

Allegato Tecnico Operativo

Requisiti e modalità di verifica per l'accreditamento degli organismi formativi

Con la procedura di accreditamento, la Regione Calabria abilita gli Organismi formativi, con sedi sul territorio della regione a realizzare in Calabria attività formative finanziate. La Regione Calabria regola il sistema di accreditamento regionale applicando il presente dispositivo dei requisiti e sistema procedurale al fine di promuovere nel sistema regionale il conseguimento di standard minimi di qualità, a garanzia dell'utenza, in coerenza con gli indirizzi definiti dal decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 166 del 25.05.2001, e dall'Intesa per la definizione degli standard minimi del nuovo sistema di accreditamento delle strutture formative per la qualità dei servizi ai sensi dell'articolo 8 comma 6 legge 131/2003 tra il Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale, il Ministero della Pubblica Istruzione, il Ministero dell'Università e Ricerca, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano del 20 marzo 2008.

A tale scopo sono stati individuati 11 requisiti minimi articolati in 6 criteri relativi a:

- I. Dati identificativi
- II. Affidabilità economica e finanziaria;
- III. Capacità gestionale e risorse professionali;
- IV. Efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate;
- V. Interrelazione maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio;
- VI. Risorse infrastrutture e disponibilità logistiche

Per ciascuno dei requisiti minimi sono state individuate oltre al contenuto del requisito stesso, anche:

- a) tipologie di evidenze minime, ovvero la documentazione o il tipo di situazione che dimostra il possesso del requisito da parte dell'organismo;
- b) modalità minime di verifica documentale, ovvero le modalità con cui le evidenze prodotte dall'organismo vengono verificate dall'amministrazione attraverso la documentazione;
- c) modalità minime di verifica diretta, ovvero le modalità con cui le evidenze prodotte dall'organismo vengono verificate dall'amministrazione attraverso accertamento diretto;
- d) indicazioni minime per il mantenimento, ovvero gli adempimenti a cura dell'organismo e le relative verifiche a cura dell'amministrazione rispettivamente per dimostrare e per accertare il mantenimento nel tempo del requisito minimo.

Nella tabella che segue sono elencati i requisiti minimi previsti, articolati nei sei criteri.

Criterio	Requisito minimo
I. Dati identificativi	I.1 Natura e finalità statutaria dell'Ente
	I.2 Organizzazione dei processi di progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi erogati
II. Affidabilità economica e finanziaria	II.1 Situazione economico-finanziaria dell'ente
III. Capacità gestionali e risorse professionali	III.1 Caratteristiche minime relative alle risorse professionali impiegate
IV. Efficacia ed efficienza nell'attività precedentemente realizzata	IV.1 Livello di efficienza progettuale
	IV. 2 Livello di abbandono
	IV. 3 Livello successo formativo
	IV. 4 Soddisfazione utenza
	IV. 5 Valutazione esiti occupazionali

V. Interrelazioni maturate con il territorio	V.1 Sistema di relazioni con il contesto locale
VI Risorse infrastrutture e disponibilità logistiche	VI.1 Disponibilità e adeguatezza locali, arredi attrezzature
	VI.1.2) Requisiti tecnici dell'immobile sede di accreditamento (conformità urbanistica – rispetto normativa edilizia vigente in tema di sicurezza e igiene).
	VI.1.3) Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
	VI.1.4) Rintracciabilità e visibilità dei locali.
	VI.1.5) Dotazioni minime.
	VI.1.6) Disponibilità di arredi e attrezzature
	VI.1.7) Ausili audiovisivi

Criterio I: Dati identificativi

Requisito I.1: Natura e finalità statutaria dell'Ente

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>I.1.1 Lo statuto deve esplicitamente prevedere tra le finalità lo svolgimento di attività formative, nel caso di Associazione, Fondazione, Scuole, Università, CRFP. Qualora il soggetto non sia senza fine di lucro, per la realizzazione di attività di Formazione Professionale in regime di convenzione con la Regione Calabria, sarà tenuto ad effettuare una modifica statutaria con atto notarile, dalla quale si evinca con chiarezza che l'eventuale utile prodotto non viene ridistribuito fra i soci.</p> <p>I.1.2 Accrediamento ambito "Obbligo d'istruzione". Lo statuto/atto costitutivo deve esplicitamente prevedere l'assenza di finalità di lucro e tra le finalità lo svolgimento di attività formative destinata all'istruzione e formazione dei giovani fino 18 anni.</p> <p>I.1.3 Non possono presentare domanda di accreditamento gli organismi</p>	<p>Copia dello statuto/atto costitutivo (inserito in sede di registrazione dell'Ente) ed eventuali modifiche all'atto costitutivo.</p>	<p>Verifica su copia dello statuto/atto costitutivo</p>	<p>Verifica su copia dello statuto/atto costitutivo</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti dello statuto/atto costitutivo</p>
<p>I.1.3 Non possono presentare domanda di accreditamento gli organismi</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica almeno a campione, con</p>	<p>Rinnovo periodico dell'auto-certificazione (secondo il periodo di</p>

<p>formativi il cui legale rappresentante o le cui figure di presidio della funzione di direzione, gestione amministrativa e finanziaria abbiano ricoperto una delle corrispondenti funzioni in organismi formativi che siano stati soggetti a revoca dell'accreditamento nei tre anni precedenti la domanda per grave negligenza, malafede o errore grave nell'esecuzione delle attività di formazione professionale, sempre che tale negligenza, malafede o errore sia stata ad essi attribuita. Per corrispondenti funzioni si intende una qualunque delle funzioni o di legale rappresentante, o di direzione, o di gestione amministrativa e finanziaria</p>	<p>delle figure di presidio della funzione di direzione, gestione amministrativa e finanziaria, che attesta il possesso del requisito</p>		<p>accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>	<p>validità stabilito dalla normativa di riferimento). La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria accreditamento.</p>
---	---	--	--	--

Requisito 1.2: Organizzazione dei processi di progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi erogati

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>1.2.1 Consequimento entro novanta giorni antecedente la scadenza dell'accreditamento provvisorio della certificazione di qualità, secondo le seguenti specifiche: La certificazione di qualità in conformità alle norme ISO UNI EN 9001 settore 37 deve essere rilasciata da organismi di certificazione accreditati da ACCREDIA o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral agreement) in ambito EA (European Accreditation) e per sistemi equipollenti, da analoghe strutture. La certificazione deve riguardare l'organismo di formazione ed orientamento.</p>	<p>In sede di accreditamento provvisorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> dichiarazione di impegno al conseguimento della certificazione entro la scadenza prevista, sottoscritta dal legale rappresentante. <p>In sede di accreditamento definitivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> conseguimento della certificazione: copia rilasciata dall'Ente certificatore 	<p>Antecedentemente al conseguimento della certificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> verifica della correttezza della dichiarazione <p>Successivamente al conseguimento della certificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> verifica della correttezza della certificazione 	<p>Successivamente al conseguimento della certificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> verifica a campione, con accertamento diretto sui documenti relativi al sistema qualità (manuale, procedure etc.) 	<p>Successivamente al conseguimento della certificazione, invio dei verbali di audit afferenti la visita in loco (sorveglianza o rinnovo) rilasciati dagli Enti di certificazione. La verifica avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria di accreditamento. Verifica a campione dell'effettiva applicazione ed uso conforme della documentazione presentata attraverso accertamento presso la sede</p>

Criterio II.

