

**CRITERI E REQUISITI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI
ALL'APERTURA DI SCUOLE E ALLA ISTITUZIONE DI CORSI PER LA
FORMAZIONE DELLE ARTI AUSILIARIE DELLE PROFESSIONI
SANITARIE DI OTTICO E ODONTOTECNICO
(Art. 5, comma 2, L.R. n. 39/1983 ss.mm.ii.)**

PRINCIPI GENERALI	2
REQUISITI SOGGETTIVI	2
Attestazione della titolarità della gestione	2
REQUISITI INFRASTRUTTURALI E LOGISTICI.....	3
Strutture formative	3
Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	4
Elenco degli elementi oggetto di verifica in merito ad adempimenti per la sicurezza dei luoghi di lavoro	5
Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche	7
PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	7
PROCEDURA DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE.....	8
Presentazione della domanda	8
Istruttoria e conclusione del procedimento	9
Autorizzazione ai corsi sperimentali biennali per ottico	10
Revoca dell'autorizzazione	10
TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	10

PRINCIPI GENERALI

La Regione Emilia-Romagna con la Legge Regionale 2 novembre 1983, n. 39 e ss.mm.ii. disciplina la formazione delle arti ausiliarie sanitarie; l'art. 5 definisce i requisiti che devono essere posseduti e la documentazione che deve essere presentata dai gestori ai fini dell'autorizzazione all'apertura di scuole e alla istituzione di corsi per la formazione delle arti ausiliarie delle professioni sanitarie.

Il presente disciplinare stabilisce le modalità per giungere all'adozione di un provvedimento amministrativo finalizzato ad autorizzare i soggetti gestori in possesso dei requisiti richiesti, in conformità con le previsioni contenute nel Decreto ministeriale 28 ottobre 1992, all'apertura di scuole per la formazione delle arti ausiliarie di ottico e odontotecnico.

Il soggetto responsabile del procedimento è l'Amministrazione Regionale, la quale si può avvalere di società o professionisti esterni, a supporto delle funzioni di istruttoria tecnica per l'accoglimento delle domande di autorizzazione.

REQUISITI SOGGETTIVI

Attestazione della titolarità della gestione;

Il soggetto gestore, ai fini della verifica dei requisiti soggettivi utili al procedimento autorizzatorio, deve presentare la seguente documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dal legale rappresentante relativa all'iscrizione al registro delle imprese presso la Camera di Commercio competente per territorio e relativo numero di iscrizione.
- atto costitutivo;
- statuto vigente che deve includere la finalità di attività formativa;
- verbale di nomina del legale rappresentante; attestazione dei poteri di rappresentanza legale del firmatario; dichiarazione sostitutiva di certificazione di non sussistenza di carichi pendenti legati all'esercizio della carica;
- regolamento della scuola e dei corsi da istituire, sulla base di quanto disposto dall'art. 7 della L.R. 39/1983;

- rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 L. 68/99;

REQUISITI INFRASTRUTTURALI E LOGISTICI

Strutture formative

Deve essere garantita la qualità delle strutture formative, sia nei confronti dei destinatari dei servizi di formazione, sia nei confronti di chi opera nell'ambito delle stesse. Essendo i riferimenti per la garanzia della qualità minima in termini di accessibilità, agibilità, sicurezza già definiti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di sicurezza dei locali e dei luoghi di lavoro, si conferma che il ruolo di controllo del rispetto di tali standard è svolto dalle istituzioni preposte.

La struttura formativa deve garantire per le sedi dei corsi le seguenti caratteristiche:

- disponibilità di almeno un locale ad uso esclusivo per l'accoglienza degli allievi;
- disponibilità di almeno due aule che possano ospitare un minimo di 12 allievi ciascuna, con una superficie di almeno 1,97 mq per partecipante;
- disponibilità di un locale per gli insegnanti che possa fungere anche da sala riunione;
- disponibilità di un locale ad uso ufficio;
- disponibilità di un locale spogliatoio con appositi armadietti;
- disponibilità di servizi igienici separati per genere per il personale addetto;
- disponibilità di servizi igienici separati per genere in numero adeguato al numero degli allievi (almeno un servizio igienico per aula);
- disponibilità di servizio igienico attrezzato per l'handicap;
- disponibilità di almeno un dispositivo digitale per ogni allievo, con collegamento in rete Internet. Le attrezzature e gli strumenti devono rispondere all'evoluzione tecnologica e deve essere garantito un numero minimo pari a 24 PC/tablet;
- disponibilità di laboratori anche in convenzione con altri soggetti;
- disponibilità di laboratori e/o di strumentazioni e/o di piattaforme per l'erogazione e la fruizione di formazione a distanza;
- disponibilità di almeno un'area attrezzata, ad uso esclusivo, per lo studio/consultazione individuale/autoconsultazione.

