



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO ISTRUZIONE, FORMAZIONE E PARI OPPORTUNITA'
SETTORE 03 - FORMAZIONE E ISTRUZIONE PROFESSIONALE, ITS**

Assunto il 24/12/2021

Numero Registro Dipartimento: 189

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 13719 del 24/12/2021

**OGGETTO: D.G.R. N.335 DEL 29.07.2021 - ART. 25 DELLE LINEE GUIDA PER
L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE - AVVIO DELLA PIATTAFORMA
SISFO - MODIFICA DELL'ALLEGATO TECNICO OPERATIVO.**

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO:

- la D.G.R. n. 872 del 29 dicembre 2010, ad oggetto “Approvazione nuovo regolamento per l'accreditamento degli organismi che erogano attività di formazione ed orientamento nella regione Calabria” - Regolamento Regionale del 15 febbraio 2011, n. 1;
- la D.G.R. n. 215 del 13 giugno 2016 ad oggetto: “Integrazione D.G.R. n. 335 del 17 settembre 2015.
- la D.G.R. n. 335 del 29.07.2021 avente ad oggetto “Approvazione regolamento abrogativo del regolamento regionale n. 1/2011 di cui alla DGR n. 872/2010 - approvazione Linee Guida per l'accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della regione Calabria” le quali entreranno in vigore a far data dal 1 gennaio 2022;
- il D.M. (Ministero del Lavoro e Politiche Sociali) N. 166 del 25.05.2001 "Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative”;
- il D.M. della Pubblica Istruzione n. 139 del 22.08.2007 "Regolamento recante norme in materia di adempimento dell'obbligo di istruzione”;
- il D.M. del Ministero della Pubblica Istruzione di concerto con il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 29.11.2007 contenente i criteri per la prima attuazione dell'obbligo di Istruzione nei percorsi sperimentali triennali e l'accreditamento delle sedi formative;
- l'Accordo Stato Regioni del 18.02.2000 relativo all'accreditamento delle strutture formative;
- l'Accordo Stato-Regioni del 01.08.2002 sull'accreditamento delle strutture formative;
- l'Accordo Stato-Regioni del 20.03.2008 relativo al nuovo sistema di accreditamento;
- l'art. 23 delle predette linee guida nella parte in cui prevede che ogni eventuale modifica di carattere tecnico dell'allegato tecnico-operativo sarà apportata dalla Struttura regionale competente ai sensi della normativa regionale vigente.

CONSIDERATO:

- che con D.D.G. n. 7922 del 20.07.2018 si è proceduto all'adesione al Contratto Quadro Consip Sistema Pubblico di Connettività Cloud Lotto 4, aggiudicato al RTI composto da Al maviva S.p.A. (mandataria), mawave S.r.l., Indra Italia S.p.A., Pwc Advisory S.p.A., per la realizzazione della “Piattaforma Web Formazione – Istruzione Professionale” teso all'implementazione di un sistema informativo per la Formazione, integrato ed interoperabile;
- che tale progetto ha come prioritario obiettivo la progettazione e realizzazione di un sistema centralizzato per l'accesso e la fruizione dei servizi secondo le differenti tipologie di utenti autorizzati (settori amministrativi, autorizzativi e di audit; strutture e/o enti accreditati all'erogazione dei percorsi formativi; utenti finali partecipanti ai corsi); progettare e realizzare un

unico sistema centralizzato ed integrato che consenta ad ognuno dei partecipanti al processo lavorativo-formativo da un parte di erogare i servizi e al contempo di fruirne per propria competenza; ridurre notevolmente la complessità, burocratica e partecipativa, dei processi e relativi procedimenti anagrafico-amministrativi al fine di consentire un maggiore accesso e una più efficiente ed efficace erogazione dei servizi stessi, così riducendo il tempo di gestione dell'intero processo di accreditamento, erogazione e *monitoring* delle attività formative;

