

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 24

Anno 41

23 febbraio 2010

N. 32

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE 15 GENNAIO 2010, N. 162

Aggiornamento modulistica per la domanda e il mantenimento dell'accREDITAMENTO degli organismi di formazione professionale di cui alla determina n. 15090/2005

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FORMAZIONE PROFESSIONALE 15 GENNAIO 2010, N. 162

Aggiornamento modulistica per la domanda e il mantenimento dell'accreditamento degli organismi di formazione professionale di cui alla determina n. 15090/2005

IL RESPONSABILE

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. 177 del 10/02/2003, "Direttive in ordine alle tipologie corsuali e alle regole per l'accreditamento degli organismi di formazione professionale";

- n. 266/2005 "Integrazione alle delibere n. 177/2003 e n. 2154/2003 in merito alla procedura di accreditamento";

- n. 897/2008 "Integrazione alle deliberazioni n. 177/2003 e n. 266/2005 in merito alle regole per l'accreditamento degli organismi di F.P., in attuazione dell'art. 2 del D.M. 29/11/2007 "percorsi sperimentali di istruzione e F.P". ai sensi dell'art. 1 comma 624 della Legge 27/12/2006, n. 296";

Considerato che la deliberazione della Giunta regionale n. 483 del 24/03/2003, "procedura di accreditamento degli organismi di formazione professionale: apertura dei termini per la presentazione delle domande", con la quale si è approvata, tra l'altro, la modulistica per la presentazione delle domande di accreditamento e in particolare il punto 5) del dispositivo con il quale si autorizza il Dirigente competente per materia ad approvare attraverso propri atti, i successivi eventuali aggiornamenti e integrazioni alla modulistica;

Ritenuto opportuno, alla luce delle citate deliberazioni di integrazione dei requisiti e della procedura di accreditamento, sostituire con il presente atto la precedente determinazione n. 15090/2005, provvedendo alla revisione completa della modulistica, e in particolare:

- approvare la modulistica necessaria per la presentazione della domanda di accreditamento, del modulo per la richiesta di nuovi ambiti e del modulo per la richiesta di nuove sedi da accreditare, come definito negli allegati N1, N2, N3, N4, parti integranti e sostanziali del presente atto;

- approvare la modulistica utile per le comunicazioni necessarie per il mantenimento dell'accreditamento come definito negli allegati M1, M1A, M2, M3 e M4 parti integranti e sostanziali del presente atto; - approvare la "Lista di riscontro per la conformità ai requisiti dell'accreditamento" Modulo L1, utilizzata per lo svolgimento delle visite audit, di cui all'allegato L1 parte integrante e sostanziale del presente atto;

- approvare la "Lista di riscontro per la conformità ai requisiti dell'accreditamento" Modulo L1, utilizzata per lo svolgimento delle visite audit, di cui all'allegato L1 parte integrante e sostanziale del presente atto;

- approvare la "Lista di riscontro per la verifica in loco delle sedi operative in merito ai requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro" Modulo L2 allegato parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto inoltre opportuno definire che:

- con la presente determinazione la procedura legata all'accertamento ex DPR 252/98 e D.lgs. 490/94 (c.d. Antimafia) sarà verificata e periodicamente aggiornata dal Servizio Formazione professionale, sulla base della documentazione presentata dagli organismi che richiedono l'accreditamento e dagli organismi già

accreditati, secondo la modulistica allegata parte integrante del presente atto e sulla base delle informazioni inviate dalle Prefetture competenti;

- entro il 31 luglio di ogni anno gli organismi accreditati dovranno presentare i dati relativi al mantenimento dell'accreditamento, di cui agli allegati M1, M1A, M2, M3 e M4 parti integranti e sostanziali del presente atto;

- almeno 90 giorni prima della scadenza del rinnovo dell'accreditamento provvisorio gli organismi dovranno presentare la richiesta di accreditamento definitivo, documentando i tassi di efficacia ed efficienza secondo la modulistica di cui all'allegato M3, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 2416/2008: "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/08. Adeguamento e aggiornamento alla delibera 450/2007", in particolare il punto 3.3. dell'appendice 5;

Dato atto che il Direttore generale assicura lo svolgimento delle funzioni del Servizio Affari Generali, Giuridici e Programmazione Finanziaria della Direzione generale Cultura, Formazione e Lavoro;

Richiamate le deliberazioni della Giunta regionale n. 1057 del 24/07/2006, 1663 del 27/11/2006 e 1173/2009;

Attestata la regolarità amministrativa;

determina:

1. sostituire con il presente atto la precedente determinazione n. 15090/2005, provvedendo all'www.emiliaromagnasapere.it. revisione completa della modulistica, e in particolare approvare:

- la modulistica necessaria per la presentazione della domanda di accreditamento, del modulo per la richiesta di nuovi ambiti e del modulo per la richiesta di nuove sedi da accreditare, come definito negli allegati N1, N2, N3, N4 parti integranti e sostanziali del presente atto;

- la modulistica utile per le comunicazioni necessarie per il mantenimento dell'accreditamento come definito negli allegati M1, M1A, M2, M3 e M4 parti integranti e sostanziali del presente atto;

- la "Lista di riscontro per la conformità ai requisiti dell'accreditamento" utilizzata per lo svolgimento delle visite audit, di cui all'allegato Modulo L1 parte integrante e sostanziale del presente atto;

- la "Lista di riscontro per la verifica in loco delle sedi operative in merito ai requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro" Modulo L2 allegato parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. definire che:

- con la presente determinazione la procedura legata all'accertamento ex DPR 252/98 e D.lgs. 490/94 (c.d. Antimafia) sarà verificata e periodicamente aggiornata dal Servizio Formazione professionale, sulla base della documentazione presentata dagli organismi che richiedono l'accreditamento e dagli organismi già accreditati, secondo la modulistica allegata parte integrante del presente atto e sulla base delle informazioni inviate dalle Prefetture competenti;

- entro il 31 luglio di ogni anno gli organismi accreditati dovranno presentare i dati relativi al mantenimento dell'accreditamento, di cui agli allegati M1, M2, M3 e M4 parti integranti e sostanziali del presente atto;

- almeno 90 giorni prima della scadenza del rinnovo dell'accreditamento provvisorio gli organismi dovranno presentare la richiesta di accreditamento definitivo, documentando i tassi di efficacia ed efficienza secondo la modulistica di cui all'allegato M3, parte integrante e sostanziale del presente atto;

3. di pubblicare la presente determinazione, compresi gli allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna e sul sito www.emiliaromagnasapere.it.

Il Responsabile del Servizio
Fabrizia Monti



DOMANDA DI ACCREDITAMENTO (Modulo N1)

BOLLO
(ai sensi
del DPR
642/1972)

All'Assessorato Scuola, Formazione
Professionale, Università, Lavoro
Servizio Formazione Professionale
Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

Codice Fiscale _____ nato/a a _____

Prov. _____ Località _____

Nazione _____ il _____

Residente in via/piazza _____ Cap _____

Comune _____ Prov. _____

Legale rappresentante dell'Organismo _____

_____ Cod. Organismo _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Indirizzo (sede legale) Via/P.zza _____ N. _____

Cap _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____ e-mail _____

CHIEDE DI OTTENERE L'ACCREDITAMENTO PER IL/I SEGUENTE/I AMBITO/I

AMBITI GENERALI	DEFINITIVO	PROVVISORIO
Obbligo Formativo	•	•
<i>Obbligo di Istruzione nell'ambito Obbligo Formativo</i>	•	
Formazione Superiore	•	•
Formazione Continua e permanente	•	•
AMBITI SPECIALI	•	•
UtENZE speciali	•	•



Apprendistato	•	•
Formazione a distanza	•	•

DICHIARA AI FINI DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

1. di allegare copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo vigenti, oppure di avere depositato copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo vigenti c/o l'Amministrazione regionale	• •
2. di essere stato nominato Legale Rappresentante di codesto Organismo con Delibera/Atto n. _____ del _____ che allega in copia unitamente al documento valido di identità	•
3. che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. della L.575/65 ed indicate nell'allegato 1 al D.Lgs 490/94. - Di allegare, qualora iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, il Certificato di iscrizione alla stessa, in corso di validità, <i>corredato di apposita dicitura antimafia</i> ; - di allegare, qualora non iscritto alla CCIAA, apposita dichiarazione sostitutiva di cui al modulo N4.	• • •
4. che non sussiste alcun provvedimento giudiziario interdittivo legato all'esercizio della carica .	•
5. di allegare copia dell'ultimo Bilancio approvato, redatto secondo lo schema CEE, completo dell'Allegato A previsto per la rendicontazione, della Nota Integrativa, del verbale di approvazione e dell'elenco aggiornato dei Soci Anno Bilancio _____	•
6. che la percentuale del volume dell'attività di formazione iscritta nell'ultimo Bilancio approvato (anno _____) è pari a _____ % dell'attività complessiva	•
7. che il patrimonio netto dell'ultimo Bilancio approvato è maggiore di zero (Anno Bilancio _____) oppure di allegare la dichiarazione di cui al Modulo M1A	• •



