



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO LAVORO, IMPRESE E AREE PRODUTTIVE
SETTORE 6 - FORMAZIONE PROFESSIONALE, ITS, QUALITA', ACCREDITAMENTO
E VIGILANZA DEI SERVIZI FORMATIVI PER IL LAVORO**

Assunto il 04/08/2026

Numero Registro Dipartimento 2439

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 13885 DEL 04/08/2026

Oggetto: Approvazione, ai sensi dell'art. 25 comma 2 delle Linee Guida per l'Accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della Regione Calabria, di cui alla Delibera di Giunta Regionale n.402 del 27/07/2026, delle Disposizioni Tecnico - Operative “Requisiti e modalità di verifica per l'accREDITamento degli organismi formativi”.

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 DIRIGENTE GENERALE

Premesso che

- con Legge regionale n.51 del 24 dicembre 2025 avente ad oggetto “Sistema regionale della formazione professionale”, è stata disciplinata ex novo la materia e disposta l’abrogazione della legge regionale n. 18 del 19.4.1985 e degli articoli 23 e 30 della Legge regionale n. 25/2023, nonché degli articoli 134, 135, 136, 137, 138-comma 8 e 9, 141 della Legge regionale 12 agosto 2002, n. 34 (Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali);
- l’abrogazione della legge regionale n.18/85 ha comportato la caducazione di ogni atto, provvedimento, regolamento assunto in forza della medesima legge, ivi incluse le Linee Guida approvate con DGR n.335/2021;
- l’art. 20 della predetta legge n.51 dispone che “entro 180 giorni siano adottati o adeguati i provvedimenti di attuazione alla nuova disciplina regionale”;
- con Delibera di Giunta regionale n.402 del 21/07/2026 sono state adottate le nuove Linee Guida per l’accreditamento degli organismi di formazione e orientamento professionale per la Regione Calabria in sostituzione di quelle precedenti;
- l’art.25 comma 2 stabilisce che” entro sessanta giorni dalla pubblicazione sul BURC delle nuove Linee Guida per l’Accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale” devono essere adottate le disposizioni tecnico-operative, mentre l’art. 23 comma 2 dispone che “eventuali modifiche tecniche saranno apportate dal settore regionale competente”.

Ritenuto, che, in attuazione delle nuove Linee guida, si rende necessario adottare le Disposizioni tecnico-operative relative ai requisiti e alle modalità di verifica per l’accreditamento degli organismi di formazione, che ne costituiscono parte integrante.

Dare atto che, a seguito dell’entrata in vigore delle nuove Disposizioni tecnico-operative, il sistema SISFO deve essere adeguato alla nuova normativa per consentire la corretta funzionalità dell’area accreditamento.

Visti

- la Legge n. 196 del 24.06.1997 recante norme in materia di promozione dell’occupazione e riordino del sistema formativo;
- il D.Lgs.n.112 del 31.03.1998 " Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali “in attuazione del Capo I della L. 15.03.1997 N. 59;
- il D.M. (Ministero del Lavoro e Politiche Sociali) N. 166 del 25.05.2001 "Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative”;
- la Legge regionale 1° dicembre 2022, n. 42, recante "Riordino del sistema dei controlli interni e istituzione dell’Organismo regionale per i controlli di legalità", con la quale è stata revisionata e sistematizzata la materia dei controlli interni, determinandone modalità, strumenti e procedure, con l’obiettivo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa delle strutture in cui si articola la Giunta regionale;
- la DGR n. 220 del 28/04/2026 recante: “Approvazione del Regolamento regionale recante modifiche al Regolamento regionale n.1 del 13 gennaio 2023 concernente il Regolamento delle procedure di controllo interno in attuazione dell’art. 4, comma 7, e dell’art. 9 della legge regionale 1 dicembre 2022, n. 42 (Riordino del sistema dei controlli interni e istituzione dell’Organismo regionale per i controlli di legalità)”;
- la D.G.R. del 20 dicembre 2025, n. 672 con la quale è stato individuato il Dott. Fortunato Varone ai sensi dell’art.19 del D.L.gs. 165/2001 e ss.mm.ii per l’incarico di Dirigente Generale del Dipartimento Lavoro, Imprese e Aree Produttive; conferito con D.P.G.R. n. 85 del 20 dicembre 2025;
- la D.G.R. del 20 dicembre 2025, n. 673 avente ad oggetto” Regolamento regionale n.7 del 20 novembre 2025 e ss.mm.ii “Regolamento di organizzazione delle strutture amministrative della Giunta regionale” – Adempimenti;
- il D.D.G. 20169 del 29 dicembre 2025, avente ad oggetto: “D.G.R. 673 del 20/12/2025. Adempimenti Dipartimento Lavoro, Imprese e Aree Produttive: conferimento incarichi di

reggenza ai Dirigenti non apicali”, con il quale è stato conferito l’incarico di Dirigente del Settore 6 - Formazione Professionale, ITS, Qualità, Accreditamento e Vigilanza dei Servizi Formativi per il Lavoro all’Avv. Rodolfo Elia;

