ApL – Gli elenchi Forma.Temp revisione della disciplina

Normativa e disciplina FT

- **Decreto MLPS 115**
  9 luglio 2024
- **Accordo Stato-Regioni**
  17 aprile 2025

- **Manuale Operativo** – elenco dei soggetti titolati I e IV, formatori abilitati in area salute e sicurezza
- **Dispositivo elenchi** – requisiti tecnici e operativi delle piattaforme FaD asincrona

DSAN - Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà D.P.R. 445/2000

Autodichiarazione requisiti (fatti salvi i controlli e le verifiche successive da parte di Forma.Temp)

Assenza di cause di esclusione (artt. 94 e seguenti del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36)

Controlli ex art. 71 D.P.R. 445/2000

Matrice soggetti e iscrizione elenchi

		Servizi I	Servizi IV	Soggetto formatore Salute e Sicurezza	Enti	FaD asincrona	Tutor di Agenzia
ApL iscritte	non accreditata in possesso di strutture formative interne o collegate o di gruppo o di rete esclusivamente ai fini dell'individuazione	x					
	accreditata per la formazione professionale		x				
	tutte le ApL					x	x
Impresa Utilizzatrice	in possesso di strutture formative aziendali, interne o collegate o di gruppo o di rete esclusivamente ai fini dell'individuazione	x					
Ente	ente accreditato per la formazione professionale		x		x	x	
	ente accreditato per la salute e sicurezza			x	x	x	
	ente titolato in altri ambiti di titolarità		x		x		
	ente con attività di formazione nell'oggetto sociale C.C.I.A.				x	x	
Altri soggetti	CPIA		x				
	Centri DU.NA		x				
	Camera di commercio		x				
	Università		x	x	x		
Ente bilaterale (D.lgs. n. 276/2003)			x				
Organismo paritetico (D.lgs. 81/2008)			x	x			

Nuova filiera

ApL
Promuove e presenta il progetto

Soggetto attuatore

ApL quale promotore e attuatore
oppure
Ente di formazione iscritto nell'elenco FT, responsabile in solido con l'ApL del rispetto della normativa generale FT

Soggetto titolato I

- Soggetto iscritto nell'elenco FT
- Può essere soggetto attuatore o promotore se iscritto

