



**MANUALE DELLE OPERAZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO  
SULLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE AUTOFINANZIATE**

---

1	Premessa	1
2	Le attività di vigilanza e controllo e organi regionali preposti	2
3	Fasi del controllo e tipologie	2
4	Oggetto delle attività di vigilanza e controllo	4
5	Sanzioni	8
6	Procedura di vigilanza, di controllo e sanzionatoria	11
7	Disposizioni transitorie e finali	15

---

**1. Premessa**

1. La Regione Campania adotta il presente Manuale dei Controlli (M.C.) e gli allegati ad esso collegati in attuazione delle "Linee guida per la formazione professionale Autofinanziata – attivazione e gestione di percorsi formativi, esami finali e vigilanza in fase di erogazione" di cui alla Deliberazione di G. R. n. 294 del 15 maggio 2018, nel rispetto del Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 (Regolamento di attuazione di cui alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b) – Disposizioni regionali per la formazione professionale), come modificato dal Regolamento 18 settembre 2018, n. 7, e in sostituzione delle precedenti disposizioni adottate a mezzo dell'Allegato A al Decreto Dirigenziale n. 196 del 04/03/2020 e relativa modulistica, fatti salvi i casi individuati nelle disposizioni transitorie di cui all'art. 8.
2. Il presente M.C. definisce, in coerenza con le disposizioni adottate a mezzo del Decreto Dirigenziale n. 40 del 01/02/2021 recante l'approvazione del "*Manuale Operativo per la Formazione Professionale Autofinanziata, Gestione delle Attività Formative mediante il supporto della Piattaforma SILF MONITORAGGIO*", le modalità di svolgimento delle operazioni di vigilanza e controllo per le attività di



## Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate

formazione autofinanziata, compresa quella a distanza; riunisce, integra e modifica - ove necessario - il complesso delle disposizioni emanate in materia, patrimonializzando e consolidando l'esperienza acquisita anche a seguito delle misure di contenimento per l'emergenza COVID-19.

### 2. Le attività di vigilanza e controllo e organi regionali preposti

1. L'Amministrazione regionale - Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili (DG 50-11-00) preposta *ratione materiae* - assicura l'attività di vigilanza tecnico-didattica e amministrativa sui corsi di formazione autofinanziata presenti nella piattaforma *web* SILF<sup>1</sup> attraverso profili di accesso dedicati per gli ispettori incaricati, nonché la verifica delle condizioni e dei requisiti specifici dichiarati dalle Agenzie Formative al momento del caricamento del progetto nella piattaforma.
2. Le attività di vigilanza e controllo mirano ad assicurare il corretto svolgimento delle attività in conformità alle disposizioni nazionali e/o regionali vigenti, e, in ragione delle evoluzioni della piattaforma SILF, potranno essere adottate ulteriori disposizioni specifiche da parte dei competenti uffici della DG 50-11-00, alle quali le Agenzie formative sono tenute a conformare le proprie attività.
3. La DG 50-11-00 adempie alle funzioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziata attraverso la struttura di STAFF 50-11-92 - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo, le UOD Servizi territoriali Provinciali (S.T.P.) ed i Presidenti designati per le Commissioni d'esame finale.
4. Le Agenzie Formative sono tenute ad agevolare le operazioni di vigilanza e controllo sui percorsi realizzati o in fase di realizzazione ed ogni impedimento in tal senso comporterà la sospensione immediata del percorso formativo oggetto di verifica e, in caso di particolare gravità, l'annullamento o la revoca del percorso formativo, con il conseguente obbligo di rimborso delle quote di partecipazione sostenute dagli allievi, ai sensi dell'art. 6, comma 2, della DGR 294/2018.
5. La DG 50-11-00 potrà adottare ulteriori disposizioni specifiche per la realizzazione delle attività ispettive a seguito di segnalazioni di irregolarità o inadempienze emerse nel monitoraggio delle attività.

### 3. Fasi del controllo e tipologie

Le attività di vigilanza e controllo possono essere effettuate con operazioni ispettive da effettuarsi *ex ante*, *in itinere*, o *ex-post* rispetto alla realizzazione delle attività formative ed in particolare:

Fase del controllo	Tipologia di controlli	Struttura regionale competente
<i>Ex ante</i>	Controlli di routine gestiti dalla piattaforma SILF	Struttura Regionale di Staff 50-11-92 / UOD Servizi Territoriali Provinciali (S.T.P.)
<i>In itinere</i>	Controlli documentali sulla piattaforma SILF Controlli da remoto con collegamenti on line Visite ispettive in-loco	
<i>Ex post</i>	Controlli documentali per il rilascio del nulla osta per gli esami finali	

<sup>1</sup> [HTTPS://SILFMONITORAGGIO.REGIONE.CAMPANIA.IT/SIMONA\\_ACCREDITAMENTO](https://silfmonitoraggio.regione.campania.it/simona_accREDITAMENTO)