Affidabilità economica e finanziaria

Requisito II.1: Situazione economico-finanziaria dell'ente

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>II.1.1 Esistenza del bilancio di esercizio certificato.</p> <p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>	<p>Bilanci degli ultimi tre anni, riclassificati secondo la normativa europea e sottoscritto dal legale rappresentante e da un revisore contabile, iscritto nel registro dei Revisori contabili, o da una società di revisione che ne attesti la conformità alle scritture e ai documenti contabili dell'ente.</p>	<p>Verifica conformità documentazione</p>	<p>Verifica almeno a campione della corrispondenza tra i dati contenuti nel sistema informativo regionale e quelli registrati nel documento</p>	<p>Inserimento dei dati di bilancio nel sistema informativo della Regione ed invio della certificazione del revisore contabile, redatta su modulistica regionale, entro il 30 settembre di ogni anno per l'anno precedente</p>
<p>II.1.2 Possesso di un sistema contabile organizzato per singola attività progettuale, con classificazione delle fattispecie di costo ammissibili al cofinanziamento del F.S.E., con l'individuazione, salvo successivi</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesta il possesso di un sistema contabile organizzato per singola attività progettuale, con classificazione delle fattispecie di costo</p>	<p>Correttezza della dichiarazione presentata con accertamento diretto della presenza di una procedura documentata di gestione finanziaria per centro di costo.</p>	<p>Non previste</p>	<p>Rinnovo periodico della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà</p>

<p>aggiornamenti/revisioni nell'ambito dei tavoli di confronto nazionale sull'ammissibilità della spesa del F. S. E., delle seguenti macro-voci di costo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Preparazione; 2) Realizzazione; 3) Diffusione Risultati; 4) Direzione e Valutazione; 5) Costi di Finanziamento; 	<p>ammissibili al cofinanziamento del F. S. E. con l'individuazione delle seguenti macro tipologie di costo: 1) Preparazione; 2) Realizzazione; 3) Diffusione risultati; 4) Direzione e Valutazione; 5) Costi di Finanziamento</p>			
<p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>				
<p>II.1.3 Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni:</p> <p>I</p> <p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal legale rappresentante. Per i soggetti iscritti alla camera di commercio certificato con vigenza della camera di commercio con l'indicazione della situazione fallimentare.</p>	<p>Verifica conformità documentazione.</p>	<p>Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione del certificato del Tribunale – Sezione fallimentare</p>	<p>Rinnovo periodico della dichiarazione sostitutiva di certificazione (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento).</p> <p>La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria accreditamento</p>
<p>II.1.4 Rispetto degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale dei contributi previdenziali e degli obblighi derivanti</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal legale rappresentante.</p>	<p>Verifica F24 o D.U.R.C.</p>	<p>Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione dei certificati di regolarità contributiva rilasciati</p>	<p>Rinnovo periodico della Dichiarazione sostitutiva (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento). La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in</p>

<p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>			<p>dall'INPS, dall'INAIL, da altri istituti competenti</p>	<p>fase di istruttoria accreditamento</p>
<p>11.1.5 Assenza, in capo al rappresentante legale, al direttore di sede al dirigente munito di rappresentanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di sentenza di condanna passata in giudicata per reati gravi in danni dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione ad organizzazioni criminali o associazioni di tipo mafioso di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i., di corruzione, di frode, di riciclaggio. • di Stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e di procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni; • di misure cautelare o sanzioni interdittive e assenza di divieto a stipulare contratti con pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 231/2001 	<p>Dichiarazione di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesta di essere in possesso delle dichiarazioni sottoscritte da amministratori, direttori di sede, dirigenti muniti di rappresentanza, soci accomandatari o soci in nome collettivo, nonché dal legale rappresentante stesso e riportanti i requisiti richiesti.</p>	<p>Acquisizione delle certificazioni sottoscritte dai soggetti coinvolti o esibizione del certificato casellario giudiziale.</p>	<p>Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione - effettuata direttamente dall'amministrazione regionale - alle scadenze previste - del certificato del Casellario giudiziario acquisito</p>	<p>Rinnovo periodico dell'autocertificazione (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento) La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria accreditamento</p>

<p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>				
<p>II.1.6) Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68 del 12/03/99 art. 17 s.m.i.) Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal legale rappresentante.</p>	<p>Acquisizione dichiarazione sostitutiva</p>	<p>Verifica almeno a campione, del rispetto delle norme</p>	<p>Rinnovo periodico della dichiarazione sostitutiva (secondo il periodo di validità stabilito dalla normativa di riferimento). La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria accreditamento</p>
<p>II.1.7) Rispetto contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà formata dal legale rappresentante</p>	<p>Verifica conformità documentale</p>	<p>Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione dei certificati di regolarità contributiva rilasciati dall'INPS, dall'INAIL, da altri istituti competenti</p>	<p>Rinnovo periodico della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà formata dal legale rappresentante</p>
<p>II.1.8) Soglia minima di capacità economica e tecnico-finanziaria, di cui un'ulteriore soglia minima derivante dalle attività di formazione (requisito di mantenimento)</p>	<p>Certificazione, sottoscritta da parte di un revisore contabile iscritto all'albo, della quota di volume dell'attività di formazione rispetto al volume d'affari globale, redatta su modulistica regionale. Tali volumi di attività dovranno essere inseriti nel sistema</p>	<p>Non previste</p>	<p>Verifica almeno a campione della corrispondenza tra i dati contenuti nel sistema informativo regionale e quelli registrati nel documento</p>	<p>a) Volume d'affari globale del 1° esercizio finanziario successivo all'accreditamento; ≥ 50.000 mila euro di cui almeno il 30% derivante dal Volume dell'Attività di Formazione; b) Volume d'affari globale del 2° esercizio finanziario successivo</p>