8. di rendere pubblico il Bilancio ai sensi della normativa vigente	●
9. di utilizzare un sistema di contabilità analitica conforme a quanto indicato nel regolamento per la “Rendicontazione attraverso il Bilancio”.	●
10. di aver adottato strumenti per la valutazione dell’efficienza ed economicità della gestione, ivi incluso il monitoraggio degli indici di Bilancio .	●
11. di inviare alla Regione, Servizio Formazione Professionale, entro il 31 luglio di ogni anno, numero 2 copie del Bilancio approvato, redatto secondo lo schema CEE, completo dell’Allegato A previsto per la rendicontazione, della Nota Integrativa, del verbale di approvazione e dell’elenco aggiornato dei Soci.	●
12. che il/i CCNL applicato/i è/sono: a) _____ b) _____	●
13. di allegare alla Domanda la proposta di accordo o accordi di riallineamento regionali, territoriali o aziendali secondo quanto previsto dall’allegato B parte integrante della DG. 266/05 (da dichiarare qualora non si applichi il CCNL della Formazione Professionale).	●
14. i processi di governo e di produzione del servizio sono presidiati in conformità ai requisiti richiesti in termini di: - presenza di documenti e procedure indicanti le modalità di svolgimento degli stessi e gli impegni assunti; - nomina dei responsabili dei processi, dotati di significative referenze in merito alle attività ad esse proprie; - presenza di organigramma o altra rappresentazione formale della struttura, aggiornato con riferimento all’attivazione, alla cessazione o alla modificazione dei rapporti e dei contenuti di lavoro; - presenza delle competenze complessivamente possedute dalle risorse professionali operanti nelle attività afferenti ad ogni processo, le stesse analiticamente indicate nelle Schede Credenziali Professionali e nei Dossier Credenziali Professionali allegati alla presente domanda di accreditamento.	●
15. di disporre di un archivio dei curricula vitae delle risorse professionali dipendenti e con contratto di collaborazione di durata non inferiore a 80 giorni/anno (anche non continuativi o derivanti da somma di prestazioni), aggiornato all’atto dell’attivazione o della cessazione del rapporto di lavoro e conforme allo standard documentale sui CV.	●



<p>16. di individuare tra il proprio personale dipendente la/e figura/e professionale/i chiave del sistema della FP in conformità con quanto richiesto dalla DG. 266/05 e di allegare n. _____ Schede Credenziali Professionali di rilevanza significativa per il presidio dei macro processi indicati nel dispositivo di accreditamento e completi delle informazioni utili per l'individuazione delle dotazioni essenziali di personale dipendente differenziate per ambito di accreditamento e per volume di attività svolta</p>	<p>•</p>
<p>17. di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, art. 17 L.68/99, per il seguente motivo:</p> <p>non è soggetto agli obblighi derivanti dalla suddetta legge</p> <p>oppure</p> <p>ha ottemperato agli obblighi derivanti dalla suddetta legge e allega la relativa certificazione rilasciata dalla Provincia.</p>	<p>•</p> <p>•</p>
<p>18. di aver compilato, per i soli ambiti per cui è richiesto un accreditamento definitivo, la scheda "Tassi di Efficacia/Efficienza" e di allegare la stessa alla domanda di accreditamento.</p>	<p>•</p>
<p>19. di inviare periodicamente alla Regione, Servizio Formazione Professionale, l'aggiornamento dei tassi di efficacia/efficienza in conformità a quanto disposto dai requisiti per ambito "livelli di efficacia/efficienza delle attività precedentemente realizzate" del dispositivo dell'accREDITamento e dalla Determina n. 631/2008 "AccREDITamento: Modalità di rilevazione degli esiti occupazionali".</p>	<p>•</p>
<p>20. di disporre almeno di una sede operativa ad uso esclusivo.</p>	<p>•</p>
<p>21. di allegare n. _____ schede "Sede Operativa" ed altrettante schede "Requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro".</p>	<p>•</p>
<p>22. che, al momento della presentazione o dell'avvio di progetti, allegnerà dichiarazione in merito al rispetto dei criteri relativi alle capacità logistiche e di sicurezza di eventuali sedi occasionali utilizzate.</p>	<p>•</p>
<p>23. In caso di utilizzo di unità lavorativa (aule/laboratori) fuori dalla propria sede operativa, vengono attuati dispositivi previsti dall'art. 26 del D.lgs 81/08.</p>	<p>•</p>



<p>24. SOLO per l'ambito Obbligo Formativo e per Organismi che operano nell'obbligo d'istruzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - che l'Organismo non ha fini di lucro in base alle normative vigenti ed offre servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino ai 18 anni (da Statuto); - che applica il CCNL per la formazione professionale nella gestione del personale dipendente; si allega nella tabella della scheda seguente l'elenco del personale dipendente con contratto CCNL FP. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ●
<p>25. SOLO per l'ambito Formazione a Distanza- che sono disponibili uno o più laboratori e strumentazioni adeguate per l'erogazione di Formazione a Distanza</p> <ul style="list-style-type: none"> - che sono disponibili uno o più laboratori e strumentazioni adeguate per lo studio individuale nell'ambito dei percorsi di open learning - che sono disponibili una o più piattaforme per l'interazione con gli utenti a distanza 	<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
<p>26.SOLO per l'ambito Utenze Speciali che le strutture in cui è prevista la formazione sono idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●
<p>27.SOLO per l'ambito Apprendistato che è disponibile almeno un laboratorio attrezzato coerente con il settore di intervento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●
<p>28. di essere Organismo Certificato UNI EN ISO 9001</p> <p>Organismo di Certificazione _____</p> <p>N. Certificato _____</p> <p>Validità certificato dal _____ al _____</p> <ul style="list-style-type: none"> - di allegare copia del Certificato - di inviare alla Regione, a seguito di ogni verifica periodica di mantenimento (sorveglianza)/rinnovo della Certificazione, la copia del verbale/rapporto rilasciato dall'Organismo di Certificazione. 	<ul style="list-style-type: none"> ● ● ●
<p>29. di accettare il controllo, anche sotto forma di audit, sulla sussistenza e sul mantenimento dei requisiti dell'Accreditamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.



Data _____

Il Legale Rappresentante



Scheda: Sede Operativa

Codice Organismo _____ Codice Sede _____

Denominazione Sede _____

Indirizzo _____ Cap _____

Comune _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

Referente per la sede _____

DICHIARA

- che la sede è ad uso esclusivo.	• SI	• NO
- che per la sede sono disponibili locali di accoglienza.	• SI	• NO
- che per la sede è disponibile almeno un laboratorio di informatica attrezzato con collegamento Internet e almeno 1 PC ogni due allievi, per un minimo di 10 PC.	• SI	• NO
- che per la sede è disponibile una biblioteca con area per lo studio/consultazione.	• SI	• NO
- che la sede viene utilizzata per le attività formative nell'ambito dell'Obbligo Formativo.	• SI	• NO
- che esistono possibilità di accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private.	• SI	• NO
- che la sede è certificata UNI EN ISO 9001. Sì, validità del Certificato dal _____ al _____ N.ro Certificato _____	• SI	• NO

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Data _____

Il Legale Rappresentante



Scheda: Requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro

(compilare una scheda per ciascuna sede operativa)

Organismo _____

Codice Organismo _____

Denominazione Sede Operativa _____

Codice Sede _____

Il sottoscritto _____

in qualità di Datore di Lavoro

DICHIARA

1. di aver provveduto ad effettuare la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ai sensi all'art.17 (lettera a) del D.Lgs. 81/08 per ogni sede operativa dichiarata	●
2. che il Servizio di Prevenzione e Protezione è così composto: 2.1 Datore di Lavoro 2.2 Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) <div style="text-align: right;">(nominato in data/...../.....)</div> 2.3 Addetto/i emergenza incendio <div style="text-align: right;">(corso antincendio di n°.....ore, del/...../.....)</div> 2.4 Addetto/i primo soccorso <div style="text-align: right;">(corso primo soccorso di n°ore, del/...../.....)</div> 2.5 Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) 2.6 Medico Competente (se previsto)	
3. di essere in regola con le denunce dei lavoratori effettuate all'INPS e all'INAIL	●
4. che i lavoratori sono stati da me informati e formati in ottemperanza degli art.36 e 37 del D.lgs. 81/08	●
5. di aver valutato nella scelta delle attrezzature	●



6. di rispettare tutte le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente.	●
7. di essere in possesso del certificato di usabilità ad utilizzo appropriato dei locali rilasciato dal Comune.	●
8. che per l'impianto elettrico della unità lavorativa è presente il certificato di conformità dell'installatore, in base al D.M. n° 37 del 22/01/2008.	●
9. che l'impianto elettrico di messa a terra è regolarmente denunciato e sottoposto a regolare verifica periodica da parte della USL o da eventuali Organismi notificati.	●
10. di avere redatto un piano di evacuazione da attuare in caso di incendio o comunque di emergenza, in ottemperanza all'art.5 del D.M. 10.03.1998, e di avere informato e formato il personale per l'attuazione di tale piano.	●
11. di mantenere sempre efficienti tutti i dispositivi, presidi e attrezzature antincendio, annotando su apposito registro i controlli periodici.	●
12. di adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.	●