- la DGR n. 134 del 25/06/2026 - Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028;
- la D.D.G.n.3133 del 03/03/2026 avente ad oggetto “D.D.G.N.226/2026 - Modifiche ed integrazioni alla struttura delle singole unità operative e all’assegnazione delle risorse umane e finanziarie ai Settori del Dipartimento Lavoro, Imprese e Aree Produttive;
- il D.D.G. n.12500 del 06/09/2023 con il quale alla Dott.ssa Zumbo Laura è stato conferito l’incarico di PO di terza fascia “Accreditamento Agenzie Formative. Gestione Piattaforma SISFO. Attività Ispettiva. Rapporti organi istituzionali”.

DATO atto che il presente atto non comporta ulteriori oneri a carico del bilancio regionale.

Su proposta del responsabile di procedimento, Dott.ssa Zumbo Laura, che attesta la regolarità e la correttezza sotto il profilo istruttorio - procedimentale del presente atto.

DECRETA

per le motivazioni che precedono:

- **di approvare**, ai sensi dell’art. 25 comma 2 delle Linee Guida per l’Accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della Regione Calabria, giusta DGR n.402 del 27/07/2026, le Disposizioni Tecnico - Operative “*Requisiti e modalità di verifica per l’accreditamento degli organismi formativi*”;
- **di notificare**, agli organismi di formazione accreditati, il presente provvedimento tramite la piattaforma SISFO;
- **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento sul BURC ai sensi della Legge regionale del 06 aprile 2011 n.11 e contestualmente sul sito istituzionale della Regione Calabria ai sensi del D. Lgs14 marzo 2013 n.33, nel rispetto delle disposizioni D. Lgs 30 giugno 2003, n.196 e del Regolamento UE 2016/679;
- **che** avverso il presente decreto è ammesso ricorso al TAR entro 60 giorni dalla notifica e, in alternativa, ricorso straordinario ex D.L.n.19/26 entro 120 giorni alla notifica dello stesso.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Laura Zumbo
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

RODOLFO ELIA
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Fortunato Varone
(con firma digitale)

Disposizioni Tecnico - Operative**Requisiti e modalità di verifica per l'accreditamento degli organismi formativi**

La Regione Calabria, attraverso la procedura di accreditamento, abilita gli organismi formativi con sedi operative nel territorio regionale alla realizzazione di attività di formazione. Il sistema di accreditamento è disciplinato da un insieme di requisiti e procedure finalizzati a garantire il rispetto di standard minimi di qualità a tutela dell'utenza, in conformità con il Decreto del Ministero del Lavoro n. 166/2001 e con l'Intesa sancita il 20 marzo 2008 tra il Ministero del Lavoro, il Ministero della Pubblica Istruzione, le Regioni e le Province Autonome.

Il modello di valutazione si basa su undici requisiti minimi, articolati in sei criteri fondamentali:

1. Dati identificativi dell'organismo;
2. Affidabilità economica e finanziaria;
3. Capacità gestionale e dotazione di risorse professionali;
4. Efficacia ed efficienza dimostrate nelle attività precedentemente svolte;
5. Livello di interrelazione con il sistema sociale e produttivo locale;
6. Disponibilità di infrastrutture e risorse logistiche.

Per ciascun requisito, il dispositivo definisce in modo puntuale la documentazione da produrre (evidenze minime) e le modalità di verifica adottate dall'Amministrazione, che comprendono sia il controllo documentale sia gli accertamenti in loco. Sono inoltre specificati gli adempimenti necessari a dimostrare e garantire il mantenimento dei requisiti nel tempo, ai fini della permanenza dell'accreditamento.