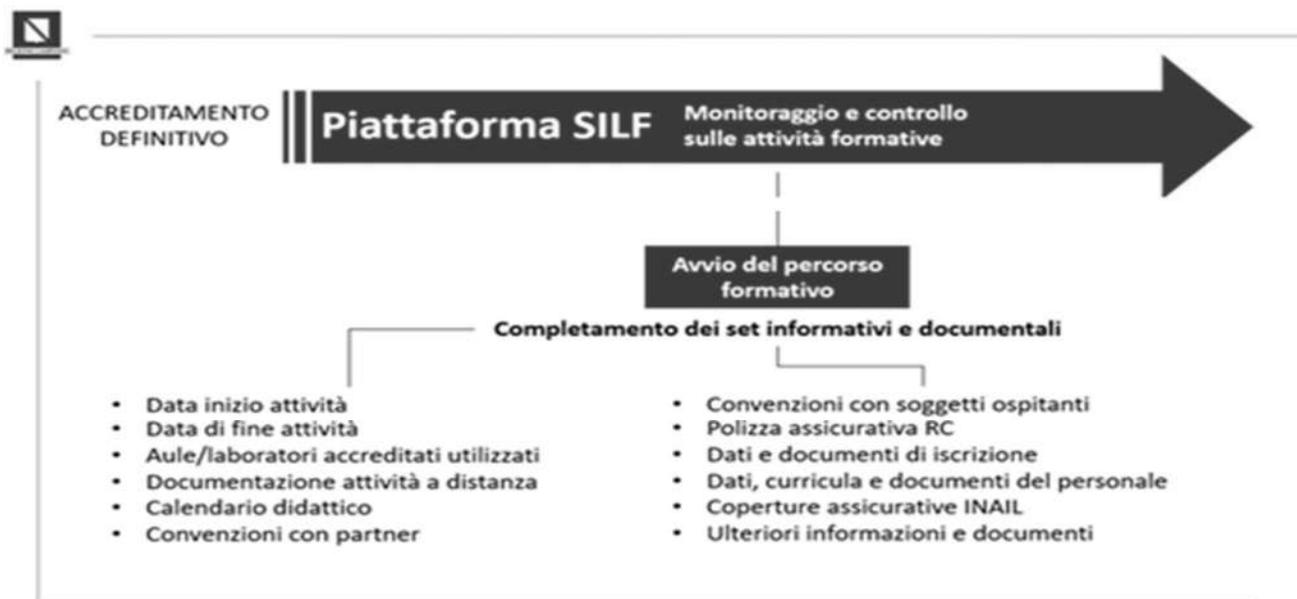
	Controlli in loco in sede di esami finali	Presidenti Commissioni d'esame finale
--	---	---------------------------------------

1. I **Controlli ex ante** si distinguono in:

1.1 Controlli di routine gestiti dalla piattaforma SILF – sono effettuati su tutti i percorsi formativi, sono gestiti automaticamente dalle funzionalità previste nella piattaforma SILF e mirano alla verifica della presenza di tutta la documentazione obbligatoria ai fini della convalida del percorso formativo. Eventuali irregolarità o difformità potranno generare il blocco delle operazioni di caricamento con l'impossibilità per l'Agenzia formativa di proseguire in assenza del completamento e/o della conformità delle informazioni e dei documenti richiesti.

2. I **Controlli in itinere** si distinguono in:

2.1 Controlli - in itinere - documentali sulla piattaforma SILF - mirano a verificare la conformità e la regolarità dei set informativi e documentali caricati dalle Agenzie Formative successivamente all'avvio delle attività formative.



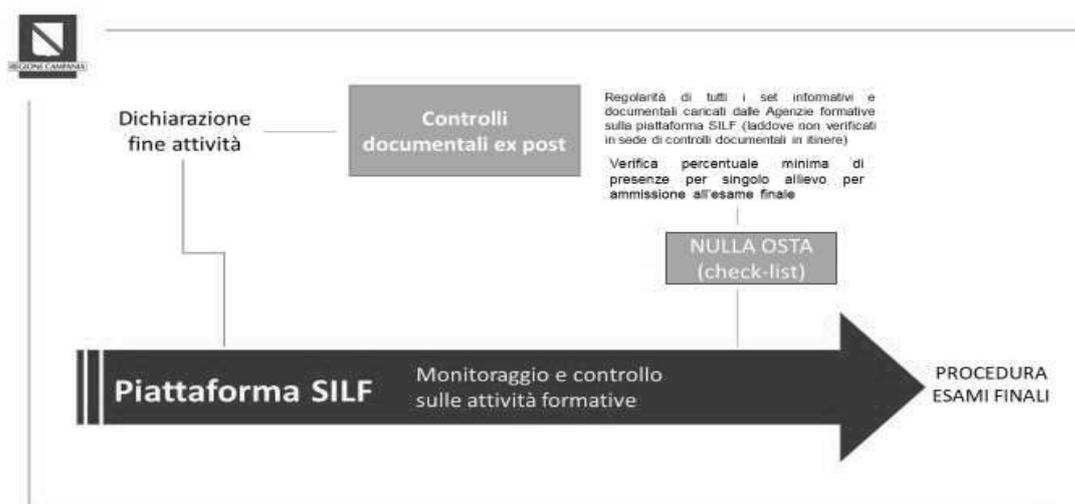
2.2 Controlli - in itinere - da remoto con collegamenti on-line - sono attivati mediante le credenziali di accesso, caricate nel “Fascicolo Edizione Corsuale”, alle piattaforme DaD (modalità sincrona) e FaD (modalità asincrona) utilizzate dalle Agenzie Formative e mirano alla verifica della regolarità delle attività formative sia nella fase di aula teoria/laboratorio che di stage/tirocinio (ad es. controllo presenze, modalità della didattica, etc.) rispetto a quanto dichiarato o registrato nella piattaforma SILF.

2.3. Controlli - in itinere - mediante verifiche ispettive in loco - possono essere effettuati in qualsiasi momento e senza preavviso, presso le sedi di svolgimento delle attività d’aula e/o di stage/tirocinio e/o presso le sedi dove si svolgono altre attività pratiche, in presenza o in modalità mista, nelle date e negli orari indicati nel

calendario didattico caricato dall’Agenzia formativa sulla piattaforma SILF o nel file caricato per la fase di Stage / Tirocinio (in caso di suddivisione degli allievi in gruppi o per singole unità). Tali controlli mirano a verificare la corrispondenza di quanto rilevato nella visita rispetto a quanto dichiarato o registrato nella piattaforma SILF e/o rispetto alla correttezza e completezza della documentazione da tenere in-locò.

