



Scheda 1

**Sezione attività pregressa****misuratori dei livelli di efficacia ed efficienza****DATI RIEPILOGATIVI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE (ACRONIMO SE ESISTENTE E DENOMINAZIONE ESTESA)**

&gt;(denominazione) \_\_\_\_\_

Numero di iscrizione nell'elenco regionale dei soggetti abilitati a proporre e realizzare interventi di formazione professionale:

- > **macrotipologia "A"** - Percorso formativo triennale sperimentale.
- > **macrotipologia "B"** - Formazione post-obbligo e formazione superiore.
- > **macrotipologia "C"** - Formazione continua e permanente.
- > **area dello svantaggio** disabili; tossicodipendenti; ristretti;

**INDICAZIONE DEL REGIME FINANZIARIO CUI E' RIFERITA L'IMPUTAZIONE DEI DATI NELLA PRESENTE SCHEDA****REGIME FINANZIARIO:** FINANZIAMENTO PUBBLICO AUTOFINANZIATO**1 DATI DI INPUT (RELATIVI ALLE AZIONI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE REALIZZATE)**

	<b>Macrotipologia A</b>					
annualità						
ore partecipanti rendicontate						
ore partecipanti approvate						
allievi iscritti						
n. allievi avvio intervento						
n. allievi a fine corso						
Allievi qualificati						
	<b>Macrotipologia B/C</b>					
annualità						
ore partecipanti rendicontate						
ore partecipanti approvate						
allievi iscritti						
n. allievi avvio intervento						
n. allievi a fine corso						
Allievi qualificati						

**DESCRIZIONE DEI REQUISITI**

1 – **Devono essere inseriti** i dati relativi alla attività corsuale realizzata dall'Agencia Formativa negli anni precedenti, purchè riconosciuta da Amministrazioni Pubbliche a ciò preposte, con riferimento alla tipologia di finanziamento con cui è stata realizzata e nella quantità così come regolamentato nei criteri applicativi del sistema di accreditamento.

I dati di input per la misurazione dei livelli di efficacia ed efficienza forniscono dati di output (automaticamente determinati dal sistema informatico e resi visibili nella scheda 2 di sola lettura) relativi al:

- Livello di attuazione;
- Livello di abbandono;
- Livello di successo formativo.

**ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.**

I dati dichiarati verranno utilizzati i progetti didattici approvati e i rendiconti delle attività.



Scheda 2

Sezione attività pregressa

misuratori dei livelli di efficacia ed efficienza

LA PRESENTE SCHEDA NON DEVE ESSERE COMPILATA – GLI INDICI DI RISULTATO SONO CALCOLATI AUTOMATICAMENTE (DATI DI INPUT SCHEDA 1)

**2 DATI DI OUTPUT (PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LA MISURAZIONE DEI LIVELLI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA)**

	Macrotipologia A					
Annualità						
%ore realizzate						
% abbandono						
% successo formativo						
	Macrotipologia B/C					
Annualità						
%ore realizzate						
% abbandono						
% successo formativo						

**DESCRIZIONE DEI REQUISITI**

2 – **Nessun dato deve essere inserito** nelle celle della tabella -2-, il risultato è calcolato automaticamente ed il requisito si intende rispettato se tutti i dati di output (nessuno escluso) sono entro i parametri di riferimento.

> **% ore realizzate** – misurazione del livello di attuazione - rapporto tra numero di ore partecipanti rendicontate (ossia ore complessive che la Agenzia Formativa ha indicato in fase di presentazione del rendiconto) e il numero di ore partecipanti approvate (ossia le ore complessive del progetto approvate da parte dell'autorità di gestione).

$$\frac{\text{Ore partecipanti rendicontate}}{\text{Ore partecipanti approvate}} = \text{Livello di attuazione} \quad \frac{90}{100} = 0,9 * 100 = 90\%$$

Tale rapporto deve essere indicato per ogni singolo anno disponibile.

