

PARTE PRIMA
SEZIONE I
Regione Calabria
REGOLAMENTI REGIONALI

REGOLAMENTO REGIONALE 15 febbraio 2011, n. 1

Regolamento per l'accreditamento degli organismi di formazione ed orientamento professionale della Regione Calabria.

LA GIUNTA REGIONALE

HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1
Definizione ambiti dell'accreditamento

1. L'accreditamento è l'atto con il quale l'Amministrazione regionale riconosce ad un organismo pubblico e privato, con sedi operative presenti sul territorio regionale il possesso dei requisiti definiti nel presente regolamento, per realizzare interventi di formazione professionale e/o di orientamento finanziati con risorse pubbliche, nel rispetto degli obiettivi della programmazione regionale, delle leggi sulla parità e sulle pari opportunità, in un'ottica di qualità.

Art. 2
Disciplina giuridica

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si applica la normativa delineata nell'Accordo Stato Regioni del 20 Marzo 2008 e nel Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, n. 166/2001, che qui si intendono integralmente richiamate.

Art. 3
Destinatari

1. L'accreditamento viene effettuato dalla Regione e rilasciato agli organismi in possesso dei requisiti di cui al successivo articolo 7 e titolari di almeno una sede operativa in Calabria.

2. Per organismo si intende ogni complesso pubblico o privato compresi i Centri Provinciali di Formazione Professionale che, indipendentemente dalla propria natura giuridica, abbia, tra i propri fini istituzionali, l'attività di formazione professionale e/o di orientamento e che non persegua fini di lucro.

3. Gli organismi che richiedono l'accreditamento sono tenuti ad accettare i controlli pubblici e ad applicare le prescrizioni di legge sulla pubblicità dei propri bilanci. Laddove il soggetto, per propria natura giuridica, non sia tenuto a rendere pubblici i propri bilanci, interverrà l'obbligo dell'invio in Regione, entro 30 giorni dalle scadenze fiscali, delle dichiarazioni di legge circa i redditi di impresa.

4. I soggetti che richiedono l'accreditamento sono tenuti ad applicare:

- Per il personale dipendente, il contratto nazionale collettivo di lavoro ed eventuali contratti integrativi;
- Per i lavoratori cosiddetti ATIPICI e per i Professionisti, il contratto di collaborazione / prestazione professionale e la normativa di riferimento;
- Le disposizioni di legge riguardante il collocamento dei disabili.

5 I soggetti che richiedono l'accreditamento per la macrotipologia " Obbligo Formativo / Obbligo di Istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale " sono tenuti ad applicare, al personale dipendente impegnato nei percorsi " Obbligo Formativo / Obbligo di Istruzione ", il CCNL degli operatori della formazione professionale convenzionata. Inoltre ai sensi dell'articolo 1, comma 1 del regolamento adottato con Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione n°139/07, tali soggetti dovranno essere organismi senza fini di lucro e che offrano servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni. Tali requisiti devono risultare dallo statuto dell'organismo.

6 Per i centri di formazione pubblici, titolare del processo di accreditamento è la singola struttura richiedente considerata sede operativa.

7 Per i consorzi e le società consortili, che presentano domanda di accreditamento, 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.

8. Possono essere accreditati per le attività di formazione nell'area dello svantaggio (utenze speciali) di cui al successivo art.6 , i soggetti che:

- Abbiano svolto in precedenza per almeno un anno attività di formazione professionale per l'utenza speciale di cui alla richiesta di accreditamento in convenzione con le Regioni, il Ministero del Lavoro o l'Unione Europea;
- Abbiano svolto in precedenza per almeno tre anni attività sociali, professionali, educative ed assistenziale per l'utenza speciale di cui alla richiesta con finanziamento pubblico;
- Siano Associazioni di Categoria, riconosciute per legge, di tutela e rappresentanza per l'utenza speciale di cui alla richiesta,

9 Le scuole pubbliche e paritarie di istruzione, le Università statali e non statali legalmente riconosciute ed i centri di formazione pubblici sono esentate dalla compilazione del formulario di accreditamento per le parti incompatibili con la natura giuridica degli istituti stessi ed evidenziati nel formulario.

10 Le scuole pubbliche e paritarie d'istruzione che risultano autorizzate da specifiche norme di legge, alla conclusione di procedure di adeguamento alle norme di sicurezza e prevenzione, in base a moratorie previste dalle normative vigenti, sono accreditate dalla Regione Calabria in via provvisoria, con la riserva di verifica alla scadenza della moratoria stessa. Nelle more delle procedure di legge i soggetti di cui sopra sono tenuti ad autocertificare le ricorrenze delle circostanze dichiarate.

11. Gli organismi che, all'atto della presentazione della domanda di accreditamento, hanno in corso lavori di adeguamento delle sedi per il raggiungimento dei prescritti requisiti per conseguire quanto previsto dal successivo art. 7, devono presentare autocertificazione (ex DPR n. 445/00) con la quale attestano l'avvio delle procedure citate. In tal caso l'accreditamento è concesso dalla Regione Calabria per un periodo di dodici mesi , con l'obbligo per i soggetti di dimostrare l'avvenuta conclusione delle procedure, prima della stipula dell'accordo relativo alle attività formative finanziate e comunque allo scadere dell'anno.

12. Non sono tenuti all'accreditamento:

- i datori di lavoro, pubblici e privati, che svolgono attività formative per il proprio personale sono comunque tenuti a rispettare le specifiche disposizioni previste dall'Amministrazione titolare delle forme di intervento o di quelle delegate.
- le imprese per interventi di formazione finalizzati ad un esito occupazionale diretto nelle imprese stesse nella misura stabilita dalle procedure di evidenza pubblica emanate dalla Regione Calabria;
- Le aziende dove si realizzano attività di stage e tirocinio.
- Le strutture che prestano servizi configurabili come azioni di assistenza tecnica.

Art. 4

Tipologia di Accreditemento

L'accrreditamento si articola in :

- accreditemento provvisorio;
- accreditemento definitivo.

Accrreditamento Provvisorio

- Possono richiedere l'accrreditamento provvisorio i soggetti che alla data di presentazione della domanda :non hanno svolto attività formativa e/o di orientamento finanziata con fondi pubblici .e .non devono dimostrare il possesso dei requisiti relativi a

-interrelazioni maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio;

-efficacia ed efficienza, in quanto non hanno realizzato , avviato e concluso attività a finanziamento;

volume dell'attività di formazione e/o orientamento derivati dai dati di bilancio degli ultimi tre anni.

L'accrreditamento provvisorio ha durata biennale salvo il verificarsi di revoca dovuta alla non osservanza dei criteri previsti nel presente regolamento.

Allo scadere dei 24 mesi dall'ottenimento dell'accrreditamento provvisorio il soggetto può richiedere l'accrreditamento definitivo con le modalità previste.