3. I **Controlli ex post** si distinguono in:

3.1 **Controlli - ex post - documentali per il rilascio del nulla osta** - sono effettuati a seguito della dichiarazione di fine attività prodotta dalle Agenzie Formative utilizzando le specifiche funzionalità della piattaforma SILF (*Sezione Controlli -> Check list controllo*). Tale operazione comporta l’avvio dei controlli propedeutici che mirano al rilascio del nulla osta per lo svolgimento degli esami finali ed ammissione dei singoli allievi. Tali controlli vertono sulla verifica della regolarità di tutti i set informativi e documentali caricati dalle Agenzie Formative sulla piattaforma SILF e la validazione dei riepiloghi di presenza - non oggetto di controllo precedente - necessari alla verifica del raggiungimento delle percentuali minime per l’ammissione dei singoli allievi agli esami.



3.2 **Controlli ex post - in loco in sede di esami finali** - sono affidati ai Presidenti delle relative Commissioni d’esame e mirano alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione e contenimento di cui al Protocollo di sicurezza anti-diffusione SARS-CoV-2 Formazione Professionale, adottato con Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 52 del 26/05/2020. L’omissione dell’esercizio di tali funzioni da parte dei Presidenti incaricati, costituisce grave illecito disciplinare da parte del dipendente designato.

#### 4. Oggetto delle attività di vigilanza e controllo

1. In particolare, per le varie tipologie di operazione di controllo, di cui al paragrafo precedente, si riportano qui di seguito gli obiettivi generali e gli ambiti oggetto di verifica:

1.1 **Controlli documentali sulla piattaforma SILF** - Obiettivo: Verifica della conformità e correttezza dei set informativi e documentali caricati in SILF.



Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate

Oggetto del controllo	Sezione upload in SILF
Data inizio e data fine corso	<i>Struttura Progetto-&gt;Azioni</i>
Requisiti di accesso al percorso formativo per ciascun allievo e modulo d'iscrizione	<i>Anagrafica Allievi</i>
Documentazione crediti formativi imputati a singoli allievi	<i>Anagrafica Allievi</i>
Copertura assicurativa INAIL	<i>Fascicolo di progetto</i>
Dati, curricula e ulteriori documenti personale Docente / Tutor didattico / Tutor Stage - Tirocinio	<i>Risorse Professionali-&gt;Docenti</i>
Documento informativo sulla didattica a distanza con le credenziali di accesso alla piattaforma E-Learning per DaD (didattica sincrona) e FaD (didattica asincrona) per l'Amministrazione Regionale	<i>Fascicolo di progetto-&gt; Inserisci Documenti FAD</i>
Calendario attività di didattica DaD (sincrona) o in presenza	<i>Calendario Attività</i>
Calendario attività FAD (asincrona)	<i>Calendario FAD</i>
Project Work (PW) per laboratorio e stage	<i>Fascicolo di progetto-&gt;Report attività Project Work</i>
Convenzioni Stage in PW e/o modalità sincrona e/o in presenza con Polizze assicurative per RCT	<i>Enti convenzionati</i>
Registrazione delle presenze attività di didattica in presenza o sincrona (aula/laboratorio /stage)	<i>Presenze allievi</i>
Registrazione delle presenze attività didattica a distanza asincrona	<i>Presenze Allievi FAD</i>
Report in PDF per didattica a distanza sincrona ed asincrona e coerenza con le presenze registrate su SILF	<i>Fascicolo di progetto-&gt; Inserisci Documenti FAD</i>
Relazioni di analisi dei risultati dei project work	<i>Fascicolo di progetto-&gt;Report attività Project Work</i>
Documento sulla suddivisione degli allievi presso le varie sedi dello stage/tirocinio	<i>Fascicolo di progetto</i>
Eventuali relazioni finali del Tutor Aziendale per le attività di Stage / Tirocinio	<i>Fascicolo di progetto</i>
Nel caso di progetti biennali, presenza dell'eventuale verbale di esame intermedio per l'ammissione degli allievi al secondo anno	<i>Fascicolo di progetto-&gt;Verbale percorsi biennali</i>



**Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate**

Convenzioni di partenariato tecnico stipulate con aziende di settore che prevedano anche l'utilizzo del logo per la pubblicizzazione delle attività	<i>Fascicolo di progetto</i>
Eventuale autorizzazione regionale alla realizzazione degli Stage/tirocini al di fuori del territorio regionale;	<i>Fascicolo di progetto</i>

1.2 - *Controlli da remoto con collegamenti on line* - Obiettivo: Verifica della regolarità delle attività formative sia nella fase d'aula (teoria e/o laboratorio) che di stage / tirocinio – nelle modalità consentire (DaD / FaD) rispetto a quanto caricato / registrato sulla piattaforma SILF.

<b>Oggetto del controllo</b>	<b>Dati uploadati in SILF</b>
Credenziali di accesso remoto alla piattaforma E-Learning trasmesse e funzionali	<i>Documento (Fascicolo di progetto- &gt; Inserisci Documenti FAD)</i>
Presenza in aula virtuale degli allievi risultanti presenti sulla piattaforma SILF	<i>Dati di presenza (Calendario didattico-&gt; Elenco sessioni didattiche)</i>
Presenza in aula virtuale del personale docente risultanti presenti sulla piattaforma SILF	<i>Dati di presenza (Calendario didattico-&gt; Elenco sessioni didattiche)</i>
Nel caso di attività in Project Work, conformità delle attività alla documentazione progettuale caricata in SILF	<i>Schema di Project Work / Relazione finale / Dati di presenza (Fascicolo di progetto-&gt;Report attività Project Work)</i>
Nel caso di Stage a distanza sincrona, presenza in aula virtuale degli allievi risultanti presenti sulla piattaforma SILF	<i>Schema di Project Work / Relazione finale Dati di presenza (Calendario didattico-&gt; Elenco sessioni didattiche)</i>
Nel caso di Stage a distanza sincrona, conformità del documento di suddivisione degli allievi presso le varie sedi dello stage/tirocinio	<i>Documento (Fascicolo di progetto)</i>
Nel caso di Stage a distanza sincrona, presenza in aula virtuale del Tutor Aziendale	<i>Dati di presenza (Calendario didattico-&gt; Elenco sessioni didattiche)</i>
Nel caso di Stage a distanza sincrona, conformità e regolarità della convenzione con il Soggetto Ospitante	<i>Convenzione (Enti convenzionati)</i>
Nel caso di didattica a distanza asincrona, conformità dei report della piattaforma con i report presenti sulla piattaforma SILF	<i>Report (Fascicolo di progetto-&gt; Inserisci Documenti FAD)</i>



**Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate**

---

1.3 *Visite ispettive in-loco* - Obiettivo: Verifica della corrispondenza di quanto rilevato nella visita, nel caso di didattica o di stage in presenza, rispetto a quanto caricato / registrato dall'Agenzia Formativa in SILF o con eventuale documentazione da tenere in-loco.

