'indirizzo www.regione.puglia.it e presso gli Uffici della Sezione Formazione Professionale.

Art. 12 - Disciplina transitoria

Gli Organismi Formativi non accreditati che, in data antecedente all'entrata in vigore del presente dispositivo, abbiano ottenuto il Riconoscimento della Sede Operativa con Atto dirigenziale in virtù della precedente disciplina o risultino in possesso del solo verbale di RSO rilasciato per lo svolgimento di attività analoghe a quelle per le quali si intende chiedere il Riconoscimento corso, sono ugualmente tenuti a presentare, **obbligatoriamente entro il 31 marzo 2018**, l'istanza di Riconoscimento della Sede Operativa secondo le presenti disposizioni. In via transitoria, massimo entro la data di cui innanzi, gli stessi Organismi Formativi potranno presentare istanza di Riconoscimento del Corso specificando nell'apposita sezione dell'**Allegato 02** rispettivamente gli estremi dell'Atto dirigenziale o del Verbale di RSO e allegando il documento stesso.

ALLEGATI

Riconoscimento sedi

- Istanza (**Allegato 01**)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (DPR N. 445/2000) (**Allegato 01-A**)
- Elementi della struttura operativa (**Allegato 01-B**)
- Elenco macchine, attrezzature e arredi in dotazione al laboratorio/officina (**Allegato 01-C**)
- Elenco arredi scolastici in dotazione alle aule teoriche (**Allegato 01-D**)
- Elenco arredi e macchine in dotazione agli uffici amministrativi (**Allegato 01-E**)

Riconoscimento corsi

- Istanza (**Allegato 02**)
- Formulario (**Allegato 02-A**)
- Formulario (**Allegato 02-B**)

Autorizzazione corsi

- Istanza (**Allegato 03**)
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in cui si attesti che nulla è cambiato rispetto alle condizioni ed ai requisiti dell'accreditamento o del RSO (**Allegato 03-A**);
- Calendario edizione corso, con indicazione di orari, giorni di realizzazione, discipline e rispettivi docenti (**Allegato 03-B**);
- Elenco nominativo del personale docente, in funzione delle discipline di insegnamento e con corrispondenza a caratteristiche e titoli indicate nel corso riconosciuto attestata dai *curricula* (**Allegato 03-C**);
- Elenco nominativo del personale non docente con riferimento alle funzioni previste per il progetto e *curricula* degli stessi (**Allegato 03-D**);
- Elenco allievi selezionati (**Allegato 03-E**);
- Copia conforme all'originale del protocollo Formativo (**Allegato n.03-F**);
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riferita alle attrezzature (**Allegato n. 03-G**);
- Richiesta eventuale di autorizzazione all'utilizzo di laboratori "tecnici" a complemento temporaneo della sede già riconosciuta o accreditata (**Allegato n.03-H**).

Gestione attività

- registro didattico corso (**Allegato 04**);
- registro di stage (**Allegato 05**);
- elenco allievi frequentanti alla scadenza primo quarto (**Allegato 06**);
- riepilogativo presenza allievi(**Allegato 07**);
- riepilogativo presenza docenti(**Allegato 08**);
- richiesta di costituzione commissione di esame (**Allegato 09**);
- informazioni sul progetto formativo realizzato (**Allegato 09/A**);
- progettazione delle prove d'esame (**Allegato 09/B**);
- elenco degli allievi con frequenza almeno pari al 70% delle ore corso (**Allegato 10**);
- elenco attestati(**Allegato 11**);
- ricevuta di rilascio attestato all'allievo estratto da registro perpetuo degli attestati (**Allegato 12**);
- verbale degli esami finali (**Allegati 13 - 14**).