

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Seduta del 16 giugno 2006 - Deliberazione N. 793 - Area Generale di Coordinamento N. 17 - Istruzione, Educazione, Formazione Professionale, Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù, Ormel - **Accreditamento enti erogatori di formazione autofinanziata. Esecuzione disposto comma III art. 14 L.R. 24/12/2005.**

PREMESSO

- che con la legge Regionale n° 40 del 30/07/77 e successive modifiche ed integrazioni, la Regione Campania introduceva le norme per l'esercizio delle funzioni in materia di formazione professionale;
- che con legge regionale n. 19 del 28 marzo 1987 le Regione Campania disciplinava il riconoscimento dei corsi di formazione autofinanziati;
- che l'art. 17 della Legge n° 196 del 24/06/97 disciplinava il riordino della formazione professionale mediante l'adozione di misure rivolte alla ristrutturazione degli enti di formazione e alla formazione degli addetti alla formazione professionale;
- che l'Accordo Stato-Regioni del 18/02/00 definiva l'area di applicazione dell'accREDITamento, il soggetto da accreditare, il soggetto responsabile dell'accREDITamento ed i criteri sulla base dei quali costruire gli standard;
- che la riforma costituzionale del Titolo V della Costituzione, ex L. Cost. n. 3 del 2001, attribuiva alle Regioni la potestà legislativa esclusiva in materia di istruzione e formazione;

PRESO ATTO

- che la legge regionale n. 24 del 29 dicembre 2005 art. 14 III comma stabiliva che gli enti che, ai sensi della legge 21 dicembre 1978, n. 845, sono individuati quali soggetti che erogano attività formative e che intendono erogare formazione autofinanziata, devono essere accreditati ai sensi della normativa regionale vigente;
- che la D.G.R. n° 226 del 21.02.06 avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni alla delibera di G.R. n° 808/04 avente ad oggetto 'Indirizzi operativi per l'accREDITamento degli organismi di Formazione e di Orientamento'" disciplina la procedura di accREDITamento esclusivamente per gli Organismi che intendano organizzare ed erogare attività formative e/o di orientamento, finanziate con risorse pubbliche a ciò esplicitamente destinate;

RITENUTO

- necessario introdurre una procedura atta a disciplinare le modalità di esecuzione degli obblighi previsti per gli organismi che erogano attività di formazione autofinanziata dalla legge n. 24 del 29 dicembre 2005, art. 14, III comma;
- opportuno approvare l'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- opportuno approvare l'Allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- necessario dare mandato al Coordinatore d'Area per l'approvazione del Manuale Operativo e di tutti gli atti necessari e conseguenti;
- opportuno introdurre l'obbligo per gli organismi che hanno avanzato richiesta di autorizzazione allo svolgimento dei corsi autofinanziati per l'anno 2005, della registrazione nel sistema telematico di accREDITamento, di cui al sito www.accreditamento.regione.campania.it.

VISTI

- la legge del 21 dicembre 1978, n. 845: "Legge Quadro in materia di Formazione Professionale";
- la Legge Regionale del 28 marzo 1987, n. 19 "Riconoscimento dei corsi di formazione professionale autofinanziati";
- la Legge Regionale n° 40 del 30/07/77;
- l'art. 17 della Legge n° 196 del 24/06/97;
- che l'Accordo Stato-Regioni del 18/02/00;
- L. Cost. n. 3 del 2001

DELIBERA

per tutto quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente riportato:

- di approvare l'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- di approvare l'Allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale della presente delibera;
- di dare mandato al Coordinatore d'Area per l'approvazione del Manuale Operativo e di tutti gli atti necessari e conseguenti;
- di stabilire che gli organismi che hanno avanzato richiesta di autorizzazione allo svolgimento dei corsi per l'anno 2005 devono procedere alla registrazione nel sistema telematico di accREDITamento, di cui al sito www.accreditamento.regione.campania.it, entro trenta giorni dalla pubblicazione sul BURC della presente delibera, a detti enti dopo l'intervenuta registrazione il Dirigente del Settore 05, rilascerà, con proprio provvedimento, una autorizzazione allo svolgimento delle attività corsuali per l'anno 2005;
- di trasmettere il presente atto all'A.G.C. n. 09, all'A.G.C. n. 17, al Settore Entrate e Spese, al Settore Formazione Professionale, al Settore Orientamento Professionale, al Settore Atti sottoposti a Registrazione e Contratti, al Settore Stampa e Documentazione per la pubblicazione integrale sul BURC ed al Settore Orientamento Professionale per gli adempimenti consequenziali e sul sito www.regione.campania.it

Il Segretario
Santa Brancati

Il Presidente
Antonio Bassolino

ALLEGATO 1

INDIRIZZI OPERATIVI PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE AUTOFINANZIATI

INDIRIZZI OPERATIVI PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE AUTOFINANZIATI

TITOLO I CARATTERISTICHE GENERALI

Articolo 1 Principi generali

L'accREDITAMENTO è un dispositivo con il quale l'Amministrazione Regionale introduce standard di qualità nell'erogazione delle attività formative secondo parametri oggettivi, al fine di realizzare politiche di sviluppo delle risorse umane nel territorio regionale.

I criteri di qualità, definiti con i presenti Indirizzi Operativi, potranno essere progressivamente elevati in relazione alle caratteristiche che assumerà nel tempo il sistema dell'offerta locale e ai mutamenti dei contesti di riferimento.