NOTA riferita ai punti da 13 a 20: barrare solo la casella delle formulazioni che interessano. Es. se sono presenti ascensori o montacarichi, la relativa formulazione è da dichiarare; oppure nel caso dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, della caldaia, del Certificato di prevenzione Incendi, è da dichiarare solo la formulazione rispondente

13. che, da certificazione di valutazione dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, la struttura dell'edificio risulta autoprotetta;	●
14. che la struttura dell'edificio è dotata di propri dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, regolarmente denunciati e sottoposti a regolare verifica periodica da parte della USL o da eventuali Organismi notificati;	●
15. che ascensori e montacarichi (escluso montacarichi con portata inferiore a 25 kg.) sono regolarmente denunciati e sottoposti a regolare verifica periodica eseguita da USL oppure da Organismi autorizzati	●
16. che l'impianto di riscaldamento è alimentato da caldaia di potenzialità inferiore a 34,8 kW (30.000 Kcal/h)	●
17. che la centrale termica ha potenzialità compresa fra 34,8 kW (30.000 Kcal/h) e 116 kW (100.000 Kcal/h) ed è presente il libretto matricolare rilasciato dall'ISPESL	●



18. che la centrale termica ha potenzialità superiore a 116 kW (100.000 Kcal/h), pertanto: è presente il libretto matricolare rilasciato dall'ISPESL, è sottoposta a regolare verifica periodica da parte della USL, è presente il Certificato di Prevenzione Incendi	●
19. di essere in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi valido in quanto l'attività, o l'edificio dove viene svolta l'attività, è soggetta alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco	●
20. di NON possedere il Certificato di Prevenzione Incendi in quanto l'attività, o l'edificio dove viene svolta l'attività, NON è soggetta alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco; sono comunque adottate tutte le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio (es. estintori, segnaletica di sicurezza relativa alle vie di esodo, illuminazione di emergenza efficiente, ecc.)	●

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Data _____

Il Datore di Lavoro



Scheda: Tassi di efficacia/efficienza

(da compilare solo per gli ambiti per cui si richiede un accreditamento definitivo)

Codice Organismo _____

Tasso	Ambito Obbligo Formativo *	Ambito Formazione Superiore *	Ambito Formazione Continua e Perm.*
Attuazione			
Abbandono			Non previsto
Efficienza			
Efficacia			
Occupazione Pertinente	Non previsto		Non previsto
<u>Anno di approvazione **</u>			

* Valori percentuali

** Per anno di approvazione si intende l'anno in cui sono state approvate le attività utilizzate per il calcolo dei tassi

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Data _____

Il Legale Rappresentante

Scheda Credenziali Professionali

Codice Organismo _____

Ragione Sociale

--

Nome collaboratore

Cognome collaboratore

--	--

Codice Fiscale

--

Titolo di studio

<input type="radio"/> Assolvimento obbligo scolastico	<input type="radio"/> Diploma o qualifica professionale	<input type="radio"/> Diploma di maturità o scuola superiore
<input type="radio"/> Laurea	<input type="radio"/> Laurea Triennale	<input type="radio"/> Diploma Post-Laurea

Dettaglio titolo di studio (Es. Ragioneria, Geometra, Laurea in giurisprudenza, ecc)

--

Posizione professionale in essere

Rapporto di lavoro:

<input type="radio"/> Dipendente CCNL Applicato _____	<input type="radio"/> Dipendente in Comando/Distacco _____ (indicare l'ente di provenienza)
<input type="radio"/> Collaboratore a progetto <input type="radio"/> Collaboratore occasionale <input type="radio"/> Lavoratore autonomo P.IVA <input type="radio"/> Libero professionista _____ (indicare il numero di giornate/anno lavorate presso l'organismo)	

Tipo rapporto di lavoro (solo per i Dipendenti)

<input type="radio"/> Indeterminato	<input type="radio"/> Determinato (specificare data inizio e scadenza) data inizio _____ data scadenza _____
<input type="radio"/> Part-Time	<input type="radio"/> Apprendista
<input type="radio"/> Contratto di inserimento	

Figura professionale chiave ai sensi della DG. 266/2005 (Indicare una sola voce, quella prevalente.)

<input type="radio"/> Tutor	<input type="radio"/> Coordinatore	<input type="radio"/> Orientatore
<input type="radio"/> Formatore/Esperto	<input type="radio"/> Progettista	<input type="radio"/> Responsabile Area

Altra Figura (indicare per esteso se altra figura diversa dalla figura chiave prevista dalla DG. 266/05)

--

Riepilogo del grado di partecipazione ai macro processi

**Grado
(1, 2, 3)***

Analisi generale di contesto	
Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità	
Gestione delle risorse materiali	
Gestione delle risorse economiche	
Gestione delle risorse informative	
Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)	
Gestione delle risorse umane	
Analisi contestuale dei bisogni	
Progettazione del servizio	
Programmazione ed erogazione del servizio	
Valutazione e monitoraggio del servizio	

Data _____

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Firma del collaboratore

Firma Legale Rappresentante

(*) Grado di partecipazione ai processi: indicare per ogni scheda compilata il grado di partecipazione ai processi secondo la seguente legenda:

- (1) = Se la persona indicata ha un ruolo di supporto operativo nel presidio del processo specificato
- (2) = Se la persona indicata ha un ruolo di coordinamento nel presidio del processo specificato
- (3) = Se la persona indicata ha un ruolo di responsabilità nel presidio del processo specificato

Dossier Credenziali Professionali

Percorsi educativi e formativi (1)

Periodo (da mese/anno a mese/anno)
 Istituzione/soggetto erogatore
 Denominazione del percorso
 Durata (2)
 Attestazione in esito (3)

Percorso professionale (4)

Periodo (da mese/anno a mese/anno)
 Soggetto contrattuale della prestazione
 Settore di riferimento
 Tipo di rapporto di lavoro
 Tipo di inquadramento (5)
 Qualifica professionale
 Posizione ricoperta
 Attività svolte:

Competenze della società dell'informazione

Competenze linguistiche
 Competenze informatiche (con riferimento alle competenze dello standard ECDL)
 dando menzione di eventuali attestazioni.

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Data _____ Firma del collaboratore _____

¹ Indicare in ordine cronologico inverso i percorsi significativi svolti, esclusi quelli in essere o non completati e le attività di stage e tirocinio, escludendo l'obbligo scolastico.

² Indicare in n° di ore nel caso di corsi di formazione professionale o dove ritenuto opportuno a fini di trasparenza.

³ Indicare in coerenza con la denominazione dell'attestato ricevuto al termine del percorso. In caso di percorso non completato indicare le eventuali attestazioni intermedie.

⁴ Indicare in ordine cronologico inverso, facendo riferimento alle esperienze di lavoro significative dimostrabili a mezzo di contratto o altro documento giuridicamente valido.

⁵ Nel caso di prestazione professionale atipica indicare se junior/senior



INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali per l'Accreditamento

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione della Domanda di accreditamento e di sue modifiche e della presentazione della modulistica per il mantenimento

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) effettuare l'istruttoria documentale delle domande di accreditamento pervenute presso il Servizio Formazione Professionale nel rispetto dei requisiti previsti dai dispositivi in vigore
- b) pubblicare gli elenchi degli organismi accreditati
- c) pianificare e gestire le verifiche presso le strutture degli organismi di formazione professionale
- d) effettuare aggiornamenti periodici delle banche dati implementate ed effettuare monitoraggi di verifica e controllo
- e) effettuare monitoraggi delle competenze coinvolte nel sistema degli enti accreditati
- f) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli interessati sui servizi offerti o richiesti

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima

Si prega di non indicare dati sensibili (idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione ai partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

Eventuali dati sensibili indicati saranno immediatamente cancellati e non saranno in alcun modo trattati.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento")

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Direzione Generale Cultura formazione Lavoro della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;



- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

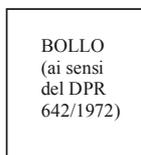
Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia -Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127. La Regione Emilia -Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore Generale della Direzione Cultura, Formazione e Lavoro. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia -Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO
NUOVI AMBITI (Modulo N2)**



**All'Assessorato Scuola, Formazione
 Professionale, Università, Lavoro
 Servizio Formazione Professionale
 Viale Aldo Moro, 38
 40127 Bologna**

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

Codice Fiscale _____ nato/a a _____

Prov. _____ Località _____

Nazione _____ il _____

Residente in via/piazza _____ Cap _____

Comune _____ Prov. _____

Legale rappresentante dell'Organismo _____

_____ **Cod. Organismo** _____

Partita IVA _____ Codice Fiscale _____

Indirizzo (sede legale) Via/P.zza _____ N. _____

Cap _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____ e-mail _____

CHIEDE DI OTTENERE L'ACCREDITAMENTO PER IL/I SEGUENTE/I AMBITO/I

AMBITI GENERALI	DEFINITIVO	PROVVISORIO
Obbligo Formativo	•	•
<i>Obbligo di Istruzione nell'ambito Obbligo Formativo</i>	•	
Formazione Superiore	•	•
Formazione Continua e permanente	•	•
AMBITI SPECIALI	•	•
Utenze speciali	•	•
Apprendistato	•	•
Formazione a distanza	•	•