- che, rilevata la necessità, motivata dal mutamento di condizioni intervenute nel corso degli anni nelle attività della formazione professionale, con particolare riguardo all'introduzione di nuove tecnologie e nuove norme, di apportare innovazioni rispetto al suddetto regolamento, al fine di garantire il miglioramento della qualità dei sistemi di erogazione dei servizi formativi ed orientativi, nonché la verifica del possesso dei requisiti relativi all'aspetto logistico, gestionale e all'affidabilità degli Enti formativi operanti sul territorio regionale, con D.G.R. n. 335 del 29.07.2021 si è provveduto, previa abrogazione del regolamento regionale n. 1/2011 di cui alla DGR n. 872/2010, ad approvare le Linee Guida per l'accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della Regione Calabria”;
- che le Linee Guida di cui al punto precedente, entreranno in vigore a far data dal 1 gennaio 2022;
- che nel corso di una ulteriore revisione dell'allegato tecnico operativo, resasi opportuna prima dell'entrata in vigore dello stesso, è emersa la presenza di refusi e disallineamenti di testo;

Ritenuto opportuno intervenire sui refusi ed i disallineamenti sopra citati modificando l'allegato tecnico operativo - Requisiti e modalità di verifica per l'accreditamento degli organismi formativi -, ai sensi dell'art.23 delle Linee guida approvate con la D.G.R. n.335 del 29.07.2021;

DATO ATTO che dal presente provvedimento non sorgono oneri a carico del Bilancio Regionale;

VISTI:

- la L. n. 241 del 7 agosto 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.; il Manuale per la selezione delle operazioni a valere sul POR FESR FSE 2014/2020 approvato con DGR n. 492 del 1.10.2017 e ss.mm.ii.; la L.R. n. 7 del 13 maggio 1996 recante "Norme sull'ordinamento delle strutture organizzative della Giunta Regionale e sulla Dirigenza Regionale" e ss.mm.ii;
- il D.P.G.R. n. 354 del 24.06.1999 “Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella della gestione” come modificato con successivo D.P.G.R. n. 206 del 15 dicembre 2000 e ss.mm.ii.;
- la L. R. n. 19/2001 “Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso”;

- il D. Lgs n. 165 del 30.03.2011 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” (G.U. 9 maggio 2001 n. 106);
- il D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- la L. R. n. 34 del 12.08.2002 e ss.mm.ii. e ritenuta la propria competenza,
- la D.P.G.R. n.180 del 07 Novembre 2021 "Regolamento di riorganizzazione delle strutture della Giunta regionale. Abrogazione regolamento regionale 19 febbraio 2019 n. 3;
- la Delibera del Presidente della Giunta Regionale n.180 del 07 Novembre 2021 Allegato b) di individuazione della Dott.ssa Gatto Maria Francesca quale Dirigente Generale reggente del Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari Opportunità;
- Il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.190 del 08 Novembre 2021 con il quale è stato conferito, alla Dott.ssa Gatto Maria Francesca, l'incarico di Dirigente Generale reggente del Dipartimento “Istruzione, Formazione e Pari Opportunità”;
- il D.D.G. n.11527 del 12/11/2021, con il quale al Dott. Menotti Lucchetta è stato conferito l'incarico di Dirigente ad interim del neo Settore 4 “Accreditamento e Servizi Ispettivi”;
- il D.D.G. n.11696 del 17/11/2021 avente ad oggetto “Assegnazione del personale regionale dal Dipartimento Presidenza al Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari Opportunità D.P.G.R. N. 180 del 07 Novembre 2021 – mobilità d'ufficio”;
- D.D.G. n.11777 del 19/11/2021 concernente approvazione Micro Struttura organizzativa del Dipartimento Istruzione, Formazione e Pari Opportunità in attuazione del DPGR N. 180 del 07/11/2021;

ATTESTATA, sulla base dell'istruttoria effettuata, la regolarità amministrativa nonché la legittimità e correttezza del presente atto