Articolo 2 Destinatari dell'accREDITAMENTO

Sono tenute al presente dispositivo di accREDITAMENTO le sedi operative di Organismi privati, giuridicamente autonomi, che hanno tra le proprie finalità la formazione professionale e che intendano erogare attività di formazione professionale, di cui si richiede il riconoscimento della Regione Campania ai sensi della L.R. n°19 del 28/03/1987.

Possono inoltre richiedere l'accREDITAMENTO delle sedi operative gli organismi privati e giuridicamente autonomi, con sede legale al di fuori del territorio regionale.

L'organismo che intenda ottenere l'accREDITAMENTO per una o più sede operativa, deve dimostrare di possedere l'insieme delle competenze, delle relazioni e degli spazi fisici in cui svolgere le funzioni di governo, di gestione ed erogazione dei servizi formativi.

Per i consorzi e la società consortili i requisiti per l'accREDITAMENTO devono essere soddisfatti direttamente dal consorzio o società consortile, anche tramite risorse che i soci mettono a disposizione del consorzio o società consortile attraverso apposite convenzioni.

In caso di mutamenti di ragione sociale, fusione, conferimenti o cessioni di ramo d'azienda, ovvero in qualsiasi situazione di mutamento, deve essere garantita e rintracciabile la continuità del nuovo soggetto rispetto al vecchio.

Pertanto, facendo riferimento a quanto previsto dal Codice Civile in materia di fusioni (art. 2504 bis c.c.), si richiede che nell'atto costitutivo del nuovo soggetto sia espressamente indicato che tale nuovo soggetto ha acquisito tutte le attrezzature, tutto il personale, tutte le obbligazioni attive e passive del soggetto precedente.

Ai fini dell'accREDITAMENTO, qualora nell'atto costitutivo del nuovo organismo, o altro atto di acquisizione, sia chiaramente evidenziata la continuità rispetto al/ai soggetti precedenti, come richiesto dal Codice Civile, l'esperienza pregressa dei soggetti precedenti può essere riconosciuta alla sede operativa del nuovo organismo, la quale verrà considerata come sede già esistente. In nessun caso potrà essere accREDITATA la sede in capo al nuovo soggetto prima che sia dichiarata decaduta dall'accREDITAMENTO la sede accREDITATA al soggetto preesistente.

L'organismo richiedente deve disporre, almeno per il biennio successivo dalla data di presentazione della domanda, di almeno una sede operativa ubicata sul territorio della Regione Campania.

Articolo 3 Oggetto dell'Accreditamento

Gli Organismi che intendano erogare attività di formazione professionale autofinanziata, di cui si richiede il riconoscimento regionale, ai sensi della L.R. n. 19/87, devono essere accreditati, in base alle disposizioni dei presenti Indirizzi Operativi e devono attenersi a quanto stabilito nel Manuale Operativo.

Per attività di **formazione professionale autofinanziata** si intendono gli interventi di pre-qualificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione e aggiornamento realizzati con sistemi che utilizzano metodologie in presenza e/o distanza, dettagliatamente descritti nel Manuale Operativo.

Oggetto dell'accREDITamento sono le singole sedi operative degli organismi di formazione, idonee rispetto alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza, così come riportato in tabella B.

La sede operativa deve prevedere una configurazione spaziale minima che ospiti l'amministrazione, la segreteria, l'accoglienza e la didattica.

Laddove gli spazi previsti nella configurazione minima, comprensivi di corridoi e dei servizi igienici, non siano afferenti alla stessa unità immobiliare, bisognerà che siano rispettate le condizioni minime che sono appositamente previste nel manuale operativo.

La sede operativa accreditata può utilizzare aule temporanee, nei casi e secondo le modalità indicate nel Manuale Operativo.

Le sedi operative accreditate vengono iscritte in un apposito elenco pubblicamente consultabile tenuto a cura del dirigente del settore competente.

Articolo 4 Catalogo delle attività formative

Gli organismi che intendono ottenere l'autorizzazione per una o più tipologie corsuali da erogare nelle sedi operative accreditate devono presentare il **catalogo delle attività formative**, così come descritto nel Manuale Operativo.

TITOLO II REQUISITI DA SODDISFARE

Articolo 5 Struttura dell'Accreditamento

Gli organismi che intendono accreditare una o più sedi operative devono dimostrare requisiti comprovanti:

- capacità economiche e giuridiche dell'organismo stesso (vedi Tabella A) e per ogni sede operativa:
- capacità infrastrutturali e logistiche (vedi Tabelle B, e Manuale Operativo);
- capacità gestionali e professionali (vedi Manuale Operativo);
- livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate (vedi Manuale Operativo);
- interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio in cui opera la sede operativa stessa (vedi Manuale Operativo).

Sezione I

Capacità economiche e giuridiche

Articolo 6 Descrizione del requisito

Il requisito "capacità economiche e giuridiche" ha lo scopo di accertare, l'affidabilità economico-finanziaria e giuridica dell'organismo richiedente e del legale rappresentante.

Capacità infrastrutturali e logistiche

Articolo 7 Descrizione del requisito

Il requisito "capacità infrastrutturali e logistiche" intende accertare l'esistenza di risorse infrastrutturali e logistiche della sede operativa, indispensabili per l'erogazione di servizi formativi.