**DICHIARA
AI FINI DELLA RICHIESTA DI AMBITO**

1. di allegare n. _____ Schede Credenziali Professionali e Dossier Credenziali Professionali delle risorse professionali di rilevanza significativa per l'ambito richiesto.	●
2. di aver compilato, per i soli ambiti per cui è richiesto un accreditamento definitivo, la scheda "Tassi di Efficacia/Efficienza" e di allegare la stessa alla domanda di accreditamento.	●
3. di inviare periodicamente alla Regione, Servizio Formazione Professionale, l'aggiornamento dei tassi di efficacia/efficienza in conformità a quanto disposto dai requisiti per ambito "livelli di efficacia/efficienza delle attività precedentemente realizzate" del dispositivo dell'accREDITamento e dalla Determina n. 631/2008 "AccREDITamento: Modalità di rilevazione degli esiti occupazionali"..	●
4. di allegare n. _____ schede "Sede Operativa" ed altrettante schede "Requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro" (da dichiarare nel caso di richiesta Ambito Obbligo Formativo).	●
5. <u>SOLO per l'ambito Obbligo Formativo</u> e per Organismi che operano nell'obbligo d'istruzione - che l'Organismo non ha fini di lucro in base alle normative vigenti ed offre servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino ai 18 anni (da Statuto); - che applica il CCNL per la formazione professionale nella gestione del personale dipendente; si allega nella tabella della scheda seguente l'elenco del personale dipendente con contratto CCNL FP	● ●
6. (<u>SOLO per l'ambito Formazione a Distanza</u>)che sono disponibili uno o più laboratori e strumentazioni adeguate per l'erogazione di Formazione a Distanza - che sono disponibili uno o più laboratori e strumentazioni adeguate per lo studio individuale nell'ambito dei percorsi di open learning - che sono disponibili una o più piattaforme per l'interazione con gli utenti a distanza	● ● ●
7. (<u>SOLO per l'ambito Utenze Speciali</u>) che le strutture in cui è prevista la formazione sono idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap	●
8. (<u>SOLO per l'ambito Apprendistato</u>) che è disponibile almeno un laboratorio attrezzato coerente con il settore di intervento	●

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto

svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Data _____

Il Legale Rappresentante

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO
NUOVA SEDE (Modulo N3)**

Codice Organismo _____ **Codice Sede** _____

Denominazione Sede _____

Indirizzo _____ Cap _____

Comune _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

Referente per la sede _____

DICHIARA

- che la sede è ad uso esclusivo.	• SI	• NO
- che per la sede sono disponibili locali di accoglienza.	• SI	• NO
- che per la sede è disponibile almeno un laboratorio di informatica attrezzato con collegamento Internet e almeno 1 PC ogni due allievi per un minimo di 10 PC	• SI	• NO
- che per la sede è disponibile una biblioteca con area per lo studio/consultazione	• SI	• NO
- che la sede viene utilizzata per le attività formative nell'ambito dell'Obbligo Formativo	• SI	• NO
- che esistono possibilità di accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private.	• SI	• NO
- che la sede è certificata UNI EN ISO 9001.	• SI	• NO
- Validità del Certificato dal _____ al _____ N.ro Certificato _____		

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Data _____

Il Legale Rappresentante

8. che per l'impianto elettrico della unità lavorativa è presente il certificato di conformità dell'installatore, in base al D.M. n° 37 del 22/01/2008	●
9. che l'impianto elettrico di messa a terra è regolarmente denunciato e sottoposto a regolare verifica periodica da parte della USL o da eventuali Organismi notificati	●
10. di avere redatto un piano di evacuazione da attuare in caso di incendio o comunque di emergenza, in ottemperanza all'art.5 del D.M. 10.03.1998, e di avere informato e formato il personale per l'attuazione di tale piano	●
11. di mantenere sempre efficienti tutti i dispositivi, presidi e attrezzature antincendio, annotando su apposito registro i controlli periodici	●
12. di adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	●

NOTA riferita ai punti da 13 a 20: barrare solo la casella delle formulazioni che interessano. Es. se sono presenti ascensori o montacarichi, la relativa formulazione è da dichiarare; oppure nel caso dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, della caldaia, del Certificato di prevenzione Incendi, è da dichiarare solo la formulazione rispondente

13. che, da certificazione di valutazione dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche, la struttura dell'edificio risulta autoprotetta	●
14. che la struttura dell'edificio è dotata di propri dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche, regolarmente denunciati e sottoposti a regolare verifica periodica da parte della USL o da eventuali Organismi notificati	●
15. che ascensori e montacarichi (escluso montacarichi con portata inferiore a 25 kg.) sono regolarmente denunciati e sottoposti a regolare verifica periodica eseguita da USL oppure da Organismi autorizzati	●
16. che l'impianto di riscaldamento è alimentato da caldaia di potenzialità inferiore a 34,8 kW (30.000 Kcal/h)	●
17. che la centrale termica ha potenzialità compresa fra 34,8 kW (30.000 Kcal/h) e 116 kW (100.000 Kcal/h) ed è presente il libretto matricolare rilasciato dall'ISPESL	●
18. che la centrale termica ha potenzialità superiore a 116 kW (100.000 Kcal/h), pertanto: è presente il libretto matricolare rilasciato dall'ISPESL, è sottoposta a regolare verifica periodica da parte della USL, è presente il Certificato di Prevenzione Incendi	●
19. di essere in possesso del Certificato di Prevenzione Incendi valido in quanto l'attività, o l'edificio dove viene svolta l'attività, è soggetta alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco	●
20. di NON possedere il Certificato di Prevenzione Incendi in quanto	●

l'attività, o l'edificio dove viene svolta l'attività, NON è soggetta alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco; sono comunque adottate tutte le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio (es. estintori, segnaletica di sicurezza relativa alle vie di esodo, illuminazione di emergenza efficiente, ecc.)	
---	--

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Data _____

Il Datore di Lavoro

(Firma originale e leggibile)

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ANTIMAFIA
PER SOGGETTI NON ISCRITTI ALLA CCIAA****(Modulo N4)**

OGGETTO: Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) per adempimenti richiesti dalla vigente normativa antimafia.

Il/la sottoscritto/a
 nato a il
 residente a (....) in via/piazza n.....
 Legale Rappresentante dell'Ente/Azienda.....
 Con sede legale in..... Via.....
 Codice Fiscale partita IVA
 Codice Organismo....., consapevole delle conseguenze di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

che nei confronti propri e dell'Ente/Azienda che rappresenta non sussistono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art.10 della legge 31 maggio 1965 n. 575 ed indicate nell'allegato 1 al Decreto Legislativo 8/8/1994 n. 490 e successive modificazioni. Dichiaro, inoltre, che l'ente che rappresenta non è iscritto alla C.C.I.A.A. e che le succitate cause di divieto, decadenza e sospensione non sussistono nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione ad oggi in carica, che risulta ad oggi così composto:

Nome	Cognome	Luogo nascita	Data nascita
------	---------	---------------	--------------

.....

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiaro inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Data _____

Il Legale Rappresentante

MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO
TRASMISSIONE BILANCIO (Modulo M1)

**All'Assessorato Scuola, Formazione
Professionale, Università, Lavoro
Servizio Formazione Professionale
Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna**

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

Legale rappresentante dell'Organismo _____

_____ Cod. Organismo _____

invia n. 2 copie di:

- Bilancio esercizio _____

(da compilare in caso il patrimonio netto negativo, la dichiarazione – Modulo M1A)

- Nota integrativa
- Verbale di approvazione del bilancio
- Allegato "A"

Dichiara inoltre che al 31/12/..... il numero dei dipendenti dell'Ente è _____

con un costo complessivo di Euro _____ pari al _____%

del volume complessivo dell'attività (Euro _____).

Data

Il Legale Rappresentante

MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO
TRASMISSIONE BILANCIO (Modulo M1A)

**All'Assessorato Scuola, Formazione
Professionale, Università, Lavoro
Servizio Formazione Professionale
Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna**

Il/la sottoscritto/a Nome _____ Cognome _____

Legale rappresentante dell'Organismo _____

_____ **Cod. Organismo** _____

Dichiara che: in ottemperanza a quanto indicato nella delibera di giunta n. 177/2003 e ss. mm. avente come oggetto "Direttive regionali in ordine alle tipologie di azione ed alle regole per l'accREDITAMENTO degli organismi di formazione professionale" nello specifico il requisito di "*Affidabilità economica, finanziaria e patrimoniale dell'organismo – patrimonio netto > di zero*", si impegna a provvedere alla copertura del patrimonio netto entro e non oltre il 31 Dicembre dell'anno successivo (esempio Bilancio esercizio 2008 – copertura patrimonio netto entro 31/12/2009), presentando la documentazione (contabili di versamento, scritture contabili), a riprova della operazione effettuata.