Accrreditamento Definitivo e certificazione di qualità

Possono richiedere l'accrreditamento definitivo gli organismi che allo scadere dei 24 mesi (accreditemento provvisorio) hanno conseguito la certificazione di qualità in conformità alle norme ISO UNI EN 9001 settore 37 rilasciata da organismi di certificazione accreditati da Sincert 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

In caso di mutamento della ragione sociale, fusione, dell'ente 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 fusione si richiede che nell'atto costitutivo del nuovo soggetto sia espressamente indicato l'acquisizione delle attrezzature, del personale e le obbligazioni attive e passive del soggetto precedente. ai fini dell'accreditamento qual ora nell'atto costitutivo del nuovo soggetto, o altro atto di acquisizione, sia chiaramente evidenziata la continuità rispetto al soggetto precedente l'esperienza pregressa può essere riconosciuta al nuovo soggetto.

Art. 5

Ambiti dell'accreditamento

L'accreditamento è condizione indispensabile per la partecipazione agli avvisi pubblici approvati dai dipartimenti della Regione Calabria che prevedono la concessione di finanziamenti pubblici L'accreditamento degli enti concerne gli ambiti di attività relativi all'orientamento ed alla formazione professionale (Obbligo Formativo , Formazione Superiore, Formazione Continua); questa suddivisione deve essere letta alla luce di un principio generale di riferimento, quale oggi il LIFELONG LEARNING che sintetizza la molteplicità e la complessità della domanda di formazione cui le amministrazioni sono tenute a rispondere in tal senso il sistema di accreditamento riduce la distinzione di requisiti tra le diverse tipologie di formazione, al fine di garantire un continuum di qualità della performance e si riserva la possibilità di condividere progressivamente con le parti sociali attraverso l'individuazione di ulteriore momento di confronto e riflessione, una base comune implementabile di tipologie formative specifiche rispondenti alle esigenze di specifici profili di utenza.

Per attività di **orientamento** si intendono interventi di carattere informativo, formativo, consulenziali, finalizzati a facilitare l'orientamento professionale, a supportare la definizione di percorsi di formazione e di lavoro e il sostegno all'inserimento e al reinserimento occupazionale, nonché al recupero della dispersione scolastica ed alla sperimentazione di attività di supporto nell'ambito dei percorsi connessi all'obbligo formativo / obbligo d'istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale.

L'accreditamento viene rilasciato per le attività di orientamento citate e per le tipologie di destinatari richieste.

Per attività di **formazione professionale** si intendono : interventi di pre qualificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiornamento e riconversione realizzati con sistemi che utilizzano metodologia di presenza e/o a distanza.

L'accreditamento per le attività di formazione professionale viene rilasciato in relazione a tre macrotipologie formative, così come previste dall'art.5 comma 3 del D.M. 166/2001:

-Obbligo Formativo / Obbligo d'Istruzione e percorsi di istruzione e formazione professionale: comprende i servizi di formazione volti all'assolvimento del diritto dovere all'istruzione e formazione o fino al conseguimento di una qualifica professionale ed i percorsi di formazione esterna all'impresa per l'apprendistato svolto tra i 16 e i 18 anni di età di cui all'art.48 del Dlgs 276/2003. Per detta macrotipologia è richiesta l'assunzione delle quattro figure evidenziate nella tabella B.

1. Formazione Superiore: comprende la formazione post obbligatoria, l'istruzione e formazione tecnica superiore, l'alta formazione relativa agli interventi all'interno e/o successivi ai cicli universitari e la formazione esterna all'impresa, per gli apprendisti di cui all'art. 50 del D.lgs. 276/2003;
2. Formazione Continua: comprende la formazione destinata a soggetti occupati, in cassa integrazione guadagni e mobilità, o sospesi nonché la formazione esterna all'impresa per gli apprendisti di cui all'art. 49 del D.lgs 276/2003

Art. 6

Accreditamento Utenze Speciali

L'accreditamento, per le attività di formazione e/o orientamento nell'area dello svantaggio (utenze speciali), viene rilasciato all'interno di ogni macrotipologia a condizione che i requisiti specifici previsti siano rispettati come specificato al precedente art.3 comma 4. Rientrano nell'area dello svantaggio gli interventi formativi e/o orientamento rivolti alle utenze speciali quali:

- diversamente abili;
- minori a rischio e minori in ristrettezza
- tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti
- detenuti ed ex detenuti
- immigrati
- nomadi
- tutti i soggetti individuati dalla normativa regionale e comunitaria come soggetti svantaggiati

Art.7

Requisiti per l'accreditamento

1. Gli organismi richiedenti per quanto concerne i requisiti di accreditamento devono rispondere ai seguenti criteri

- a) affidabilità economica e finanziaria;
- b) capacità gestionale e risorse professionali;
- c) efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate;

d) interrelazione maturate con il sistema sociale e produttivo presente sul territorio ;

e) per quanto riguarda la sede operativa deve rispondere al criterio “ risorse infrastrutturale e logistiche “.

2. I suddetti criteri i parametri e gli indici per macrotipologia con relativa modalità di verifica cui i soggetti devono conformarsi per ottenere l'accreditamento, sono previsti nel formulario e nelle tabelle allegate che rispondono ai requisiti previsti nell'accordo Stato Regione del 20 Marzo 2008, l'Amministrazione si riserva la richiesta dell'informativa antimafia per come prevista dalla Legge.

Art. 8

Dotazione logistica minima per l'accoglimento della domanda di accreditamento risorse infrastrutturali e logistiche

1. 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 mq.

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;

d) un locale di accoglienza e disimpegno;

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;

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 ed un servizio fax

una connessione ad internet, un indirizzo e-mail ed un sito o una pagina web

un PC ed uno scanner digitale per le attività amministrative e contabili

requisiti infrastrutturali e la dotazione logistica della sede operativa deve essere ad uso esclusivo del soggetto che richiede l'accreditamento, e devono essere certificati da documenti riportati nell'apposita tabella " allegato E "sia per la formazione che per l'orientamento.

La dotazione indicata nei punti precedenti deve essere posseduta e disponibile al momento della domanda in una 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.

Art.9

Affidabilità economica e finanziaria

Prevede la predisposizione del bilancio di esercizio redatto in forma riclassificata in base alla normativa europea, recepita dall'ordinamento italiano art.2423 del codice civile, anche gli organismi non sottoposti al vincolo del codice civile devono rielaborare le voci del proprio bilancio

In coerenza con lo spirito della direttiva CEE 660/78 che stabilisce che il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale economica e finanziaria, i requisiti richiesti all'organismo che si accredita, evidenziati nella tabella A. sono:.

Esistenza di bilancio di esercizio certificato e redatto secondo il prospetto predisposto dalla Regione Calabria e che riguarda la riclassificazione dei bilanci degli ultimi tre anni, detto prospetto deve essere sottoscritto dal legale rappresentante e sottoposto a revisione da parte di un revisore contabile iscritto nel registro dei revisori contabili o da una società di revisori (A1).

Sistema contabile organizzato per centri di costo ovvero adeguata codificazione contabile al fine di assicurare la trasparenza dei costi per attività regolamento CE 1083-2006. (A2)

'Assenza di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo e di procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni nei confronti del soggetto attuatore (A3).