I requisiti infrastrutturali minimi dei locali della sede operativa dovranno essere certificati dai documenti riportati in tabella B e nel Manuale Operativo.

Si precisa che dovrà sussistere un rapporto di proporzionalità tra il numero di corsi che compongono il catalogo delle attività formative presentato e la disponibilità di adeguati spazi didattico-formativi, così come definito nel Manuale Operativo.

La sede operativa deve prevedere i relativi servizi igienici, dimensionati nel rispetto delle normative vigenti in materia di igiene e in base al numero di partecipanti per il quale si intende adibire gli spazi.

Sezione II

Capacità gestionali e professionali

Articolo 8 Descrizione del requisito

Il requisito "capacità gestionali e professionali" ha lo scopo di accertare capacità di governo, di processo e di prodotto. Queste funzioni possono essere garantite da competenze acquisite anche per vie informali, cumulate nella stessa persona, utilizzate da più sedi e impegnate con tipologie di rapporti di lavoro diverse e con prestazione anche part-time, nel rispetto dei carichi di lavoro, stabiliti nel Manuale Operativo.

Sezione III

Livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate

Articolo 9 Descrizione del requisito

Il requisito "livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate" ha lo scopo di garantire la capacità dell'organismo di realizzare attività di formazione con buona qualità e quantità dei risultati, di ottimizzare l'uso delle risorse a disposizione e di produrre gli impatti socio-economici desiderati.

Sezione IV

Interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio

Articolo 10 Descrizione del requisito

Il requisito "interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio" ha lo scopo di garantire il radicamento sul territorio dell'organismo e delle sedi operative.

TITOLO III IL PROCESSO DI ACCREDITAMENTO

Articolo 11 Durata dell'accREDITamento

In seguito all'accertamento del rispetto dei requisiti indicati nei presenti Indirizzi Operativi, l'amministrazione regionale rilascia all'organismo richiedente l'accREDITamento per la sede operativa in cui intende erogare le attività formative di cui al catalogo presentato.

L'accREDITamento ha validità biennale dalla data di rilascio, salvo i casi di cui all'articolo 14 dei presenti Indirizzi Operativi.

La Regione Campania provvederà a verificare periodicamente con visite in loco, il mantenimento dei requisiti che hanno consentito l'accREDITamento. In ogni caso, nel periodo di validità dell'accREDITamento, gli organismi sono tenuti a dare comunicazione alla Regione delle eventuali modifiche intervenute nelle proprie caratteristiche che hanno effetto sui requisiti per l'accREDITamento, secondo la procedura indicata.

La Regione Campania valuterà il permanere o meno delle condizioni che hanno consentito l'ottenimento dell'accREDITamento ed il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dei corsi, di cui si è fatta richiesta, così come stabilito all'art. 14.

Articolo 12 Modalità di accesso al sistema di accREDITamento

L'accesso al sistema di accREDITamento prevede l'utilizzo di procedure telematiche via internet on-line, al fine di:

- rendere accessibile la procedura di accREDITamento ad un'ampia gamma di utenti indipendentemente dalla loro collocazione geografica sul territorio della Regione Campania;
- accelerare e snellire i tempi e le procedure;
- minimizzare gli spostamenti e i relativi impatti economici, sociali ed ambientali.

A tal fine è stata predisposta una modalità di validazione degli Organismi richiedenti, secondo le specifiche contenute nel Manuale Operativo.

Articolo 13 Procedure dell'accREDITamento

Le procedure per l'accREDITamento sono di tre tipi:

- 1) PROCEDURA PER IL PRIMO RILASCIO;**
- 2) PROCEDURA PER IL MANTENIMENTO;**
- 3) PROCEDURA PER LE VARIAZIONI.**

Per ciascuna delle suddette procedure, è previsto l'inoltro di documenti ed informazioni le cui tipologie e modalità di trasmissione sono esplicitate nel Manuale Operativo.

1) PROCEDURA PER IL PRIMO RILASCIO DELL'ACCREDITAMENTO:

- a) Registrazione dell'organismo** per la richiesta di presentazione della domanda di accREDITamento;
- b) Presentazione telematica della domanda di accREDITamento;**
- c) Istruttoria** (analisi documentale e audit);
- d) Valutazione dell'esito finale dell'istruttoria** a cura del nucleo di

valutazione;

- e) Rilascio dell'accREDITAMENTO** o rigetto della domanda con specificazione delle prescrizioni da sanare.

2) PROCEDURA PER IL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Durante il periodo di validità dell'accREDITAMENTO, gli organismi cui fanno capo le sedi operative accreditate sono tenute ad inviare al soggetto gestore, la documentazione aggiornata in sostituzione di quella in scadenza, senza soluzione di continuità. Sono previsti audit, a campione, per il controllo del mantenimento dei requisiti.

3) PROCEDURA PER LE VARIAZIONI DELL'ACCREDITAMENTO

Durante il periodo di validità dell'accREDITAMENTO, le sedi operative accreditate sono tenute a trasmettere la documentazione relativa a tutte le variazioni circa i dati dichiarati.

Nel caso in cui le variazioni lo richiedono, si provvedere all'audit in loco.