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; 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
I.1.1 Lo statuto deve esplicitamente prevedere tra le finalità lo svolgimento di attività formativa, nel caso di Associazione, Fondazione, Scuole, Università, CRFP. Con riferimento agli articoli 1 lett. e) 3, commi 1 e 3, 9 comma 1 lett. a) delle Linee Guida per l'accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della Regione Calabria, si specifica che i soggetti costituiti in forma di società, già accreditati, che intendano mantenere l'accreditamento per l'erogazione dei servizi di formazione professionale, sono tenuti ad adeguare il proprio statuto prevedendo espressamente tra le proprie finalità "l'erogazione di attività formative finanziate con risorse pubbliche o non finanziate, riconosciute ai sensi della normativa vigente, senza perseguimento di scopi di lucro" e, laddove necessario, a modificare il	Copia dello statuto/atto costitutivo (inserito in sede di registrazione dell'Ente) ed eventuali modifiche all'atto costitutivo.	Verifica su copia dello statuto/atto costitutivo.	Verifica su copia dello statuto/atto costitutivo.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti dello statuto/atto costitutivo.

proprio statuto e/o la propria forma giuridica al fine di renderli compatibili con il perseguimento di finalità non lucrative. Resta comunque ammesso per i suddetti soggetti costituire un nuovo ente senza scopo di lucro, con compagine societaria o associativa uguale o diversa rispetto a quella in essere. In attuazione dell'art 8 delle Linee Guida tutti i suddetti soggetti sono, inoltre, tenuti ad adottare una contabilità separata appositamente dedicata alle suddette attività di formazione ed erogazione di attività formative finanziate con le risorse pubbliche erogate dalla Regione Calabria assicurandone la trasparenza, la tracciabilità e la netta distinzione dalle altre attività eventualmente svolte. Di tale contabilità separata dovrà essere data evidenza nei bilanci di esercizio.				
I.1.2 Accreditamento 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 formativa destinata all'istruzione e formazione dei giovani fino ai 18 anni.	Copia dello statuto/atto costitutivo (inserito in sede di registrazione dell'Ente).	Verifica su copia dello statuto/atto costitutivo.	Verifica su copia dello statuto/atto costitutivo.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà annuale da parte del legale rappresentante che attesta l'assenza di mutamenti dello statuto/atto costitutivo.

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.	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.	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa.	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.
--	--	---	---	--

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
I.2.1 Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante di avere avviato il percorso di certificazione di qualità ISO-9001/EA37 o, se già conseguita, copia della certificazione rilasciata dall'Ente certificatore, 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	In sede di accreditamento: dichiarazione formale di impegno, sottoscritta dal legale rappresentante, al conseguimento della certificazione entro il termine stabilito di dodici mesi dall'efficacia del provvedimento di accreditamento. Qualora il conseguimento non avvenga entro il termine sopra indicato, trova applicazione l'art.18 comma 3 lett. g delle linee guida. Nel caso in cui la certificazione sia già stata conseguita, copia della stessa rilasciata dall'Ente certificatore. In sede di mantenimento: copia della certificazione rilasciata dall'Ente certificatore.	Antecedentemente al conseguimento della certificazione: verifica della correttezza della dichiarazione formale di impegno o della certificazione. Successivamente al conseguimento della certificazione: verifica della correttezza della certificazione.	Successivamente al conseguimento della certificazione: verifica a campione, con accertamento diretto sui documenti relativi al sistema qualità (manuale, procedure etc.).	Copia della certificazione e invio dei verbali di audit afferenti la visita in loco (sorveglianza o rinnovo) rilasciati dagli Enti di certificazione.

specifica delle sedi operative, se diverse da quella legale.				
--	--	--	--	--

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
II.1.1 Esistenza del bilancio di esercizio certificato. Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 8, 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.	Bilanci degli ultimi tre anni, riclassificati secondo la normativa europea e sottoscritti 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. 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.	Verifica conformità documentazione.	Verifica almeno a campione della corrispondenza tra i dati contenuti nel sistema informativo regionale e quelli registrati nel documento.	Inserimento dei dati di bilancio aggiornato all'ultimo disponibile.

II.1.2 Possesso di un sistema contabile organizzato per centri di costo come da regolamento CE vigente. Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 8, co. 3.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, che attesta il possesso di un sistema contabile organizzato per centri di costo.	Correttezza della dichiarazione presentata con accertamento diretto della presenza di una procedura documentata di gestione finanziaria per centro di costo.	Non previste.	Rinnovo periodico della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
II.1.3 Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni. Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 8, co. 3.	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.	Verifica conformità documentazione.	Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione del certificato del Tribunale – Sezione fallimentare.	Rinnovo periodico della dichiarazione sostitutiva di certificazione (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.
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. Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 8, co. 3.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal legale rappresentante.	Verifica D.U.R.C.	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 (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.
II.1.5 Assenza, in capo al rappresentante legale, al direttore di sede ed al	Dichiarazione di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante che	Acquisizione delle certificazioni sottoscritte dai soggetti coinvolti o esibizione	Verifica almeno a campione, con accertamento diretto della veridicità della dichiarazione resa, attraverso l'acquisizione	Rinnovo periodico dell'autocertificazione (secondo il periodo di validità