Rispetto degli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali secondo la legislazione nazionale. (A4)

Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (A5)

Il rappresentante legale, il direttore di sede, il Dirigente munito di rappresentanza devono dimostrare di possedere i requisiti previsti dalla tabella (A6).

Rispetto per i propri dipendenti del contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento (tabella A7).

Non sono tenuti a dimostrare i requisiti relativi al criterio "affidabilità economica e finanziaria":

Università statali e non statali legalmente riconosciute;

Scuole ed istituti professionali statali e paritari;

Centri di formazione pubblici .

Art. 10

CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI

La capacità complessiva dell'organismo di governare i diversi processi di lavoro necessari per la produzione dei servizi di formazione ed orientamento e quindi la sua capacità gestionale, poiché in tali processi la ragione strategica è rappresentata dalle persone che li realizzano, una delle condizioni principali che concorrono al governo dei processi stessi è costituita dalla qualità delle credenziali professionali possedute dagli operatori responsabili delle sottoelencate funzioni

Direzioni

Gestione economico-amministrativa

Analisi dei fabbisogni

Progettazione

Erogazione dei servizi

I requisiti che il personale deve possedere sono esplicitate nella tabella B allegata e nella stessa sono previste tre tipologie di requisiti relativi::

- garanzia da parte del soggetto, della qualità dei processi di lavoro e dello sviluppo professionale di tutte le risorse umane impegnate;
- credenziali degli operatori che ricoprono la funzione di responsabile di processo;
- credenziali dei docenti e dei tutor.

Le funzioni ricoperte possono essere garantite da esperienze professionali pregresse maturate con rapporti di lavoro diversi e anche part-time Per le macrotipologie formazione continua e formazione superiore è opportuno che un singolo operatore, per garantire il presidio dei processi in maniera continuata, possa svolgere fino ad un massimo di tre funzioni di responsabilità (limitata a due per chi svolge la funzione di presidio di direzione). l'operatore, pertanto può svolgere altri ruoli che devono però essere distinti dalle funzioni di presidio di processo per le quali sono richieste le credenziali per l'accreditamento. I responsabili del presidio del processo di direzione e del processo di erogazione non possono svolgere tali funzioni in più di un soggetto formativo.

Le credenziali dei docenti e dei tutor vengono verificate attraverso il curriculum vitae.

Si fa comunque riferimento al CCNL per la formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi di formazione per l'obbligo formativo; per detta macrotipologia è richiesta l'assunzione dei quattro operatori che ricoprono, ciascuno, una delle seguenti funzioni::

- Responsabile del processo di direzione
- -Responsabile del processo di gestione economica-amministrativa
- -Responsabile del processo di erogazione dei servizi
- -Tutor

Le suddette figure possono essere utilizzate in non più di due sedi formative e non possono coincidere con il rappresentante legale dell'Ente.

Non sono tenute a dimostrare il criterio-capacità gestionale e risorse professionali- le università e gli istituti scolastici statali e non statali legalmente riconosciute, i centri di formazione pubblici.

Art. 11

EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITA' PRECEDENTEMENTE REALIZZATE.

Il criterio si riferisce alla capacità del soggetto di realizzare attività di formazione e/o orientamento con buona qualità e quantità dei risultati, di ottimizzare l'uso delle risorse a disposizione, i requisiti sono evidenziati nella Tabella C

Il requisito va calcolato con riferimento alle attività concluse nei tre anni precedenti la data di presentazione della richiesta di accreditamento.

Art. 12

INTERRELAZIONI MATURE CON IL SISTEMA SOCIALE E PRODUTTIVO PRESENTE SUL TERRITORIO.

Ha lo scopo di garantire il radicamento sul territorio del soggetto, i requisiti sono evidenziati nella tabella D

Esistenza di relazione con gli attori dei sistemi che operano nella rete regionale dei servizi per il lifelong learning

Non sono tenuti a dimostrare il criterio le Università statali e para statali gli Istituti scolastici e i Centri di formazione pubblici.

Art. 13

Richiesta di accreditamento

1 La procedura per la richiesta di accreditamento è a sportello e consente di presentare domanda in ogni periodo dell'anno.

Il soggetto responsabile del procedimento è la Regione Calabria.

Le procedure da seguire sono di seguito esplicitate:

1. presentazione della domanda con allegato apposito formulario;
2. il soggetto è tenuto a compilare una sola domanda con la specifica della tipologia, della sede operativa con indicati i rispettivi ambiti delle macrotipologie formative e delle utenze speciali per le quali richiede l'accreditamento. Alla domanda devono essere allegati i formulari uno per ogni macrotipologia richiesta.
3. la richiesta va trasmessa al Settore Formazione Professionale della Regione Calabria
4. una volta esaminati i formulari in assenza di difformità o carenze, l'analisi dei formulari dovrà essere svolta entro trenta giorni lavorativi, dalla data di ricevimento della richiesta. Si procederà all'Audit c/o la sede formativa., entro i successivi trenta giorni
5. in caso di errata compilazione del formulario la domanda verrà rigettata specificandone le difformità o le carenze riscontrate.
6. l'Ente tuttavia potrà proporre in qualsiasi momento la richiesta di accreditamento ripresentando nuova istanza.

7. Ciascuna sede è accreditata per le macrotipologie e le tipologie richieste, nonché per il numero di allievi e numero di ore annue che è in grado di garantire e di produrre. Il criterio secondo il quale vengono riconosciute le ore di accreditamento è il seguente:

ore annue di formazione = numero di aule e laboratori x 8 ore giornaliere x 260 giorni annui, correlate alle risorse umane disponibili.

8. Gli organismi in possesso dei prescritti requisiti, a conclusione dell'iter previsto, avranno, con provvedimento dirigenziale, decreto di accreditamento della durata di due anni in ragione dell'esperienza maturata, con la specifica della macrotipologia, della tipologia numero ore formative erogabili. e numero di allievi

9. Agli organismi che non ottengono, a conclusione dell'iter previsto, il riconoscimento dell'accreditamento, verrà comunicato l'esito negativo con l'indicazione dei requisiti mancanti.

10. Gli organismi che al termine dell'accreditamento provvisorio saranno in possesso della certificazione di qualità otterranno l'accreditamento definitivo come previsto all'articolo 14 comma 3 del presente regolamento.

11. Nei confronti della documentazione trasmessa per la richiesta di accreditamento, la Regione tratterà i dati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Tutela dei dati personali" e successive integrazioni e modifiche.

i soggetti che ottengono l'accreditamento e le loro sedi operative verranno inserite nell'elenco degli enti accreditati con le specifiche degli ambiti, delle macrotipologie, delle utenze speciali e nel caso di accreditamento provvisorio la data della scadenza del provvedimento stesso.