Data

Il Legale Rappresentante

MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO
TRASMISSIONE ELENCO SOCI (Modulo M2)

**All'Assessorato Scuola, Formazione
Professionale, Università, Lavoro
Servizio Formazione Professionale
Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna**

Il/la sottoscritto/a:

Nome _____ Cognome _____

Legale rappresentante dell'Organismo _____

Cod. Organismo _____

trasmette i seguenti dati dei soci aggiornato al

- Denominazione Socio/Cognome Nome
- Tipo socio (Impresa/Privato)
- Residenza Socio
- Codice Fiscale/Partita Iva

Data

Il Legale Rappresentante

MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO

Scheda Tassi di efficacia/efficienza (Modulo M3)

Codice Organismo

Tasso	Ambito Obbligo Formativo *	Ambito Formazione Superiore *	Ambito Formazione Continua e Perm.*
Attuazione			
Abbandono			Non previsto
Efficienza			
Efficacia			
Occupazione Pertinente	Non previsto		Non previsto
<i>Anno di approvazione **</i>			

* Valori percentuali

** Per anno di approvazione si intende l'anno in cui sono state approvate le attività utilizzate per il calcolo dei tassi

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Data _____

Il Legale Rappresentante

MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO:
Aggiornamento dati per il presidio dei processi
(Modulo M4)

Codice Organismo _____

Ragione Sociale

--

Nome collaboratore

Cognome collaboratore

--	--

Codice Fiscale

--

Titolo di studio

<input type="radio"/> Assolvimento obbligo scolastico	<input type="radio"/> Diploma o qualifica professionale	<input type="radio"/> Diploma di maturità o scuola superiore
<input type="radio"/> Laurea	<input type="radio"/> Laurea Triennale	<input type="radio"/> Diploma Post-Laurea

Dettaglio titolo di studio (Es. Ragioneria, Geometra, Laurea in giurisprudenza, ecc)

--

Posizione professionale in essere

Rapporto di lavoro:

<input type="radio"/> Dipendente CCNL Applicato _____	<input type="radio"/> Dipendente in Comando/Distacco _____ (indicare l'ente di provenienza)
<input type="radio"/> Collaboratore a progetto <input type="radio"/> Collaboratore occasionale <input type="radio"/> Lavoratore autonomo P.IVA <input type="radio"/> Libero professionista _____ (indicare il numero di giornate/anno lavorate presso l'organismo)	

Tipo rapporto di lavoro (solo per i Dipendenti)

<input type="radio"/> Indeterminato	<input type="radio"/> Determinato (specificare data inizio e scadenza) data inizio _____ data scadenza _____
<input type="radio"/> Part-Time	<input type="radio"/> Apprendista
<input type="radio"/> Contratto di inserimento	

Figura professionale chiave ai sensi della DG. 266/2005 (Indicare una sola voce, quella prevalente,)

<input type="radio"/> Tutor	<input type="radio"/> Coordinatore	<input type="radio"/> Orientatore
<input type="radio"/> Formatore/Esperto	<input type="radio"/> Progettista	<input type="radio"/> Responsabile Area

Altra Figura (indicare per esteso se altra figura diversa dalla figura chiave prevista dalla DG. 266/05)

--

Riepilogo del grado di partecipazione ai macro processi

*(1,2,3,)

Analisi generale di contesto	
Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità	
Gestione delle risorse materiali	
Gestione delle risorse economiche	
Gestione delle risorse informative	
Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)	
Gestione delle risorse umane	
Analisi contestuale dei bisogni	
Progettazione del servizio	
Programmazione ed erogazione del servizio	
Valutazione e monitoraggio del servizio	

Data _____

Le dichiarazioni rese ai fini della presente domanda sono dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e succ. mod. Consapevole delle conseguenze di cui all'art. 75 comma 1 del medesimo DPR, nonché delle sanzioni previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, mi impegno a fornire tutte le informazioni necessarie all'Amministrazione Procedente per garantire il corretto svolgimento dei controlli di veridicità di quanto da me dichiarato. Ai sensi dell'art. 38, DPR.445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite incaricato, oppure a mezzo posta.

Dichiara inoltre di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 13 del Dlgs 30 giugno 2003 n. 196, unita al presente modulo.

Firma del collaboratore _____ **Firma Legale Rappresentante** _

(*) Grado di partecipazione ai processi: indicare per ogni scheda compilata il grado di partecipazione ai processi secondo la seguente legenda:

1. Se la persona indicata ha un ruolo di supporto operativo nel presidio del processo specificato
 2. Se la persona indicata ha un ruolo di coordinamento nel presidio del processo specificato
 3. Se la persona indicata ha un ruolo di responsabilità nel presidio del processo specificato
- _____



INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali per l'Accreditamento

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), la Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei suoi dati per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del suo consenso.

2. Fonte dei dati personali

La raccolta dei suoi dati personali viene effettuata registrando i dati da lei stesso forniti, in qualità di interessato, al momento della presentazione della Domanda di accreditamento e di sue modifiche e della presentazione della modulistica per il mantenimento

3. Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- a) effettuare l'istruttoria documentale delle domande di accreditamento pervenute presso il Servizio Formazione Professionale nel rispetto dei requisiti previsti dai dispositivi in vigore
- b) pubblicare gli elenchi degli organismi accreditati
- c) pianificare e gestire le verifiche presso le strutture degli organismi di formazione professionale
- d) effettuare aggiornamenti periodici delle banche dati implementate ed effettuare monitoraggi di verifica e controllo
- e) effettuare monitoraggi delle competenze coinvolte nel sistema degli enti accreditati
- f) realizzare indagini dirette a verificare il grado di soddisfazione degli interessati sui servizi offerti o richiesti

Per garantire l'efficienza del servizio, la informiamo inoltre che i dati potrebbero essere utilizzati per effettuare prove tecniche e di verifica.

4. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Adempite le finalità prefissate, i dati verranno cancellati o trasformati in forma anonima

Si prega di non indicare dati sensibili (idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione ai partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).

Eventuali dati sensibili indicati saranno immediatamente cancellati e non saranno in alcun modo trattati.

5. Facoltatività del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento")

6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Direzione Generale Cultura formazione Lavoro della Regione Emilia-Romagna, individuati quali Incaricati del trattamento esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

7. Diritti dell'Interessato

La informiamo, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. 2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;



- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

8. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Regione Emilia -Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap 40127. La Regione Emilia -Romagna ha designato quale Responsabile del trattamento, il Direttore Generale della Direzione Cultura, Formazione e Lavoro. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Emilia - Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp.

L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-6395360, e-mail urp@regione.emilia-romagna.it.

Le richieste di cui all'art.7 del Codice comma 1 e comma 2 possono essere formulate anche oralmente.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.



LISTE DI RISCONTRO (CHECK LIST) PER GLI AUDIT:

Modulo L1: Lista di riscontro per la conformità ai requisiti dell'accreditamento

Modulo L2: Lista di riscontro per la conformità ai requisiti sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

MODULO L1

LISTA DI RISCONTRO PER LA CONFORMITA' AI REQUISITI DELL'ACCREDITAMENTO

N. Pratica _____ Data della Visita _____ Ora di inizio e fine della visita _____

Organismo _____ Cod. Organ _____

Sede/i Operativa/e _____

Nome del valutatore _____

Referente/Rappresentante dell'organismo _____

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

1) CAPACITA' LOGISTICHE

Denominazione e codice della sede operativa _____

Variabili	Esito Verifica		Evidenze in audit/Note
	SI	NO	
1.1) La sede operativa dispone di almeno un locale di accoglienza? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
1.2) La sede dispone di almeno un aula?	SI	NO	
1.3) La sede dispone di aule di informatica nelle quali sia disponibile almeno 1 PC ogni due allievi? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
1.4) I PC sono collegati in rete e dispongono di collegamento Internet? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
1.5) Le attrezzature e gli strumenti rispondono all'evoluzione tecnologica? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
1.6) Nelle aule di informatica sono disponibili almeno 10 PC? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
1.7) Sono disponibili uno o più locali adibiti a biblioteca, con area per lo studio/consultazione individuale /autoconsultazione? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
1.8) SOLO AMBITO OBBLIGO FORMATIVO Esiste la possibilità di accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private? (requisito 2.1.1)	SI	NO	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

1) CAPACITA' LOGISTICHE LEGATE AGLI AMBITTI

Variabili	Esito Verifica		Evidenze in audit/Note
1.9) SOLO AMBITO UTENZE SPECIALI L'organismo dispone di strutture idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap? (requisito 3.1.1)	SI	NO	
1.10) SOLO AMBITO APPRENDISTATO L'organismo dispone di almeno un laboratorio coerente col settore di intervento, anche in convenzione con altri centri, istituti scolastici, ecc.? (requisito 3.2.1)	SI	NO	
1.11) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA L'organismo dispone di almeno un laboratorio e di strumentazioni per l'erogazione di Formazione A Distanza? (requisito 3.3.1)	SI	NO	
1.12) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA L'organismo dispone di piattaforme per l'interazione con gli utenti a distanza? (requisito 3.3.1)	SI	NO	
1.13) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA L'organismo dispone di almeno un laboratorio e di strumentazioni per lo studio individuale nell'ambito di percorsi in open learning? (requisito 3.3.1)	SI	NO	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>2.1) E' presente un organigramma aggiornato (o altra rappresentazione formale della struttura organizzativa)? (Requisito 1.2.2)</p>	
Risposte	
<p>2.1a) No, non è presente.</p>	
<p>2.1b) Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale).</p>	
<p>2.1c) Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale) ed è coerente con le tabelle del riepilogo processi riportate nelle Schede Credenziali Professionali.</p>	
<p>2.1d) Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale) è coerente con le Schede Credenziali Professionali inoltre, per le risorse umane specificate, sono disponibili documenti o atti formali di nomina.</p>	
<p>2.1e) Si, è presente un organigramma coerente con le Schede Credenziali Professionali, sono disponibili, per le risorse umane specificate documenti o atti formali di nomina, ed esiste inoltre coerenza tra le attività svolte dal personale e le mansioni loro attribuite all'interno della tabella riepilogo presidio processi.</p>	

Nota

2.1c) Il valutatore controlla la coerenza dei due documenti: l'organigramma nominativo e le Schede Credenziali Professionali.