DECRETA

Per tutti i motivi riportati in premessa, qui da intendersi integralmente riportati e ripetuti,

- **di avviare dal 1 Gennaio 2022**, ai sensi dell'art. 25 delle Linee guida approvate con la D.G.R. n.335 del 29.07.2021 la piattaforma SISFO;
- **di modificare** l'allegato tecnico operativo - Requisiti e modalità di verifica per l'accREDITAMENTO degli organismi formativi -, ai sensi dell'art.23 delle Linee guida approvate con la D.G.R. n.335 del 29.07.2021, sostituendolo con l'allegato tecnico operativo accluso al presente decreto, da intendersi parte integrante dello stesso;
- **di dare atto** che dal presente provvedimento non sorgono oneri a carico del bilancio regionale;
- **di dare atto** che avverso il presente decreto è ammesso ricorso in sede giurisdizionale, innanzi al TAR Calabria entro 60 giorni dalla pubblicazione e, in alternativa al ricorso giurisdizionale,

ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, per soli motivi di legittimità, entro 120 gg. dalla pubblicazione dello stesso;

- **di pubblicare** il presente decreto in formato aperto sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria, nonché in formato aperto sul sito istituzionale della Regione Calabria, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e nel rispetto e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

Sottoscritta dal Dirigente di Settore

Dott. Lucchetta Menotti

(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Dott.ssa Gatto Maria Francesca

(con firma digitale)

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 regionale, 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

V. Interrelazioni maturate con il territorio	V.1 Sistema di relazioni con il contesto locale
VI. Risorse infrastrutture e disponibilità logistiche	VI.1.1 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, abbattimento barriere architettoniche).
	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

Criterion I: Identifying Data**Requirement I.1: Nature and Statutory Purpose of the Entity**

Content of the requirement	Types of evidence	Method of documentary verification	Minimum direct verification method	Requirements for maintenance
I.1.1 The statute must explicitly provide for the finality or performance of formative activities, in the case of Association, Foundation, Schools, University, CRFP. If the subject is not without profit, for the realization of formative activities in the regime of convention with the Region of Calabria, it will be required to carry out a statutory modification with a notarial act, from which it is clear that any useful product is not redistributed among the members.	Copy of the statute/constitutive act (inserted in the registration office of the Entity) and any modifications to the constitutive act.	Verification on a copy of the statute/constitutive act	Verification on a copy of the statute/constitutive act	Declaration substituting the annual notoriety act by the legal representative that attests the absence of amendments to the statute/constitutive act
I.1.2 Accreditation scope "Obligation of instruction". The statute/constitutive act must explicitly provide for the absence of profit and, among the finalities, the performance of formative activities destined to instruction and formation of young people up to 18 years of age.	Copy of the statute/constitutive act (inserted in the registration office of the Entity)	Verification on a copy of the statute/constitutive act	Verification on a copy of the statute/constitutive act	Declaration substituting the annual notoriety act by the legal representative that attests the absence of amendments to the statute/constitutive act

<p>I.1.3 Non possono presentare domanda di accreditamento gli organismi 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>Dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e delle figure di presidio della funzione di direzione, gestione amministrativa e finanziaria, che attesta il possesso del requisito</p>	<p>Verifica della correttezza della dichiarazione</p>	<p>Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.</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>
---	--	---	--	---

Requisito I.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>I.2.1 Conseguimento entro novanta giorni antecedenti 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, con la specifica delle sedi operative, se diverse da quella legale.</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 della certificazione 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>