	<p>informativo regionale nella sezione "bilancio". Per gli Istituti scolastici la certificazione può essere sottoscritta da un revisore di nomina MIUR o MEF. Il volume d'affari globale e quello dell'attività di formazione che possono essere considerati sono unicamente quelli per i quali l'organismo ha svolto in maniera diretta l'attività formativa mentre</p>		<p>all'accreditamento ≥80.000 mila euro di cui almeno il 40% derivante dal Volume dell'Attività di Formazione; c) dal 3° esercizio finanziario in poi Volume d'affari globale ≥100.000 mila euro di cui almeno il 60% derivante dal Volume dell'Attività di Formazione; Le percentuali relative al Volume dell'Attività di Formazione sopra indicate sono calcolate sul Volume d'affari globale effettivo dell'anno preso in esame. Il calcolo è effettuato prendendo a riferimento la media aritmetica del Volume dell'Attività di Formazione dei tre anni precedenti quello oggetto di verifica (media aritmetica mobile). Nel caso di organismi formativi, di nuova costituzione la media è calcolata sugli anni disponibili a partire dalla data di costituzione. Per Volume dell'Attività di Formazione si intende unicamente il Volume derivante dalle seguenti attività: - attività formative finanziate / riconosciute dalla Regione,</p>
--	--	--	---

					da altre Regioni Italiane o da Enti Pubblici Nazionali; - attività formative finanziate da fondi paritetici interprofessionali
--	--	--	--	--	---

criterio III: Capacità gestionali e risorse professionali

Requisito III.1: Caratteristiche minime relative alle risorse professionali impiegate

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
III.1.1 Trasparenza modello organizzativo.	Organigramma completo dei nominativi, descrizione di processi e ruoli – responsabilità e compiti delle risorse umane	Esame organigramma, lettere d'incarico contratto di lavoro o altri documenti di nomina formale.	Esame organigramma, lettere d'incarico contratto di lavoro o altri documenti di nomina formale.	Organigramma completo dei nominativi descrizione di processi e ruoli – responsabilità e compiti delle risorse umane
III.1.2 Procedure di pubblicità	Documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicità dei corsi attivati.	Verifica dell'utilizzo dei canali informativi idonei, pubblicità dell'offerta formativa sul sito web.	Verifica dell'utilizzo dei canali informativi idonei, pubblicità dell'offerta formativa sul sito web	Rinnovo periodico documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicità dei corsi attivati.
III.1.3 Aggiornamento delle competenze delle risorse umane che operano nella sede operativa	Piano annuale di sviluppo professionale per l'aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) e attinenti alla funzione ricoperta per almeno 30 ore negli ultimi 24 mesi.	Verifica della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento.	Verifica della documentazione relativa alle attività formative di aggiornamento.	Rinnovo periodico piano annuale di sviluppo professionale per l'aggiornamento delle competenze professionali attraverso la partecipazione ad attività formative (interne o esterne all'organizzazione) e attinenti alla funzione ricoperta per almeno 30 ore negli ultimi 24 mesi.
III.1.4 Funzione di direzione	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/i rilasciate/dall'organismo

<p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p> <p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>	<p>componenti e analisi curriculum vitae</p>			<p>formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente.</p> <p>Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>
<p>Aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle strategie organizzative, commerciali e standard del servizio; • Pianificazione e Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative; • Supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio; • Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; • Valutazione e sviluppo delle risorse umane; • Pianificazione e Gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali; • Promozione e Pubblicizzazione dei servizi della struttura; • Gestione della qualità inerente tutti i processi. 				

<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa in alternativa: 1. Diploma di laurea e 2 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di Direzione – Amministrazione – Gestione risorse umane nel settore della formazione – Educazione – Orientamento e/o dei servizi alle imprese. 2. Diploma di laurea e 3 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica – gestione risorse umane in altri settori. 3. Titolo di studio secondario superiore e 4 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di Direzione – Amministrazione – Gestione risorse umane nel settore della Formazione – Educazione – Orientamento e/o dei servizi alle imprese. 4. Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza in attività di pianificazione</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente i sotto elencati dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti anagrafici del titolare del dossier • Funzione/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione del soggetto attuatore; • Tipologia e durata del rapporto di lavoro; • Impegno temporale nella/e funzione/i/; • Esperienze di istruzione e formazione, con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi coerenti alla/e funzione/i ricoperta/e: periodo, istituzione formativa/ soggetto erogatore, denominazione del percorso, obiettivi/contenuti, durata, attestazione in esito; • Esperienze professionali pregresse in relazione all'attività svolte, settore di riferimento, rapporto di lavoro, posizione ricoperta, attività svolte; 	<p>Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi. Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p> <p>Curriculum inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione Unilav e copia del libro unico.</p>	<p>Verifica diretta della seguente documentazione: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionali, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi. Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p> <p>Curriculum, inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione Unilav e copia del libro unico.</p>	<p>Verifica della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riferimenti anagrafici del titolare del dossier • Funzione/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione del soggetto attuatore; • Tipologia e durata del rapporto di lavoro; • Impegno temporale nella/e funzione/i/; • Esperienze di istruzione e formazione, con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi coerenti alla/e funzione/i ricoperta/e: periodo, istituzione formativa/ soggetto erogatore, denominazione del percorso, obiettivi/contenuti, durata, attestazione in esito; • Esperienze professionali pregresse in relazione alla/e funzione/i ricoperta/e: periodo, organizzazione, settore di riferimento, rapporto di lavoro, posizione ricoperta, attività svolte; • Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge; • Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del dossier; • Data di compilazione
---	---	--	---	--

<p>Strategica – Gestione risorse umane in altri settori.</p> <p>Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorieta dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge; • Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del dossier; • Data di compilazione <p>Il dossier deve essere firmato dal titolare delle funzioni e dal responsabile del soggetto che richiede l'accreditamento.</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>	<p>Il dossier deve essere firmato dal titolare delle funzioni e dal responsabile del soggetto che richiede l'accreditamento.</p> <p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/riuscita/ dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente. <p>Alla verifica documentale della correttezza della</p>
<p>III.1.5 Responsabile dei processi di gestione economico – amministrativa e finanziaria la persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva;</p> <p>b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva,</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>			