Nella sede deve essere chiaramente identificabile la dislocazione dei locali e la destinazione dei vani utilizzati (planimetria) e le aule o i laboratori devono essere fisicamente separati dai locali adibiti a funzione amministrativa/segretariale. La sede deve rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza di cui ai successivi punti: adeguatezza nella destinazione d'uso dei locali, sicurezza sul luogo di lavoro, superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche, rintracciabilità e visibilità dei locali, sostenibilità ambientale e risparmio energetico.

La disponibilità della sede deve essere comprovata da un titolo di proprietà, da un contratto di locazione o da un altro titolo di godimento, valido ai sensi della normativa vigente; deve essere garantita la destinazione d'uso dei locali coerente con la funzione didattica, amministrativa e segretariale, insieme alla fruibilità dei locali. Ai fini delle opportune verifiche è necessario produrre la seguente documentazione:

- documentazione attestante la natura della disponibilità del titolo di proprietà o di godimento della sede operativa;
- planimetria della sede operativa completa di layout, sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'Albo Professionale, e dei locali e dei laboratori, se previsti, con indicazione dell'uso assegnato ai singoli spazi;
- Documentazione atta a dimostrare la coerenza della destinazione d'uso dei locali rispetto alle funzioni didattiche, amministrative e segretariali svolte;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dal legale rappresentante attestante l'agibilità/abitabilità per la sede operativa ed i locali accessori;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio concernente il numero e presenza di attrezzature informatiche e strumentali per l'attività formativa.

Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Il soggetto gestore deve essere in grado di garantire il rispetto delle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81 del 9/4/2008 e successive modifiche) e della normativa in materia di prevenzione incendi.

Documentazione richiesta

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà sottoscritta dal legale rappresentante relativa all'assolvimento della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro con riferimento alla destinazione dei locali.

Elenco degli elementi oggetto di verifica in merito ad adempimenti per la sicurezza dei luoghi di lavoro

Valutazione dei rischi	Documento di valutazione dei rischi così come previsto agli articoli 28 e 29 del D.lgs. n.81/2008 comprensivo del piano di emergenza ed evacuazione sempre ai sensi D.lgs. 81/08 e DM 10-03-1998, aggiornati dai DM 01/09/2021, DM 02/09/2021 e DM 03/09/2021.
Designazioni degli incaricati	<p>Documentazione relativa alla designazione degli incarichi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) - art. 17, comma 1, lettera b), del D.lgs. 81/08 - o dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro ◦ addetto/i al servizio di prevenzione e protezione (ASPP); con documentazione comprovante la partecipazione ai corsi obbligatori con indicazione della scadenza ◦ medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, se previsto (art. 18, comma 1, lettera a) del D.lgs. 81/08); se non previsto, dichiarazione atto di notorietà "l'attività del Soggetto non comporta l'obbligo della sorveglianza sanitaria secondo la normativa vigente"; ◦ addetti alla gestione dell'emergenza e di primo soccorso ai sensi D.lgs. 81/08; ◦ Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza eletto o designato territorialmente (art 47, Dlgs 81/08);
Attestati di frequenza ai corsi degli addetti	<p>Attestato di frequenza al corso rilasciato al RSPP conformemente a quanto previsto dall'art. 32, commi 2 e 4, del D. Lgs n.81/08; in caso di svolgimento della carica da parte dello stesso datore di lavoro, copia dell'attestato di frequenza al corso di formazione previsto dall'art. 34 del D.lgs. n.81/08;</p> <p>Attestato di frequenza al corso rilasciato agli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione conformemente a quanto previsto dall'art. 32 commi 2 e 4 del D.lgs. 81/08;</p>