dirigente munito di rappresentanza: • di sentenza di condanna passata in giudicato per reati gravi in danno 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 ss.mm.ii., di corruzione, di frode, di riciclaggio. • stato di liquidazione giudiziale o ad altre procedure concorsuali ai sensi del D.Lgs. 12 gennaio 2019, n. 14 (Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza) e ss.mm.ii. • di misure cautelari o sanzioni interdittive e assenza di divieto a stipulare contratti con pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 231/2001 Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 8, co. 3.	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 legale rappresentante stesso e riportanti i requisiti richiesti.	del certificato casellario giudiziale.	effettuata direttamente dall'amministrazione regionale alle scadenze previste - del certificato del casellario acquisito.	stabilito dalla normativa di riferimento). La verifica sui rinnovi avviene con le medesime modalità della verifica effettuata in fase di istruttoria accreditamento.
--	---	---	--	--

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.) Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 8, co. 3.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione firmata dal legale rappresentante.	Acquisizione dichiarazione sostitutiva.	Verifica, almeno a campione, del rispetto delle norme.	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.
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. 8, co. 3.	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.

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 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.

AREE DI ATTIVITÀ FUNZIONE DI DIREZIONE:

- 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.

III.1.4 Funzione di direzione Svolta da almeno una persona con le seguenti caratteristiche: 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. b) Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorietà dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV -Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria. • Riferimenti anagrafici del titolare della funzione • Funzione/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione del soggetto attuatore; • Tipologia e durata del rapporto di lavoro;	Verifica della correttezza della dichiarazione 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 della funzione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative	Verifica, almeno a campione. Verifica diretta 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 della funzione ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge - Contratto di assunzione o di collaborazione - Curriculum - Unilav e ultima busta paga - Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti. Verifica della seguente documentazione: • Riferimenti anagrafici del titolare della funzione • Funzione/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione del soggetto attuatore; • Tipologia e durata del rapporto di lavoro; • Impegno temporale nella/e funzione/i;
--	---	---	--	--

Professionale non inferiore a 12 mesi. 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. 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	• 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 della funzione.	alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi. • Curriculum 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.	riferimenti significativi. • Curriculum 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.	• 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 della funzione.
--	---	--	---	---

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.				
AREE DI ATTIVITÀ RESPONSABILE DEI PROCESSI DI GESTIONE ECONOMICO AMMINISTRATIVA: • Gestione della contabilità e degli adempimenti normativi; • Controllo economico; • Rendicontazione delle spese; • Gestione amministrativa del personale;				
III.1.5 Responsabile dei processi di gestione economico – amministrativa e finanziaria. La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: 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	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica, almeno a campione.	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge - Contratto di assunzione o di collaborazione - Curriculum - Unilav e ultima busta paga

continuativo di almeno 12 mesi. b) Per la macrotipologia “Obbligo Formativo”: obbligatorietà dell’assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi. 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.	avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.			- Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti.
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa: 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	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4	Verifica della documentazione analoga a quanto richiesto al punto III.1.4	Verifica della documentazione analoga a quanto richiesto al punto III.1.4	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4

anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento. 4. Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nella gestione (...) amministrativa di risorse finanziarie pubbliche nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento. 5. MANCA IL NUMERO 5 Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori.				
AREE DI ATTIVITÀ FUNZIONE RESPONSABILE DEL PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI: • 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.				
III.1.6 Funzione responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni. La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche:	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica, almeno a campione.	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.

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. 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.	attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.			- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge. - Contratto di assunzione o di collaborazione. - Curriculum. - Unilav e ultima busta paga. - Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti.
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa: 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.	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4	Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.	Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4

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. Per utenze speciali: due anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali. Docente sostegno.				
AREE DI ATTIVITÀ PROGETTAZIONE: • 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.				
III.1.7 Funzione responsabile del processo di progettazione. La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: a) deve svolgere la funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica, almeno a campione.	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge

normativa vigente, che copra un arco temporale continuativo di almeno 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.	la veridicità dei dati riportati nel CV - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.			- Contratto di assunzione o di collaborazione - Curriculum - Unilav e ultima busta paga - Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti.
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, in alternativa: 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. 3. Titolo di studio secondario superiore e tre anni di esperienza nelle attività di progettazione. 4. Titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza nel settore della	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4	Verifica della documentazione analoga a quanto richiesto al punto III.1.4	Verifica della documentazione analoga a quanto richiesto al punto III.1.4	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4.