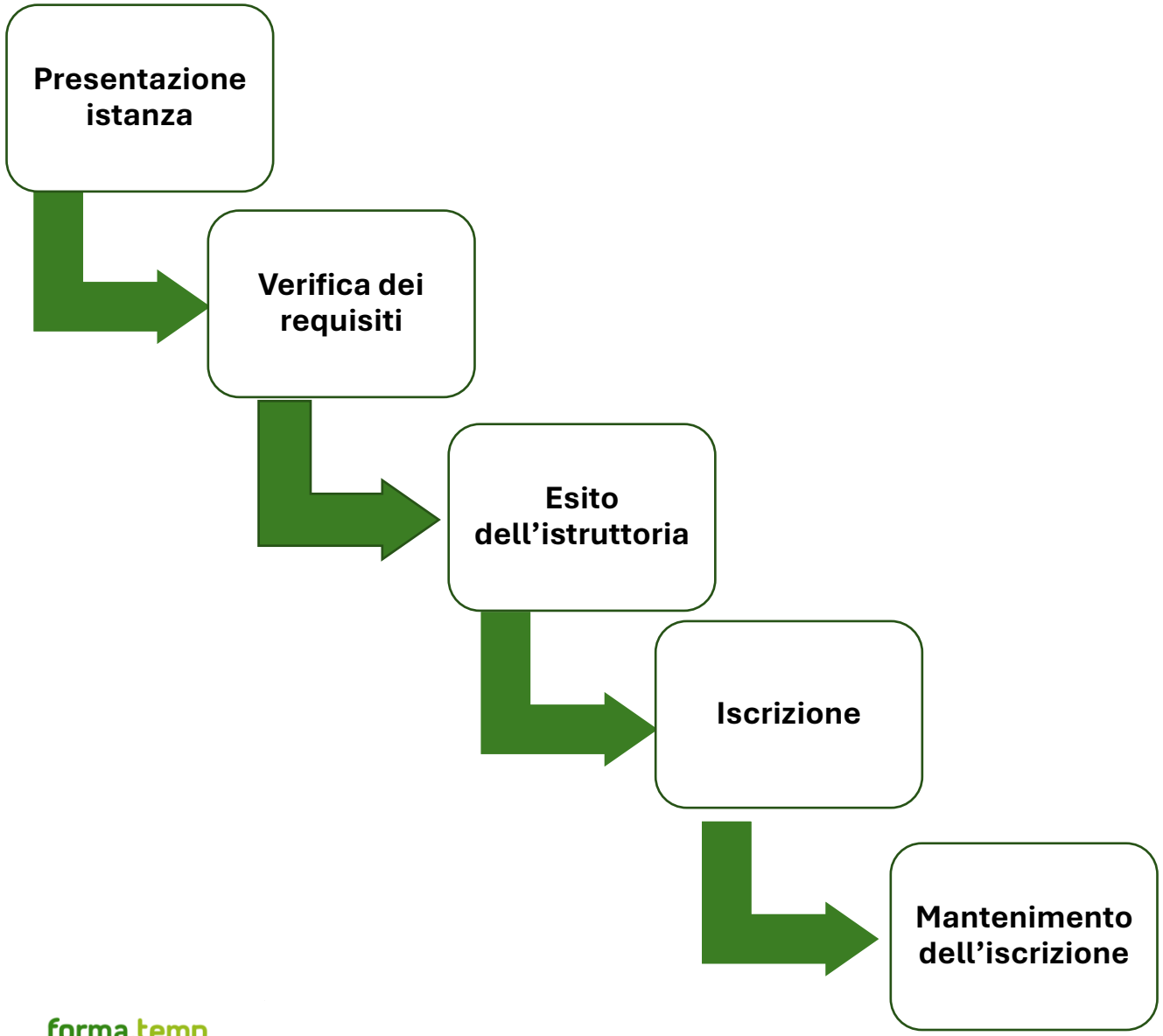
Soggetto titolato IV

Deve essere un soggetto iscritto nell'elenco FT anche soggetto promotore o attuatore se iscritto

Soggetto formatore salute e sicurezza
Moduli:

- **sicurezza generale**, **sicurezza specifica e aggiornamento** (se non erogati dall'ApL o impresa utilizzatrice)
- **attrezzature abilitanti e aggiornamento**

Processo di iscrizione



I soggetti iscritti **devono** mantenere aggiornati i **dati** trasmessi al Fondo e **comunicare tempestivamente ogni variazione** rilevante ai fini dell'iscrizione e della DSAN

Gli **indirizzi e-mail** inseriti nel sistema informativo **devono** essere riferiti a **persone fisiche**

forma.temp

Piattaforme Formazione a Distanza (FaD) asincrona

Requisiti iscrizione piattaforme FaD

La piattaforma **deve essere di proprietà del soggetto** che ne richiede l'iscrizione, ovvero detenuta a titolo di:

- **legittimo possesso**
- **disponibilità giuridica**
- **legittimo utilizzo** comprovato da idoneo titolo o accordo che ne consenta **l'impiego per finalità formative**

Cosa inserire nel SII
Denominazione piattaforma
URL piattaforma
Ambiti formativi
Credenziali utenza per accesso FT (verifica e controllo)
Conformità SCORM (o equivalente)
DSAN stampata su carta intestata e firmata digitalmente

Una piattaforma iscritta può essere utilizzata da **tutti** i soggetti attuatori

Requisiti tecnici – 1/2

- Autenticazione mediante **credenziali personali non cedibili** (username e password)
- **Ambito formativo** di riferimento
  - ❑ formazione rientrante nell'ambito di applicazione del Decreto MLPS 115/2024
  - ❑ sicurezza generale
  - ❑ sicurezza specifica - rischio basso
  - ❑ aggiornamento sicurezza specifica
  - ❑ HACCP
  - ❑ formazione regolamentata
- Adozione di un **Learning Management System** (LMS)
- **Attività di tracciamento** automatico e puntuale

Requisiti tecnici – 2/2

- **Monitoraggio delle attività formative** (tempi di fruizione, avanzamento, completamento

- **Conformità**:
  - ❑ alla normativa di riferimento per ciascun ambito formativo
  - ❑ fornire tutoraggio sincrono e asincrono

Sono fatte salve le eventuali ulteriori disposizioni previste da fonti regolamentari e attuative applicabili