	<p>Attestato di frequenza al corso per Addetti alla gestione delle emergenze antincendio ai sensi dell'art 18 D.lgs. 81/08 e dell'art. 5 del DM 02 settembre 2021);</p> <p>Attestato di frequenza al corso per Addetti al primo soccorso ai sensi dell'art 18 del D.lgs. n.81/2008 che riprende il D.M. n. 388/03 così come previsto dall'art. 45 del D.lgs. 81/08;</p> <p>Attestato di frequenza al corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza realizzato conformemente a quanto previsto all'art. 37, commi 10 e 11 del D.lgs. 81/08, se eletto.</p>
Certificato Prevenzione Incendi (CPI)	<p>CPI in corso di validità oppure, per attività non soggette al CPI, valutazione del rischio incendio completo del piano di emergenza ed evacuazione firmato da un tecnico abilitato;</p> <p>Registri compilati della manutenzione delle attrezzature antincendio e delle verifiche periodiche.</p>
Dichiarazione di conformità degli impianti	<p>Dichiarazioni di conformità degli impianti secondo quanto previsto dal DM n. 37/08 complete degli allegati obbligatori e firmate dai soggetti abilitati rilasciate dalle ditte installatrici;</p> <p>Denuncia all'INAIL o agli enti competenti dell'impianto di messa a terra e/o dell'eventuale impianto contro le scariche atmosferiche e documentazione relative alle verifiche periodiche rilasciato dall'Ausl, dall'ARPA o da Ente accreditato;</p> <p>Dichiarazione di autoprotezione della struttura secondo le Norme CEI 62305 rilasciata da tecnico iscritto all'Albo Professionale o, per gli Enti Locali di cui al D.lgs. 18/08/2000 n. 267, dal Responsabile dell'Ufficio Tecnico;</p> <p>Verbale di verifica periodica, da parte dell'ASL o di un Ente accreditato, dell'ascensore, se utilizzato per l'attività oppure dichiarazione che i locali sono al piano terra o non sono serviti dall'ascensore.</p>
Certificato di usabilità	Certificazione di Agibilità o Abitabilità dei locali o auto certificazione del Direttore dei Lavori o di altro tecnico abilitato

Polizza assicurativa	Polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi in corso di validità
----------------------	--

Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche

Il soggetto gestore deve consentire, ai sensi del DM. n. 236/1989 e della L. n. 13/1989:

- la visitabilità dei locali destinati ad attività di direzione, amministrazione e formazione. Per visitabilità si intende la possibilità di accedere agli spazi di relazione e ad un servizio igienico per ogni unità immobiliare;
- l'accessibilità dei locali destinati ad erogazione dei servizi. Per accessibilità si intende la possibilità di raggiungere l'edificio e le sue unità immobiliari ed ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruire di spazi ed attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza ed autonomia.

Documentazione richiesta

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante attestante gli adempimenti relativi al DM. n. 236/1989 e alla L. n. 13/1989.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I corsi autorizzati dalla Regione per il conseguimento dell'attestato di abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria sanitaria di odontotecnico ed ottico hanno durata triennale, ai sensi dell'art. 1 del DM 28 ottobre 1992, in conformità agli ordinamenti e alle disposizioni vigenti

Per l'ammissione ai corsi è necessario essere in possesso di un certificato attestante l'ammissione al terzo anno di scuola secondaria di secondo grado o titolo equipollente dopo il conseguimento del diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Limitatamente all'arte ausiliaria di ottico la Regione, in conformità con le previsioni contenute nell'art. 8 del DM 28 ottobre 1992, può autorizzare, d'intesa con il Ministero della Salute, corsi sperimentali per ottici di durata biennale riservati agli allievi che siano in possesso del titolo di scuola secondaria superiore.

Dopo la prima attivazione di un corso biennale sperimentale, il soggetto gestore è tenuto a presentare per ogni biennio formativo successivo, per il tramite dell'Amministrazione regionale, una richiesta di nulla osta centoventi giorni prima dell'inizio del corso. I corsi di ottico attivati senza il previo nulla osta del

Ministero della Salute non sono validi ai fini del rilascio del relativo diploma abilitante.

I programmi di insegnamento e gli orari delle singole materie sono quelli previsti dagli allegati al DM 23 aprile 1992 del Ministero della Salute per i rispettivi corsi, limitatamente all'area di indirizzo con l'aggiunta della lingua straniera.

Nell'ambito della verifica del Piano di offerta formativa in conformità con le disposizioni vigenti il soggetto gestore deve presentare una relazione dettagliata ove indicare:

- la proposta relativa al numero massimo degli studenti da ammettere per ogni singolo corso in relazione alla capacità delle strutture didattiche;
- indicazione dei servizi presso i quali gli studenti compiranno il tirocinio;
- indicazione dei mezzi finanziari per l'impianto ed il funzionamento delle scuole e dei corsi.

Parimenti, il soggetto gestore deve indicare:

- elenco dettagliato delle risorse professionali che svolgono ruolo direttivo e gestionale, che devono comprendere almeno una figura a presidio del processo di progettazione, erogazione e monitoraggio del percorso formativo.
- Un dossier delle professionalità che potranno essere impegnate in qualità di docenti nell'erogazione del corso, con le relative qualifiche professionali in relazione ai programmi di insegnamento di cui all'art. 3 del DM 28 ottobre 1992 secondo lo schema allegato al medesimo decreto.

PROCEDURA DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

Presentazione della domanda

La domanda di autorizzazione firmata digitalmente dal legale rappresentante, o delegato con regolare procura, in regola con le norme sull'imposta di bollo (i soggetti esenti dovranno indicare nella domanda i riferimenti normativi che giustificano l'esenzione), dovrà essere presentata completa della documentazione prevista alle sezioni precedenti, all'Amministrazione Regionale a mezzo PEC alla Direzione generale Cura della Persona Salute e Welfare al seguente indirizzo: dgsan@postacert.regenone.emilia-romagna.it.