<p>prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p> <p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>				<p>dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>
<p>Aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione della contabilità e degli adempimenti normativi; • Controllo economico; • Rendicontazione delle spese; • Gestione amministrativa del personale; 				
<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa.</p> <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento. 2. Diploma di laurea e 2 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori. 3. Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse 	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III. 1.4</p>	<p>Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta:: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti</p>	<p>Verifica della seguente documentazione: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III. 1.4</p>

<p>finanziarie pubbliche nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>4. Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori.</p> <p>5. Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione; nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi.</p> <p>Per la macrotipologia "Obbligo Formativo obbligatorio" dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a "12 mesi" :</p> <p>III.1.6 Funzione responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni: la persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva;</p>				
<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso dei componenti in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>				
<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>				
<p>Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>				
<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/ rilasciata/ dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività 				

<p>b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p> <p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>				<p>formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente.</p> <p>Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>
<p>Arete di attivita':</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lettura del fabbisogno occupazionale a livello territoriale, settoriale e/o aziendale; • Rilevazione del fabbisogno formativo e/o orientativo; • Definizione della strategia formativa; • Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; • Gestione della qualita' inerente il processo <p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa: 1. Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attivita' di analisi dei fabbisogni.</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p>	<p>Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.</p>	<p>Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p>

<p>2. Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>3. Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni.</p> <p>4. Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi.</p> <p>Per utenze speciali: due anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali. Docente sostegno.</p>				
<p>III.1.7 Funzione responsabile del processo di progettazione la persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/i rilasciate/ dall'organismo

<p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p> <p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>	<p>componenti e analisi curriculum vitae</p>			<p>formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente.</p> <p>Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>
<p>Aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progettazione di massima di un'azione corsale; • Progettazione di dettaglio di un'azione corsale; • Progettazione di un intervento individualizzato; • Gestione della qualità inerente il processo. 				
<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, in alternativa:</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p>	<p>Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi</p>	<p>Verifica della seguente documentazione: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p> <ul style="list-style-type: none"> •

<p>1. Diploma di laurea e un anno di esperienza nelle attività di progettazione.</p> <p>2. Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>3. Titolo di studio secondario superiore e tre anni di esperienza nelle attività di progettazione.</p> <p>4. Titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>5. Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi.</p>		<p>professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p> <p>Curriculum.</p>	<p>alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p> <p>Curriculum.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/ rilasciata/ dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco
<p>III.1.8 Funzione responsabile del processo di erogazione dei servizi: la persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva;</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>	

<p>b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p> <p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>				<p>di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente.</p> <p>Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>
<p>Arete di Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione; • Gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza; • Monitoraggio delle azioni e dei programmi; • Valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento; • Gestione della qualità inerente il processo. <p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, in alternativa:</p> <p>1. Diploma di laurea e un anno di esperienza nelle attività di coordinamento,</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p>	<p>Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle</p>	<p>Verifica della seguente documentazione: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p>

<p>monitoraggio e valutazione del processo di erogazione.</p> <p>2. Diploma di laurea e tre anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>3. Titolo di studio secondario superiore e tre anni di esperienza nelle attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione.</p> <p>4. Titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>5. Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi.</p> <p>Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorieta dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della</p>		<p>esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti. Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p> <p>Curriculum, inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione Unilav e copia del libro unico.</p>	<p>(con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti. Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p> <p>Curriculum, inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione Unilav e copia del libro unico.</p>	
--	--	--	---	--

<p>Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/i rilasciate/dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente. <p>Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>
<p>III.1.9 Ruolo docenza per la macrotipologia Obbligo Formativo. la persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito. Lo svolgimento delle funzioni della docenza, da parte dei soggetti designati, deve essere assicurato, in rapporto alla durata dell'attività formativa e delle azioni preliminari e successive, mediante contratto di lavoro, anche</p>				

<p>flessibile, nelle forme consentite dalla Legge. È richiesta l'applicazione del C.C.N.L. degli operatori della formazione professionale, se le predette funzioni sono svolte da personale dipendente. Per i possessori di partita IVA è prevista la possibilità di conferimento, da parte dell'Ente accreditato, dell'incarico occasionale di docenza per corsi di formazione professionale.</p> <p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>				
<p>Aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erogazione della Formazione; • Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti e delle competenze in uscita; • Compilazione del portafoglio e determinazione dei crediti formativi; • Progettazione e verifica collegiale del piano formativo; • Progettazione dei piani personalizzati di studio; • Produzione e gestione del materiale e della documentazione didattica; <p>Raccolta e trasmissione dei dati relativi al monitoraggio territoriale dell'offerta formativa.</p>	<p>Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.</p>	<p>Curriculum, certificato abilitazioni insegnamento, attestato scuola specialistica sostegno.</p>	<p>Curriculum, certificato abilitazioni insegnamento, attestato scuola specialistica sostegno.</p>	<p>Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.</p>
<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, abilitazione insegnamento per la scuola secondaria superiore.</p>				

<p>diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza oppure diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale nell'area di competenza specifica.</p> <p>Per utenze speciali: due anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali. Docente sostegno.</p>				<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso dei requisiti in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>
<p>III.1.10 Ruolo Tutor la persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesta il possesso dei requisiti in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/ rilasciata/ dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente. • Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si

<p>somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p> <p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>				<p>aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>
<p>Aree di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza; • Erogazione dei servizi orientativi (informazione – formazione – consulenza); • Animazione e facilitazione dell'apprendimento individuale e di gruppo; • Progettazione e realizzazione stage e tirocini formativi e di orientamento; • Analisi dei bisogni individuali di assistenza all'inserimento lavorativo; • Coordinamento dei diversi attori del processo educativo e formativo (genitori, docenti formatori, tutor aziendali, agenzie educative del territorio, ecc.; • Relazioni operative con imprese, servizi per l'impiego, istituzioni, attori locali anche per l'inserimento lavorativo; • Supporto personalizzato agli allievi; • Progettazione e coordinamento di percorsi individualizzati e di azioni rivolte al recupero della dispersione e al successo formativo. 	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente i dati richiesti</p>	<p>Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.</p>	<p>Non previste</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente i dati richiesti</p>
<p>III.1.11 Funzione di coordinamento svolta da parte di almeno una</p>	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente i dati richiesti</p>	<p>Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione,</p>	<p>Non previste</p>	<p>dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante</p>