Art.14**Durata e validità dell'accreditamento**

1. Per gli Organismi di nuova costituzione e/o privi di esperienza l'accreditamento ha durata 24 mesi
2. Gli Organismi che allo scadere dei 24 mesi di accreditamento hanno conseguito la certificazione di qualità, su nuova richiesta corredata dalla certificazione medesima, e in seguito ad esito positivo del controllo audit, otterranno con Decreto Dirigenziale l'accreditamento definitivo.
3. Gli Organismi che ottengono l'accreditamento definitivo, pena la sospensione dello stesso, sono tenuti ad inviare annualmente alla Regione Calabria Settore Formazione Professionale, autocertificazione che attesti il mantenimento dei requisiti relativi ai criteri di cui all'art.7 del presente regolamento, allegando copia della certificazione di qualità: Gli Enti accreditati per la macrotipologia dell'obbligo formativo dovranno allegare, per il personale assunto, copia del contratto, comunicazione UniLav, copia libro unico. La Regione Calabria potrà effettuare le verifiche nei modi previsti dalla legge.

L'accreditamento è sospeso in caso di riscontrate difformità rispetto alle condizioni che ne hanno determinato la concessione. Qualora gli organismi siano anche certificati in qualità, delle difformità riscontrate sarà data comunicazione all'organismo che ha certificato il Sistema di qualità.

Art.15**Elenco regionale delle sedi accreditate**

1. Gli organismi e le sedi accreditati, con la specifica della tipologia di accreditamento, sono inseriti in un apposito elenco regionale, tenuto ed aggiornato annualmente dal Settore Formazione Professionale.
2. Dell'avvenuto accreditamento e dei successivi aggiornamenti è data comunicazione al Ministero del Lavoro, al fine dell'inserimento degli organismi in un elenco nazionale.
3. Gli organismi accreditati ed inseriti nell'albo, annualmente hanno obbligo di autocertificare il mantenimento dei requisiti. La Regione si riserva la verifica nei modi previsti dalla legge.

Art.16**Periodicità delle domande di accreditamento**

La Regione Calabria per non precludere la possibilità di ingresso nel sistema regionale di nuovi soggetti qualificati che intendono concorrere nell'ambito dei bandi per la gestione di attività di formazione e/o orientamento, adotta un sistema di accreditamento "a sportello".

ART.17**Vincoli delle sedi accreditate**

1. Le sedi accreditate devono mantenere le finalità stabilite, quindi non possono essere utilizzate per la produzione di beni e servizi ad eccezione di quelli che fanno riferimento ad attività di orientamento, istruzione, formazione, ricerca e accompagnamento al lavoro, comunque finanziate. Il mancato rispetto di tale prescrizione è motivo di revoca immediata dell'accreditamento della sede.

Art.18

Modalità operativa

La Regione Calabria nell'attuazione del proprio sistema di accreditamento si avvarrà ,anche,degli Uffici Ispettivi periferici del settore formazione professionale per le verifiche audit e per fornire ai soggetti accreditandi informazioni e assistenza in riferimento alla documentazione e alla compilazione del formulario.

Art. 19

Norme transitorie

Il presente regolamento avrà validità dalla data di pubblicazione sul BURC

I soggetti che hanno ottenuto l'accreditamento definitivo,secondo il modello adottato dalla Regione Calabria con regolamento n°2 del 2004 delibera G.R.n°877 del 23-12-2004, che non sono stati oggetto di procedimento di revoca ,dovranno entro 90 giorni dall'entrata in vigore della normativa adeguarsi ai nuovi requisiti previsti dal presente regolamento ,presentando al settore F.P. la documentazione integrativa.

I soggetti che hanno ottenuto l'accreditamento temporaneo(12 mesi) secondo i requisiti previsti dalla delibera G.R. 877 del 23-12-2004 regolamento n°2 del 2004,allo scadere del decreto di accreditamento ,in via eccezionale,possono richiedere il rinnovo per il secondo anno (altri 12 mesi),presentando istanza di accreditamento adeguandosi ai requisiti previsti dalla nuova normativa Eventuali modalità attuative e successive integrazioni al presente regolamento) potranno essere oggetto di decreto del dirigente del settore

I presente atto sarà pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Calabria E' fatto obbligo di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

TABELLA A: AFFIDABILITA' ECONOMICA E FINANZIARIA		
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DOCUMENTALE
A 1) Esistenza di bilancio di esercizio certificato. Non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art.9.	Bilanci degli ultimi tre anni secondo il prospetto predisposto dalla Regione Calabria e sottoscritto dal legale rappresentante e da un revisore contabile, 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 autocertificazione del legale rappresentante che si obbliga presentare il prospetto di bilancio entro il primo esercizio utile.	Verifica conformità documentazione.
A 2) Sistema contabile organizzato per centri di costo per come da regolamento (CE n°1083/2006) non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9	Autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesta il possesso di un sistema contabile organizzato per centri di costo per attività secondo procedure formalizzate.	Correttezza della dichiarazione presentata con accertamento diretto della presenza di una procedura documentata gestione finanziaria per centro di costo.
A 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. 9	Autocertificazione 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.
A 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. 9	Autocertificazione firmata dal legale rappresentante.	Verifica F 24 o D.U.R.C.

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DOCUMENTALE
A 5) Rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68 del 12/03/99 art. 17) non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9	Autocertificazione firmata dal legale rappresentante.	Acquisizione autocertificazione
A 6) In capo al rappresentante legale, al direttore di sede al dirigente munito di rappresentanza: assenza di sentenza di condanna passata in giudicata per reati gravi in danni dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale, nonché per reati di partecipazione ad organizzazioni criminali o associazioni di tipo mafioso L.575/65 e s.m.i., di corruzione, di frode, di riciclaggio. Assenza di misure cautelare o sanzioni interdittive e assenza di divieto a stipulare contratti con pubbliche amministrazioni di cui al D.L.vo 231/2001, non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9	Autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesta di essere in possesso delle dichiarazioni sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti, e riportanti i requisiti richiesti.	Acquisizione delle certificazioni sottoscritte dai soggetti coinvolti o esibizione del certificato casellario giudiziale.
A 7) Rispetto contratto collettivo nazionale di lavoro per i propri dipendenti non sono tenuti a dimostrare tale requisito i soggetti richiamati all'art. 9	Autocertificazione sottoscritta dal legale rappresentante che attesta il rispetto del contratto collettivo nazionale di lavoro	Verifica conformità documentale

TABELLA B: CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI		
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
B 1) Trasparenza modello organizzativo.	Organigramma completo dei nominativi descrizione di processi e ruoli – responsabilità e compiti delle risorse umane	Esame modello organigramma, lettere d'incarico contratto di lavoro o altri documenti di nomina formale.
B 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.
B 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.
B 4) Responsabile del processo di Direzione.	Funzione Arece di attività: - 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.	