Lo scostamento non deve essere superiore a 0,25 (25%).

> **% abbandono** – misurazione del livello di abbandono - rapporto della differenza tra il numero di alunni risultante nella fase di avvio dell'intervento, numero di iscritti a fine corso e numero di allievi risultanti la fase di avvio dell'intervento.

$$\frac{\text{Allievi avvio interv.} - \text{Allievi fine corso}}{\text{Allievi avvio intervento}} = \text{Livello di abbandono} \quad \frac{100 - 90}{100} = 0,1 * 100 = 10\%$$

Lo scostamento non deve essere superiore a 0,30 (30%).

> **% successo formativo** – misurazione del livello di successo formativo - rapporto tra allievi qualificati (ossia ciascun partecipante ad un intervento formativo valutato positivamente al termine dello stesso, conformemente alle modalità previste dal progetto) e allievi iscritti al primo giorno.

$$\frac{\text{Allievi qualificati}}{\text{Allievi iscritti}} = \text{Livello di successo formativo} \quad \frac{90}{100} = 0,9 * 100 = 90\%$$

Lo scostamento non deve essere superiore a 0,30 (30%).

**ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.**

I dati dichiarati verranno utilizzati i progetti didattici approvati e i rendiconti delle attività.



Scheda 3

**Sezione attività pregressa**

**misuratori dei livelli di efficacia ed efficienza**

**3 LIVELLI DI OCCUPAZIONE**

L'Agenzia dispone di un sistema di misurazione del livello di occupazione degli allievi?

SI  NO

Sistema Informatico

Sistema Cartaceo

**4 LIVELLI DI SODDISFAZIONE**

L'Agenzia dispone di un sistema di misurazione del livello di soddisfazione degli allievi?

SI  NO

Sistema Informatico

Sistema Cartaceo

**DESCRIZIONE DEI REQUISITI**

3 - Il Livello di occupazione misura il numero di allievi che, ottenuta la qualifica, abbiano trovato occupazione entro sei mesi dal termine del corso formativo.

L'indicatore è dato dal rapporto tra il numero di allievi occupati nei sei mesi successivi il termine dell'intervento e numero di allievi iscritti fino all'ultimo giorno di attività.

**n. allievi occupati**

**n. allievi iscritti fino all'ultimo giorno di attività** = Livello di occupazione

Il modello regionale di accreditamento assume come registro discriminante la presenza in ciascuna Agenzia Formativa di un sistema di monitoraggio in grado di produrre output quantitativi relativamente al "livello di occupazione.

4 - Valutazione positiva espressa da utenti/operatori/ destinatari finali.

**Il modello regionale di accreditamento assume come registro discriminante la presenza in ciascuna Agenzia Formativa di un sistema di procedure formalizzate per la valutazione ex post in grado di produrre output quantitativi relativamente al "livello di soddisfazione".**

**ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.**

Predisposizione dei sistemi di valutazione siano essi cartacei, siano essi informatici.



Scheda 4

Sezione attività pregressa

misuratori dei livelli di efficacia ed efficienza

**5 RELAZIONI CON IL SISTEMA ISTITUZIONALE E SOCIALE LOCALE**

La sede ha promosso incontri con cadenza almeno semestrale con un organismo istituzionale?

SI  NO 

	n. incontri per annualità		
Annualità			
macrot. A			
macrot. B/C			

**6 RELAZIONI CON IL SISTEMA PRODUTTIVO**

L'Agenzia ha attivato un periodo di stage proporzionale alla durata dell'intervento formativo?

SI  NO 

	n. incontri per annualità		
Annualità			
macrot. A			
macrot. B/C			

**7 RELAZIONI CON IL SISTEMA SCOLASTICO**

L'Agenzia ha promosso almeno un incontro annuale con istituti scolastici o università nell'ambito delle relazioni finalizzate a iniziative congiunte?