Articolo 14 Casi di revoca dell'accREDITAMENTO

Gli organismi accreditati decadono dal beneficio dell'accREDITAMENTO nei seguenti casi:

- quando – in fase di accertamenti da parte della Regione Campania o di istruttoria delle modifiche delle caratteristiche degli organismi e delle sedi operative – viene verificato il venir meno dei requisiti richiesti per l'accREDITAMENTO;
- in caso di mancata comunicazione di variazioni intervenute su proprie caratteristiche aventi effetto sui requisiti dell'accREDITAMENTO;
- in caso di mancato rispetto dei tempi stabiliti dalla Regione Campania per sanare variazioni intervenute ad inficiare i requisiti che hanno permesso l'ottenimento dell'accREDITAMENTO;
- in caso di false o mendaci dichiarazioni rese al soggetto pubblico responsabile (sull'accREDITAMENTO e sulla gestione delle attività formative);
- quando, gravi o reiterate carenze riscontrate dal soggetto pubblico responsabile della gestione delle attività di formazione di cui si richiede il riconoscimento della Regione Campania, rispetto alla qualità ed alla gestione delle attività di formazione, possono prefigurare un carente presidio di funzioni che rappresentano un requisito essenziale per l'accREDITAMENTO (es. progettazione/coordinamento/valutazione, gestione attestazioni, gestione amministrativa);

In caso di revoca dell'accREDITAMENTO il soggetto pubblico responsabile della programmazione e della gestione degli interventi di formazione di cui si richiede il riconoscimento ai sensi della LR 19/87 deciderà in merito all'eventuale prosecuzione delle attività fino alla loro conclusione, a garanzia del completamento del percorso formativo da parte dell'utenza.

Articolo 15 Monitoraggio delle attività realizzate

Le sedi operative, al fine di dimostrare nella fase di audit i livelli di efficacia ed efficienza, sono tenute a compilare le apposite schede predisposte dalla Regione Campania e riportanti le informazioni relative ai percorsi formativi e lavorativi dei partecipanti alle attività di formazione svolte durante i due anni solari precedenti la data di presentazione della domanda.

Articolo 16 Condizioni per il mantenimento dell'accreditamento

Le sedi operative accreditate, nell'ambito di svolgimento delle attività, sono tenute a monitorare il percorso formativo e lavorativo dei partecipanti, fino al sesto mese successivo al termine delle attività.

Il monitoraggio è finalizzato a verificare i livelli di efficacia ed efficienza, secondo i criteri e i valori minimi indicati nel Manuale Operativo.

Laddove le attività prevedono stage o tirocini formativi, le sedi operative accreditate sono tenute a:

- istituire la propria rete di aziende ospitanti;
- condividere formalmente con le aziende che ospiteranno gli stage, i progetti formativi esecutivi-operativi;
- coinvolgere i rappresentanti delle suddette aziende in seminari da svolgere durante i corsi di formazione.

Articolo 17 Sanzioni

Particolare attenzione va posta nella redazione delle autodichiarazioni, poiché il dichiarante può incorrere in sanzioni ai sensi di legge.

Inoltre, nel caso in cui, in sede di audit, si riscontrino non conformità con quanto dichiarato, la domanda di accreditamento viene rigettata e all'organismo interessato sarà preclusa la presentazione di una nuova domanda per un periodo di 12 mesi.

Con decreto dirigenziale potranno essere individuate più specificamente le tipologie di non conformità e la durata della preclusione.

Articolo 18 Sospensioni

Al verificarsi di rilevanti e ripetute irregolarità nella gestione delle attività formative gestite, con decreto motivato del dirigente competente, sentito il comitato di rappresentanza dei soggetti accreditati di cui al successivo articolo 19, potrà essere stabilita la sospensione dell'accreditamento della sede formativa fino ad un massimo di sei mesi nel corso di un anno solare.

Articolo 19 Comitato di rappresentanza

Verrà istituito un comitato di rappresentanza degli Organismi di Formazione autofinanziati, secondo quanto stabilito nel Manuale Operativo.

Articolo 20 Disposizioni transitorie

Si precisa che gli Organismi che risultano essere già accreditati in base alla D.G.R. n. 226/06 e che richiedano l'accreditamento anche per attività di formazione professionale autofinanziata, sono dispensati dal dimostrare i requisiti previsti in tabella A e B.

Articolo 21 Entrata in vigore

Il modello di accreditamento di cui al presente dispositivo entra in vigore a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURC.