Output

La piattaforma per poter essere iscritta **deve** generare direttamente un **report** che consenta di

ricostruire il percorso formativo del discente e contenere almeno**:**

- **Identificazione**, dati del modulo/progetto e del discente
- **Tracciamento della fruizione,** dettaglio delle tempistiche di utilizzo
- **Attività didattiche,** tracciabilità ed elenco dei contenuti, accessi e completamento delle attività formative
- **Verifiche ed esito**, tracciabilità delle verifiche intermedie e finali, dei risultati conseguiti e del completamento del percorso formativo, compreso il rilascio dell'attestazione ad esito positivo
- **Requisiti formali**, identificabile, datato e non modificabile, a garanzia dell'integrità e dell'affidabilità dei dati tracciati
- **Articolazione del report: sezione sintetica e analitica** → le due sezioni devono essere coerenti tra loro e consentire una verifica immediata dei dati

Non sono ammessi report modificati e report con dati aggregati

Tutor di Agenzia
(Apprendistato I, II e III livello)

Tutor di Agenzia – TdA (Apprendistato I, II e III livello)

Le **ApL** iscrivono il **dipendente** o il **collaboratore** nell'elenco e ne attestano le **competenze professionali**

(requisiti coerenti con art. 26 del CCNL di settore)

Cosa inserire nel SII
Anagrafica Tutor
Curriculum Vitae TdA
Documento di identità
DSAN stampata su carta intestata e firmata digitalmente



forma.temp

Soggetti titolati
I e IV

Definizioni DM



- **Soggetto titolare**: «Amministrazione pubblica, centrale, regionale o delle province autonome di Trento e di Bolzano, titolare di qualificazioni nel proprio ambito di competenza e responsabile della regolamentazione e del governo dei servizi di Individuazione e Validazione e certificazione delle competenze in conformità agli standard minimi stabiliti dal D.lgs. n.13/2013»

- **Soggetto titolare delegato**: «Il soggetto a cui l'Ente Pubblico Titolare (**Ministero**) delega, all'interno del proprio ambito di competenza, la funzione di regolamentazione organizzativa, di gestione e di monitoraggio dei servizi di Individuazione e Validazione delle competenze»

- **Soggetto titolato**: «Soggetto pubblico o privato, ivi comprese le istituzioni scolastiche, universitarie e dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, autorizzato o accreditato dall'ente pubblico titolare [o, per gli effetti del DM 115/2024, individuato dall'ente titolare delegato a erogare i servizi di **Individuazione e Validazione** o di **Certificazione** delle competenze, in possesso dei requisiti minimi previsti dagli standard nazionali ed inserito in appositi elenchi»

Servizi di Individuazione (I) – 1/4

Finalizzato **all'analisi** e **messa in trasparenza** delle competenze della persona attraverso la **raccolta** e **l'organizzazione di evidenze** documentabili dei risultati di apprendimento acquisiti

output → **Documento di trasparenza**

Possono iscriversi agli elenchi I:

		Servizi I
ApL iscritte	non accreditata in possesso di strutture formative interne o collegate o di gruppo o di rete esclusivamente ai fini dell'individuazione	**x**
	accreditata per la formazione professionale	
	tutte le ApL	
Impresa Utilizzatrice	in possesso di strutture formative aziendali, interne o collegate o di gruppo o di rete esclusivamente ai fini dell'individuazione	**x**

forma.temp

Servizi di Individuazione (I) – 2/4

Focus requisito sul possesso delle **strutture formative**

Per **STRUTTURE FORMATIVE** si intende la **disponibilità di un luogo fisico idoneo** allo svolgimento delle **attività** di accompagnamento e supporto **all'individuazione** e messa in **trasparenza** delle competenze.
A titolo esemplificativo, la disponibilità della struttura può essere documentata mediante:

- titolo di proprietà
- planimetria o descrizione dei locali
- documentazione fotografica degli ambienti
- regolamenti interni, procedure o altra documentazione che evidenzi l'utilizzo degli spazi per le attività di individuazione delle competenze



Servizi di Individuazione (I) – 3/4

Focus requisito sul possesso della **funzione formativa aziendale**

Per **FUNZIONI FORMATIVE** si intende la **funzione di accompagnamento** e supporto all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze (rif. ADA 18.01.17 dell'Atlante del Lavoro).

La funzione può essere svolta da **personale dipendente dell'Agenzia**, della **struttura collegata**, del **gruppo** o della **rete di imprese**, ovvero da **professionisti esterni** formalmente incaricati mediante idoneo supporto contrattuale.