2.1e) La coerenza è riscontrata attraverso varie modalità quali: analisi lettere di incarico, evidenza di esecuzione di attività specifiche, posizione nell'organigramma e/o nella mappa dei processi, etc.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili		Evidenze in audit/Note
<p>2.2 Specificare la/e figura/e professionali chiave del sistema della FP indicate dall'Ente in conformità a quanto richiesto dalla D.G.R. 266/2005</p>		
Risposte		
Figura professionale chiave	Nominativo	
Responsabile area		
Progettista		
Coordinatore		
Formatore/esperto		
Tutor		
Orientatore		

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>2.3) Esiste coerenza tra le fasi del processo in cui la/e figura/e professionale/i indicata/e è/sono effettivamente coinvolta/e e quelle specificate in D.G.R. n.266/05 (requisito punto 2 dell' Allegato A della D.G.R. n. 266/05)</p>	
Risposte	
2.3 a) No, non esiste coerenza.	
2.3b) Si, c'è parziale coerenza con il punto 2 dell' Allegato A della D.G.R. n.266/05	
2.3c) Si, c'è perfetta coerenza con il punto 2 dell' Allegato A della D.G.R. n. 266/05	
2.3d) Si, c'è perfetta coerenza con il punto 2 dell' Allegato A della D.G.R. n.266/05 ed esiste inoltre, coerenza tra le attività svolte dalla/e figura/e professionale/i indicata/e e le mansioni loro attribuite all'interno della Scheda Credenziali Professionali.	

Nota

2.3) Il valutatore verifica la coerenza tra i processi specificati al punto 2 dell' Allegato A della D.G.R. n.266/05 per le figure professionali indicate ed i processi nei quali tali figure risultano effettivamente coinvolte: questa verifica viene effettuata attraverso sia l'analisi delle Schede Credenziali Professionali, ed il colloquio diretto con le figure professionali che l'Ente ha individuato. La coerenza è riscontrata attraverso varie modalità quali : analisi dell'evidenza di esecuzione di attività specifiche, analisi posizione nell'organigramma e/o nella mappa dei processi, etc.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>2.4) Esiste coerenza tra le attività effettivamente svolte dalla/e figura/e professionale/i indicata/e e quelle richieste in dettaglio nella D.G.R. n.266/05 (requisito: punto 3 dell' Allegato A della D.G.R n.266/05)</p>	
Risposte	
2.4a) No, non esiste coerenza.	
2.4b) Si, c'è parziale coerenza con il punto 3 dell' Allegato A della D.G.R n.266/05	
2.4c) Si, c'è perfetta coerenza con il punto 3 dell' Allegato A della D.G.R n.266/05	
Variabili	
<p>2.4.1) In caso di risposta 2.4a e 2.4b alla domanda precedente è previsto un piano specifico di formazione al ruolo per la figura/e professionali coinvolte al fine di adeguare le conoscenze/competenze richieste dalla D.G.R n.266/05</p>	
Risposte	
2.4.1 a) No, non ancora	
2.4.1 b) Si	

Nota

2.4 b_c) Il valutatore verifica la coerenza tra la descrizione delle attività per le figure professionali chiave specificate al punto 3 dell' Allegato A della

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

D.G. R. n.266/05 e le attività effettivamente svolte dalle figure professionali indicate dall'Ente; questa verifica viene effettuata attraverso sia un'analisi dei CV conservati presso l'Ente, sia dal colloquio diretto con le figure professionali che l'Ente ha individuato, esaminando possibilmente anche attività formative nelle quali le figure professionali sono state o sono direttamente coinvolte.

2.4 I) In caso di assenza o parziale copertura da parte della figura/e professionali intervistate delle conoscenze/competenze richieste dalla D.G.R n.266/05, il valutatore verifica se l'Ente ha previsto una formazione ad hoc per la figura/e professionali indicate al fine di accrescere le competenze e le conoscenze necessarie allo svolgimento di tutte le attività previste al punto 3 dell'allegato A della D.G.R. n.266/05.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredimento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

A) Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.A.1) E' presente almeno un documento/procedura organizzativa che indica la <i>mission</i> dell'Ente, le strategie, finalità ed obiettivi (o la politica della qualità) e gli impegni assunti verso i destinatari? (Requisito 1.2.2.1 A3)</p>	
Risposte	
<p>3.A.1a) No, non è presente.</p>	
<p>3.A.1b) Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti dal dispositivo di accreditamento.</p>	
<p>3.A.1c) Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.</p>	
<p>3.A.1d) Si, è presente, conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento ed è prevista una modalità di diffusione ai soggetti interessati.</p>	

3.A.1c) Nota:

La direzione dovrebbe definire e diffondere nei propri documenti promozionali la *mission* aziendale, la finalità e gli obiettivi strategici dell'Ente nonché gli impegni assunti verso i propri destinatari e, periodicamente, analizzare, verificare e diffondere in modo opportuno i risultati complessivi ottenuti in funzione degli obiettivi inizialmente prefissati, individuando i punti di forza e le possibilità di miglioramento future.

Periodicamente (ad esempio almeno una volta all'anno) la direzione dovrebbe:

- analizzare i dati registrati, tra cui i risultati che emergono dall'analisi dei livelli di efficacia ed efficienza;
- confrontare i risultati ottenuti con gli obiettivi iniziali;
- analizzare le cause di successi/insuccessi;
- individuare i miglioramenti possibili.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredimento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.D.1j) E' presente una base dati relativa a clienti/destinatari e fornitori, aggiornata in ragione dello stato di avanzamento delle attività realizzate? (Requisito 1.2.2.1 D2)</p>	
Risposte	
3.D.1a) No, non è presente	
3.D.1b) Si, è presente, ma è solo cartacea.	
3.D.1c) Si, è presente ed è informatizzata.	
Variabili	
<p>3.D.2) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi per la valutazione delle prestazioni dei fornitori? (Requisito 1.2.2.1 D3)</p>	
Risposte	
3.D.2a) No, non è presente	
3.D.2b) Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.	
3.D.2c) Si è presente ed è conforme ai requisiti previsti nel dispositivo dell'accredimento.	
3.D.2d) Si è presente, è conforme ai requisiti previsti nel dispositivo dell'accredimento ed è applicato/a nell'ambito della valutazione delle prestazioni dei fornitori .	
3.D.2e) Si è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

Nota

3.D.1) Presenza di una base dati degli allievi, dei fornitori e delle aziende aggiornata. E' conforme come base dati sia un archivio di dati cartaceo sia informatico. Per un Ente di recente costituzione e senza attività avviate il requisito può non essere valutabile in primo audit.

3.D.2d) L'applicazione è valutata in presenza di attività formative già erogate (a mercato e/o finanziate). Per un Ente di recente costituzione e senza attività avviate il requisito è valutabile parzialmente attraverso la verifica della presenza di procedure documentate.

3.D.2e) Nella procedura organizzativa e/o nella prassi viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile della gestione dei fornitori; indicazione delle modalità di rilevazione e valutazione delle prestazioni; con richiamo degli strumenti tipo utilizzati; pianificazione delle valutazioni; definizione delle soglie di accettabilità degli esiti delle valutazioni; elaborazione dei dati raccolti; documentazione dell'esito delle valutazioni.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori): per l'ambito Obbligo Formativo

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.D.3) E' presente un protocollo o altro documento formale di relazione con almeno un soggetto complementare del sistema educativo e formativo? (Requisito 2.1.2)</p>	
Risposte	
<p>3.D.3a) No, non è presente.</p>	
<p>3.D.3b) Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.D.3c) Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.D.3d) Si, è presente, conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento ed inoltre, è applicato alle attività di pertinenza afferenti l'obbligo formativo.</p>	
Variabili	
<p>3.D.4) E' presente un data base aggiornato relativo alle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage? (Requisito 2.1.2)</p>	
Risposte	
<p>3.D.4a) No, non è presente.</p>	
<p>3.D.4b) Si, è presente, ma è solo cartaceo.</p>	
<p>3.D.4c) Si, è presente ed è informatizzato.</p>	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

Nota

3.D.3c) Nel documento o protocollo viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione degli obiettivi della relazione istituita; modalità di conduzione della relazione ed impegni assunti dai soggetti partecipanti, con particolare riferimento all'integrazione delle offerte educative e formative, incluso il mutuo riconoscimento di crediti formativi; durata della relazione; sottoscrizione del protocollo o altro documento da parte di tutti i soggetti interessati; indicazione della data di aggiornamento.

3.D.3d) L'applicazione è valutata in presenza di attività formative già avviate. In tal caso si verifica attraverso una o più attività a campione dove e come viene applicato il protocollo e/o documento. In assenza di attività già avviate il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un Ente di recente costituzione).