Il soggetto gestore, in persona del suo legale rappresentante, deve attestare sotto forma di autocertificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, tutti i requisiti previsti nelle precedenti sezioni ai fini dell'autorizzazione.

Il termine di conclusione del procedimento di autorizzazione è fissato in 60 giorni dalla ricezione della domanda.

Istruttoria e conclusione del procedimento

La struttura competente provvede, preliminarmente, al controllo di ammissibilità formale della domanda di autorizzazione protocollata, rispetto alla regolarità sulla normativa in materia di bollo e in relazione alla presenza e completezza delle dichiarazioni presentate e della documentazione richiesta.

L'istruttoria di valutazione dell'istanza è svolta da un Nucleo di valutazione, composto da funzionari dell'Amministrazione Regionale ed eventualmente da soggetti esterni dotati delle necessarie competenze in ordine all'istruttoria di autorizzazione, nominati con Determinazione del dirigente competente. Il Nucleo di valutazione formula il parere definitivo circa l'autorizzazione del soggetto gestore che ha presentato domanda

Nel caso di domande valutate non ammissibili, il Responsabile del Procedimento comunicherà al richiedente, ai sensi dell'art. 10-bis della L.241/1990 e ss.mm.ii., i motivi che ostano all'accoglimento della domanda. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il richiedente ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Le operazioni ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione.

Successivamente alla verifica formale, il nucleo di valutazione procede alla valutazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti necessari al fine dell'ottenimento dell'autorizzazione. Qualora sia rilevata insufficienza o contraddittorietà della documentazione ed emerga la necessità di ottenere chiarimenti, informazioni o documenti integrativi, il responsabile del procedimento trasmette tramite PEC richiesta di integrazioni al soggetto gestore, che è tenuto a rispondere nel termine di 30 (trenta) giorni. Dalla data di richiesta di integrazioni al soggetto gestore fino alla data di ricevimento di quanto richiesto o alla scadenza del termine previsto per l'integrazione, il procedimento si intende sospeso.

La domanda può essere rigettata qualora il soggetto gestore, anche successivamente alle integrazioni presentate, non riesca a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

Qualora la domanda sia considerata autorizzabile, in seguito all'istruttoria documentale, il soggetto richiedente deve consentire all'Amministrazione regionale, pena il rigetto dell'istanza, la visita audit in loco, per verificare sia le capacità logistiche della

sede in cui si svolgono le attività formative, che la conformità in originale della documentazione presentata rispetto ai requisiti sostanziali previsti per l'autorizzazione.

Qualora le istruttorie abbiano esito negativo, al soggetto gestore verranno comunicati i motivi ostantivi all'accoglimento della domanda ai sensi dell'art. 10-bis della L. 241/1990 s.m.i. Entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni decorrenti dalla comunicazione, il soggetto gestore ha facoltà di presentare all'Amministrazione regionale competente memorie e/o opposizioni scritte, adeguatamente motivate e argomentate ed eventualmente corredate da documenti, che saranno valutate ai fini della decisione finale. Trascorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione dei motivi ostantivi, in assenza di motivate osservazioni e/o controdeduzioni scritte o nel caso in cui le osservazioni e/o controdeduzioni prodotte non siano idonee a riformulare la decisione, si procederà all'adozione del provvedimento di diniego.

Il soggetto gestore ha la possibilità di presentare domanda di autorizzazione, anche in caso di precedente diniego, in ogni momento.

Autorizzazione ai corsi sperimentali biennali per ottico

Nel caso il soggetto gestore titolare dell'autorizzazione regionale intenda attivare un corso sperimentale biennale di ottico, deve richiedere l'Intesa con il Ministero della Salute, di cui all'art. 8 del DM 28 ottobre 1992, per il tramite dell'Amministrazione regionale. L'avvio del percorso sperimentale è subordinato all'ottenimento della suddetta Intesa. I corsi sperimentali di ottico attivati senza la previa Intesa del Ministero della Salute non sono validi ai fini del rilascio del relativo diploma abilitante.

Dopo la prima attivazione del corso sperimentale biennale di ottico il soggetto gestore è tenuto a presentare per ogni biennio formativo successivo, per il tramite dell'Amministrazione regionale, una richiesta di nulla osta centoventi giorni prima dell'inizio del corso.

Revoca dell'autorizzazione

La Giunta regionale dispone la revoca dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 6 della L.R. 39/1983.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione regionali venga in possesso nell'ambito del procedimento autorizzatorio verranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e dal, codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/03 così come modificato dal D.lgs. 101/2018.