Critério 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. Per i soggetti che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio (es. Associazioni no profit), delibera assembleare di approvazione del conto economico/situazione patrimoniale.</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>Per gli organismi di recente costituzione dichiarazione sostitutiva atto di notorietà del Legale rappresentante che si obbliga a presentare il prospetto di bilancio entro il primo esercizio utile.</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 centri di costo come da regolamento CE vigente.</p> <p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesta il possesso di un sistema contabile organizzato per centri 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>II.1.3 Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni.</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.</p> <p>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>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>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 dall'INPS, dall'INAIL, da altri istituti competenti.</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.1.5 Assenza, in capo al rappresentante legale, al direttore di sede ed al dirigente munito di rappresentanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità 	<p>Dichiarazione di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che attesti 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</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</p>	<p>Rinnovo periodico dell'autocertificazione (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>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 ss.mm.ii., di corruzione, di frode, di riciclaggio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • di Stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, e di procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni; • di misure cautelari o sanzioni interdittive e assenza di divieto a stipulare contratti con pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 231/2001 <p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>	<p>legale rappresentante stesso e riportanti i requisiti richiesti.</p>		<p>Casellario giudiziario acquisito</p>	
<p>II.1.6 Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68 del 12/03/99 art. 17 ss.mm.ii.)</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.</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).</p> <p>La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica</p>

				effettuata in fase di istruttoria accreditamento
<p>II.1.7 Rispetto contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti</p> <p>Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9, co. 3.</p>	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante	Verifica conformità documentale	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	Rinnovo periodico della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà firmata dal legale rappresentante

Critério 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 pubblicizzazione	Documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicizzazione dei corsi attivati.	Verifica dell'utilizzo dei canali informativi idonei, pubblicizzazione dell'offerta formativa sul sito web.	Verifica dell'utilizzo dei canali informativi idonei, pubblicizzazione dell'offerta formativa sul sito web	Rinnovo periodico documento descrittivo delle procedure e modalità di pubblicizzazione 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 Svolta da almeno una persona con le seguenti caratteristiche:	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesti il possesso	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 attesti l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione.

<p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla normativa vigente, che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi.</p> <p>b) Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorietà dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi.</p> <p>c) 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>del requisito in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • Copia della/e attestazione/i rilasciata/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>Arete 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 Pubblicitazione dei servizi della struttura; • Gestione della qualità inerente tutti i processi. 				

<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Strategica – Gestione risorse umane in altri settori. 	<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 alla/e 	<p>Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Inoltre, per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la</p>	<p>Verifica diretta della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. 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;
---	---	---	---	---

	<p>funzione/i ricoperta/e (periodo, organizzazione, settore di riferimento, rapporto di lavoro, posizione ricoperta, attività svolte);</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>	comunicazione UniLav e copia del libro unico.		<ul style="list-style-type: none"> • Data di compilazione <p>Il dossier deve essere firmato dal titolare delle funzioni e dal responsabile del soggetto che richiede l'accreditamento.</p>
<p>III.1.5 Responsabile dei processi di gestione economico – amministrativa e finanziaria</p> <p>La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata con</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesti il possesso del requisito in tutte le sue componenti e analisi curriculum vitae</p>	Verifica della correttezza della dichiarazione	Verifica con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesti l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <p>Copia della/delle attestazione/i rilasciata/e dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla</p>

<p>rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla normativa vigente, che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi.</p> <p>b) Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorietà dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi</p> <p>c) 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>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>Arete di attivit�:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione della contabilit� e degli adempimenti normativi; • Controllo economico; • Rendicontazione delle spese; • Gestione amministrativa del personale; 				
<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa: 1. Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nella</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:</p>	<p>Verifica della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, 	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p>

<p>gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento.</p> <p>2. Diploma di laurea e 2 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori.</p> <p>3. Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse 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>		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Inoltre, per la macrotipologia dell'obbligo formativo, oltre al contratto di assunzione la comunicazione UniLav e copia del libro unico. L'Ente dovrà comunicare alla Regione eventuali cambiamenti, trasmettendo</p>	<p>certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Inoltre, per la macrotipologia dell'obbligo formativo, oltre al contratto di assunzione la comunicazione UniLav e copia del libro unico. L'Ente dovrà comunicare alla Regione eventuali cambiamenti, trasmettendo la documentazione aggiornata.</p>	
---	--	---	---	--

		la documentazione aggiornata.		
<p>III.1.6 Funzione responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni.</p> <p>La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla normativa vigente, che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi.</p> <p>b) 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 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 rilasciata/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>Aree di attività:</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 qualità inerente il processo 				