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa in alternativa: 1. Diploma di laurea e 2 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di Direzione – Amministrazione – Gestione risorse umane nel settore della formazione – Educazione – Orientamento e/o dei servizi alle imprese. 2. Diploma di laurea e 3 anni di esperienza in attività di pianificazione strategica – gestione risorse umane in altri settori. 3. Titolo di studio secondario superiore e 4 anni di esperienza in posizione di responsabilità in attività di Direzione – Amministrazione – Gestione risorse umane nel settore della Formazione – Educazione – Orientamento e/o dei servizi alle imprese. 4. Titolo di studio secondario superiore e 5 anni di esperienza in attività di pianificazione Strategica – Gestione risorse umane in altri settori .	Dossier individuale delle credenziali contenente i sotto elencati dati: riferimenti anagrafici del titolare del dossier Funzione/i ricoperta/e nell'ambito dell'organizzazione del soggetto attuatore; Tipologia e durata del rapporto di lavoro; Impegno temporale nella/e funzione/i; Esperienze di istruzione e formazione, con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi coerenti alla/e funzione/i ricoperta/e: periodo, istituzione formativa/ soggetto erogatore, denominazione del percorso, obiettivi/contenuti, durata, attestazione in esito; Esperienze professionali pregresse in relazione alla/e funzione/i ricoperta/e: periodo, organizzazione, settore di riferimento, rapporto di lavoro, posizione ricoperta, attività svolte; Autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo i termini di legge; Dichiarazione della veridicità dei dati riportati, in base al D.P.R. 445 del 28/12/2000, firmata dal titolare del dossier; data di compilazione Il dossier deve essere firmato dal titolare delle funzioni e dal responsabile del soggetto che richiede l'accreditamento.	Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti significativi. Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Curriculum , inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione Unilav e copia del libro unico. L'Ente dovrà comunicare alla Regione eventuali cambiamenti,trasmettendo la documentazione aggiornata.
Svolgimento della funzione in maniera continuata ed esclusiva con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, o mandato, di durata		

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi. Per la macrotipologia "Obbligo Formativo" obbligatorieta degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi. "		
B 6) FUNZIONE Responsabile del processo di analisi e definizione dei fabbisogni.	Area di attività: • 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.	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
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. 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	Dossier individuale delle credenziali contenente i dati evidenziati nella presente tabella al punto B4	Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionale, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Curriculum.

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
non inferiore a 12 mesi. Per la macrotipologia "Obbligo Formativo " obbligatorieta dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi.		
B 5) Responsabile dei processi di gestione economico - amministrativa.	Area di attività: • Gestione della contabilità e degli adempimenti normativi; • Controllo economico; • Rendicontazione delle spese; • Gestione amministrativa del personale; • Gestione della qualità inerente il processo.	
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
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 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 in altri settori. 5. Svolgimento della	Dossier individuale delle credenziali contenente i dati: evidenziati nel punto B4 della presente scheda.	Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionali, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Curriculum ,inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione Unilav e copia del libro unico. L'Ente dovrà comunicare alla Regione eventuali cambiamenti,trasmettendo la documentazione aggiornata.

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi.		
B 8) FUNZIONE Responsabile del processo di erogazione dei servizi.	Are di Attività : • Coordinamento delle risorse umane, tecnologiche e finanziarie del processo di erogazione; • Gestione delle relazioni e degli accordi con la comunità; • Monitoraggio delle azioni e dei programmi; • Valutazione dei risultati ed identificazione delle azioni di miglioramento; • Gestione della qualità inerente il processo.	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionali, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Curriculum , inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione UniLav e copia del libro unico. L'Ente dovrà comunicare alla Regione eventuali cambiamenti ,trasmettendo la documentazione aggiornata.
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa: 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. Titolo di studio secondario superiore e tre anni di esperienza nelle attività di coordinamento, monitoraggio e valutazione del processo di erogazione. Titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza nel settore	Dossier individuale delle credenziali contenente i dati evidenziati nella presente tabella al punto B4	Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionali, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Curriculum , inoltre per la macrotipologia dell'obbligo formativo oltre al contratto di assunzione la comunicazione UniLav e copia del libro unico. L'Ente dovrà comunicare alla Regione eventuali cambiamenti ,trasmettendo la documentazione aggiornata.

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento. 1. Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi.		
B 7) FUNZIONE Responsabile del processo di progettazione	Are di attività: • 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.	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionali, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Curriculum.
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa. In alternativa: Diploma di laurea e un anno di esperienza nelle attività di progettazione. Diploma di laurea e 3 anni di esperienza nel settore della formazione, dell'educazione e dell'orientamento. Titolo di studio secondario superiore e tre anni di esperienza nelle attività di progettazione. Titolo di studio secondario superiore e cinque anni di esperienza nel settore della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento. Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di	Dossier individuale delle credenziali contenente i dati evidenziati nella presente tabella al punto B4	Indice della documentazione da rendere disponibile in fase di verifica diretta: copia del contratto di lavoro/ incarichi professionali, certificati/ attestati relativi alle esperienze formative (con particolare riferimento a quelle svolte negli ultimi 24 mesi), in coerenza alla/e funzione/i ricoperta/e attestazioni rilasciate da datori di lavoro o dichiarazioni rese dallo stesso titolare del dossier ai sensi del D.P.R. 445/2000 relative alle esperienze professionali pregresse, riportanti evidenze oggettive e riferimenti s Valutazione della completezza dei dati e della conformità al requisito. Curriculum.

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
B 10) RUOLO Tutor	Are di attività: - 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.	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE Curriculum. Per la macrotipologia dell'obbligo formativo: contratto di assunzione, comunicazione Unilav e copia del libro unico del lavoro.
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
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.		
B 11) RUOLO – Docenza: Orientamento, macrotipologia formazione continua e formazione superiore	Are 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.	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE Curriculum
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
Livello di istruzione ed esperienza lavorativa, diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza oppure		

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
della Formazione, dell'educazione e dell'orientamento. Svolgimento della funzione in maniera continuata con rapporto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dalla legge, di durata non inferiore a 12 mesi. Per la macrotipologia "Obbligo Formativo": obbligatorià dell'assunzione e applicazione del CCNL degli operatori della Formazione Professionale non inferiore a 12 mesi.		
B 9) RUOLO Docenza per la macrotipologia Obbligo Formativo.	Are di attività: - 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.	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE Curriculum, certificato abilitazioni insegnamento, attestato scuola specialistica sostegno.
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
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.	

TABELLA C: EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITA' PRECEDENTEMENTE REALIZZATA.			
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE	
C 1) Livello di attuazione	Corsi finanziati dalla Regione Calabria negli ultimi tre anni, con rilascio di attestato di frequenza, qualifica o specializzazione.	Convenzione o disciplinare di affidamento	
C 2) Livello di abbandono	Totale allievi autorizzati e totale allievi che hanno terminato i percorsi formativi con indicazione del titolo previsto.	Autocertificazione legale rappresentante, convenzione o atto di concessione, verbale di rendicontazione.	
C 3) Livello di spesa	Totale finanziamento ottenuto per anno formativo.	Delibera assegnazione.	
C 4) Costo allievo	Costo allievo previsto importo finanziato – allievo formazione e quello, invece, presentato a rendiconto importo rendicontato / ore allievo formazione.	Rendiconti	

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
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.		
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
B 12) UTENZE SPECIALI.	Possedere almeno uno dei requisiti di cui all'art.3 comma 8.del regolamento	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. Curriculum.
B 13) Personale utenze speciali. Psicologo – Sociologo – Pedagogista – Operatore Formazione speciale	Dotazione minima di personale per conseguire l'idoneità e di almeno tre delle sei figure previste.	