La risorsa incaricata deve possedere **almeno uno** dei seguenti requisiti alternativi:

- titolo di istruzione **almeno livello EQF 4**, attestazione del **percorso INAPP Vali.Co** e **almeno 12 mesi di esperienza nella funzione** *(non richiesto nel primo anno di applicazione della disciplina)*
- master universitario di I livello o corso di formazione professionalizzante comprendente almeno un modulo sul sistema di Individuazione e Validazione delle competenze.



Servizi di Individuazione (I) – 4/4

Cosa inserire nel Sistema Informativo Integrato (SII) in fase di iscrizione gli Elenchi I
Logo del soggetto
Delegato alla firma delle attestazioni
Anagrafica delegato alla firma delle attestazioni
Documento di Identità e CF delegato
Data inizio delega - Data fine delega
Delega
DSAN stampata su carta intestata e firmata digitalmente

Servizi di Individuazione e Validazione (IV) – 1/4

Finalizzato ad accertare il **possesso delle competenze** riferite a una specifica microqualificazione, mediante l'analisi delle evidenze raccolte e la somministrazione di prove di verifica

output → **Documento di validazione**

Possono iscriversi agli elenchi IV:

		Servizi IV
ApL iscritte	non accreditata in possesso di strutture formative interne o collegate o di gruppo o di rete esclusivamente ai fini dell'individuazione	
	accreditata per la formazione professionale	x
	tutte le ApL	
Impresa Utilizzatrice	in possesso di strutture formative aziendali, interne o collegate o di gruppo o di rete esclusivamente ai fini dell'individuazione	
Ente	ente accreditato per la formazione professionale	x
	ente accreditato per la salute e sicurezza	
	ente titolato in altri ambiti di titolarità	x
	ente con attività di formazione nell'oggetto sociale C.C.I.A.	
Altri soggetti	CPIA	x
	Centri DU.NA	x
	Camera di commercio	x
	Università	x
Ente bilaterale (D.lgs. n. 276/2003)		x
Organismo paritetico (D.lgs. 81/2008)		x

Servizi di Individuazione e Validazione (IV) – 2/4

I soggetti che vogliono iscriversi agli elenchi IV, devono:

essere titolati

all'erogazione dei servizi di Individuazione e Validazione o Certificazione delle competenze *oppure* accreditati presso almeno una Regione o Provincia autonoma
(art. 5 comma 1 del Decreto MLPS 115/2024)

aver adottato uno specifico **modello organizzativo**

esimente ai sensi del **D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231**

avere (o in corso di conseguimento) **certificazione di gestione per la qualità**

conforme alla normative **UNI EN ISO 9001 nel settore EA37**

Servizi di Individuazione e Validazione (IV) – 3/4

In rispondenza alle disposizioni del Decreto MLPS 115/2024, i soggetti titolati devono:

operare secondo gli standard nazionali nel rispetto dei **LEP**

come individuati nell'ambito degli **Allegati D ed E del D.I. 5 gennaio 2021**

Avere disponibilità del proprio organico di **risorse qualificate**

ovvero, con le **competenze necessarie a svolgere i servizi di Individuazione e Validazione** (rif. ADA 18.01.18 – 18.01.19). In particolare deve svolgere funzioni di:

Accompagnamento e supporto
all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze

Pianificazione e realizzazione delle attività valutative
ESPERTO DI METODO

- Titolo istruzione corrispondere al **5° livello EQF** e minimo **36 mesi di esperienza** nella funzione unitamente a attestazione del percorso di formazione specifico sull'IV (piattaforma INAPP Vali.Co)
- Master universitario di I livello o corso di formazione professionalizzante

Realizzazione di **prove di valutazione**
ESPERTO DI CONTENUTO

- Almeno 24 mesi di esperienza nell'attività/materia oggetto della valutazione (obbligatorio)

forma.temp

Servizi di Individuazione e Validazione (IV) – 4/4

Cosa inserire nel Sistema Informativo Integrato (SII) in fase di iscrizione gli Elenchi IV
Logo del soggetto
Accreditamento (Regione accreditamento, Codice identificativo accreditamento e data scadenza validità)
Delegato alla firma delle attestazioni
Anagrafica delegato alla firma delle attestazioni
Documento di identità e CF delegato
Data inizio delega - Data fine delega
Delega
DSAN stampata su carta intestata e firmata digitalmente

Iscrizione agli elenchi Forma.Temp
Tempistiche e procedure

Modalità di iscrizione agli elenchi

La domanda può essere presentata attraverso il SII del Fondo in **qualunque momento dell'anno**