ALLEGATO 2

**INDIRIZZI OPERATIVI PER L'ACCREDITAMENTO DEGLI
ORGANISMI DI FORMAZIONE AUTOFINANZIATI
- TABELLE A e B -**

TABELLA A: CAPACITÀ ECONOMICHE E GIURIDICHE			
REQUISITI RICHIESTI	INDICATORI	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
Compatibilità dello statuto (o documento simile) dell'organismo richiedente con i requisiti richiesti per erogare l'attività di formazione	Indicazione della formazione professionale tra i propri fini istituzionali nell'assetto organizzativo.	Statuto e/o Atto costitutivo. <i>finalità</i>	A1) Scansione dello statuto o dell'atto costitutivo.
Solidità patrimoniale e finanziaria	Per l'analisi del bilancio vengono utilizzati i seguenti indici: -di liquidità -di liquidità corrente -di solvibilità -di indipendenza finanziaria -la durata media dei debiti e dei crediti -l'incidenza degli oneri finanziari Patrimonio netto maggiore o uguale a zero anche per gli enti che non sono obbligati dalla legge alla eventuale ricostituzione del netto: in caso di mancato rispetto della soglia minima indicata, l'organismo deve garantire, sancendolo in uno specifico atto formale, il ripristino del patrimonio netto. Per cui gli enti che si trovano nella condizione di patrimonio netto < 0 devono dimostrare la ricostituzione del netto con dei documenti contabili specifici (es. versamenti soci o associati su c/c bancari o tramite bonifici)	Ultimo Bilancio approvato, relazione sul bilancio e verbale di approvazione da parte dell'organo competente. Nel caso di Enti di recente costituzione si accetta l'impegno a presentare il Bilancio approvato entro il primo esercizio utile. Nel caso in cui ricorrano le ipotesi previste dagli artt. 2446 e 2447 del C.C. per il ripiano delle perdite ed eventualmente per la ricostituzione del capitale sociale delle società di capitali, si deve produrre idonea documentazione. Per quanto riguarda le associazioni, che non adottano lo schema di riclassificazione del bilancio prevista dalla IV Direttiva CEE, si deve essere in possesso di un estratto autenticato da un pubblico ufficiale delle pagine del libro dei verbali dell'Assemblea riguardante il bilancio e la sua approvazione. E' richiesta una rielaborazione delle voci di bilancio secondo il prospetto di bilancio reso disponibile dal soggetto gestore. Per il bilancio da parte degli enti che non hanno l'obbligo di redigerlo sugli idonei libri sociali e/o contabili si richiede il possesso di una certificazione da parte di un professionista abilitato (es. dottore commercialista, ragioniere abilitato o revisore contabile) che attesti la conformità del prospetto di bilancio ai documenti contabili. In caso di mancato svolgimento dell'attività si redige un atto notorio secondo il prospetto reso disponibile dal soggetto gestore.	A2) Compilazione on-line del Prospetto di Bilancio oppure A3) Per gli Enti di recente costituzione, autodichiarazione, secondo il form predisposto, del Legale Rappresentante che accetta l'impegno a presentare il Bilancio approvato entro il primo esercizio utile. Nelle ipotesi previste dagli artt. 2446 e 2447 del C.C. oltre al Bilancio : A4) scansione del verbale di assemblea straordinaria che sancisca la ricostituzione del capitale oppure A5) scansione della dichiarazione opportunamente timbrata e sottoscritta da un professionista abilitato che attesti l'avvenuta ricostituzione del capitale A6) Per gli Enti che non hanno obbligo di redigere il bilancio su appositi libri sociali e/o contabili, scansione di certificazione timbrata e sottoscritta da un professionista abilitato che ne attesti la conformità ai documenti contabili A7) In caso di mancato svolgimento dell'attività, compilazione, da parte del legale rappresentante, del modulo predisposto dal soggetto gestore.
	Adozione di strumenti per la valutazione dell'efficienza ed economicità della gestione;		

Affidabilità del legale rappresentante	<p>Redazione del bilancio di esercizio secondo lo schema CEE.</p> <p><i>La sede operativa deve disporre di un documento che espliciti il sistema applicativo di contabilità analitica per la gestione dei progetti adottato e contenente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -modalità per la gestione analitica dei costi delle attività di progetto per voci di spesa ammissibili a finanziamento -l'indicazione dei centri di costo per tipologia di attività progettuale -la modalità di integrazione con la contabilità generale <p><i>La sede operativa deve disporre di un sistema informativo di gestione della contabilità analitica e della contabilità generale</i></p>	<p>Bilancio redatto secondo lo schema CEE, ad esclusione degli organismi pubblici che sono obbligati, per legge, ad adottare uno specifico schema di bilancio oltre ad adottare un sistema di contabilità analitica</p>	
<p>Possesso dei poteri di rappresentanza.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Assenza di condanne per reati di natura amministrativo-finanziaria; -Assenza di condanne o rinvio a giudizio, per reati contro la p.a. e contro il patrimonio; -Assenza di dichiarazioni di fallimento e/o altra procedura fallimentare in corso; -Assenza di sentenze, ancorché non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto; -Assenza di misure cautelari o sanzioni interdittive oppure assenza di divieto a stipulare contratti con la pubblica amministrazione di cui al D.L.vo n. 231/2001 	<p>Atto che attesti il potere di rappresentanza: atto costitutivo o statuto o verbale di nomina successivo e copia di un documento valido del legale rappresentante.</p> <p>Autodichiarazione o, per i soggetti REA, certificato con vigenza della Camera di Commercio con l'indicazione della situazione fallimentare.</p> <p>Autodichiarazione in cui il legale rappresentante: -dichiara che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;</p> <p>-dichiara che nei propri confronti non sono applicate misure cautelari interdittive o divieto temporaneo di stipulare contratti con la pubblica amministrazione ai sensi del D.L.vo n. 231/2001;</p>	<p>A8) Autodichiarazione, secondo il modulo predisposto, compilata dal Legale Rappresentante che attesti il possesso dei poteri di rappresentanza legale.</p> <p>A9) Autodichiarazione o, per i soggetti REA, scansione del certificato con vigenza della Camera di Commercio con l'indicazione della situazione fallimentare.</p> <p>A10) Autodichiarazione, secondo il modulo predisposto, compilata dal Legale Rappresentante.</p>	<p>A8) Autodichiarazione, secondo il modulo predisposto, compilata dal Legale Rappresentante che attesti il possesso dei poteri di rappresentanza legale.</p> <p>A9) Autodichiarazione o, per i soggetti REA, scansione del certificato con vigenza della Camera di Commercio con l'indicazione della situazione fallimentare.</p> <p>A10) Autodichiarazione, secondo il modulo predisposto, compilata dal Legale Rappresentante.</p>
<p>-Disponibilità al controllo, anche sotto forma di verifica ispettiva, della sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'accreditamento</p> <p>-Rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento per i propri dipendenti.</p>			<p>A11) Autodichiarazione, secondo il modulo predisposto, compilata dal Legale Rappresentante.</p>