SI  NO 

	n. incontri per annualità		
Annualità			
macrot. A			
macrot. B/C			

**DESCRIZIONE DEI REQUISITI**

5 - Indicare la frequenza e caratterizzazione delle relazioni che l'Agenzia ha costituito nel contesto territoriale (Servizi per l'impiego, Provincia, Comuni, Comunità Montane, Associazioni Sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, enti bilaterali, ordini professionali, associazioni socio-culturali no-profit) per analisi del fabbisogno territoriale e settoriale, seminari, manifestazioni e collaborazioni in progetti.

Incontri con cadenza semestrale con un organismo istituzionale ed un ente sociale.

Tale dato deve essere fornito per ogni singolo anno disponibile.

6 - Capacità della Agenzia di attivare relazioni con i soggetti del sistema produttivo (seminari, collaborazioni in progetti, manifestazioni, eventi), aziende disponibili a stage.

Archivio di associazioni di categoria, ordini professionali e aziende disponibili a commissionare alla struttura interventi formativi per le proprie necessità.

Tale dato deve essere fornito per ogni singolo anno disponibile

7 - Capacità della Agenzia di attivare relazioni con il sistema scolastico. Contatti con Istituti relativamente all'assolvimento dell'obbligo d'istruzione o con Istituti di Media Superiore per il percorso sperimentale triennale della formazione, per l'apprendistato o sperimentazioni.

Contatti con Istituti di Secondaria Superiore o Università per iniziative congiunte in seminari, attività formative, seminari e indagini per rilevazione fabbisogni.

Tale dato deve essere fornito per ogni singolo anno disponibile.

**ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.**

- > Contratti di collaborazione, convenzioni, protocolli formalizzati, etc.;
- > Progetti formativi o altro che comprovi il tipo di rapporto;
- > Archivio di associazioni di categoria, ordini professionali e aziende disponibili a commissionare alla struttura interventi formativi per le proprie necessità.
- > Progetti formativi o altro che comprovi il tipo di rapporto
- > Registri, verbali, convocazioni, etc



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 5

**Sezione attività pregressa**

**misuratori dei livelli di efficacia ed efficienza**

**LA PRESENTE SCHEDA NON DEVE ESSERE COMPILATA PER LA ATTIVITÀ FORMATIVA PREGRESSA REALIZZATA IN REGIME DI AUTOFINANZIAMENTO**

**8 DATI DI INPUT (RELATIVI ALLE AZIONI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE REALIZZATE)**

	<b>Macrotipologia A</b>					
Annualità						
Importo rendicontato						
Importo approvato						
Allievi frequentanti						
Allievi formati						

	<b>Macrotipologia B/C</b>					
Annualità						
Importo rendicontato						
Importo approvato						
Allievi frequentanti						
Allievi formati						

8 – **Devono essere inseriti** i dati relativi alla attività corsuale realizzata dall'Agenzia Formativa negli anni precedenti, purchè riconosciuta o affidata da Amministrazioni Pubbliche, con riferimento alla tipologia di finanziamento con cui essa è realizzata.

I dati di input per la misurazione dei livelli di efficacia ed efficienza forniscono dati di output relativi al:

- Livello di spesa;
- Costo allievo
- Costo allievo formato.

**ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.**

Registri di spesa, dei rendiconti di fine attività e dei documenti giustificativi.



Scheda 6

Sezione attività pregressa

misuratori dei livelli di efficacia ed efficienza

LA PRESENTE SCHEDA NON DEVE ESSERE COMPILATA – GLI INDICI DI RISULTATO SONO CALCOLATI AUTOMATICAMENTE (DATI DI INPUT SCHEDA 5)

**9 DATI DI OUTPUT (PARAMETRI DI RIFERIMENTO PER LA MISURAZIONE DEI LIVELLI DI EFFICACIA ED EFFICIENZA)**

	Macrotipologia A					
Annualità						
% livello di spesa						
% costo allievo						
% costo allievo formato						
	Macrotipologia B/C					
Annualità						
% livello di spesa						
% costo allievo						
% costo allievo formato						

**DESCRIZIONE DEI REQUISITI**

**9 – Nessun dato deve essere inserito** nelle celle della tabella -2-, il risultato è calcolato automaticamente ed il requisito si intende rispettato se tutti i dati di output (nessuno escluso) sono entro i parametri di riferimento.