Entro 40 giorni dalla ricezione della domanda il Fondo:

- comunica l'avvenuta iscrizione e trasmette il codice identificativo se **documentazione conforme**
- sospende la verifica e invia una richiesta di integrazione se **documentazione incompleta**

Il soggetto ha **15 giorni** per integrare la documentazione.
A seguito della ricezione delle integrazioni, oppure in caso di mancato invio, il Fondo entro 15 giorni comunica:

- **avvenuta iscrizione** se la documentazione è conforme
- **respinge la richiesta** in caso di documentazione non conforme o in assenza di integrazioni

Variazioni dei dati relativi all’iscrizione

I soggetti iscritti agli elenchi del Fondo sono tenuti a comunicare **entro 30 giorni** dall’evento modificativo tutte le **variazioni e le eventuali situazioni sopravvenute** che incidono sul mantenimento dei requisiti di iscrizione

La **variazione/aggiornamento** dei dati precedentemente trasmessi deve essere effettuata **tramite il SII** del Fondo e deve essere accompagnata dalla trasmissione di specifica documentazione aggiornata, ove prevista

Le **variazioni** apportate sono oggetto di verifica da parte del Fondo che ne comunica l’esito entro **15 giorni**

L’omessa o tardiva segnalazione delle variazioni, nel caso di soggetti già iscritti, può comportare **l’applicazione delle misure correttive previste**

Validità dell’iscrizione

L’iscrizione agli elenchi ha validità di 3 anni ed è rinnovabile

In caso di cessazione per rinuncia il soggetto viene eliminato dagli elenchi del Fondo e potrà presentare una nuova domanda di iscrizione trascorsi 2 anni dalla cessazione

In caso di dismissione dell’unica sede operativa dell’ente formativo si determina l’impossibilità per di operare nell’ambito dei corsi finanziati dal Fondo, sia in qualità di soggetto attuatore e sia in qualità di fornitore di docenza

Ulteriori disposizioni

Silenzio assenso

Al termine delle attività di verifica e controllo dell'iscrizione agli elenchi in capo al Fondo, viene data comunicazione dell'esito al soggetto tramite il SII., qualora non avvenga entro il termine previsto si applica il principio del **tacito assenso**.
Ove previste **gravi inadempienze** rispetto alla normativa del Fondo, quest'ultimo può intervenire in **autotutela non oltre 18 mesi** dall'adozione del provvedimento di autorizzazione in silenzio assenso.

Computo dei termini

I termini previsti nel Dispositivo elenchi sono espressi in giorni di calendario.
Qualora la scadenza coincida con una festività nazionale, il termine ultimo è prorogato al primo giorno utile.

Conservazione della documentazione

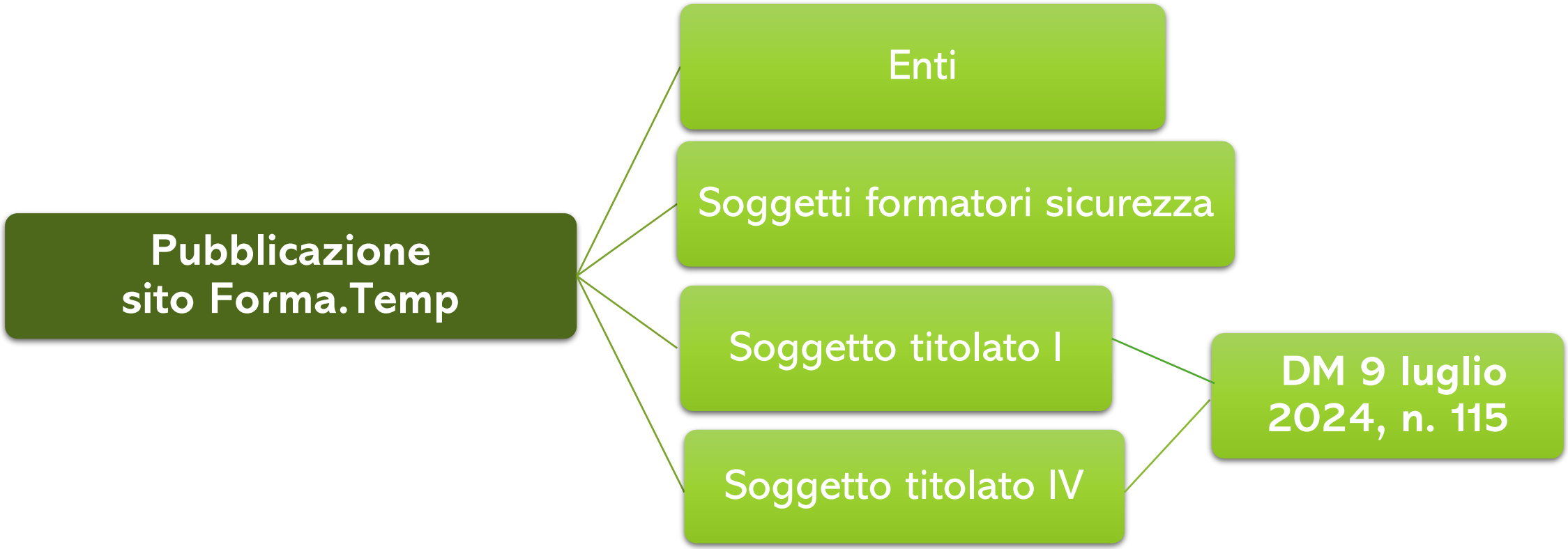
Il soggetto iscritto agli elenchi del Fondo è tenuto a conservare e rendere disponibile la documentazione relativa alle politiche finanziate dal Fondo per un periodo **non inferiore a 10 anni** a decorrere dalla chiusura dell'esercizio di riferimento, ai sensi dell'art. 2220 del Codice Civile.