3.D.4b/c) Deve essere disponibile una base dati delle imprese, aggiornata in coerenza con lo stato delle attività (base dati: archivio di dati cartaceo o informatico). Per un Ente di recente costituzione e senza attività avviate il requisito può non essere valutabile in primo audit.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori): per l'ambito Formazione Superiore

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.D.5) E' presente un protocollo o altro documento formale di relazione con almeno un soggetto dell'istruzione superiore e della ricerca? (Requisito 2.2.1)</p>	
Risposte	
<p>3.D.5a) No non è presente.</p>	
<p>3.D.5b) Si è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.D.5c) Si è presente, ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.D.5d) Si è presente, è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento ed è applicato nell'ambito di pertinenza delle attività realizzate afferenti alla formazione superiore.</p>	
Variabili	
<p>3.D.6) E' presente un data base aggiornato relativo alle imprese con cui il soggetto formativo ha relazioni per lo svolgimento di stage? (Requisito 2.2.1)</p>	
Risposte	
<p>3.D.6a) No, non è presente.</p>	
<p>3.D.6b) Si, è presente, ma è solo cartaceo.</p>	
<p>3.D.6c) Si, è presente ed è informatizzato.</p>	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

Nota

3.D.5c) Nel documento e/o protocollo viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione degli obiettivi della relazione istituita; modalità di conduzione della relazione ed impegni assunti dai soggetti partecipanti, con particolare riferimento all'analisi dei fabbisogni ed all'interazione delle offerte educative e formative, incluso il mutuo riconoscimento di crediti formativi; durata della relazione; sottoscrizione del protocollo o altro documento da parte di tutti i soggetti interessati; indicazione della data di aggiornamento del protocollo o altro documento.

3.D.5d) L'applicazione è valutata in presenza di attività formative già avviate. In tal caso si verifica attraverso l'analisi di una o più attività a campione dove e come viene applicato il documento. In assenza di attività avviate il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un Ente di recente costituzione).

3.D.6b/c) Deve essere disponibile una base dati delle imprese, aggiornata in coerenza con lo stato delle attività (base dati: archivio di dati cartaceo o informatico). Per un Ente di recente costituzione e senza attività avviate il requisito può non essere valutabile in primo audit..

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredimento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori): per le attività rivolte ad Utente Speciali

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.D.7) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi riferita alla modalità con cui vengono gestite le relazioni con le famiglie degli allievi, coi servizi socio-assistenziali, col mondo dell'associazionismo e del volontariato? (Requisito 3.1.2)</p>	
<p>Risposte</p>	
<p>3.D.7a) No, non è presente.</p>	
<p>3.D.7b) Si è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.</p>	
<p>3.D.7c) Si è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.</p>	
<p>3.D.7d) Si è presente, conforme ed è applicata con riferimento alle modalità di gestione delle relazioni con le famiglie degli allievi, coi servizi socio-assistenziali, col mondo dell'associazionismo e del volontariato</p>	
<p>3.D.7e) Si è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.</p>	

Note:

3.D.7c) Nella procedura e/o nella prassi viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura; indicazione di modalità di relazione: con le famiglie, con i servizi socio-assistenziali e il mondo dell'associazionismo e del volontariato, in rapporto agli obiettivi orientativi e formativi; modalità di valutazione della qualità percepita dalle famiglie, dai referenti dei servizi socio-assistenziali e da quelli dell'associazionismo e del volontariato; modalità di utilizzo degli esiti delle relazioni: con le famiglie, coi servizi socio-assistenziali e il mondo dell'associazionismo e del volontariato, nella conduzione delle attività formative.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredimento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

E) Gestione delle risorse umane

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.E.1) E' presente un piano di sviluppo (piano della formazione) delle risorse professionali? (Requisito 1.2.2.1 E2)</p>	
Risposte	
<p>3.E.1a) No, non è presente.</p>	
<p>3.E.1b) Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.</p>	
<p>3.E.1c) Sì, è presente, è aggiornato ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.</p>	
<p>3.E.1d)) Sì, è presente, è aggiornato ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento. E' possibile, inoltre, verificare l'attuazione documentata del piano di sviluppo delle risorse professionali.</p>	

Nota

3.E.1c) Nel piano di sviluppo viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione del nome del responsabile dell'attuazione del piano; degli obiettivi, espressi in termini di competenze; tipo e numero di destinatari; metodologie e modalità realizzative; tipo di attestazione rilasciata; periodo di vigenza del piano; data di aggiornamento del piano. Deve essere valutata l'esistenza di un piano di sviluppo delle risorse professionali conforme ai requisiti citati e comunque aggiornato almeno annualmente.

3.E.1d) Documentazione che evidenzia l'attuazione del piano (ad esempio: registrazione delle attività di formazione effettuata attraverso , attestati di frequenza, schede del personale aggiornate, analisi di CV aggiornati etc.).

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredитamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

F) Analisi contestuale dei bisogni

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.F.1) E' presente una metodologia strutturata di rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi? (Requisito 1.2.2.1 F2/1)</p> <p>Risposte</p> <p>3.F.1a) No, non è presente.</p> <p>3.F.1b) Si, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredитamento.</p> <p>3.F.1c) Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredитamento.</p> <p>3.F.1d) La metodologia è conforme ed è applicata con riferimento alla rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi.</p>	

Nota

3.F.1c) Nella metodologia viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'attività; caratteristiche del campo di osservazione; tipo di variabili osservative; modalità e strumenti di osservazione; modalità di elaborazione dei dati raccolti; documentazione dell'esito delle osservazioni.

3.F.1d) L'applicazione è valutata in presenza di attività formative avviate. In tal caso si verifica attraverso una o più attività a campione dove e come viene applicata la metodologia. In assenza di attività avviate il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un Ente di recente costituzione).

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredittamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

G) Progettazione del servizio

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.G.1) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi indicante la modalit� organizzativa di conduzione della progettazione? (Requisito 1.2.2.1 G3)</p>	
Risposte	
<p>3.G.1a) No, non � presente.</p>	
<p>3.G.1b) Si, � presente ma non � conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredittamento.</p>	
<p>3.G.1c) Si, � presente ed � conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredittamento.</p>	
<p>3.G.1d) Si, � presente, � conforme ed � applicata nell'ambito della modalit� di conduzione della progettazione.</p>	
<p>3.G.1e) Si, � presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.</p>	

Nota

3.G.1d) L'applicazione viene valutata in presenza di attivit  formative avviate. In tal caso si verifica attraverso l'analisi di una o pi  attivit  a campione dove e come vengono applicate le modalit  indicate. In assenza di attivit  formative avviate, il requisito   da supporre non valutabile (ad esempio per un Ente di recente costituzione).

3.G.1e) Nella procedura e/o nella prassi riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura; delle modalit  di analisi delle risorse disponibili dei destinatari; definizione degli obiettivi, in termini di competenze; definizione dei contenuti e delle metodologie formative; definizione delle attestazioni da rilasciare ai partecipanti, in conformit  alle disposizioni per la certificazione dei percorsi formativi e delle competenze acquisite; definizione dei criteri di scelta delle risorse professionali.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

G) Progettazione del servizio: per l'ambito Formazione Continua

Variabili	Evidenze di audit/Note
<p>3.G.2) E' presente una metodologia strutturata di osservazione di contesti produttivi locali ed imprese? (Requisito 2.3.1)</p>	
Risposte	
<p>3.G.2a) No, non è presente.</p>	
<p>3.G.2b) Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.G.2c) Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.G.2d) Sì, è presente, conforme ed è applicata nell'ambito delle attività realizzate per la formazione continua e permanente.</p>	

Nota

3.G.2c) Nella metodologia viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'attività; tipo di variabili osservative; modalità e strumenti di osservazione; modalità di elaborazione dei dati raccolti; documentazione dell'esito delle osservazioni; indicazione della data di aggiornamento della metodologia.

3.G.2d) L'applicazione viene valutata in presenza di attività formative avviate. In tal caso si verifica attraverso l'analisi di una o più attività a campione dove e come viene applicata la metodologia. In assenza di attività avviate il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un Ente di recente costituzione).