TABELLA D: INTERRELAZIONI MATURE CON IL TERRITORIO.			
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE	
D1) Esistenza di relazione con gli attori dei sistemi che operano nella rete regionale dei servizi per il LIFE LONG LEARNING, (scuole, università, agenzie formative, imprese che erogano servizi formativi, servizi al lavoro, servizi sociali, associazioni di volontariato, terzo settore	Protocolli d'intesa, convenzioni che comprovino la cooperazione in attività e prodotti, scambi informativi, stage, progettazione formativa, formazione in aula, tutoraggio, orientamento con almeno uno dei sotto elencati soggetti : istituzioni scolastiche o altri organismi formativi che operano nel medesimo ambito di attività - imprese, servizi sociali - formazione superiore - università - aziende, servizi per l'impiego - parti sociali	Convenzione o atto di concessione o altri documenti che comprovino la cooperazione in attività, scambi informativi ecc.	
D 2) Relazione con soggetti del contesto socio economico produttivo finalizzati alla conoscenza, capacità di lettura ed interpretazione dei fabbisogni formativi e di professionalità espressi: a) dal mondo produttivo e dal lavoro (imprese , associazioni lavoratori, organismi bilaterali b) dalle diverse tipologie di utenti e dalle loro diverse forme di rappresentanza dimostrando di saper interpretare il fabbisogno di diversi target (es. famiglie per i ragazzi dai 16 ai 18 anni, associazioni per i diversamente abili ecc.).	a) Realizzazione di almeno una indagine negli ultimi due anni in partenariato con un attore specifico per macrotipologia : Obbligo Formativo istituzioni scolastiche; Formazione Superiore, Università, Aziende; Formazione Continua: Aziende, Associazioni datoriali e parti sociali.	Documentazione relativa ai progetti, studi e ricerche.	

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE	
D3) ORIENTAMENTO: 1) Studio del territorio con la valutazione delle opportunità di occupazione nei diversi settori dell'economia. 2) Relazione con il sistema sociale, Istituzionale, Sociale ed Economico Territoriale	Studi e Ricerca Incontri con almeno due tipi di soggetti Istituzionali, Sociali ed Economici per collaborazione in attività di orientamento	Relazione o dati raccolti Documenti	

TABELLA E : RISORSE INFRASTRUTTURALI E LOGISTICHE

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
E 1)Disponibilità dei locali – titolo d'uso.	Documento di disponibilità esclusiva dei locali della sede operativa per almeno un anno a partire dalla data della domanda di accreditamento. - Il contratto di fitto o di comodato deve essere registrato a norma di legge c/o l'ufficio del Registro, nel caso siano previsti, per l'affitto o il comodato, clausole risolutorie sull'esclusività dei locali o sulla riduzione del tempo di disponibilità indicato il requisito non si ritiene posseduto. - Per gli istituti scolastici pubblici dichiarazione dell'ente proprietario dei locali di concessione della struttura per le attività di formazione e/o orientamento. - Per i centri di Formazione o Pubblici dichiarazioni del Dirigente di Settore sulla disponibilità della struttura ad essere utilizzata come sede operativa.	dichiarazione rilasciata dal Dirigente dell'ufficio tecnico. - dall'ASL per la rispondenza dei locali all'uso didattico. - Certificato di collaudo statico o perizia giurata redatta da un tecnico abilitato o certificato di agibilità rilasciato dal comune in cui è ubicata la sede in operativa, recante indicazione esplicita sulla destinazione d'uso dei locali. - Nei casi in cui non sia possibile ottenere il certificato di collaudo statico può essere accettato, il certificato di idoneità statica accompagnato da concessione edilizia in sanatoria oppure il certificato di agibilità - Certificato di prevenzione incendi rilasciato dai VVFF, detta certificazione è obbligatoria per le strutture che prevedono la presenza contemporanea di un numero di persone maggiore o uguale a 100 ,al di sotto delle cento unità devono essere dislocati gli estintori - Dichiarazione di conformità degli impianti e delle attrezzature ai sensi della L.46/90 e del D.P.R. 380/2001 rilasciata dalla ditta installatrice. - Perizia giurata rilasciata da tecnico abilitato contenente: dichiarazione di conformità
E2)Destinazione catastale.	Visura catastale relativa alla sede operativa. I locali possono avere destinazione catastale diversa, unica eccezione è quella per uso civile, in questo caso la domanda non sarà accolta. Le normative relative all'igiene e alla sicurezza devono essere rispettate nella loro interezza. Nulla osta tecnico sanitario rilasciato	Accertamento dei dati riportati nella visura catastale
E3)Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.	Verifica del possesso della documentazione. Per i centri di formazione pubblici scuole ed università può essere accettata	

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
		Non richiesto per scuole, università e centri di formazione pubblici
E 6) Ausili audiovisivi		Devono essere presenti e disponibili all'inoltro della domanda. Contratto di fitto, leasing, fatture o registro inventario se di proprietà-

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
	dell'immobile alle leggi sull'abbattimento delle barriere architettoniche. conformità alle norme di sicurezza - destinazione d'uso e superficie di ogni locale - numero allievi per singola aula, elaborati grafici completi di arredi ed attrezzature, per aula didattica, aula informatica e/o laboratorio • Documento sulla sicurezza ai sensi del T.U. 81/2008 e nomina del responsabile della sicurezza che deve essere in possesso dell'attestato previsto dalla normativa vigente al momento della domanda.	
E 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. • Linea telefonica di rete fissa - servizio fax. • Connessione ad internet indirizzo E-MAIL - sito o pagina web	Verifica del possesso dei requisiti.
E 5) 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	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.; Contratto di fitto, comodato, leasing Fatture o registro inventario se

REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
12) Finalità del soggetto	Nello Statuto e nell'Atto Costitutivo deve essere chiaramente identificata ed espressa la finalità relativa all'attività di formazione o istruzione, tale finalità non deve avere carattere di esclusività o di priorità ma deve essere espressamente richiamata.	Atto Costitutivo ed eventuali modifiche, statuto.
13) Finalità del Soggetto	La specifica riguarda la totale assenza di finalità di lucro da parte del soggetto che avanza richiesta di accreditamento. Qualora il soggetto non sia senza fine di lucro, per la realizzazione di attività di formazione Professionale in regime di convenzione con la Regione Calabria, sarà tenuto ad effettuare una modifica statutaria con atto notarile, dalla quale si evinca con chiarezza che l'eventuale utile prodotto non viene ridistribuito fra i soci.	Atto Costitutivo ed eventuali modifiche, statuto.