<p>persona con le seguenti caratteristiche: a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro che copra un arco temporale di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito c) diploma di laurea e almeno 2 anni di esperienza nel coordinamento di attività e progetti nel campo dello sviluppo e della formazione delle risorse umane e/o nel campo degli interventi pedagogici ed educativi, oppure deve possedere un diploma di scuola superiore almeno 3 anni di esperienza nel coordinamento di attività e progetti nel campo dello sviluppo e della formazione delle risorse umane e/o nel</p>		<p>comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.</p>		<p>che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione. <input type="checkbox"/> copia delle attestazione/i rilasciate dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente. Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco la verifica avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria accreditamento</p>
---	--	---	--	--

<p>campo degli interventi pedagogici ed educativi; d) non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo-finanziaria</p>				
<p>III.1.12 Ruolo Docenza: Orientamento, macrotipologia formazione continua e formazione superiore. la persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: a) deve svolgere la funzione in maniera continuata ed esclusiva; b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro / professionale che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, lettere di incarico a soggetti non titolari di partita Iva, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il possesso del requisito in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/ri lasciata/e dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente. <p>Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.</p>

<p>Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.</p>				
<p>Arete di attivita': Orientamento: <ul style="list-style-type: none"> Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza; Erogazione dei servizi orientativi (informazione – formazione – consulenza) Docenza: <ul style="list-style-type: none"> Progettazione di dettaglio di singole azioni o sessioni di formazione; Erogazione della formazione; Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti. </p>	<p>Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.</p>	<p>Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.</p>	<p>Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.</p>	<p>Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.</p>
<p>Per utenze speciali: due anni di esperienza in attivita' rivolte ad utenze speciali. Docente sostegno.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta' da parte della persona che presidia la funzione, che attesta il</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica con accertamento diretto della veridicita' della dichiarazione resa.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta' annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p>
<p>III.1.13 Presidio dei processi di valutazione degli apprendimenti da parte di una persona:</p>				

<p>a) il cui nominativo è presente nell'elenco regionale delle persone in possesso della specifica certificazione di competenze professionali conseguito a seguito di specifico percorso formativo e del superamento del relativo esame finale; b) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro che copra un arco temporale di almeno 12 mesi. Non sono ammissibili contratti di prestazione occasionale o contratti di lavoro accessorio, prestazioni a titolo gratuito, contratti di lavoro a chiamata, contratti di somministrazione e contratti di lavoro ripartito. c) che non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativa;</p>	<p>possesso del requisito in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>	<p>Convenzione con Regioni – Ministero del Lavoro o di assegnazione per almeno un anno di attività professionale per le utenze speciali. Documento attestante assegnazione di</p>	<p>Non previste</p>	<ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/ri lasciata/ dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento ricomprese nel repertorio regionale delle figure professionali e identificate mediante decreto del dirigente regionale competente. Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.
<p>III.1.14 Utenze speciali.</p>	<p>Possedere almeno uno dei requisiti di cui all'art.6 comma 9. delle Linee Guida.</p>	<p>Ministero del Lavoro o di assegnazione per almeno un anno di attività professionale per le utenze speciali. Documento attestante assegnazione di</p>	<p>Non previste</p>	<p>Possedere almeno uno dei requisiti di cui all'art.6 comma 9. delle Linee Guida</p>

<p>III.1.15 Personale utenze speciali: Psicologo – Sociologo – Pedagogista – Operatore Formazione speciale</p>	<p>Dotazione minima di personale per conseguire l' idoneità e di almeno tre delle quattro figure previste.</p>	<p>finanziamenti pubblici per almeno tre anni, o finanziamenti per lo svolgimento di attività sociali, professionali, educative ed assistenza sociali per utenze speciali. Rendiconti presentati negli ultimi tre anni. Documento che attesti che l'ente può essere classificato come associazione di categoria riconosciuta per legge. Curriculum</p>	<p>Non previste</p>	<p>Dotazione minima di personale per conseguire l' idoneità e di almeno tre delle quattro figure previste.</p>
---	--	--	---------------------	--

Criterio IV:

Efficacia ed efficienza nell'attività precedentemente realizzata

I requisiti relativi a tale criterio sono richiesti per la media di tutte le attività rendicontate e revisionate nell'ultimo anno solare precedente la presentazione della domanda di accreditamento/la verifica del mantenimento. Nel caso di realizzazione di attività riconosciute i requisiti IV.2 e IV.3 sono richiesti per la media di tutte le attività riconosciute realizzate dall'organismo nell'ultimo anno solare precedente la presentazione della domanda di accreditamento/la verifica del mantenimento.

Requisito IV.1: Livello di efficienza progettuale

Il requisito non è applicabile a organismi di nuova costituzione.

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>IV.1.1 Rapporto tra importo complessivo rendicontato e revisionato ed importo complessivo approvato (o ultima variazione approvata)</p>	<p>Dati inseriti nel sistema informativo regionale</p>	<p>Verifica su SI regionale</p>	<p>non previste</p>	<p>Soglia per l'acquisizione di crediti /debiti secondo i seguenti valori del rapporto tra importo complessivo rendicontato e revisionato</p>

per la media di tutte le attività finanziate con risorse pubbliche realizzate dall'organismo				ed importo complessivo approvato (o ultima variazione approvata) per la media di tutte le attività finanziate con risorse pubbliche realizzate dall'organismo: - inferiore a 0,85 - attribuzione debito - se superiore a 0,93 attribuzione credito
--	--	--	--	--

Requisito IV.2: Livello di abbandono

Il requisito non è applicabile agli organismi di nuova costituzione.

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
IV.2.1 1) Il valore del rapporto tra numero di partecipanti che risultano tali alla conclusione dell'attività (Inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico, b) hanno trovato un'occupazione) e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività (cfr definizione)	Dati inseriti nel sistema informativo regionale	Verifica su SI regionale	non previste	1) Soglia per l'acquisizione di crediti /debiti secondo i seguenti valori del rapporto tra numero di partecipanti che risultano tali alla conclusione dell'attività (inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico, b) hanno trovato un'occupazione) e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività (cfr definizione):

<p>2) Limitatamente ai percorsi di formazione continua: il valore del rapporto tra numero di partecipanti che risultano tali alla conclusione dell'attività (inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico, b) hanno trovato un'occupazione) e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività (cfr definizione)</p>				<p>- inferiore a 0,70 attribuzione debito - superiore a 0,85 attribuzione credito 2) Limitatamente ai percorsi di formazione continua: Soglia per l'acquisizione di crediti /debiti secondo i seguenti valori del rapporto tra numero di partecipanti che risultano tali alla conclusione dell'attività (inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico, b) hanno trovato un'occupazione) e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività (cfr definizione): - inferiore a 0,50 attribuzione debito - se superiore a 0,75 attribuzione credito</p>
---	--	--	--	--

Requisito IV.3: Livello successo formativo

Il requisito non è applicabile agli organismi di nuova costituzione.