Formazione, dell'educazione e dell'orientamento.				
AREE DI ATTIVITÀ EROGAZIONE DEI SERVIZI: • 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.				
III.1.8 Funzione responsabile del processo di erogazione dei servizi. La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: 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. b) Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorietà dell'assunzione e applicazione del CCNL degli	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica, almeno a campione.	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge - Contratto di assunzione o di collaborazione - Curriculum - Unilav e ultima busta paga - Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti.

operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi. 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.				
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, in alternativa: 1. Diploma di laurea e un anno di esperienza nelle attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione. Diploma di laurea e tre anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento. 2. Titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento.	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4	Verifica della documentazione analoga a quanto richiesto al punto III.1.4	Verifica della documentazione analoga a quanto richiesto al punto III.1.4	Documentazione contenente le informazioni richieste al punto III.1.4

3. Titolo di studio secondario superiore e tre anni di esperienza nelle attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione.				
AREE DI ATTIVITÀ DOCENZA: - 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; - Raccolta e trasmissione dei dati relativi al monitoraggio territoriale dell'offerta formativa.				
III.1.9 Ruolo docenza per la macrotipologia Obbligo Formativo. 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.	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica, almeno a campione.	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge - Contratto di assunzione o di collaborazione - Curriculum - Unilav e ultima busta paga - Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti.

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. 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.	sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.			
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, abilitazione insegnamento per la scuola secondaria superiore, 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. Per utenze speciali: due anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali. Docente sostegno.	Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.	Curriculum, certificato abilitazioni insegnamento, attestato scuola specialistica sostegno.	Curriculum, certificato abilitazioni insegnamento, attestato scuola specialistica sostegno.	Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.
AREE DI ATTIVITÀ TUTOR: 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.				
III.1.10 Ruolo Tutor La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: 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. a) Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorietà dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi.	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica, almeno a campione.	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge - Contratto di assunzione o di collaborazione. - Curriculum - Unilav e ultima busta paga - Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti.

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.				
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.	Documentazione 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.	Documentazione — individuale delle credenziali contenente i dati richiesti.
AREE DI ATTIVITÀ: Orientamento: - Gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza; - Erogazione dei servizi orientativi (informazione – formazione – consulenza) Docenza: - Progettazione di dettaglio di singole azioni o sessioni di formazione; - Erogazione della formazione; - Monitoraggio e valutazione degli apprendimenti.				
III.1.11 Ruolo Docenza: Orientamento, macrotipologia formazione continua e formazione superiore. Lo svolgimento delle funzioni della docenza, da	- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da parte della persona che presidia la funzione/ruolo che	Verifica della correttezza della dichiarazione.	Verifica, almeno a campione.	- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.

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. 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. 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.	attesti il possesso dei requisiti richiesti. - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 di non avere a proprio carico sentenze di condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo finanziaria.			- Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 per la veridicità dei dati riportati nel CV. - Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge - Contratto di assunzione o di collaborazione - Curriculum - Unilav e ultima busta paga - Autocertificazione sulle funzioni ricoperte e sul possesso dei requisiti richiesti.
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	Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.	Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.	Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.	Rispondenza ai criteri di cui al Decreto Ministero Pubblica Istruzione 139/07.

una esperienza quinquennale nell'area di competenza specifica. Per utenze speciali: due anni di esperienza in attività rivolte ad utenze speciali. Docente sostegno.				
III.1.12 Presidio dei processi di valutazione degli apprendimenti. La persona designata deve avere le seguenti caratteristiche: a) deve essere legata all'organismo mediante rapporto di lavoro regolato dalle norme in vigore ed in possesso della qualifica professionale richiesta. b) Per le agenzie già in possesso dell'accreditamento tale requisito dovrà essere posseduto all'atto di presentazione della prima domanda di mantenimento. Non deve avere a proprio carico sentenze di	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.	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: - 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. Alla verifica documentale della correttezza della dichiarazione, si aggiungono verifiche almeno a campione di accertamento diretto della veridicità della dichiarazione attraverso audit in loco.

condanne passate in giudicato per reati contro la P.A. o per reati di natura amministrativo.				
III.1.13 Utenze speciali	Possedere almeno uno dei requisiti di cui all'art 12 comma 4 delle Linee Guida.	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 classificato come associazione di categoria riconosciuta per legge.	Non previste.	Possedere almeno uno dei requisiti di cui all'art. 12 comma 4 delle Linee Guida.
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.
--	--	--	--	---