> - **% livello di spesa** - Il livello di spesa è dato dal rapporto tra l'importo rendicontato (ossia l'importo complessivo che la Agenzia Formativa ha indicato in fase di presentazione del rendiconto anche se non ancora verificati dall'autorità di gestione) e l'importo approvato (ossia l'importo complessivo del progetto, approvato da parte dell'autorità di gestione).

$$\frac{\text{Importo rendicontato}}{\text{Importo approvato}} = \text{Livello di spesa} \quad \frac{90\text{€}}{100\text{€}} = 0,9 \text{€} * 100 = 90\%$$

Lo scostamento non deve essere superiore a 0,10 (10%).

> - **% costo allievo** – Il costo allievo è dato dal rapporto tra l'importo rendicontato (ossia l'importo complessivo che la Agenzia Formativa ha indicato in fase di presentazione del rendiconto anche se non ancora verificati dall'autorità di gestione) e il numero di allievi frequentanti (si intendono gli allievi che abbiano frequentato almeno il 30% delle ore di attività previste).

$$\frac{\text{Importo rendicontato}}{\text{Numero allievi frequentanti}} = \text{Costo allievo} \quad \frac{1500\text{€}}{15} = 100 \text{€}$$

Importo Preventivato 100 €    Scostamento = 0

Lo scostamento non deve essere superiore a 0,10 (10%) sulla base dell'importo preventivato e approvato.

> **% costo allievo formato** - Il costo allievo formato è dato dal rapporto tra l'importo rendicontato (ossia l'importo complessivo che la Agenzia Formativa ha indicato in fase di presentazione del rendiconto anche se non ancora verificati dall'autorità di gestione) e il numero di allievi formati (ossia ciascun partecipante ad un intervento formativo valutato positivamente al termine dello stesso, conformemente alle modalità previste dal progetto).

Esempio di calcolo:

$$\frac{\text{Importo rendicontato}}{\text{Allievi formati}} = \text{Costo allievo formato} \quad \frac{100000\text{€}}{10} = 10000 \text{€}$$

Importo Preventivato 10000 €    Scostamento = 0

Lo scostamento non deve essere superiore a 0,20 (20%) sulla base dell'importo preventivato.

**ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA.**

Registri di spesa, dei rendiconti di fine attività, dei documenti giustificativi



Regione Autonoma della Sardegna

Scheda 7

**Sezione attività pregressa**

**misuratori dei livelli di efficacia ed efficienza**

**LA PRESENTE SCHEDA NON DEVE ESSERE COMPILATA PER LA ATTIVITÀ FORMATIVA PREGRESSA REALIZZATA IN REGIME DI AUTOFINANZIAMENTO**

**10 COSTO ALLIEVO OCCUPATO**

L'Agenzia dispone di un sistema di misurazione del costo allievo occupato?

SI

NO

**DESCRIZIONE DEI REQUISITI**

10 - Rapporto tra importo rendicontato e numero degli allievi occupati.

Il modello regionale di accreditamento assume come registro discriminante la presenza in ciascuna Agenzia Formativa di un sistema di monitoraggio in grado di produrre output quantitativi relativamente al "costo allievo occupato"

**ELENCO DOCUMENTI ATTESTANTI IL POSSESSO DEI REQUISITI DELLA PRESENTE SCHEDA DA INVIARE IN ORIGINALE O COPIA CONFORME.**

Registri di spesa, dei rendiconti di fine attività e, dei documenti giustificativi.