Mantenimento dell’iscrizione elenchi I e IV

Il **mantenimento** dell'iscrizione è **subordinato alla permanenza dei requisiti** prevista dalla disciplina del Fondo o dalla normativa di riferimento.

Eventuali dichiarazioni non veritiere, perdita dei requisiti, irregolarità nell'erogazione dei servizi o mancato rispetto delle disposizioni determinano l’applicazione delle misure corettive previste dalle rispettive normative

Pubblicazione degli elenchi – 1/2



Pubblicazione degli elenchi – 2/2



Pubblicazione dei percorsi formativi

Il Fondo fornisce agli enti di formazione iscritti

Specifico logo da utilizzare per la pubblicizzazione dei percorsi (NO logo FT)

Linee guida per l'utilizzo del logo

ATTENZIONE: il Fondo non dispone di un sistema di accreditamento

Informazioni da considerare nella fase di pubblicizzazione

- **Gratuità** dell'intervento formativo
- **ente finanziatore "Forma.Temp"** con rinvio al sito istituzionale del Fondo
- **soggetto promotore** ApL
- **soggetto attuatore:** destinatari ovvero candidati a missione di lavoro in somministrazione
- **periodo e sede di svolgimento**
- **titolo/figura** professionale in uscita
- esplicitare che il corso è rivolto a **candidati a missione di lavoro in somministrazione**

È vietato

Promuovere e pubblicizzare percorsi formativi finalizzati ad **altre tipologie contrattuali**, nonché a stage/tirocini

Il **soggetto attuatore** deve garantire la **correttezza e completezza delle informazioni riportate nell'annuncio** anche nel caso di attività formativa pubblicizzata da un fornitore incaricato.

In caso di revoca/rinuncia/decadenza dell'iscrizione, l'ente è tenuto a **rimuovere immediatamente** il logo su qualsiasi supporto utilizzato.

I controlli

Controlli del Fondo

Forma.Temp procede a effettuare **controlli** e le verifiche possono avvenire

- A seguito di non conformità rilevate dal Fondo
- Mediante estrazione a campione di soggetti tra quelli iscritti
- A seguito di segnalazioni di non conformità pervenute al Fondo

Il controllo è svolto in modalità "***on desk***" e, laddove ritenuto necessario, anche in loco.

Gli eventuali controlli in loco vengono comunicati con preavviso minimo di 3 giorni lavorativi, tramite e-mail al Referente Forma.Temp indicato in anagrafica.