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>IV.3.1 Il valore del rapporto tra numero di partecipanti formati - inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: 1) sono rientrati nel sistema</p>	<p>Dati inseriti nel sistema informativo regionale</p>	<p>Verifica su SI regionale</p>	<p>Non previste</p>	<p>1) Soglia per l'acquisizione di crediti /debiti secondo i seguenti valori del rapporto tra numero di partecipanti formati - inclusi coloro che non hanno concluso il</p>

<p>scolastico, ii) hanno trovato un'occupazione - e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività. Limitatamente ai percorsi di formazione continua: il valore del rapporto tra numero di partecipanti formati - Includi coloro che non hanno concluso il percorso perché: i) sono rientrati nel sistema scolastico, ii) hanno trovato un'occupazione - e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività</p>				<p>percorso perché: i) sono rientrati nel sistema scolastico, ii) hanno trovato un'occupazione -e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività - inferiore a 0,70 attribuzione debito - se superiore a 0,85 attribuzione credito 2) Limitatamente ai percorsi di formazione continua: Soglia per l'acquisizione di crediti /debiti secondo i seguenti valori del rapporto tra numero di partecipanti formati - inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: i) sono rientrati nel sistema scolastico, ii) hanno trovato un'occupazione -e numero di partecipanti che risultavano in avvio dell'attività: - inferiore a 0,50 attribuzione debito - se superiore a 0,75 attribuzione credito</p>
---	--	--	--	---

Requisito IV.4: Soddisfazione dell'utenza

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
-------------------------	-----------------------	----------------------------------	-------------------------------------	----------------------------

<p>IV.4.1 Valutazione positiva espressa da almeno il 80% degli allievi formati, con riferimento ai seguenti elementi di valutazione: (1) modalità di pubblicizzazione e selezione del corso, (2) qualità della docenza e dello stage, se previsto, (3) qualità del tutoraggio, (4) adeguatezza del materiale didattico, (5) dei locali e delle (6) attrezzature, (7) qualità delle misure di accompagnamento. Per ciascun elemento l'utente disporrà di un punteggio ricompreso tra 0 (voto gravemente insufficiente), 1 (voto insufficiente), 2 (voto sufficiente), 3 (voto buono), e 4 (voto ottimo). La valutazione è positiva se arriva ad almeno 17 punti complessivi.</p>	<p>Dati inseriti nel sistema informativo</p>	<p>Verifica su SI regionale</p>	<p>Non previste</p>	<p>Soglia per l'acquisizione di crediti /debiti secondo i seguenti valori dati dalla Valutazione positiva espressa degli allievi formati. Il calcolo viene effettuato considerando i voti della totalità degli allievi formati dell'organismo formativo nell'ultimo anno solare precedente la presentazione della domanda di accreditamento/la verifica del mantenimento. La valutazione si riferisce agli allievi dei corsi - inferiore al 51% attribuzione debito - superiore al 80% attribuzione credito</p>
--	--	---------------------------------	---------------------	---

Requisito IV.5: Valutazione degli esiti occupazionali

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minirne di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>IV.5.1 Relativamente ai progetti realizzati nel periodo di riferimento, rapporto tra numero di allievi occupati</p>	<p>Dati estrapolati dai sistemi informativi, Registro delle Imprese, CCIAA Si considerano validi:</p>	<p>Verifica su SI regionale</p>	<p>Non previste</p>	<p>Soglia per l'acquisizione di crediti /debiti secondo i seguenti valori del rapporto tra numero di allievi</p>

<p>nei dodici mesi successivi il termine dell'intervento e numero di allievi iscritti fino all'ultimo giorno di attività (la valutazione non si applica ai progetti destinati agli occupati). Si considera occupato l'allievo che ha un contratto di lavoro oppure ha avviato l'attività d'impresa mediante l'iscrizione al registro delle imprese e /o iscrizione a partita IVA. I dati inerenti l'occupazione degli allievi sono estrapolati dal sistema Informativo del lavoro, Registro delle Imprese, CCIAA, e altra eventuale documentazione. Gli esiti occupazionali vengono misurati applicando coefficienti di ponderazione basati sulla profilazione degli allievi, con riferimento allo status occupazionale, l'età, il titolo di studio, il genere, lo stato di disabilità così come indicato nelle tabelle che seguono. Sono esclusi dal calcolo i detenuti con minimo 5 anni di pena da scontare.</p>	<p>contratto a tempo indeterminato, contratto a tempo determinato di durata almeno semestrale, contratto di apprendistato, avvio di lavoro autonomo comprovato dall'iscrizione al registro delle imprese e CCIAA</p>		<p>occupati nei dodici mesi successivi il termine dell'intervento e numero di allievi iscritti fino all'ultimo giorno di attività. Il calcolo viene effettuato considerando i voti della totalità degli allievi formati dell'organismo formativo nell'ultimo anno solare precedente la presentazione della domanda di accreditamento/la verifica del mantenimento. La valutazione si riferisce agli allievi dei corsi - inferiore a 0,30 - attribuzione debito - superiore a 0,45 - attribuzione credito</p>
---	--	--	--

Criterio V: Interrelazioni maturate con il territorio

Requisito V.1: Sistema di relazioni con il contesto locale

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>V.1.1 L'organismo deve aver realizzato e/o collaborato negli ultimi tre anni alla realizzazione di indagini/analisi finalizzate a rilevare l'andamento/evoluzione del mercato del lavoro a livello regionale e/o subregionale e/o settoriale e ad individuare le esigenze ed i fabbisogni formativi. PER ORGANISMI ESISTENTI: qualora le attività formative svolte in passato abbiano riguardato lo sviluppo di professionalità in specifico/i settore/i economico/i (o specifico/i sub-settore/i all'interno di questo/i), le indagini/analisi devono riguardare tale/i settore/i.</p>	<p>Dichiarazione da parte del legale rappresentante che attesta per ciascuna indagine/analisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il titolo, • la data di pubblicazione, • il formato con cui l'indagine/ analisi è disponibile • l'eventuale ambito (territoriale e/o settoriale) interessato dall'indagine/analisi 	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso il riscontro con l'originale di ciascuna delle indagini/analisi</p>	<p>Nell'arco di tempo di tre anni, realizzazione o collaborazione alla realizzazione di nuove indagini/analisi o aggiornamento di indagini/analisi esistenti PER ORGANISMI ESISTENTI: qualora le attività formative svolte in passato abbiano riguardato lo sviluppo di professionalità in specifico/i settore/i economico/i (o specifico/i sub-settore/i all'interno di questo/i), le indagini/analisi devono riguardare tale/i settore/i; verifica a campione dell'effettiva applicazione ed uso conforme della documentazione presentata attraverso accertamento presso la sede</p>
<p>V.1.2 Per tutti gli organismi formativi accreditati compreso l'ambito "Obbligo di istruzione" Presenza di un protocollo o altro documento formale di relazione e collaborazione con altri soggetti del mondo del lavoro dei servizi socioassistenziali nell'area del disagio e dell'handicap, nonché del sistema scolastico (istituti secondari superiori,</p>	<p>Protocollo o documento formale di relazione e collaborazione</p>	<p>Verifica della correttezza della documentazione</p>	<p>Non prevista</p>	<p>Aggiornamento periodico del protocollo o documento formale di relazione e collaborazione</p>