TABELLA O : DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO		VERIFICA DIRETTA E DOCUMENTALE
REQUISITO	TIPOLOGIA DI EVIDENZA	
1) Denominazione	Il soggetto deve dichiarare con esattezza e correttezza la propria denominazione. Nel caso sia presente un acronimo deve essere espresso anche in forma estesa.	
2) Sede Legale	Deve essere indicata la sede legale risultante dall'Atto Costitutivo o dalle eventuali successive modifiche.	Atto Costitutivo ed eventuali modifiche.
3) Telefono	Devono essere indicati i numeri telefonici della sede legale.	
4) Internet	Indicare sia l'indirizzo di posta elettronica che il sito web.	
5) Ragione sociale	Indicare la ragione sociale come da Statuto e Atto Costitutivo. Tutti i soggetti diversi dagli Enti privati di Formazione Professionale, possono in fase di compilazione del formulario omettere le parti non rispondenti alla propria natura giuridica (Scuole Pubbliche - Università - C.F.P. - Comuni -ecc.)	Atto Costitutivo ed eventuali modifiche e statuto.
6) Anno di costituzione	Indicare l'anno di costituzione dell'organismo, nel caso l'organismo abbia mutato nel tempo la propria ragione sociale indicare l'anno di trasformazione.	
7) Iscrizione CCIAA	Indicare laddove previsto.	
8) Partita Iva	Tutti i soggetti attuatori di attività autorizzate e finanziate devono, pertanto essere titolari di una posizione IVA.	
9) Codice Fiscale	Indicare con esattezza il codice fiscale del soggetto.	
10) Legale Rappresentante	Indicare con esattezza i dati del Legale rappresentante.	
11) Residenza Legale Rappresentante	Indicare domicilio del Legale Rappresentante.	

DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO

(TABELLA O)

Denominazione Soggetto

Sede Legale

Via

n°

cap.

Città

Prov.

telefono/ cell.

fax

e-mail

sito WEB

Regione Sociale

Ente senza fine di lucro

☐

(Associazione – Fondazione – Scuole – Università – C.R.F.P. Altro)

Ente con finalità di lucro

☐

(Società di persone – Società di capitali)

Modifiche statuto

☐

Si

☐

No

Anno di costituzione

Iscrizione CCIAA di

n°

del

P. IVA

Codice Fiscale

Legale Rappresentante

nato a

il

Codice Fiscale

Residente in

Via

n°

Cap.

Tipologia di accreditamento richiesto :

Obbligo formativo
Formazione superiore
Formazione continua
Orientamento

% ore

☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Utenze speciali per le quali viene richiesto l'accreditamento:

- diversamente abili ☐ minori a rischio e minori in ristrettezza ☐ tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti ☐
- detenuti ed ex detenuti ☐ immigrati ☐ nomadi ☐ soggetti svantaggiati ☐

L'accreditamento richiesto :

Provvisorio ☐
Definitivo ☐

Il Soggetto è già accreditato presso

Regione ☐
Provincia Autonoma ☐
Stato Aderente all' U. E. ☐

Indicare gli estremi del provvedimento di accreditamento

Nello statuto è espressamente prevista come finalità la formazione professionale ☐ Si ☐ No ☐

È previsto nell'atto costitutivo o statuto il fine di lucro ☐ Si ☐ No ☐

Il soggetto è Certificato ISO UNI EN 9001 – Settore 37 – o versioni successive ☐ Si ☐ No ☐

Tutta la documentazione con il presente formulario è disponibile al seguente indirizzo

AFFIDABILITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

(TABELLA A)

Bilancio certificato	Si ☐	No ☐
Bilancio degli ultimi tre anni come da prospetto allegato (firmato dal rappresentante legale, o da un revisore contabile, etc)	Si ☐	No ☐
Sistema contabile per centri di costo	Si ☐	No ☐
Il soggetto si trova in una delle seguenti condizioni: Fallimento Liquidazione Amm. Controlli Concord. Prev.	Si ☐ Si ☐ Si ☐ Si ☐	No ☐ No ☐ No ☐ No ☐
Laddove ne esista l'obbligo i bilanci sono stati: certificati dal collegio del Revisore dei Conti certificati da un revisore esterno iscritto all'Albo	Si ☐ Si ☐	No ☐ No ☐
Sono stati regolarmente assolti per il personale dipendente e per quello a prestazione gli obblighi previdenziali con il versamento degli importi sia a carico del lavoratore che quelli a carico del datore di lavoro.	Si ☐	No ☐
Il soggetto si trova nelle condizioni di assolvimento della L. 68/99	Si ☐	No ☐
Se Si assolveva tali obblighi	Si ☐	No ☐
Se No esistono documentati motivi di esenzione	Si ☐	No ☐
Viene applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro della formazione professionale al personale assunto (per la macrotipologia dell'obbligo formativo)	Si ☐	No ☐

CAPACITA' GESTIONALI E RISORSE PROFESSIONALI

(TABELLA B)

L'organigramma aziendale presenta ad oggi almeno le seguenti funzioni :

Responsabile del Processo di direzione ☐ Si ☐ No
 Responsabile dei Processi economico amministrativa ☐ Si ☐ No
 Responsabile del Processo di analisi e dei Fabbisogni ☐ Si ☐ No
 Responsabile del Processo di Progettazione ☐ Si ☐ No
 Responsabile del Processo di erogazione dei Servizi ☐ Si ☐ No

Che le sotto indicate figure, possiedono le seguenti caratteristiche :

Nome	Cognome	Rapp. Lav.	Titolo di studio	Esperienze Nella Funzione	O.F.	
					CCNL Op. Form. Prof.	Si No
Responsabile del Processo di direzione						
Responsabile dei Processi economico amministrativa						
Responsabile del Processo di analisi e dei Fabbisogno						
Responsabile del Processo di Progettazione						
Responsabile del Processo di erogazione dei Servizi						
Tutor						

Il personale docente è il seguente

Nome	Cognome	Titolo di Studio	Rapporto di Lavoro	OF	FC	FI	Orientamento

Procedure di pubblicizzazione dell'attività formativa

Si ☐ No ☐

Aggiornamento delle competenze delle risorse umane

Si ☐ No ☐

Accreditamento Utenze speciali :

- 1- Che abbiano svolto in precedenza per almeno un anno attività di formazione professionale per l'utenza speciale di cui alla richiesta di accreditamento con le Regioni, Ministero del Lavoro o L'Unione Europea
Si ☐ No ☐
- 2- Che abbiano svolto in precedenza per almeno tre anni attività sociali, professionali, educative ed assistenziale per l'utenza speciale di cui alla richiesta con finanziamento pubblico
Si ☐ No ☐
- 3- Che siano Associazioni di Categoria, riconosciute per legge, di tutela o rappresentanza per l'utenza speciale di cui alla richiesta
Si ☐ No ☐

Relativamente alle attività formative per utenze speciali per le quali si richiede l'accreditamento il personale con competenze specifiche e il seguente:

Funzione	Cognome	Nome	Titolo di Studio	Rapporto di lavoro
Psicologo				
Sociologo				
Pedagogista				
Ass. Sociale				
Doc. di Sostegno				
Operat. Intervente				

EFFICACIA ED EFFICIENZA NELLE ATTIVITÀ PRECEDENTEMENTE REALIZZATA

(TABELLA C)