TABELLA B: DOCUMENTI COMPROVANTI I REQUISITI DELLE RISORSE INFRASTRUTTURALI		
AREA	DOCUMENTI DA POSSEDERE	DOCUMENTI DA CONSEGNARE
	<p>Documento¹ attestante la disponibilità esclusiva per almeno due anni, a partire dalla data della domanda, di aule, laboratori ed altri spazi strutturali, di cui si richiede l'accreditamento, destinati allo svolgimento delle attività formative nelle forme consentite dalla legge.</p> <p>¹ <i>Contratto di locazione, titolo di proprietà, contratto di comodato. Tutti i contratti devono essere registrati presso gli uffici competenti ai sensi della normativa vigente</i></p>	<p>B1) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che riporti gli estremi del titolo di disponibilità, opportunamente registrato, dell'immobile e dei contraenti.</p>
Generale	Dichiarazione del datore di lavoro del numero di lavoratori occupati, subordinati o ad essi equiparati ai sensi del D.L.vo 626/94 e successive modifiche ed integrazioni.	B2) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che indichi il numero di dipendenti occupati, subordinati o ad essi equiparati.
	Visura catastale relativa alla sede operativa	B3) Scansione digitale della visura catastale relativa alla sede operativa
	Perizia tecnica descrittiva corredata da grafico indicativo dei locali in esame, sottoscritta e timbrata da tecnico abilitato che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche (L. 118/71, D.P.R. 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. L.vo. 242/96; D.P.R. 503/96).	B4) Scansione digitale della perizia tecnica descrittiva corredata da grafico indicativo dei locali in esame, sottoscritta e timbrata da tecnico abilitato che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche (L. 118/71, D.P.R. 384/78, L. 13/89, L. 104/92, D.M. 236/89, D. L.vo. 242/96; D.P.R. 503/96).
	Relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, individuazione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuali e programma delle misure per il miglioramento della sicurezza nel tempo, ai sensi del D. L.vo 626/94 e s.m.i. o autodichiarazione predisposta in conformità a quanto previsto dall'art. 4,11 del suddetto decreto	B5) File contenente la dichiarazione del legale rappresentante che attesti il possesso del documento di valutazione dei rischi presso la propria sede operativa. oppure File contenente la dichiarazione del legale rappresentante in conformità a quanto previsto dall'art. 4,11 del D. L.vo 626/94.
	Copia conferma all'originale della comunicazione inviata alla ASL e alla Direzione Provinciale del Lavoro del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 8,11 o dell'art. 10,2 del D. L.vo 626/94 e s.m.i. Ricevuta A/R della spedizione o copia della comunicazione riportante la data ed il n. protocollo in entrata dell'ASL e dell'Ispettorato del Lavoro. Documento di nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 8,11 o dell'art. 10,2 del D. L.vo 626/94 e s.m.i., sottoscritto dal datore di lavoro e dai soggetti incaricati per accettazione.	B6) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che indichi il nominativo dell'RSPP e gli estremi della comunicazione inviata alla ASL e dell'Ispettorato del Lavoro e della ricevuta A/R o data e n. protocollo in entrata dell'ASL e dell'Ispettorato del Lavoro.
Attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro rilasciato al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione. <i>Nel caso di svolgimento diretto da parte del Datore di Lavoro il Corso deve avere durata min. 16 ore ai sensi del D.M. del 16 Gennaio 1997.</i>	B7) Scansione digitale dell'Attestato di frequenza al Corso di Formazione in materia di Sicurezza e Salute sul luogo di lavoro rilasciato al responsabile del servizio di prevenzione e protezione.	