Oggetto del controllo	Documentazione
a) Visita in loco presso la sede corsuale	
Accessibilità della sede corsuale (sede aperta e personale disponibile)	<i>Calendario didattico in SILF</i>
Conformità delle eventuali forme pubblicitarie adottate	<i>Format utilizzati dall'Agenzia ed informazioni fornite on-line (sito web, facebook etc.)</i>
Conservazione e conformità della documentazione degli Allievi (Moduli iscrizione, Documenti identità, Titolo di studio, eventuali permessi di soggiorno, eventuali crediti formativi)	<i>Dati Anagrafica Allievi in SILF</i>
Conservazione e conformità della documentazione del personale Docente / Tutor Didattico / Tutor Stage – Tirocinio (Curricula)	<i>Dati risorse professionali in SILF</i>
Vigenza della copertura assicurativa per gli allievi per tutta la durata del percorso formativo (INAIL – RCT)	<i>Documentazione nel Fascicolo di Progetto in SILF</i>
Presenza degli allievi e del personale docente in aula	<i>Dati presenza del giorno in SILF</i>
Idoneità delle risorse strumentali e dell'Aula / Laboratorio in relazione alle attività formative da realizzarsi	<i>Dati Risorse Logistiche in SILF</i>
b) Visita in loco presso il Soggetto Ospitante lo stage/tirocinio	
Accessibilità della sede dello stage/tirocinio (sede aperta e personale disponibile)	<i>Calendario didattico in SILF</i>
Conformità del documento di suddivisione degli allievi presso le varie sedi dello stage/tirocinio	<i>Documento nel Fascicolo di progetto in SILF</i>
Conformità e regolarità della convenzione con il Soggetto Ospitante e della copertura assicurativa RCT	<i>Convenzione - Enti convenzionati in SILF</i>
Presenza degli allievi e del Tutor Aziendale	<i>Dati presenza del giorno in SILF</i>
Conformità della documentazione del Tutor Aziendale (Curricula)	<i>Dati risorse professionali in SILF</i>



## Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate

---

2.1 - *Controlli documentali ex post per il rilascio del nulla osta per gli esami finali* - Obiettivo: Controlli propedeutici per il rilascio del nulla osta per lo svolgimento degli esami finali ed ammissione dei singoli allievi.

Oggetto del controllo	Documentazione
Regolarità di tutti i set informativi e documentali caricati dalle Agenzie formative sulla piattaforma SILF (laddove non verificati in sede di controlli documentali in itinere)	<i>Tutti i dati di progetto in SILF</i>
Validazione delle percentuali minime di presenze per singolo allievo per ammissione all'esame finale (dato estratto in automatico dalla piattaforma SILF).	<i>Riepiloghi presenze – Check list controllo in SILF</i>

2.2 - *Controlli in loco in sede di esami finali* - Obiettivo: Verifica del rispetto delle misure di prevenzione e contenimento e anti-diffusione SARS-CoV-2.

Oggetto del controllo	Documentazione
Adozione delle misure (distanziamento sociale tra tutti i soggetti che prendono parte all'esame, utilizzo della mascherina, controllo della temperatura prima dell'accesso, disponibilità e utilizzo dei prodotti igienizzanti per le mani)	<i>Protocollo di sicurezza anti-diffusione SARS-CoV-2 Formazione Professionale, adottato con Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 52 del 26/05/2020.</i>

## 5. Sanzioni

1. L'accertamento di irregolarità o inadempienze nell'attuazione e nella gestione dei corsi - la cui gravità, tenuto conto anche di eventuali reiterazioni, è da valutarsi in relazione al grado di incidenza sullo svolgimento delle attività didattiche che non devono nei limiti del possibile essere pregiudicate in alcun modo e recare danno agli allievi frequentanti - comporta l'irrogazione da parte dell'Amministrazione regionale – DG 50-11-00 preposta *ratione materiae* - di sanzioni graduate e conseguenti decurtazioni nel punteggio di rating dell'accreditamento, come di seguito indicate:

- **(P)** Prescrizione di adeguamento e sanatoria dell'inadempienza nel caso di carenze non gravi con relativa tempistica (10 gg.);
- **(S)** Sospensione immediata delle attività nelle more della conclusione del procedimento amministrativo sanzionatorio (di cui alle voci da S1 a S5);
- **(S1)** Divieto di avviare per un periodo da 2 a 12 mesi edizioni corsuali per la medesima tipologia di percorso formativo oggetto di pubblicità;
- **(S2)** Annullamento di singole ore di attività con obbligo di ripetizione;



## Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate

- (S3) Annullamento parziale dell'attività (d'Aula e/o di Stage / Tirocinio) nel caso di lievi carenze con la prescrizione in merito al tipo di irregolarità da sanare e alla tempistica da osservare con obbligo di ripetizione;
- (S4) Annullamento del corso con divieto sia di avviare ulteriori edizioni corsuali su tutto il territorio regionale per un periodo compreso tra 3 e 24 mesi in riferimento alla medesima tipologia di percorso formativo, sia di partecipare ad eventuali avvisi pubblici dell'Amministrazione regionale volti alla erogazione di finanziamenti e/o contributi per attività formative, ovvero di stipulare atti di concessione e/o convenzione per l'erogazione di finanziamenti e/o contributi per attività formative, per un periodo pari alla durata della sanzione irrogata, anche relativamente ad attività corsuali diverse da quelle sanzionate;
- (S5) Revoca del percorso formativo già caricato su SILF (e annullamento delle relative spese di istruttoria) con divieto di caricamento della stessa tipologia di percorso su SILF per un periodo da 2 a 12 mesi;
- (S6) Esclusione dal corso di singoli allievi irregolarmente ammessi con divieto di avviare edizioni corsuali per la stessa tipologia di percorso su tutto il territorio regionale per un periodo da 2 a 12 mesi;
- (S7) Annullamento dell'esame con sospensione immediata di tutte le attività formative dell'Agenzia (in presenza/da remoto) per sette giorni consecutivi ed obbligo di ripetizione dell'esame senza costi aggiuntivi per gli allievi.
- (S8) Revoca dell'accreditamento e divieto su tutto il territorio regionale per tutti i Soggetti ricoprenti cariche utili ai fini dell'accreditamento oltre che per il Tecnico della pianificazione e realizzazione di attività formative (TAV) - dal ricoprire qualsiasi carica, anche presso altre Agenzie Formative già costituite o da costituire, per un periodo da 2 a 5 anni.

2. In caso di accertamento di inadempienze / irregolarità che determinino l'applicazione delle sanzioni da S1 a S5, le stesse determinano sempre, quale sanzione accessoria, la sospensione delle attività didattiche riferite al percorso formativo oggetto di verifica (S), fino alla data di notifica del provvedimento definitivo di cui al successivo paragrafo 7.

3. Il provvedimento di sospensione potrà essere inserito direttamente su SILF dall'ispettore contestualmente all'atto di notifica del Verbale di Controllo della verifica documentale o della verifica in loco e genererà per l'Agenzia il congelamento di qualsiasi operazione sul sistema. Il provvedimento di revoca dell'accreditamento (S8) è applicabile in caso di reiterazione delle inadempienze / irregolarità evidenziate nei punti precedenti per cui risulti irrogata / irrogabile la sanzione di "Annullamento del corso", sia a seguito di verifiche differite e succedute nell'arco di un anno che di contemporaneità accertata in riferimento a più di un percorso formativo / edizione corsuale nell'ambito della medesima attività di verifica. In tal caso la sanzione accessoria relativa alla sospensione delle attività corsuali è riferita a tutte le tipologie di percorsi formativi in corso di svolgimento.

4. Resta salvo da parte dell'Amministrazione Regionale, nei casi di gravi inadempienze o irregolarità, l'obbligo di comunicazione all'Autorità Giudiziaria, qualora si ravvisino estremi di reato perseguibili d'ufficio (ex art. art. 331 c.p.p.).

5. Si riporta di seguito la Tabella relativa alle diverse tipologie di Inadempienze / Irregolarità e relative Sanzioni e Decurtazioni del punteggio di rating.

<i>Non conformità/Irregolarità</i>	<i>Sanzioni</i>	<i>Rating</i>
<u>Publicizzazione</u> del/i corso/i in assenza di caricamento del percorso formativo su SILF e non autorizzato	(S1)	-3



Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate

<u>Non conformità</u> della documentazione del personale docente o del Tutor Aziendale (Curricula)	(S2)	-1
<u>Non conformità</u> della documentazione caricata su SILF o riscontrata in sede di verifica in loco riguardo a: <ul style="list-style-type: none"><li>- Project Work (PW) per laboratorio e stage e relazioni di analisi dei risultati dei project work</li><li>- Report in PDF per didattica a distanza asincrona e sincrona</li><li>- Documento sulla suddivisione degli allievi presso le varie sedi dello stage/tirocinio</li><li>- Eventuali relazioni finali del Tutor Aziendale per le attività di Stage / Tirocinio</li><li>- Convenzioni Stage in PW e/o modalità sincrona e/o in presenza con Polizze assicurative per RCT</li></ul>	(S3)	-5
<u>Idoneità sanabili</u> dell'Aula / Laboratorio e delle risorse strumentali in relazione alle attività formative da realizzarsi e/o realizzate, rispetto a quanto previsto in sede di accreditamento e a quanto dichiarato nel progetto caricato su SILF	(S3)	-5
<u>Non conformità</u> della documentazione caricata su SILF o riscontrata in sede di verifica da remoto e/o in loco riguardo a: <ul style="list-style-type: none"><li>- Documentazione degli Allievi (Moduli iscrizione, Documenti identità, Titolo di studio, eventuali permessi di soggiorno, eventuali crediti formativi)</li><li>- Project Work (PW) per laboratorio e stage e relazioni di analisi dei risultati dei project work</li><li>- Report in PDF per DaD (sincrona) e FaD (asincrona)</li><li>- Documento sulla suddivisione degli allievi presso le varie sedi dello stage/tirocinio</li><li>- Eventuali relazioni finali del Tutor Aziendale per le attività di Stage / Tirocinio</li><li>- Convenzioni Stage in PW e/o modalità sincrona e/o in presenza con Polizze assicurative per Responsabilità Civile verso Terzi</li><li>- Documento informativo sulla DaD (sincrona) e FaD (asincrona) con specifica delle credenziali di accesso alla piattaforma da parte dell'Amministrazione regionale</li><li>- Calendario attività didattica in presenza o in modalità DaD (sincrona)</li><li>- Calendario attività didattica in modalità FaD (asincrona)</li><li>- Nel caso di progetti biennali, eventuale verbale di esame intermedio per l'ammissione degli allievi alla seconda annualità</li><li>- Documentazione attestante la copertura assicurativa INAIL degli allievi (eventuale apertura della P.A.T. e/o Comunicazione telematica in merito al percorso formativo e al n. di allievi partecipanti)</li><li>- Eventuale autorizzazione regionale allo sfioramento del periodo massimo di realizzazione di un'azione formativa</li><li>- Eventuale autorizzazione regionale alla realizzazione della fase di Stage / Tirocinio al di fuori del territorio regionale;</li><li>- Eventuale autorizzazione regionale all'utilizzo di laboratori esterni</li></ul>	(S4)	-10

**Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate**

---

<p><u>Irregolarità</u> nelle registrazioni su SILF rilevate da controllo da remoto o da visita in loco riguardo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenze allievi nelle attività di didattica in presenza o didattica sincrona (aula/laboratorio /stage) rispetto al report caricato</li> <li>- Presenze docenti o Tutor aziendale nelle attività di didattica in presenza o didattica sincrona (aula/laboratorio /stage)</li> <li>- Presenze allievi nelle attività didattiche a distanza asincrona rispetto al report caricato</li> </ul>	<i>(S4)</i>	<b>-10</b>
<p><u>Non accessibilità</u> in sede di verifica in loco;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della sede corsuale (sede aperta e personale disponibile)</li> <li>- della sede dello stage/tirocinio (sede aperta e personale disponibile)</li> </ul>	<i>(S4)</i>	<b>-10</b>
<p><u>Idoneità non sanabili</u> dell’Aula / Laboratorio e delle risorse strumentali in relazione alle attività formative da realizzarsi e/o realizzate, rispetto a quanto previsto in sede di accreditamento e/o a quanto dichiarato nel progetto caricato su SILF</p>	<i>(S4)</i>	<b>-10</b>
<p><u>Irregolarità o non conformità</u> rilevate da documentazione o riscontrata in sede di verifica in loco, riguardo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenzioni di partenariato tecnico stipulate con aziende di settore che prevedano anche l’utilizzo del logo per la pubblicizzazione delle attività</li> <li>- eventuali forme pubblicitarie adottate (pubblicità ingannevole)</li> </ul>	<i>(S5)</i>	<b>-10</b>
<p><u>Irregolarità o non conformità</u> rilevate in SILF o riscontrata in sede di verifica in loco, riguardo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione degli Allievi (Moduli iscrizione, Documenti identità, Titolo di studio, eventuali permessi di soggiorno, eventuali crediti formativi)</li> </ul>	<i>(S6)</i>	<b>- 2 per allievo</b>
<p><u>Mancata adozione</u> delle misure (distanziamento sociale tra tutti i soggetti che prendono parte all’esame, utilizzo della mascherina, controllo della temperatura prima dell’accesso, disponibilità e utilizzo dei prodotti igienizzanti per le mani)</p>	<i>(S7)</i>	<b>-10</b>
<p><u>Reiterazione</u> delle inadempienze / irregolarità evidenziate nei punti precedenti per cui risulti irrogata / irrogabile la sanzione di “Annullamento del corso”, sia a seguito di verifiche differite succedute nell’arco di un anno che di contemporaneità accertata in riferimento a più di un percorso formativo / edizione corsuale nell’ambito della medesima attività di verifica.</p>	<i>(S8)</i>	<b>--</b>

4. In ragione delle evoluzioni della piattaforma SILF e/o di modifiche dispositive, potranno essere adottate ulteriori disposizioni specifiche ai sanzionamenti, da parte dei competenti uffici della Direzione Generale per l’Istruzione, la Formazione il Lavoro e le Politiche Giovanili, alle quali le Agenzie formative sono tenute a conformare le proprie attività.

## 6. Procedura di vigilanza, di controllo e sanzionatoria

1. Tutta la procedura di vigilanza, controllo e sanzionatoria è supportata da specifiche funzionalità presenti nella piattaforma SILF nella sezione “Controlli”, con la possibilità di redigere check-list, configurare,



## Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate

---

compilare e stampare i verbali di controllo, e caricare e archiviare tutta la documentazione prodotta durante l'iter di verifica (verbali, controdeduzioni, provvedimenti sanzionatori).

2. A conclusione delle operazioni di controllo, nel caso di *Controlli documentali in itinere* o di *Visite ispettive in loco*, il personale incaricato del controllo è tenuto a redigere il “Verbale di Controllo” di cui si fornisce un fac-simile all'**Allegato 1**. Tale verbale, per i controlli documentali in itinere, andrà comunque predisposto / generato mediante le funzionalità di SILF dall'UOD STP territorialmente competente entro la fine del corso anche nel caso di controlli, con esito positivo o negativo, eseguiti solo parzialmente.

Nel caso di *Controlli da remoto*, il personale incaricato del controllo è tenuto a redigere il “Verbale di Controllo” di cui si fornisce un fac-simile all'**Allegato 2**.

3. Il personale incaricato del controllo riporterà nel Verbale, attraverso la compilazione delle *check-list* ivi previste, le risultanze delle operazioni di controllo che potranno avere esito positivo (nel caso di assenza di irregolarità) o negativo (nel caso di rilevamento di inadempienze o irregolarità).

4. Qualora in sede di verifica, documentale da remoto o in loco, siano accertate inadempienze / irregolarità (esito negativo), i verbali saranno notificati secondo le seguenti modalità:

- mediante sottoscrizione in contraddittorio (in caso di verifica in loco);
- mediante le funzionalità presenti nella piattaforma SILF - sezione “Controlli”;
- a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), nelle more dell'attivazione delle funzionalità di cui al punto precedente.

Nel caso in cui il Verbale sia redatto in assenza di contraddittorio (ad es. a causa di sede operativa trovata chiusa, controllo documentale effettuato d'ufficio; etc.) oppure in caso di rifiuto della controparte a sottoscrivere il Verbale, lo stesso sarà notificato a mezzo delle funzionalità presenti nella piattaforma SILF all'Agenzia Formativa, oppure a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), nelle more dell'attivazione di idonee funzionalità su SILF. In entrambi i casi il Verbale verrà successivamente caricato nella piattaforma SILF nella sezione “Controlli” con il visto del Dirigente della struttura regionale che ha svolto il controllo.