<p>università, ecc. ...) presenti sul territorio di riferimento, comprensiva dei seguenti requisiti documentali minimi: indicazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obiettivi della relazione istituita; modalità di conduzione della relazione ed impegni assunti dai soggetti partecipanti, con particolare riferimento all'integrazione delle offerte educative e formative, stage, incluso il mutuo riconoscimento di crediti formativi; sottoscrizione del protocollo o altro documento da parte di tutti i soggetti interessati; • durata protocollo; • indicazione della data di aggiornamento del protocollo o altro documento. • Utilizzo sistematico e documentato del protocollo o altro documento (con riferimento alle attività afferenti all'obbligo formativo realizzate nel caso di attività afferenti a tale ambito). 				
---	--	--	--	--

Criteria VI: Risorse infrastrutture e disponibilità logistiche

Requisito VI.1: Disponibilità e adeguatezza locali, arredi attrezzature

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentate	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
<p>VI.1.1) Disponibilità dei locali – titolo d'uso.</p>	<p>Documento di disponibilità esclusiva dei locali della sede operativa per almeno due anni a partire dalla data della domanda di accreditamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> Il contratto di fitto o di comodato deve essere registrato a norma di legge c/o l'ufficio del Registro, nel caso siano previsti, per l'affitto o il comodato, clause risolutorie sull'esclusività dei locali o sulla riduzione del tempo di disponibilità indicato il requisito non si ritiene posseduto. <p>Per gli istituti scolastici pubblici dichiarazione dell'ente proprietario dei locali di concessione della struttura per le attività di formazione e/o orientamento. Per i centri di Formazione o pubblica dichiarazione del Dirigente di Settore sulla disponibilità della struttura</p>	<p>Verifica della disponibilità dei locali rispetto allo stato dei luoghi, visione del contratto di fitto o comodato con allegato il modello di pagamento della tassa di registrazione. Nel caso di scuole pubbliche esame documentale della dichiarazione di disponibilità.</p>	<p>Non previste</p>	<p>Presentazione del contratto con periodicità annuale.</p>

<p>VI.1.2) Requisiti tecnici dell'immobile sede di accreditamento (conformità urbanistica – rispetto normativa edilizia vigente in tema di sicurezza e igiene).</p>	<p>ad essere utilizzata come sede operativa.</p> <p>E' obbligatorio presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificato di agibilità rilasciato dal comune in cui è ubicata la sede operativa (o copia della Segnalazione Certificata di Agibilità redatta da un professionista abilitato e presentata al SUAP del Comune), recante indicazione esplicita della destinazione d'uso dei locali per attività formativa o adeguata con le funzioni didattiche e amministrative svolte dall'ente. <p>A corredo del certificato (o della Segnalazione) sarà allegata la seguente documentazione:</p> <p>1) Visura catastale relativa alla sede operativa. I locali possono avere destinazione catastale diversa, unica eccezione è quella per uso civile, in questo caso la domanda non sarà accolta.</p>	<p>Verifica della documentazione presentata</p>	<p>Non prevista</p>	<p>Non prevista a meno di norme secondo le quali è obbligatorio l'aggiornamento dei requisiti</p>
---	---	---	---------------------	---

	<p>E' necessario che tanto i dati catastali quanto l'indirizzo (Via e civico) della sede operativa risultino congruenti in tutta la documentazione presentata.</p> <p>2) Certificato di collaudo statico o perizia giurata redatta da un tecnico abilitato. Nei casi in cui non sia possibile ottenere il certificato di collaudo statico, può essere accettato il certificato di idoneità statica accompagnato da concessione edilizia in sanatoria.</p> <p>3) Nulla osta igienico-sanitario rilasciato dall'ASL per la rispondenza dei locali all'uso didattico.</p> <p>4) Dichiarazione di conformità degli impianti e delle attrezzature ai sensi della L.46/90 e del D.P.R. 380/2001 rilasciata dalle ditte installatrici.</p> <p>5) Certificato di prevenzione incendi rilasciato dai VVFF. Si chiarisce che detta certificazione è obbligatoria</p>			
--	--	--	--	--

	<p>per le strutture che prevedono la presenza contemporanea di un numero di persone maggiore o uguale a 100, mentre al di sotto delle cento unità detto certificato non è dovuto, tuttavia devono essere previsti gli estintori con indicazione del loro posizionamento sulla planimetria dei locali.</p> <ul style="list-style-type: none">• Perizia giurata rilasciata da tecnico abilitato contenente:<ol style="list-style-type: none">1) dichiarazione di conformità dell'immobile alle leggi sull'abbattimento delle barriere architettoniche;2) conformità alle norme di sicurezza;3) destinazione d'uso e superficie di ogni locale;4) numero allievi per singola aula, elaborati grafici completi di arredi ed attrezzature, per aula didattica, aula informatica e/o laboratorio.			
--	--	--	--	--

	<p><i>Per quanto non espressamente previsto dal presente Allegato tecnico, si faccia riferimento alla normativa statale in materia di edilizia e urbanistica, in particolare alle Norme tecniche per l'Edilizia Scolastica di cui al D.M. 18/12/1975.</i></p>			
<p>VI.1.3) Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.</p>	<p>Le normative relative all'igiene e alla sicurezza devono essere rispettate nella loro interezza. Occorre presentare la seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento sulla sicurezza ai sensi del T.U. 81/2008 (DVR), contenente: <ol style="list-style-type: none"> a) Relazione sulla valutazione dei rischi b) individuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle procedure di sicurezza; c) nomina del responsabile della sicurezza, che deve essere in possesso dell'attestato 	<p>Verifica della documentazione presentata</p>	<p>Non prevista</p>	<p>Non prevista a meno di norme secondo le quali è obbligatorio l'aggiornamento dei requisiti</p>