Nuove check list - 1/2



- Piattaforme FaD asincrona
- Soggetti titolati I (Individuazione)
- Soggetti titolati IV (Individuazione/Validazione)

Nuove check list - 2/2



Macro area – Prestazione criterio base per tutte le check list

- Disponibilità alla richiesta di controllo da parte del Fondo
- Trasmissione della documentazione richiesta in fase di controllo
- Integrità e veridicità della documentazione amministrativa, degli atti e delle dichiarazioni

Check list piattaforme FaD – focus

- ❑ **Titolarità e conformità formale -** La piattaforma deve essere nella disponibilità giuridica del soggetto controllato, sulla base di titolo valido (proprietà, licenza, contratto o altro titolo d'uso). Dichiarazione in fase di iscrizione dell'ambito formativo di utilizzo della piattaforma (Ambiti ammissibili: Sicurezza, HACCP, professioni regolamentate, IV DM 115/2024)
- ❑ **Sicurezza accessi e identità utenti -** Accesso mediante credenziali individuali, univoche e non cedibili, idonee a identificare in modo certo ciascun utente
- ❑ **Tracciamento e gestione contenuti didattici** Registrazione automatica e completa dei dati di fruizione, incluse sessioni di accesso, tempi, avanzamento, completamento e utilizzo delle singole unità didattiche o learning object e conservare report esportabili e archiviabili
- ❑ **Valutazione -** Tracciamento esiti test/prove di verifiche intermedie e finali
- ❑ **Attestazione -** Rilascio dell'attestazione solo al ricorrere delle condizioni previste, con particolare riferimento al superamento delle verifiche richieste nell'ambito *Sicurezza – HACCP*. Coerenza della modalità di erogazione secondo quanto previsto dalla disciplina regionale
- ❑ **Tutoraggio e supporto -** Presenza di tutoraggio e supporto didattico – organizzativo – tecnico per allievi e docenti
- ❑ **Reportistica -** Completa e verificabile, coerente nelle sue sezioni, esportabile e archiviabile, con dettaglio per singolo discente e per modulo/attività formativa
- ❑ **Trattamento dati e privacy**

Check list piattaforme FaD – Gestione irregolarità e misure correttive

- **DIFFIDA**
- **SOSPENSIONE**
- **REVOCA**



Check list piattaforme FaD - Diffida

La **DIFFIDA**
viene comunicata a seguito di:

- Omessa o tardiva comunicazione delle variazioni delle informazioni
- Mancato rispetto della disciplina del Fondo in fase di pubblicizzazione
- Mancato mantenimento dei requisiti richiesti nel Dispositivo elenchi



Esiti in capo al Direttore Generale

Il soggetto ha 30 giorni per sanare le criticità rilevate

Se non sana o non risponde affatto

- dopo 3 diffide per la medesima fattispecie in 12 mesi
- dopo 6 diffide per fattispecie eterogenee in 24 mesi

il Fondo procede alla ***SOSPENSIONE***

forma.temp

Check list piattaforme FaD - Sospensione

La **SOSPENSIONE** viene comunicata a seguito di:

Mancata risoluzione delle criticità oggetto del provvedimento di diffida: sospensione fino alla risoluzione delle irregolarità

- 3 diffide per **fattispecie omogenee** in 12 mesi
- 6 diffide in 24 mesi per **fattispecie eterogenee**

Mancata disponibilità alla richiesta di controllo da parte del Fondo e mancata trasmissione della documentazione richiesta in fase di controllo

Segnalazione/sollecito per mancato pagamento dei docenti e/o fornitori dei servizi oltre il termine concordato tra le parti nel contratto

Previo sollecito a provvedere entro 30 giorni, **mancata esibizione del DURC** regolare nel termine previsto

Mancato mantenimento dei requisiti previsti dal Dispositivo

Esiti in capo al Direttore Generale

L'iscrizione del soggetto **è sospesa fino alla regolarizzazione** della posizione. La sospensione può essere prorogata ulteriormente nel limite massimo totale di 12 mesi, se originariamente di durata inferiore.

*In caso di mancata risoluzione delle criticità entro il limite massimo di **12 mesi, il Fondo procede alla REVOCA***

forma.temp

Check list piattaforme FaD – Revoca – 1/2

La **REVOCA**
viene comunicata a seguito di:

3 sospensioni in 5 anni anche per fattispecie differenti, ad esclusione delle sospensioni conseguenti a somma di diffide sanate

Mancata risoluzione delle criticità – se sanabili - oggetto del provvedimento di sospensione entro i termini previsti (ad eccezione delle sospensioni derivanti da diffide)

Segnalazione/sollecito per mancato pagamento dei docenti e/o fornitori dei servizi oltre i termini stabiliti nel contratto, fermi restando gli obblighi di Legge (ossia in caso di docenti lavoratori autonomi il termine di pagamento è quello indicato dalla Legge 81/2017, mentre resta libero in caso di enti/società) ma comunque **non oltre 150 giorni dalla scadenza dello stesso**