5. Qualora in sede di verifica non siano accertate irregolarità/inadempienze (esito positivo), i verbali verranno caricati nella piattaforma SILF nella sezione “Controlli” con il visto del Dirigente della struttura regionale che ha svolto il controllo.

6. Qualora in sede di verifica siano accertate inadempienze / irregolarità con sanzioni da S1 a S5, nel Verbale dovrà essere annotata anche l'adozione automatica ed immediata del provvedimento temporaneo di sospensione delle attività da validare a cura del Responsabile della Struttura regionale che ha in carico l'attività di controllo, riferito alla tipologia di percorso formativo / edizione corsuale oggetto di controllo, fino all'adozione del *provvedimento definitivo*, da assumersi alla luce di eventuali controdeduzioni fornite dall'Agenzia formativa attuatrice dell'intervento formativo. La sospensione del corso inibirà qualsiasi variazione di dati relativi al percorso formativo / edizione corsuale oggetto del controllo da parte dell'Agenzia formativa nella piattaforma SILF.

7. Eventuali controdeduzioni al Verbale notificato dovranno essere trasmesse dall'Agenzia formativa, a mezzo di funzionalità presenti nella piattaforma SILF (nelle more dell'attivazione è comunque consentita la trasmissione a mezzo di Posta Elettronica Certificata - PEC), entro dieci giorni di calendario successivi alla data di sottoscrizione del Verbale stesso o di notifica a mezzo di PEC (fa fede la data della Ricevuta di Consegna della PEC), al Dirigente della struttura amministrativa che ha svolto il controllo.

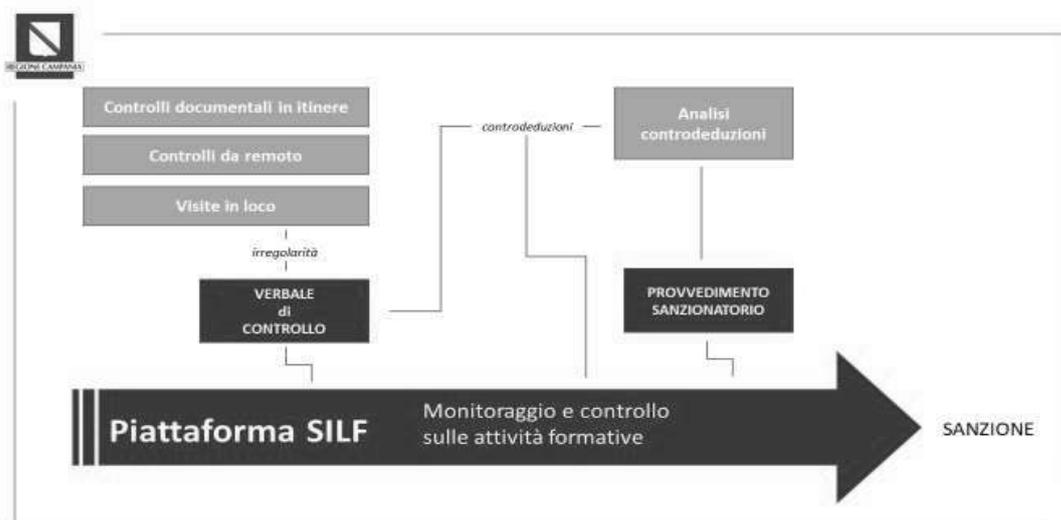
8. Il Dirigente della struttura amministrativa che ha svolto il controllo, una volta ricevute ed analizzate le controdeduzioni, potrà procedere nei dieci giorni di calendario successivi:

- all'accoglimento integrale delle giustificazioni addotte dall'Agenzia Formativa nelle controdeduzioni con la chiusura positiva della procedura di controllo e revoca dell'eventuale sospensione mediante atto di autotutela;
- al respingimento parziale o integrale delle giustificazioni addotte dall'Agenzia Formativa nelle controdeduzioni e alla redazione del *provvedimento definitivo* contenente le motivazioni del rigetto parziale o integrale, le prescrizioni con i termini e le modalità per la regolarizzazione delle attività, e/o le sanzioni irrogate e conseguenti decurtazioni nel punteggio di *rating* dell'accreditamento.

9. Nel caso l'Agenzia Formativa non provveda a presentare le proprie controdeduzioni entro i termini di cui al punto 7, il Dirigente della struttura amministrativa che ha esercitato il controllo procederà alla redazione del provvedimento definitivo, tenuto conto di quanto rilevato in sede di verifica e riportato nel Verbale.

10. I provvedimenti definitivi di cui ai punti 8 e 9, saranno oggetto di notifica all'Agenzia Formativa mediante:

- le funzionalità presenti nella piattaforma SILF - sezione "Controlli" - insieme alle eventuali controdeduzioni pervenute all'Amministrazione regionale;
- a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), nelle more dell'attivazione delle funzionalità di cui al punto precedente.



11. A seguito della notifica dei provvedimenti sanzionatori definitivi saranno attivate le funzionalità presenti nella piattaforma SILF per il periodo prescritto, come di seguito indicato:

Sanzione	Funzionamento
----------	---------------



**Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate**

---

<p><b>(S1)</b> Divieto di avviare per un periodo da 2 a 12 mesi edizioni corsuali per la medesima tipologia di percorso formativo oggetto di pubblicità.</p>	<p>La funzionalità impedisce all’Agenzia Formativa di associare un’edizione corsuale ad un percorso formativo presente in piattaforma fino alla data indicata. Con l’annullamento i dati del corso vengono congelati.</p>
<p><b>(S2)</b> Annullamento di singole ore di attività con obbligo di ripetizione.</p>	<p>La funzionalità impedisce di calcolare le ore di presenza nelle giornate cancellate, con l’obbligo per l’Agenzia di riprogrammarle nel calendario.</p>
<p><b>(S3)</b> Annullamento parziale dell’attività (d’Aula e/o di Stage / Tirocinio) nel caso di lievi carenze con la prescrizione in merito al tipo di irregolarità da sanare e alla tempistica da osservare con obbligo di ripetizione.</p>	<p>La funzionalità impedisce di calcolare le ore di presenza nelle giornate cancellate, con l’obbligo per l’Agenzia di riprogrammarle nel calendario.</p>
<p><b>(S4)</b> Annullamento del corso con divieto sia di avviare ulteriori edizioni corsuali su tutto il territorio regionale per un periodo compreso tra 3 e 24 mesi in riferimento alla medesima tipologia di percorso formativo, sia di partecipare ad eventuali avvisi pubblici dell’Amministrazione regionale volti alla erogazione di finanziamenti e/o contributi per attività formative, ovvero di stipulare atti di concessione e/o convenzione per l’erogazione di finanziamenti e/o contributi per attività formative, per un periodo pari alla durata della sanzione irrogata, anche relativamente ad attività corsuali diverse da quelle sanzionate.</p>	<p>La funzionalità impedisce all’Agenzia Formativa: di associare un’edizione corsuale ad un percorso formativo presente in piattaforma fino alla data indicata (a seguito dell’annullamento i dati del percorso vengono cristallizzati); di partecipare ad Avvisi Pubblici inerenti la Formazione Finanziata e/o di sottoscrivere atti di concessione / convenzione.</p>
<p><b>(S5)</b> Revoca del percorso formativo già caricato su SILF (e annullamento delle relative spese istruttoria) con divieto di caricamento della stessa tipologia di percorso su SILF per un periodo da 2 a 12 mesi.</p>	<p>La funzionalità impedisce all’Agenzia Formativa la scelta di un determinato percorso formativo anche a seguito del pagamento delle spese istruttoria fino alla data indicata</p>
<p><b>(S6)</b> Esclusione dal corso di singoli allievi irregolarmente ammessi con divieto di avviare edizioni corsuali per la stessa tipologia di percorso su tutto il territorio regionale per un periodo da 2 a 12 mesi.</p>	<p>La funzionalità impedisce all’Agenzia Formativa di caricare ulteriori ore di presenza per l’allievo escluso</p>



## Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate

<p>(S7) Annullamento dell'esame con sospensione immediata di tutte le attività formative dell'Agenzia (in presenza/da remoto) per sette giorni consecutivi ed obbligo di ripetizione dell'esame senza costi aggiuntivi per gli allievi.</p>	<p>La funzionalità congela tutti i dati di tutte le edizioni corsuali dell'Agenzia per i giorni indicati.</p>
<p>(S8) Revoca dell'accreditamento e divieto su tutto il territorio regionale per tutti i Soggetti ricoprenti cariche utili ai fini dell'accreditamento oltre che per il Tecnico della pianificazione e realizzazione di attività formative (TAV) - dal ricoprire qualsiasi carica, anche presso altre Agenzie Formative già costituite o da costituire, per un periodo da 2 a 5 anni.</p>	<p>La funzionalità determina la perdita dello status di Agenzia Formativa "Accreditata"</p>

12. L'Agenzia formativa, solo ed esclusivamente nel caso di ulteriori giustificazioni non precedentemente espresse, supportate da ulteriore idonea documentazione, potrà presentare entro 30 gg ricorso gerarchico al provvedimento sanzionatorio adottato, da trasmettere direttamente al Direttore Generale della DG 50-11-00.

13. Per i *Controlli in loco in sede di esami finali*, per il periodo di vigenza del Protocollo di sicurezza anti-diffusione SARS-COV-2 Formazione Professionale adottato con Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 52 del 26/05/2020, i Presidenti di Commissione incaricati, nell'ambito del verbale d'esame e all'atto della costituzione della Commissione, daranno espressamente atto del rispetto delle citate misure di prevenzione e contenimento. Nei casi di accertata violazione delle misure di cui sopra, i Presidenti:

- a) danno atto nel verbale d'esame dell'impossibilità di svolgere l'esame;
- b) trasmette il verbale all'Autorità Giudiziaria in uno alla denuncia di cui all'art. 331 cpp e alla Struttura Regionale di Staff 50-11-92.
- c) La Struttura Regionale di Staff 50-11-92 provvederà alla redazione del Verbale in SILF ed alla irrogazione immediata della sospensione di tutti i corsi (sanzione (S7)).

### 7. Disposizioni transitorie e finali

1. Le presenti disposizioni sono esecutive a decorrere dalla data di pubblicazione sul B.U.R.C. del decreto dirigenziale che ne reca l'approvazione, pertanto, esauriscono la loro efficacia i provvedimenti precedentemente adottati a mezzo dei decreti dirigenziali n. 196 del 4 marzo 2020, n. 229 del 23 marzo 2020, n. 423 del 4 maggio 2020, n. 556 del 1° giugno 2020 e n. 966 del 22/10/2020, nonché tutti gli atti consequenziali.
2. L'applicazione delle decurtazioni nel punteggio di rating dell'accreditamento correlate alle sanzioni di cui alla Tabella al punto 3 del Paragrafo 6, sarà resa operativa al momento della pubblicazione delle nuove Linee Guida per l'Accreditamento delle Agenzie Formative, fermo restando la piena validità della restante parte del sistema sanzionatorio di cui al presente atto.



## **Manuale delle operazioni di vigilanza e controllo sulle attività di formazione autofinanziate**

---

3. In allegato al presente “Manuale delle Operazioni di Vigilanza e Controllo sulle Attività Autofinanziate” è adottata anche la modulistica (Allegati 1 e 2) da utilizzare a cura delle Strutture regionali preposte per lo svolgimento dei controlli documentali da remoto e per visite ispettive in loco, nonché per i controlli inerenti le attività formative erogate in modalità Didattica a Distanza (DaD) sincrona ed in modalità Formazione a Distanza (FaD) asincrona.