<p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma di laurea e 1 anno di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni. 2. Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento. 3. Titolo di studio secondario superiore e 3 anni di esperienza nelle attività di analisi dei fabbisogni. 4. Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento. <p>Per utenze speciali: due anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali. Docente sostegno.</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>III.1.7 Funzione responsabile del processo di progettazione. La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) deve svolgere la funzione in maniera 	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesti il possesso del requisito in tutte le</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 attesti l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia della/delle attestazione/i rilasciata/e dall'organismo formativo, da

<p>continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla normativa vigente, che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi.</p> <p>b) 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>sue componenti e analisi curriculum vitae.</p>			<p>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>Arete 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma di laurea e un anno di esperienza nelle attività di progettazione. 2. Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento. 	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 	<p>Verifica della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in 	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</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>24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum. <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p>	<p>coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum. <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito.</p>	
<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 con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla normativa vigente, che copra un arco temporale</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesti 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 attesti l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia dell'attestazione/i rilasciata/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

<p>continuativo di almeno 12 mesi.</p> <p>b) Per la macrotipologia “Obbligo Formativo”: obbligatorietà dell’assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi</p> <p>c) 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>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"> • 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma di laurea e un anno di esperienza nelle attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione. 2. Diploma di laurea e tre anni di esperienza nel 	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a 	<p>Verifica della seguente documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in 	<p>Dossier individuale delle credenziali contenente le informazioni richieste al punto III.1.4</p>

<p>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>quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Inoltre, per la macrotipologia dell'obbligo formativo, oltre al contratto di assunzione la comunicazione UniLav e copia del libro unico.</p>	<p>coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Curriculum <p>Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Inoltre, per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione UniLav e copia del libro unico.</p>	
<p>III.1.9 Ruolo docenza per la macrotipologia Obbligo Formativo.</p> <p>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 flessibile, nelle forme</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesti 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 attesti l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia della/delle attestazione/i rilasciate/e dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di

<p>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.</p> <p>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>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>
<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>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, abilitazione insegnamento per la scuola secondaria superiore,</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>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>III.1.10 Ruolo Tutor La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <p>a) deve svolgere la funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla normativa vigente, che copra un arco temporale continuativo di almeno 12 mesi.</p> <p>a) Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorietà dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione di direzione, che attesti 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 attesti l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia della/delle attestazione/i rilasciata/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,</p>

Professionale non inferiore a 12 mesi. b) 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.				si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.
Aree di attività: <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. 				
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, diploma di laurea o titolo di studio secondario e almeno due anni di esperienza nel sistema d'istruzione e della formazione professionale. Per utenze speciali due anni di esperienza nel settore.	Dossier individuale delle credenziali contenente i dati richiesti.	Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.	Non previste.	Dossier individuale delle credenziali contenente i dati richiesti.

<p>III.1.11 Ruolo Docenza: Orientamento, macrotipologia formazione continua e formazione superiore.</p> <p>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 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.</p> <p>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>Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione, che attesti 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 attesti l'assenza di mutamenti nel presidio della funzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia della/delle attestazione/i rilasciata/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>Aree di attività:</p>				

<p>Orientamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza; • Erogazione dei servizi orientativi (informazione – formazione – consulenza) <p>Docenza:</p> <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>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, 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>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>III.1.12 Presidio dei processi di valutazione degli apprendimenti. La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:</p> <p>a) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro regolato dalle norme in vigore ed in possesso della</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 della/delle attestazione/i rilasciata/e dall'organismo formativo, da inviare all'amministrazione, relative alla partecipazione nell'arco di un biennio ad attività formative di qualificazione/aggiornamento