Corsi finanziati dalla Regione Calabria negli ultimi tre anni

Anno	Ore partecipate autorizzate	Ore partecipate rendicontate

OF ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

Totale	% Attuazione

FC/ FS ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

I livelli di abbandono delle attività formative precedentemente realizzate in regime di convenzione
Con la Regione Calabria sono stati i seguenti

Anno	Ore partecipate autorizzate	Ore partecipate rendicontate

OF ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

Totale	% Attuazione

FC/ FS ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

I livelli di spesa delle attività formative precedentemente realizzate in regime di convenzione
Con la Regione Calabria sono stati i seguenti

Anno	Ore partecipate autorizzate	Ore partecipate rendicontate

OF ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

Totale	% Attuazione

FC/ FS ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

I costi allievo delle attività formative precedentemente realizzate in regime di convenzione
con la Regione Calabria per utenze speciali sono stati i seguenti

Anno	Ore partecipate autorizzate	Ore partecipate rendicontate

OF ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

Totale	% Attuazione

FC/ FS ☐
SE < 20% ☐
SE > 20% ☐

INTERRELAZIONI MATURATE CON IL TERRITORIO

(TABELLA D)

Sono stati stabiliti protocolli di intesa vigenti e altre forme di convenzioni con gli attori dei sistemi che operano nella rete regionale dei servizi per il LIFELONG LEARNING

1. Università
2. Scuole
3. Agenzie Formative
4. Imprese
5. Servizi al lavoro
6. Servizi sociali
7. Associazioni di volontariato
8. Terzo settore

OF	FC	FS	Orientamento
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐

Realizzazione di almeno una indagine negli ultimi due anni in partenariato con un attore specifico per macrotipologia:

- Obbligo formativo : Istituzione scolastiche ☐ Rapporto con famiglie (ragazzi dai 16 ai 18 anni) ☐ Altro ☐
- Formazione Superiore: Università, ☐ Aziende ☐ Altro ☐
- Formazione Continua: Aziende ☐ Associazioni datoriali ☐ parti sociali ☐
- Utenze speciali: Servizi sociali ☐ Associazioni di volontariato ☐

Per l' Orientamento:

a) Studio del Territoriale con la valutazione delle opportunità di occupazione nei diversi settori dell'economia

Si ☐ No ☐

b) Relazione con il sistema sociale, economico e territoriale

Università ☐ Scuole ☐ Enti Locali ☐ Centri di formazione ☐

Ordini professionali ☐ Aziende ☐ Associazioni Sindacali ☐ Altro ☐

RISORSE INFRASTRUTTURALI E DISPONIBILITÀ LOGISTICHE

(TABELLA E)

Caratteristiche della sede

Città Prov. Cap. Via n° Telefono/Cell. Fax e-mail

Titolo d'uso dei locali:

Proprietà ☐Affitto ☐Comodato ☐

Se in affitto o comodato, contratto :

Registrano in data in vigore dal presso l'Ufficio di registro di Con scadenza Sono previste clausole risolutorie Si ☐ No ☐

La destinazione d'uso catastale è:

didattica ☐uffici ☐servizi ☐commerciale ☐civile ☐

La durata della disponibilità è di almeno 24 mesi dalla data della domanda :

Si ☐ No ☐

La sede formativa viene utilizzata esclusivamente per attività formative, di ricerca e di orientamento anche se non soggetta ad accreditamento:

Si ☐ No ☐

Composizione Struttura Sede Formativa

Denominazione	Mq	N° Allievi	Indirizzo
Direzione/Segreteria			
Sala Accoglienza			
Aula			
Aula			
Aula Informatica			
Laboratorio			

Composizione Struttura Sede Orientamento

Denominazione	Mq	Indirizzo
Aula Incontro e Seminario		
Ufficio colloqui individuale		
Locale consultazione banca dati		

Rispetto delle normative – possesso dei seguenti documenti :

- | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. Nulla osta tecnico sanitario rilasciato dalla ASL per la rispondenza dei locali all'uso didattico | Si ☐ | No ☐ |
| 2. Copia del certificato di collaudo statico o perizia giurata effettuata da tecnico abilitato, oppure certificato di agibilità rilasciato dal comune | Si ☐ | No ☐ |
| 3. Certificato di prevenzione incendi, se previsto rilasciato dai Vigili del fuoco o equipollente dichiarazione rilasciata da professionista abilitato iscritto negli elenchi del ministero, ai sensi della legge n° 818/95 | Si ☐ | No ☐ |
| 4. Copia conforme di collaudo degli impianti e delle attrezzature | Si ☐ | No ☐ |
| 5. Perizia giurata rilasciata da tecnico abilitato contenente: | | |
| a. Dichiarazione di conformità dell'immobile alla legge 104/92 relativa all'eliminazione delle barriere architettoniche | Si ☐ | No ☐ |
| b. Dichiarazione di conformità dell'immobile alle norme di sicurezza | Si ☐ | No ☐ |
| 6. Relazione ed elaborati grafici completi di arredi e attrezzature disponibile nei locali relativi ai locali oggetto di accreditamento redatti da tec. Abilitato. | Si ☐ | No ☐ |
| 7. Documento sulla sicurezza ai sensi D. lgs. o 81/2008 art. 17 e 18 contenente : | | |
| a) Relazione sulla valutazione dei rischi | Si ☐ | No ☐ |
| b) Individuazione delle misure di prevenzione e protezione e delle procedure di sicurezza | Si ☐ | No ☐ |
| 8. Copia della comunicazione, agli organi competenti, della nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dei relativi addetti | Si ☐ | No ☐ |
| 9. Copia della comunicazione agli organi competenti (ove necessario) della nomina del medico. | Si ☐ | No ☐ |
| 10. Certificato catastale | Si ☐ | No ☐ |

Rintracciabilità è visibilità dei locali:

- Apposita segnaletica

Si☐No☐
- Linea di telefonica di rete fissa

Si☐No☐
- Fax

Si☐No☐
- Collegamento ad internet

Si☐No☐
- Pagina Web

Si☐No☐
- Indirizzo e mail

Si☐No☐

Le attrezzature e arredi disponibili presso la sede formativa sono le seguenti:

Tipologia	Mesi di disponibilità della stessa domanda	Titolo di possesso

Le attrezzature disponibili presso la sede di orientamento sono le seguenti:

Tipologia	Mesi di disponibilità della stessa domanda	Titolo di possesso

Gli ausili audiovisivi disponibili presso la sede sono i seguenti:

Ausi	Quantità	Aule

Il titolo di possesso delle attrezzature :

Proprietà ☐

leasing ☐

Affitto ☐

Comodato ☐

Se in affitto, comodato o leasing, contratto :

Registrano in data

in vigore dal

presso l'Ufficio di registro di

Con scadenza

Sono previste clausole risolutorie

Sì ☐

No ☐

Le attrezzature indicate sono tutte disponibili presso la sede indicata all'atto della presente domanda:

Sì ☐

No ☐

Il presente regolamento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come regolamento della Regione Calabria.

Catanzaro, 15 Febbraio 2011

Scopelliti