Criterio IV:**Efficacia ed efficienza nell'attività precedentemente realizzata****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 o dalla Città Metropolitana di Reggio Calabria o autofinanziati 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 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.	Autocertificazione legale rappresentante, convenzione o atto di concessione, verbale di rendicontazione.

a) sono rientrati nel sistema scolastico; b) hanno trovato un'occupazione. 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.				
--	--	--	--	--

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
IV.3.1 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 Limitatamente ai percorsi di formazione continua: il valore del rapporto tra numero di partecipanti	Dati inseriti nel sistema informativo regionale.	Verifica su SI regionale.	Non previste.	Autocertificazione legale rappresentante.

formati - inclusi coloro che non hanno concluso il percorso perché: a) sono rientrati nel sistema scolastico; b) hanno trovato un'occupazione.				
--	--	--	--	--

Requisito IV.4: Soddisfazione dell'utenza

Contenuto del requisito	Tipologie di evidenze	Modalità di verifica documentale	Modalità minime di verifica diretta	Requisiti per mantenimento
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, (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.	Dati inseriti nel sistema Informativo.	Verifica su SI regionale.	Non previste.	Autocertificazione legale rappresentante, convenzione o atto di concessione, verbale di rendicontazione.

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
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.	Dichiarazione da parte del legale rappresentante che attesta per ciascuna indagine/analisi: • 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.
V.1.2 Per tutti gli organismi formativi accreditati presenza di un protocollo o altro documento formale di relazione e collaborazione con gli attori che operano nella rete territoriale dei servizi per il lifelong learning (scuole, università agenzie formative, imprese che erogano servizi formativi,	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.

servizi al lavoro, servizi sociali, associazioni di volontariato, terzo settore). Contenuto: • 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 d'intesa; • indicazione della data di aggiornamento del protocollo d'intesa o altro documento.				
--	--	--	--	--

Criterio 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.	Documento di disponibilità esclusiva dei locali della sede operativa per almeno sei anni a partire dalla data della domanda di accreditamento. Il contratto di affitto o di comodato d’uso gratuito 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 che incidano sull’esclusività dei locali o sulla durata minima di sei anni, il requisito non si ritiene posseduto. 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 pubblica dichiarazione del Dirigente di Settore sulla disponibilità della struttura ad essere utilizzata come sede operativa. Per quanto non espressamente previsto dal presente Allegato	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.	Non previste.	Presentazione del contratto con periodicità annuale, con allegate le ricevute di pagamento delle imposte di registrazione per le annualità successive alla prima.

	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.			
VI.1.2 Requisiti tecnici dell'immobile sede di accreditamento (conformità urbanistica – rispetto normativa edilizia vigente in tema di sicurezza e igiene).	È obbligatorio presentare la seguente documentazione: 1) 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). L'agibilità costituisce un requisito obbligatorio dell'immobile oggetto di accreditamento, deve essere esplicitamente presente e coerente con l'uso dei locali come luoghi aperti al pubblico per attività didattiche; deve inoltre recare indicazione esplicita della destinazione d'uso dei locali per attività formativa o adeguata con le funzioni didattiche e amministrative svolte dall'ente. A corredo del	Verifica della documentazione presentata.	Non prevista.	Non prevista a meno di norme secondo le quali sia obbligatorio l'aggiornamento dei requisiti.

	Certificato (o della Segnalazione) sarà allegata la seguente documentazione: a) Visura catastale di data recente (antecedente non oltre un mese dalla data di presentazione della domanda) relativa alla sede operativa corredata di planimetrie catastali. È necessario che tanto i dati catastali quanto l'indirizzo (via e civico) della sede operativa risultino congruenti in tutta la documentazione presentata. CAT. CATASTALI AMMESSE: A/10 Uffici e Studi Privati – B/5 Scuole e Laboratori Scientifici – C/3 Laboratori per arti e mestieri: qualora l'ente eroghi corsi pratici che richiedano l'uso di macchinari o attrezzature specifiche (es. meccanica, falegnameria). b) Certificato di collaudo statico o perizia giurata redatta da un tecnico abilitato e relativa alla staticità dell'intero			
--	--	--	--	--

