



**Procedura di accreditamento e
aggiornamento dei cataloghi formativi a
Fondoprofessioni**

Aggiornata come da delibera CdA del 12/04/2018

Premessa

Fondoprofessioni intende favorire un tipo di formazione specializzata, flessibile e di qualità, incoraggiando la partecipazione dei dipendenti ad interventi di formazione individuale, accessibili attraverso percorsi formativi presenti all'interno di cataloghi accreditati dal Fondo.

I cataloghi saranno costituiti da iniziative formative che verranno finanziate dal Fondo attraverso un Avviso individuale e saranno rivolti ai dipendenti degli studi e delle aziende aderenti al Fondo.

1. Enti titolari del catalogo formativo

Gli Enti che intendono accreditare al Fondo la propria offerta formativa, sono i titolari del catalogo ovvero gli erogatori dei percorsi formativi. Nel caso in cui l'Ente sia un gruppo, cioè utilizzi brand o altri marchi a lui riconducibili, deve inviare per ciascuno di essi l'offerta formativa all'interno della stessa richiesta.

I titolari dei cataloghi formativi inoltre si devono impegnare a:

- essere l'unico interlocutore con il Fondo nella gestione delle domande di finanziamento di eventuali avvisi a catalogo;
- seguire, assistere ed accompagnare i propri clienti nella predisposizione delle domande di finanziamento, sia nella fase di avvio che di fine attività;
- mettere in evidenza nella propria homepage il logo di Fondoprofessioni pubblicizzandone le opportunità e i servizi offerti per gli iscritti al Fondo;
- verificare che il beneficiario/dipendente abbia frequentato almeno il 70% dell'attività formativa per il rilascio dell'attestato di partecipazione ai fini del riconoscimento di eventuali contributi e il 90% per le attività relative alla formazione sulla salute e sicurezza obbligatoria (vedi "Attestato di partecipazione" a pag.3);
- formare aule "miste", ossia non costituite solo da partecipanti beneficiari del contributo del Fondo ma anche da soggetti non titolari del contributo (P. IVA, datori di lavoro, etc ...).

2. Modalità per la richiesta di accreditamento del catalogo formativo

L'Ente che intende accreditare il proprio catalogo deve inserire in piattaforma le informazioni relative alle attività previste e caricare la documentazione richiesta (vedi "Guida operativa per l'accreditamento del catalogo formativo").

Nello specifico i documenti da caricare sono:

- modulo di richiesta accreditamento (scaricabile dalla piattaforma);
- copia fotostatica fronte/retro del documento d'identità in corso di validità del Legale Rappresentante dell'ente;

- file pdf con l'offerta formativa completa che si intende accreditare al Fondo, con evidenza delle eventuali scontistiche applicate;
- documentazione relativa alla tipologia dell'Ente, ovvero: visura camerale storica (per le Aziende), certificato di attribuzione della partita IVA (per gli Studi), statuto (per le Associazioni).

3. Criteri per la predisposizione e articolazione del catalogo formativo

L'Ente che intende accreditare la propria offerta formativa deve presentare il proprio catalogo in un unico file pdf, che deve essere organizzato secondo i seguenti criteri: la prima pagina deve contenere il nome ed il logo dell'Ente, deve essere presente un indice generale e l'offerta formativa deve essere ampia, ovvero articolata in più corsi suddivisi per aree tematiche.

Ogni singolo corso deve essere strutturato secondo una **scheda di dettaglio** composta dalle seguenti voci:

- **Titolo:**
- **Edizioni:** indicare il numero delle edizioni previste del corso, il luogo di svolgimento e il costo di ciascuna edizione se differente;
- **Destinatari:** indicare a quali tipologie di partecipanti si rivolge il corso;
- **Obiettivi del corso:** indicare le competenze che il corso intende far acquisire ai partecipanti alla fine del corso erogato;
- **Contenuti didattici:** indicare i contenuti del corso che andranno suddivisi in moduli e ore relative;
- **Metodologie formative previste:** indicare come verrà svolta l'attività didattica (aula, e-learning, web tv, etc.);
- **Materiale didattico:** se previsto, indicare che tipo di materiale a corredo del corso viene distribuito;
- **Durata complessiva del corso:** indicare la durata dell'attività formativa e il periodo di riferimento;
- **Numero partecipanti previsti:** indicare il massimo dei partecipanti previsti (vedi ultimo punto del par.1.)
- **Attestato di partecipazione:** indicare che l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante nel caso di corsi che hanno una durata superiore alle 16 ore, altrimenti la frequenza richiesta è del 100%. Nel caso di formazione obbligatoria, invece, la percentuale delle ore previste per l'attestato è del 90% tranne che per i corsi di durata pari o inferiore alle 8 ore, che richiedono una frequenza del 100%.
- **Costo:** indicare il costo del corso più l'iva (per es. 200,00 + IVA) ed eventuali modalità di pagamento.

N.B.: Dovranno essere specificate le eventuali scontistiche applicate.

Si fa presente che non verranno accreditati corsi in cui l'80% del contributo sia inferiore a € 50,00.

Il Fondo verificherà che la predisposizione del catalogo rispetti l'articolazione sopra riportata e inoltre valuterà che:

1. i contenuti siano rispondenti agli obiettivi indicati;
2. i profili professionali dei destinatari siano congrui con i percorsi formativi proposti;
3. il costo del corso proposto sia congruo e corrispondente con quanto presente sul mercato.

4. Termini per la presentazione della richiesta di accreditamento

Il periodo di riferimento per inserire le attività formative in piattaforma e presentare la documentazione di accreditamento del catalogo è fissato entro il 5 di ogni mese. Le domande pervenute oltre il periodo di riferimento indicato non saranno accolte.

5. Valutazione e trasmissione degli esiti

Fondoprofessioni valuterà le richieste pervenute tramite la Commissione di Valutazione e comunicherà, tramite apposita notifica, gli esiti della valutazione in tempo utile per la presentazione delle domande di finanziamento sull'Avviso individuale.

Il Fondo si riserva la possibilità di richiedere integrazioni e chiarimenti agli Enti durante la fase di valutazione delle richieste.

In caso di accreditamento del catalogo il Fondo invierà il proprio logo all'Ente per la pubblicazione sul sito. Contestualmente verrà richiesto all'Ente di inviare il proprio logo in formato jpg e il link dell'offerta formativa da inserire nel sito del Fondo.

6. Modalità per l'invio delle integrazioni e degli aggiornamenti dei cataloghi formativi approvati

- *Integrazione di nuove attività formative da sottoporre al Fondo*

L'ente che intende **integrare** il proprio catalogo dovrà inserire all'interno della piattaforma le informazioni relative alle nuove iniziative formative. Inoltre, dovrà essere caricato in piattaforma il pdf relativo alle schede di dettaglio dei nuovi corsi, strutturate secondo i parametri indicati nel par.3. **Tale richiesta potrà essere effettuata solo nel periodo indicato per l'accREDITAMENTO del catalogo e verrà validata dalla Commissione di Valutazione.** L'Ente riceverà una notifica in caso di approvazione delle integrazioni inviate.

- *Aggiornamento del numero di edizioni di un corso valutato e approvato*

Coloro che intendono **aggiornare** il numero delle edizioni di uno corso già valutato e approvato dovranno, comunque, inserire all'interno della piattaforma una ulteriore attività formativa, inserendo solamente i dati



delle nuove edizioni. Sarà necessario, in questo caso, riportare all'interno del titolo del corso la dicitura progressiva agg.1, agg.2 ecc. (esempio: Contabilità base agg.1, Contabilità base agg. 2 ecc.), per distinguerlo da quello inizialmente accreditato. (vedi "Guida operativa per l' accreditamento del catalogo formativo").

Tale richiesta potrà essere effettuata in ogni momento. L'Ente riceverà una notifica di conferma da parte del Fondo.

- *Modifiche di calendario ad un corso valutato e approvato*

L'ente che intende modificare data e sede di un corso valutato e approvato, può apportare le variazioni in piattaforma fino a 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso. E' cura degli Enti mantenere costantemente aggiornato il proprio catalogo, per consentire la corretta consultazione, in piattaforma, delle attività formative da parte degli Enti Proponenti.