	<p>previsto dalla normativa vigente al momento della domanda.</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia della comunicazione agli organi competenti della nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dei relativi addetti Copia della comunicazione agli organi competenti (ove necessario) della nomina del medico, e documento attestante accettazione della nomina da parte di quest'ultimo con sottoscrizione completa di firma e timbro. 			
<p>VI.1.4) Rintracciabilità e visibilità dei locali.</p>	<p>Apposita segnalazione in spazio visibile all'utenza riportante la denominazione del soggetto, logo, recapito telefonico, orario di apertura al pubblico.</p> <ul style="list-style-type: none"> Linea telefonica di rete fissa. 	<p>Verifica del possesso dei requisiti.</p>	<p>Verifica del possesso dei requisiti.</p>	<p>Verifica del possesso dei requisiti.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Connessione ad internet indirizzo E-MALL – sito o pagina web 			
<p>VI.1.5) Dotazioni minime.</p>	<p>Per dimensionare correttamente le dotazioni minime che danno accesso all'accreditamento delle sedi operative, oltre a quelle indicate successivamente nella specifica dei criteri, le stesse dovranno essere composte almeno da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se sede formativa: <p>a) un'aula informatica dotata di un'attrezzatura minima in ragione di 1 PC ogni 2 allievi per un minimo di 12 allievi. Per gli indirizzi di settore nei quali il soggetto intende operare si richiede un'aula tecnica o laboratorio professionale specialistico con attrezzatura di base in ragione di uno ogni due allievi. Dette aule dovranno avere la misura minima di 26 mq¹;</p> <p>b) un'aula didattica con rapporto minimo di superficie di 2 mq allievo</p>	<p>Verifica possesso requisiti</p>	<p>Verifica possesso requisiti</p>	<p>Verifica possesso requisiti</p>

Commentato [L1]: Si veda nota inserita a piè di pagina

¹ Il numero di allievi riconosciuto in fase di accreditamento verrà stabilito sulla base delle dimensioni dell'aula più piccola presente nella sede operativa, tra quelle di cui al punto a) e al punto b), al fine di garantire l'interscambio didattico delle aule in base al tipo di attività formative svolta. A tal proposito, si evidenzia che il numero totale di allievi ospitabili all'interno della struttura è invece determinato dal seguente prodotto: **numero massimo di allievi(+1docente) per ogni aula X numero di aule** disponibili tra quelle rientranti nelle categorie di cui al punto a) e al punto b) del requisito VI.1.5).

	<p>per un minimo di 12 allievi ivi compreso il docente;¹ c) un ufficio di direzione e/o coordinamento; d) un locale di accoglienza e disimpegno; e) servizi igienici per portatori di handicap come da normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se sede di orientamento: <p>f) un'aula di minimo 22 mq per la realizzazione di incontri e seminari; g) un ufficio per colloqui individuali, di almeno 10 mq; h) un locale di almeno 10 mq; per la consultazione di banche dati con una dotazione minima di due personal computer collegati ad internet. Le sedi orientative accreditate anche come sedi formative non hanno la necessità di soddisfare il punto f (sedi di orientamento). Il numero massimo dei partecipanti alle attività formative nella singola aula e nei laboratori deve essere determinata garantendo 2 mq di superficie utile per allievo.</p>			
--	---	--	--	--

Commentato [L2]: Si veda nota inserita a piè di pagina

	<p>La dotazione infrastrutturale minima della sede operativa deve prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none">• apposita segnaletica-targa- in spazio visibile dall'utenza, con la denominazione dell'organismo, logo della Comunità Europea, della Repubblica Italiana, e della Regione Calabria• recapito telefonico, orario di apertura al pubblico e i dati del provvedimento di accreditamento regionale;• una linea telefonica di rete fissa;• una connessione ad internet;• un indirizzo e-mail ed un sito o una pagina web;• un PC ed uno scanner digitale per le attività amministrative e contabili;• requisiti infrastrutturali e la dotazione logistica della sede operativa deve essere ad uso esclusivo del soggetto che richiede l'accreditamento, e devono essere certificati da documenti riportati nell'apposita tabella "Sia per la formazione che per l'orientamento". <p>La dotazione indicata nei punti precedenti deve</p>			
--	--	--	--	--

<p>VI.1.6) Disponibilità di arredi e attrezzature</p>	<p>Le attrezzature e gli arredi devono essere disponibili al momento dell'inizio della domanda di accreditamento non possono essere indicate attrezzature che non siano effettivamente localizzate e verificabili presso la sede. Per ciascun tipo di attrezzatura deve essere indicato il titolo di possesso. In caso di affitto o comodato il contratto stipulato deve essere registrato e non deve contenere clausole risolutive, il non rispetto delle suddette condizioni</p>	<p>essere posseduta e disponibile al momento della domanda in un'unica unità immobiliare oppure in più unità immobiliari purché funzionalmente congiunte da unitarietà di edificio o di superficie di edificazione. Non sono utilizzabili locali inseriti in struttura alberghiera se non per attività formativa del Settore Turistico Alberghiero. Gli interventi formativi rivolti a detenuti o ad altri soggetti sottoposti da provvedimenti dell'autorità giudiziaria possono essere svolti dai soggetti accreditati anche presso il luogo di restrizione</p>	<p>Verifica efficienza del funzionamento degli arredi e attrezzature, contratti di fitto o comodato con allegato il modello di pagamento della tassa di registrazione. Attinenza tra la tipologia delle attrezzature e il settore formativo. Auto certificazione del legale rappresentante completa dell'elenco delle attrezzature e ausili audiovisivi. Specifica per ogni attrezzatura del titolo di possesso, marca e</p>	<p>Verifica possesso requisiti</p>	<p>Verifica possesso requisiti</p>
---	--	---	--	------------------------------------	------------------------------------

	definite comporta il non possesso del requisito. Non richiesto per scuole, università e centri di formazione pubblici	numero di matricola.: Contratto di fitto, comodato ,leasing Fatture o registro inventario se di proprietà	Verifica possesso requisiti	Verifica possesso requisiti
VI.1.7) Ausili audiovisivi	Devono essere presenti e disponibili all'Inoltro della domanda.	Contratto di fitto, leasing, fatture o registro inventario se di proprietà-	Verifica possesso requisiti	Verifica possesso requisiti