	immobile. Nei casi in cui non sia possibile ottenere il certificato di collaudo statico, può essere accettata una perizia giurata di idoneità statica (eventualmente accompagnata da concessione edilizia in sanatoria). c) Nulla osta igienicosanitario rilasciato dall'ASL per la rispondenza dei locali all'uso didattico. d) Dichiarazione di conformità degli impianti e delle attrezzature ai sensi del DM 37/08 e del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii. rilasciata dalle ditte installatrici. e) Certificato di Prevenzione Incendi (CPI) rilasciato dai Vigili del Fuoco: tale certificazione è obbligatoria per le strutture con un affollamento contemporaneo superiore a 100 persone o con superficie lorda > 200mq (DPR 151/2011). Qualora il certificato non sia richiesto, resta tuttavia			
--	--	--	--	--

	l'obbligo di installare idonei estintori, il cui posizionamento deve essere puntualmente indicato insieme alle vie di fuga in caso di evacuazione, nella planimetria dei locali contenenti anche la superficie totale della sede. 2) Perizia giurata rilasciata da tecnico abilitato contenente: a) dichiarazione di conformità dell'immobile alle leggi sull'abbattimento delle barriere architettoniche (L. 13/1989 e D.M. 236/1989); b) conformità alle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs.81/2008; Legge 215/202; Accordi Stato-Regioni); c) dichiarazione dettagliata inerente il rispetto dei requisiti d'altezza dei locali ed eventuale procedura di deroga ASP. Si specifica che rispetto a tale requisito è			
--	---	--	--	--

	disposta la seguente regolamentazione: c.1) I locali destinati alle attività didattiche, formative, amministrative e di servizio del Soggetto Proponente devono essere conformi ai parametri tecnici per l'edilizia scolastica e formativa stabiliti dal D.M. 18/12/1975, garantendo nello specifico le seguenti altezze minime nette: Aule didattiche e Laboratori: altezza minima di 3,00 m; Uffici amministrativi: altezza minima di 2,70 m; Servizi igienici, spogliatoi, corridoi, disimpegni e depositi: altezza minima di 2,40 m. c.2) Qualora uno o più locali dell'immobile destinato alla struttura formativa presentino altezze inferiori ai limiti previsti dal comma 1, il Soggetto proponente è tenuto a produrre apposita Autorizzazione in deroga ai requisiti d'altezza,			
--	---	--	--	--

	rilasciata dall'Azienda Sanitaria Provinciale (ASP) territorialmente competente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 63 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni e/o specifica deroga prevista dal PRG del comune di appartenenza che deve essere debitamente documentata. c.3) Il rilascio dell'Autorizzazione in deroga da parte dell'ASP è subordinato alla sussistenza e alla documentazione di idonee misure compensative di natura igienico-sanitaria, volte a garantire la salubrità e la qualità dell'aria negli ambienti di studio e di lavoro a fronte della minore volumetria dei locali, tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo: il rispetto e la verifica dei rapporti aeroilluminanti (RAI) previsti dalla normativa vigente;			
--	--	--	--	--

	la presenza o l'installazione di un idoneo impianto di Ventilazione Meccanica Controllata (VMC) per il costante e calibrato ricambio d'aria negli ambienti chiusi. c.4) La produzione e trasmissione del provvedimento formale di concessione della deroga emesso dall'ASP competente costituisce condizione necessaria, vincolante e pregiudiziale ai fini del rilascio del Decreto di Accreditamento. d) dichiarazione di conformità del rapporto aeroilluminante (RAI) pari a 1/8 della superficie calpestabile di ogni locale destinato alla permanenza degli utenti; e) destinazione d'uso e superficie di ogni locale; f) numero allievi per singola aula, elaborati grafici completi di arredi ed attrezzature, per aula			
--	--	--	--	--

	didattica, aula informatica e/o laboratorio, per locali destinati all'orientamento; g) accessibilità e sicurezza delle strutture su più livelli. Qualora i locali destinati alle attività didattiche, formative o di segreteria siano ubicati a piani diversi dal piano terra, l'abbattimento delle barriere architettoniche deve essere garantito esclusivamente mediante installazioni strutturali stabili e permanenti (rampe a norma, ascensori o piattaforme elevatrici), in conformità alle prescrizioni del D.M. 236/1989. È tassativamente vietato l'utilizzo di dispositivi di sollevamento mobili o temporanei – quali montascale a cingoli, a ruote o servoscale mobili – quale soluzione per il superamento delle barriere architettoniche e			
--	--	--	--	--

	l'accesso ai piani superiori. Sotto il profilo della tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs.81/2008), l'impiego dei suddetti dispositivi mobili è dichiarato incompatibile con la gestione delle emergenze e la pianificazione dell'esodo, in quanto: - non garantisce l'autonomia di evacuazione delle persone con ridotta capacità motoria; - introduce fattori di rischio critici legati alla dipendenza da un operatore e ai tempi di attivazione del dispositivo in caso di esodo rapido; - rischia di ostruire le vie di fuga durante le fasi di evacuazione.			
--	--	--	--	--