<p>Documento di nomina degli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.L.vo 626/94 e s.m.i., sottoscritto dal datore di lavoro e dai soggetti incaricati per accettazione.</p>	<p>B8) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che indichi i nominativi dei soggetti incaricati del servizio di prevenzione e protezione.</p>
<p>Documento di nomina dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione, di pronto soccorso e di gestione dell'emergenza, ai sensi del D.L.vo 626/94 e s.m.i., in relazione alle dimensioni e ai rischi specifici dell'unità produttiva, sottoscritto dal datore di lavoro e dai soggetti incaricati per presa visione.</p>	<p>B9) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che indichi i nominativi dei soggetti incaricati del servizio di prevenzione, protezione e gestione emergenze incendi.</p>
<p>Attestato di partecipazione al Corso per Addetti alla gestione delle emergenze antincendio, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 10 marzo 1998 - Attestati/verbali di frequenza/partecipazione a corsi di aggiornamento o esercitazione previsti dal D.M. 10 marzo 1998</p> <p>Attestato di partecipazione al Corso per Addetti al pronto soccorso ai sensi dell'art. 22, comma 5 D.L.vo 626/94 e s.m.i. La partecipazione al citato corso per addetti al pronto soccorso sarà obbligatorio a partire dal 3/febbraio/2005, data di entrata in vigore del D.M. 388/03.</p>	<p>B10) Scansione digitale dell'Attestato di frequenza al Corso per Addetti per la gestione delle emergenze antincendio ai sensi art. 7 del D.M. 10 marzo 1998 e successive modifiche, dell'attestato di frequenza al corso di pronto soccorso ai sensi del D.L.vo 626/94 e successive modifiche, e degli attestati/verbali di frequenza/partecipazione a corsi di aggiornamento o esercitazione previsti dal D.M. 10 marzo 1998 e D.M. 388/03.</p>
<p>Documento di nomina del Medico Competente nei casi previsti dalla normativa vigente (D.L.vo 626/94 e s.m.i.) opportunamente sottoscritto dal datore di lavoro e dal medico competente per accettazione, o dichiarazione del datore di lavoro che non è obbligato alla nomina. <i>Nel caso di nomina va allegata la Documentazione attestante la qualifica di Medico Competente (specializzazione in medicina del lavoro; docenza o libera docenza in medicina del lavoro; autorizzazione di cui all'art. 55 D.L.vo. 277/91; possesso di altre specializzazioni individuate con Decreto del Ministero della Sanità).</i></p>	<p>B11) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, riportante la nomina del medico competente con l'indicazione dei titoli posseduti per l'espletamento di tale funzione oppure</p> <p>B12) nel caso in cui non sussista l'obbligo di nomina, dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, di esonero di nomina.</p>
<p>Documento di comunicazione di avvenuta nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte dei lavoratori, sottoscritto dal datore di lavoro per presa visione e dai lavoratori. <i>Nel caso in cui non sia stata effettuata la nomina, il datore di lavoro deve dimostrare di aver informato per iscritto i propri dipendenti del diritto di nomina.</i></p>	<p>B13) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, riportante la nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza oppure</p> <p>B14) nel caso in cui non sia stata effettuata la nomina, scansione della dichiarazione del legale rappresentante di avvenuta informazione ai propri dipendenti del diritto di nomina</p>
<p>Attestato di partecipazione al Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. (art. 2 del D.M.16/01/1997.</p>	<p>B15) Scansione dell'Attestato di partecipazione al corso di formazione rilasciato al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</p>
<p>Nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali all'uso di attività formative.</p>	<p>B16) Scansione digitale del Nulla osta tecnico-sanitario della ASL competente per la rispondenza dei locali all'uso di attività formative.</p>

<p>Certificato valido di prevenzione incendi (CPI) ovvero nulla osta provvisorio per attività soggette alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco o, nelle more del rilascio del certificato, dichiarazione redatta ai sensi dell'art. 3,5 del D.P.R. 37/98 presentata al comando dei vigili del fuoco di appartenenza.</p> <p>Nel caso in cui le attività non siano soggette alla suddetta verifica, il documento da possedere consiste in una perizia tecnica che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente nonché la redazione del piano di emergenza dove previsto o comunque l'adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendi, ai sensi dell' art. 5 del D.M. 10 marzo 1998, sottoscritta dal tecnico abilitato</p>	<p>B17) Scansione digitale del CPI valido oppure</p> <p>B18) per attività non soggette alla verifica, scansione digitale della dichiarazione di un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente.</p> <p>oppure</p> <p>B19) nelle more del rilascio del certificato, dichiarazione, secondo il form predisposto, del legale rappresentante, redatta ai sensi del DPR 37/98.</p>
<p>Dichiarazione, da parte di ditta autorizzata, di Conformità degli Impianti Tecnologici ai sensi della L. 46/90 e del D.P.R. 380/2001 con allegato Certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta installatrice.</p>	<p>B20) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, di possesso di dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici ai sensi della L.46/90 e del D.P.R. 380/2001 rilasciata da ditta autorizzata</p> <p>B21) Scansione del certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. della ditta installatrice degli impianti tecnologici.</p>
<p>Denuncia dell'Impianto di Terra e dei Dispositivi Contro le Scariche Atmosferiche all'ISPESL, o copia della Dichiarazione di conformità inviata, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 22 ottobre 2001 n° 462) dal datore di lavoro all'ISPESL ed all'ARPA territorialmente competenti oppure verbale di verifica periodica, in relazione alle periodicità fissate dall'art. 4,1 del D.P.R. 462/01, dell'impianto rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da Ente accreditato. <i>Per i dispositivi contro le scariche atmosferiche la denuncia di impianto può essere sostituita da certificazione di autoprotezione della struttura, rilasciata da tecnico iscritto all'Albo Professionale.</i></p>	<p>B22) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che indichi gli estremi della denuncia dell'Impianto di terra e dei dispositivi contro le scariche atmosferiche all'ISPESL o agli enti competenti secondo le procedure previste dalle norme vigenti all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi</p> <p>oppure</p> <p>B23) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che indichi gli estremi della dichiarazione di conformità inviata, ai sensi della normativa vigente (D.P.R. 22 ottobre 2001 n° 462) dal datore di lavoro all'ISPESL ed all'ASL o all'ARPA territorialmente competenti</p> <p>oppure</p> <p>B24) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che indichi gli estremi del verbale di verifica periodica dell'impianto rilasciato dall'ASL, dall'ARPA o da Ente accreditato, qualora siano stati superati i termini di cui all'art. 4, 1 del DPR 462/01.</p>
	<p>e</p> <p>B25) In caso di struttura autoprotetta, scansione della dichiarazione di autoprotezione della struttura, rilasciata da tecnico iscritto all'Albo Professionale.</p>