<p>qualifica professionale richiesta.</p> <p>b) Per le agenzie già in possesso dell'accREDITAMENTO tale requisito dovrà essere posseduto all'atto di presentazione della prima domanda di mantenimento.</p> <p>c) Non deve avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo.</p>				<p>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>III.1.13 Utenze speciali</p>	<p>Possedere almeno uno dei requisiti di cui all'art.6 comma 9 delle Linee Guida.</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 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</p>	<p>Non previste.</p>	<p>Possedere almeno uno dei requisiti di cui all'art.6 comma 9 delle Linee Guida.</p>

		classificato come associazione di categoria riconosciuta per legge.		
III.1.14 Personale utenze speciali. Psicologo – Sociologo – Pedagogista – Operatore Formazione speciale	Dotazione minima di personale per conseguire l' idoneità e di almeno tre delle quattro figure previste.	Curriculum	Non previste	Le persone designate devono essere legate all' organismo mediante un rapporto di lavoro/professionale regolato dalle norme in vigore ed in possesso della qualifica professionale richiesta. Dotazione minima di personale per conseguire l' idoneità è di almeno tre delle quattro figure previste, che deve essere prevista all' atto di stipula delle convenzioni.

Critério 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
IV.1.1 Corsi finanziati dalla Regione Calabria negli ultimi tre anni, con rilascio di attestato di frequenza, qualifica o specializzazione.	Dati inseriti nel sistema informativo regionale.	Verifica su SI regionale	Non previste	Convenzione o disciplinare di affidamento.

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:	Dati inseriti nel sistema informativo regionale	Verifica su SI regionale	Non previste	3. Autocertificazione legale rappresentante, convenzione o atto di concessione, verbale di rendicontazione

<p>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>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>				
--	--	--	--	--

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:</p>	<p>Dati inseriti nel sistema informativo regionale</p>	<p>Verifica su SI regionale</p>	<p>Non previste</p>	<p>Autocertificazione legale rappresentante.</p>

<p>a) sono rientrati nel sistema scolastico; b) 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 - 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</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 l'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,</p>	<p>Dati inseriti nel sistema Informativo.</p>	<p>Verifica su SI regionale</p>	<p>Non previste</p>	<p>Autocertificazione legale rappresentante, convenzione o atto di concessione, verbale di rendicontazione.</p>

<p>(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>				
--	--	--	--	--

Critério V: Interrelazioni maturate con il territorio

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

<i>Contenuto del requisito</i>	<i>Tipologie di evidenze</i>	<i>Modalità di verifica documentale</i>	<i>Modalità minime di verifica diretta</i>	<i>Requisiti per mantenimento</i>
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 sub regionale 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.	Dichiarazione da parte del legale rappresentante che attesta per ciascuna indagine/analisi: <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	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso il riscontro con l'originale di ciascuna delle indagini/analisi.	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.
V.1.2 Per tutti gli organismi formativi accreditati compreso l'ambito "Obbligo d'istruzione": Presenza di un protocollo o altro documento formale di	Protocollo o documento formale di relazione e collaborazione.	Verifica della correttezza della documentazione.	Non prevista	Aggiornamento periodico del protocollo o documento formale di relazione e collaborazione.

<p>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, 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 affidenti all'obbligo formativo realizzate nel caso di attività affidenti a tale ambito).				
---	--	--	--	--

Critério VI - Risorse infrastrutture e disponibilità logistiche**Requisito VI.1 - Disponibilità e adeguatezza locali, arredi attrezzature**

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
VI.1.1 Disponibilità dei locali – titolo d'uso.	<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, clausole 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</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>	Non previste	Presentazione del contratto con periodicità annuale.

	disponibilità della struttura ad essere utilizzata come sede operativa.			
VI.1.2 Requisiti tecnici dell'immobile sede di accreditamento (conformità urbanistica – rispetto normativa edilizia vigente in tema di sicurezza e igiene).	<p>È 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Visura catastale relativa alla sede operativa. I locali possono avere destinazione catastale diversa, unica eccezione è quella per uso civile, in questo 	Verifica della documentazione presentata.	Non prevista	Non prevista a meno di norme secondo le quali sia obbligatorio l'aggiornamento dei requisiti.