	L'assenza di impianti di risalita fissi e permanenti per il collegamento dei piani fuori terra costituisce causa ostativa al rilascio dell'accreditamento, ovvero motivo di decadenza immediata dello stesso in caso di controllo successivo; h) le planimetrie dei locali da accreditare, rese in scala di rappresentazione adeguata ad una lettura agevole dell'elaborato grafico, devono essere rigorosamente quotate in ogni loro parte e devono obbligatoriamente riportare: h.1) le altezze utili interne (soffitti) di tutti i locali, con esplicita indicazione di eventuali controsoffittature o altezze variabili; h.2) la misura netta dei passaggi (larghezza e altezza) di tutte le porte			
--	--	--	--	--

	interne ed esterne, comprese quelle poste lungo le vie di esodo; h.3) il senso di apertura delle ante di tutte le porte, graficamente rappresentato, al fine di verificare la conformità con la normativa antincendio e di esodo (D.M. 3 agosto 2015 e successive modifiche e integrazioni); h.4) le dimensioni delle superfici vetrate (finestre e portefinestre) necessarie alla verifica dei rapporti aeroilluminanti minimi di legge. Per quanto non espressamente previsto dalle presenti Disposizioni Tecnico Operative, 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.			
--	--	--	--	--

VI.1.3 Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.	Le normative relative all'igiene e alla sicurezza devono essere rispettate nella loro interezza. Occorre presentare la seguente documentazione: Documento sulla sicurezza ai sensi del T.U. 81/2008 (DVR), contenente: a) relazione sulla valutazione dei rischi; b) individuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle procedure di sicurezza; c) nomina del datore di lavoro; d) nomina e attestato in corso di validità di RSPP, Addetto Primo Soccorso, Addetto Antincendio e RLS per quest'ultimo deve essere allegato il verbale di nomina da parte dell'assemblea dei lavoratori; e) nomina del medico, e documento attestante accettazione della nomina da parte di quest'ultimo con sottoscrizione completa di firma e timbro;	Verifica della documentazione presentata.	Non prevista.	Non prevista a meno di norme secondo le quali sia obbligatorio l'aggiornamento dei requisiti.
---	--	---	---------------	---

	f) Piano di Emergenza ed evacuazione secondo quanto disposto dal Dlgs.n.81/08 e dal D.M. 2 settembre 2021 – Gestione sicurezza antincendio che deve essere esposto in bacheca ai sensi degli artt. 36 e 37 del Dlgs.n.81/08.			
VI.1.4 Rintracciabilità e visibilità dei locali.	Apposita segnalazione in spazio visibile all'utenza riportante la denominazione del soggetto, logo, recapito telefonico, orario di apertura al pubblico. Connessione ad Internet indirizzo, E-MAIL e PEC, sito o pagina web.	Verifica del possesso dei requisiti.	Verifica del possesso dei requisiti.	Verifica del possesso dei requisiti.
VI.1.5 Dotazioni Minime	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: ❖ se sede formativa: 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. b) un'aula didattica con rapporto minimo di superficie di 2 mq allievo per un minimo di 12 allievi ivi compreso il docente; c) un ufficio di direzione e/o coordinamento di almeno 12 mq; d) un locale di accoglienza e disimpegno di almeno 10 mq; e) servizi igienici per portatori di handicap come da normativa vigente. ❖ Se sede di orientamento: f) un'aula di minimo 22 mq per la realizzazione di incontri e seminari; g) un ufficio per colloqui individuali, di almeno 10 mq;			
--	---	--	--	--

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

	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. La dotazione infrastrutturale minima della sede operativa deve prevedere: • 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 e indirizzo PEC ed un sito o una pagina web; • un PC, uno scanner digitale e un fotoriproduttore per le attività amministrative e contabili; I requisiti infrastrutturali e la dotazione logistica della sede operativa devono 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". 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			
VI.1.6 Disponibilità di arredi e attrezzature	Le attrezzature e gli arredi devono essere disponibili al momento dell'inoltro 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 definite comporta il non possesso del requisito. Non richiesto per scuole, università e centri di formazione pubblici	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. Autocertificazione del legale rappresentante completa dell'elenco delle attrezzature e ausili audiovisivi. Specifica per ogni attrezzatura del titolo di possesso, marca e numero di matricola. Verifica 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.