<p>Dichiarazione del datore di lavoro attestante gli adempimenti previsti dal D.L.vo n. 277/91 (valutazione rumore, presenza di amianto, rischio piombo). Per la <i>Valutazione del Rumore è possibile procedere all'autoverificazione per assenza palese di fonti di rumore rilevante che comunque comportano ai lavoratori un livello di esposizione personale fino a LEP=80 dB-A, oppure in caso di esposizione personale ritenuta superiore a 80 dB-A procedere alla valutazione comprendente la misurazione del rumore effettuata secondo gli appositi criteri.</i></p>	<p>B26) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, attestante gli adempimenti previsti dal D.L.vo n. 277/91 (valutazione rumore, presenza di amianto, rischio piombo).</p>
<p>Licenza di Impianto e di esercizio con allegati Verbali di collaudo e di verifica periodica (ASL o Enti accreditati) degli impianti ascensori. (D.P.R. n° 162 del 30/04/1999). <i>Se i locali sono al Piano terra o se il fabbricato non è dotato di impianto ascensore è sufficiente una comunicazione del datore di lavoro.</i></p>	<p>B27) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, di avvenuto collaudo e di verifica periodica da parte dell'ASL o Enti accreditati degli impianti ascensori. oppure B28) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, che i locali sono al piano terra e non dotati di impianto ascensore.</p>
<p>Contratto di acquisto per gli estintori e successiva manutenzione, stipulato con ditta autorizzata (D.M. 26/08/02 art. 9 comma 2).</p>	<p>B29) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, di possesso e vigenza del contratto di manutenzione degli estintori, riportante inoltre gli estremi della ditta impegnata nella manutenzione.</p>
<p>Certificato di idoneità statica dell'immobile rilasciato da un tecnico abilitato</p>	<p>B30) Scansione del certificato di idoneità statica dell'immobile sottoscritto da un tecnico abilitato.</p>
<p>Denuncia degli impianti di riscaldamento con caldaia superiore alle 34,8 Kw (30.000 kcal/h) (D.P.R. n° 412 del 26/08/1993 e successive modifiche ed integrazioni). In caso di impianti basati su sistemi differenti dalla caldaia, va inserita nell'autodichiarazione il tipo di impianto posseduto con gli estremi dell'ultima verifica.</p>	<p>B31) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, della avvenuta denuncia dell'impianto di riscaldamento. In caso di impianti basati su sistemi differenti dalla caldaia, va inserita nell'autodichiarazione il tipo di impianto posseduto con gli estremi dell'ultima verifica, se richiesta.</p>
<p>Certificazione o dichiarazione di conformità per tutte le attrezzature (ove applicabile) alle norme di sicurezza prescritte dal D.P.R. n° 459/1996 o, in caso di macchine usate non marcate CE, attestazione di cui all'art. 11.1 del suddetto decreto redatta dal soggetto concedente. Dichiarazione di conformità delle attrezzature ricadenti nella direttiva "bassa tensione" e "compatibilità elettromagnetica"</p>	<p>B32) Scansione della dichiarazione da parte di un tecnico abilitato di conformità per tutte le attrezzature. o dichiarazione di assenza di attrezzature conformi alle norme di sicurezza prescritte dal D. P. R. n° 459/1996 e/o o dichiarazione del legale rappresentante di possesso di attrezzature per le quali non è applicabile il DPR n. 459/1996</p>
<p>Documento che provi l'avvenuta installazione dell'impianto luci di emergenza (con autonomia della sorgente non inferiore a 30 minuti), dei pannelli sinottici di esodo e della cartellonistica di sicurezza, conforme alle prescrizioni degli allegati del D.L.vo n° 493/96, e adeguata all'entità dei rischi, dei pericoli e alle dimensioni delle aree di lavoro.</p>	<p>B33) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, dell'avvenuta installazione dell'impianto luci di emergenza, dei pannelli sinottici di esodo e della cartellonistica di sicurezza.</p>

<p>Registro² dei Corsi di Formazione ed Informazione, cui hanno partecipato tutti i Lavoratori, sui rischi generali e specifici connessi all'attività, nonché sulle misure di prevenzione e sui compiti del RSPP, del medico competente, degli addetti emergenze e al pronto soccorso, nonché copia del Registro degli Infortuni vidimato (ai sensi del D.L.vo 626/94 e successive modifiche ed integrazioni).</p> <p><i>² Il registro deve essere firmato e timbrato dal Datore di Lavoro / Rappresentante Legale ed opportunamente controfirmato dai Lavoratori partecipanti ai suddetti corsi.</i></p>	<p>B34) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, riportante l'elenco dei partecipanti e la tipologia di corsi ai quali hanno partecipato i lavoratori.</p>
<p>Dichiarazione del datore di lavoro della disponibilità della cassetta di Pronto Soccorso conforme ai requisiti della normativa vigente e del manuale "Nozioni di Pronto Soccorso".</p>	<p>B35) Dichiarazione del legale rappresentante, secondo il form predisposto, della disponibilità della cassetta di Pronto Soccorso conforme ai requisiti della normativa vigente e del manuale "Nozioni di Pronto Soccorso".</p>