	<p>caso la domanda non sarà accolta. È 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</p>			
--	---	--	--	--

	<p>certificazione è obbligatoria 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 			
--	--	--	--	--

	<p>informatica e/o laboratorio.</p> <p><i>Per quanto non espressamente previsto dal presente Allegato tecnico, si fa rinvio 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>			
VI.1.3 Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.	<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: <ul 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, 	Verifica della documentazione presentata.	Non prevista	Non prevista a meno di norme secondo le quali sia obbligatorio l'aggiornamento dei requisiti.

	<p>che deve essere in possesso dell'attestato 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. 			
VI.1.4 Rintracciabilità e visibilità dei locali.	Apposita segnalazione in spazio visibile all'utenza riportante la denominazione del	Verifica del possesso dei requisiti.	Verifica del possesso dei requisiti.	Verifica del possesso dei requisiti.

	<p>soggetto, logo, recapito telefonico, orario di apertura al pubblico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linea telefonica di rete fissa. • Connessione ad internet indirizzo E-MAIL – sito o pagina web. 			
VI.1.5 Dotazioni minime.	<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> <p>➤ Se sede formativa:</p> <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>	Verifica possesso requisiti	Verifica possesso requisiti	Verifica possesso requisiti

¹ Il numero di allievi riconosciuto in fase di accreditamento, verrà stabilito sulla base delle dimensioni di ogni singola aula presente nella sede operativa.

	<p>b) un'aula didattica con rapporto minimo di superficie di 2 mq allievo per un minimo di 12 allievi ivi compreso il docente¹;</p> <p>c) un ufficio di direzione e/o coordinamento;</p> <p>d) un locale di accoglienza e disimpegno;</p> <p>e) servizi igienici per portatori di handicap come da normativa vigente.</p> <p>➤ Se sede di orientamento:</p> <p>f) un'aula di minimo 22 mq per la realizzazione di incontri e seminari;</p> <p>g) un ufficio per colloqui individuali, di almeno 10 mq;</p> <p>h) un locale di almeno 10 mq, per la consultazione di banche dati con una dotazione minima di due personal computer collegati ad internet.</p> <p>Le sedi orientative accreditate anche come</p>			
--	--	--	--	--

Per gli indirizzi di settore nei quali il soggetto erogatore intende operare che richiedano un'aula tecnica o un laboratorio professionale specialistico, al fine di garantire l'interscambio didattico delle aule, è necessario che tale locale possa ospitare minimo lo stesso numero di allievi dell'aula didattica utilizzata per lo stesso corso.

Si evidenzia altresì, 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.

Nel computo totale delle persone presenti presso la sede formativa verrà conteggiato anche il personale amministrativo obbligatorio.

	<p>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> <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; 			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> 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 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>			
VI.1.6 Disponibilità di arredi e attrezzature	Le attrezzature e gli arredi devono essere disponibili al momento dell'inoltro della domanda di accreditamento	Verifica efficienza del funzionamento degli arredi e attrezzature, contratti di fitto o comodato con	Verifica possesso requisiti	Verifica possesso requisiti

	<p>non possono essere indicate attrezzature che non siano effettivamente localizzate e verificabili presso la sede.</p> <p>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 definite comporta il non possesso del requisito. Non richiesto per scuole, università e centri di formazione pubblici</p>	<p>allegato il modello di pagamento della tassa di registrazione.</p> <p>Attinenza tra la tipologia delle attrezzature e il settore formativo.</p> <p>Autocertificazione del legale rappresentante completa dell'elenco delle attrezzature e ausili audiovisivi.</p> <p>Specifica per ogni attrezzatura del titolo di possesso, marca e numero di matricola,:</p> <p>Contratto di fitto, comodato ,leasing Fatture o registro inventario se di proprietà</p>		
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