Alterazione, manipolazione e/falsificazione di documentazione amministrativa, atti e/o dichiarazioni

Gravi irregolarità nella gestione delle attività formative che impattano direttamente sul finanziamento



Esiti in capo al CdA del Fondo

A seguito di un **provvedimento di revoca** il soggetto **non può essere** coinvolto a nessun titolo nei progetti finanziati dal Fondo

forma.temp

Check list piattaforme FaD – Revoca – 2/2

La revoca dell'ente **decorre dalla data indicata nel provvedimento**:

PRIMA REVOCA

Per 2 anni non possono iscriversi agli elenchi i soggetti giuridici, le persone fisiche e le strutture ai quali sia stata revocata l'iscrizione ovvero gli enti nel cui assetto societario/organizzativo siano presenti soggetti che hanno ricoperto incarichi di amministratori o soci di enti a cui è stata revocata l'iscrizione nell'anno precedente

SECONDA REVOCA

È inibita l'iscrizione al sistema a tempo indeterminato ai soggetti giuridici, le persone fisiche e le strutture ai quali sia stato comunicato un secondo provvedimento di revoca entro 5 anni dalla prima revoca, ovvero gli enti nel cui assetto societario/organizzativo siano presenti soggetti che hanno ricoperto incarichi di amministratori o soci di enti a cui

Ambito applicativo revoca persone fisiche:

- **Legale Rappresentante**, non può presentare richieste di iscrizioni per società non iscritte
- **Delegato del Legale Rappresentante** alla presentazione della domanda
- **Direttore corsi**
- **Coordinatore corsi**



Check list soggetti titolati I – focus

Presidi I

- Presidio della funzione e formalizzazione della risorsa incaricata
- Requisiti professionali della risorsa incaricata per la funzione:
  - titolo di istruzione di 4° livello EQF e almeno 12 mesi di esperienza nella funzione e attestazione del percorso INAPP Vali.Co versione 2025 o successiva (*requisito dei 12 mesi non richiesto per il primo anno di applicazione della disciplina)*
  - Master universitario di I livello o corso di alta formazione professionalizzante comprendente almeno un modulo sul sistema di Individuazione e Validazione)

Organizzazione del servizio di individuazione

- Servizio di individuazione progettato e documentato in coerenza con il DM 115/2024, il Protocollo metodologico Forma.Temp e gli standard di qualificazione applicabili
- Gestione dei colloqui e ricostruzione delle esperienze ai fini della raccolta delle evidenze (*Agenda, verbali o report dei colloqui; schede di ricostruzione delle esperienze; strumenti di autovalutazione; registrazioni delle attività svolte; riferimenti agli standard pertinenti e all'Atlante del Lavoro*)
- Raccolta delle evidenze documentali ed elaborazione del Documento di trasparenza
- Tracciabilità, rilascio degli esiti e conservazione della documentazione relativa al servizio di Individuazione

Check list soggetti titolati IV – focus

Requisiti soggettivi e titolazione

- **Modello organizzativo** ex D.lgs. 231/2001
- **Sistema di gestione qualità** UNI EN ISO 9001 nel settore EA37

Presidi IV

- **Funzione di Validazione,** la risorsa possiede almeno uno dei requisiti alternativi previsti:
  - titolo di istruzione di 5° livello EQF, almeno 36 mesi di esperienza nella funzione e attestazione del percorso INAPP Vali.Co versione 2025 o successiva *(requisito dei 36 mesi non richiesto per il primo anno di applicazione della disciplina)*
  - Master universitario di I livello o corso di alta formazione professionalizzante comprendente almeno un modulo sul sistema di Individuazione e Validazione

- Funzione **Esperto di contenuto,** realizzazione di prove di valutazione tecnica settoriale delle competenze

(24 mesi di esperienza nell'attività o nella materia oggetto della valutazione)

Organizzazione dei servizi IV

- Progettazione e formalizzazione dei servizi IV (Accesso al servizio, pianificazione attività. Gestione colloqui. Pianificazione, realizzazione ed elaborazione del Documento di validazione ecc.)

Check list soggetti titolati I e IV - Gestione irregolarità e misure correttive

Provvedimenti previsti

- ***Sospensione*** fino a regolarizzazione per un massimo di 12 mesi
- ***Revoca***
- ***Revoca + segnalazione all'autorità competente***



Grazie per l’attenzione