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

G) Progettazione del servizio: per l'ambito attività rivolte ad Utenze Speciali

Variabili	Evidenze di audit/Note
<p>3.G.3) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi con cui vengono descritte le modalità utilizzate nelle attività di orientamento? (Requisito 3.1.2)</p>	
Risposte	
<p>3.G.3a) No, non è presente.</p>	
<p>3.G.3b) Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.G.3c) Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.G.3d) Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività di orientamento.</p>	
<p>3.G.1e) Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.</p>	

Nota

3.G.3e) Nella procedura e/o nella prassi viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile dell'applicazione della procedura; metodologie di orientamento utilizzate; modalità di pianificazione delle attività di orientamento rispetto alla logica complessiva dell'intervento formativo; modalità di valutazione della qualità delle attività di orientamento svolte.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredimento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

G) Progettazione del servizio: per l'ambito Formazione a Distanza

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.G.4) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi con cui sono descritte le modalità di progettazione del servizio di Tutoraggio FAD? (Requisito 3.3.2)</p>	
Risposte	
<p>3.G.4a) No, non è presente.</p>	
<p>3.G.4b) Sì, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.</p>	
<p>3.G.4c) Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredimento.</p>	
<p>3.G.4d) Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività relative alla formazione a distanza.</p>	
<p>3.G.4e) Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.</p>	

Nota

3.G.4c) Nella procedura e/o nella prassi riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi in merito al Tutoraggio FAD: progettazione delle interazioni con i partecipanti, realizzazione del supporto on line dei partecipanti e del sistema di valutazione a distanza; competenza metodologica e tecnologica sull'erogazione della FAD, esperienza nella conduzione dei gruppi.
 Ai fini dell'efficacia dell'audit è possibile richiedere la dimostrazione/simulazione sul campo della strumentazione FAD.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

H) Programmazione ed erogazione del servizio

Variabili	Evidenze di audit/Note
<p>3.H1) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che indichi le modalità di pubblicizzazione delle attività corsuati?</p>	
Risposte	
<p>3.H1a) No, non è presente.</p>	
<p>3.H1b) Sì, è presente, ma il materiale prodotto non è conforme con quanto previsto nel dispositivo di accreditamento.</p>	
<p>3.H1c) Sì, è presente ed il materiale prodotto è conforme con quanto previsto nel dispositivo di accreditamento.</p>	
<p>3.H1d) Sì, è presente, il materiale prodotto è conforme con quanto previsto nel dispositivo di accreditamento e l'applicazione nell'ambito delle attività formative è sistematica.</p>	
Variabili	
<p>3.H2) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che indichi le modalità di selezione dei potenziali partecipanti alle attività formative?</p>	
Risposte	
<p>3.H.2a) No, non è presente.</p>	
<p>3.H2b) Sì, è presente.</p>	
<p>3.H2c) Sì, è presente ed è applicata sistematicamente alle attività formative.</p>	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

Nota

3.H.1) In sede di audit si verificano i canali e le modalità di pubblicizzazione/promozione delle attività formative previste. Nel caso di attività finanziate si verifica il rispetto dei vigenti regolamenti in materia di pubblicizzazione.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

H) Programmazione ed erogazione del servizio: per l'ambito Obbligo Formativo

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.H.3) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi relativa all'attività di orientamento? (Requisito 2.1.2)</p>	
Risposte	
<p>3.H.3a) No, Non è presente</p>	
<p>3.H.3b) Sì, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.H.3c) Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p>	
<p>3.H.3d) Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività afferenti l'Obbligo Formativo.</p>	
<p>3.H.3e) Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.</p>	

Nota

3.H.3e) Nella procedura/prassi viene essere riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nominativo del responsabile, della metodologia utilizzata, della modalità di pianificazione dell'attività, della modalità di valutazione.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredитamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

H) Programmazione ed erogazione del servizio: per l'ambito Obbligo Formativo

Variabili	Evidenze di audit/Note
<p>3.H.4) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi relativa alla gestione delle relazioni con le famiglie? (Requisito 2.1.2)</p>	
Risposte	
<p>3.H.4a) No, Non è presente.</p>	
<p>3.H.4b) Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredитamento.</p>	
<p>3.H.4c) Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredитamento.</p>	
<p>3.H.4d) Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività afferenti l'Obbligo Formativo.</p>	
<p>3.H.4e) Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste anche una procedura documentata.</p>	

Nota

3.H.4c) Nella procedura/prassi viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nominativo del responsabile delle modalità di relazione con le famiglie, delle modalità di valutazione della qualità percepita dalle famiglie, delle modalità di utilizzo degli esiti delle reazioni con famiglie nella conduzione dell'attività di orientamento.

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accredитamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

3) CAPACITA' GESTIONALI

D) Valutazione e monitoraggio del servizio

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p>3.1.1) E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che evidenzia la modalit� organizzativa di valutazione e monitoraggio del servizio? (Requisito 1.2.2.1 I/3)</p>	
Risposte	
<p>3.1.1a) No, non � presente.</p>	
<p>3.1.1b) Si, � presente, ma non � conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredитamento.</p>	
<p>3.1.1c) Si, � presente ed � conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accredитamento.</p>	
<p>3.1.1d) Si, � presente, � conforme ed � applicato/a nell'ambito delle attivit� formative realizzate.</p>	
<p>3.1.1e) Si, � conforme, applicata ed esiste anche una procedura documentata.</p>	

Nota

3.1.1c) Nella procedura/prassi viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi: indicazione del nome del responsabile; indicazione delle modalit  di rilevazione degli apprendimenti, con richiamo agli strumenti-tipo utilizzati; rilevazione della qualit  percepita dai destinatari; rilevazione del clima d'aula e dell'adeguatezza delle risorse cognitive; pianificazione delle valutazioni (tempi, risorse dedicate), rispetto ad un'azione formativa tipo, definizione delle soglie di accettabilit  degli esiti delle valutazioni; elaborazione dei dati raccolti; documentazione dell'esito delle valutazioni.

In assenza di attivit  avviate il requisito   da supporre non valutabile (ad esempio per un Ente di recente costituzione).

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

MODULO L2**VISITA AUDIT IN LOCO SULLE STRUTTURE**

LISTA DI RISCOントRO PER LA VERIFICA DEI REQUISITI DI SICUREZZA E SALUTE DEI LUOGHI DI LAVORO

N. Pratica _____ Data della Visita _____ Ora inizio Visita _____ Ora Fine Visita _____

Organismo _____ Cod. Organ _____

Codice e denominazione Sede Operativa _____

Nome del valutatore _____

Referente/Rappresentante dell'organismo _____

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

1) Requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro

NOTA riferita ai punti da 13 a 22. Effettuare la verifica per le sole formulazioni che sono state oggetto di dichiarazione nella Scheda Sicurezza trasmessa alla Regione relativa alla Sede

Variabili	Verifica	Evidenze in audit
1) E' disponibile la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori per la sede esaminata? (<i>Rif. 1 Scheda Sicurezza</i>) (<i>L'evidenza della valutazione dei rischi potrà essere dimostrata attraverso documenti in possesso del soggetto nel caso di organismi fino a 10 addetti. Diversamente, ovvero in presenza di organismi con un numero di addetti maggiore di 10, sarà obbligatoria la presenza di una relazione</i>)	SI NO	
2) La composizione del Servizio di Prevenzione e Protezione è coerente con quanto dichiarato nella Scheda sulla sicurezza per la sede trasmessa alla Regione? (<i>Rif. 2 Scheda Sicurezza</i>) (Nominativo del Datore di Lavoro, del responsabile del Servizio, dell'addetto emergenza incendio, dell'addetto primo soccorso, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e del medico competente)	SI NO	
3) L'addetto emergenza incendio e l'addetto primo soccorso hanno frequentato un corso antincendio e di primo soccorso idoneo al tipo di mansione esercitata? (<i>Rif. 2 Scheda Sicurezza</i>)	SI NO	
4) Sono state effettuate le denunce dei lavoratori all'INPS e all'INAIL? (<i>Rif. 3 Scheda Sicurezza</i>)	SI NO	
5) I lavoratori sono stati informati e formati dal Datore di Lavoro in ottemperanza degli art... 36 e 37 del D.lgs. 81/08 (<i>Rif. 4 Scheda Sicurezza</i>)	SI NO	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

6) E' disponibile il certificato di usabilità per l'utilizzo appropriato dei locali rilasciato dal Comune? (Rif: 7 Scheda Sicurezza)			SI	NO	
Variabili	Verifica		Evidenze in audit		
7) E' disponibile, per l'impianto elettrico della unità lavorativa/sede, il certificato di conformità dell'installatore, in base al D.M. n° 37 del 22/01/2008 (Rif: 8 Scheda Sicurezza)	SI	NO			
8) L'impianto elettrico di messa a terra è regolarmente denunciato? (Rif: 9 Scheda Sicurezza)	SI	NO			
9) L'impianto elettrico di messa a terra è sottoposto a verifica periodica da parte della USL o da eventuali Organismi notificati? (Rif: 9 Scheda Sicurezza)	SI	NO			
10) E' disponibile un piano di evacuazione da attuare in caso di incendio o comunque di emergenza, in ottemperanza all'art.5 del D.M. 10.03.1998? (Rif: 10 Scheda Sicurezza)	SI	NO			
11) Il personale è stato informato e formato in merito all'attuazione del piano di evacuazione? (Rif: 10 Scheda Sicurezza)	SI	NO			
12) E' disponibile un registro su cui sono annotati i controlli periodici dei dispositivi, presidi e attrezzature antincendio? (Rif: 11 Scheda Sicurezza)	SI	NO			

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

Variabili	Verifica		Evidenze in audit
13) E' disponibile un documento di valutazione dell'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche che certifica che la struttura dell'edificio risulta autoprotetta? (Rif. 13 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
14) La struttura dell'edificio è dotata di propri dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche? (Rif. 14 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
15) I dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche sono regolarmente denunciati e sottoposti a verifica periodica da parte della USL o da eventuali Organismi notificati? (Rif. 14 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
16) Gli ascensori e montacarichi (escluso montacarichi con portata inferiore ai 25 Kg) sono regolarmente denunciati e sottoposti a verifica periodica eseguita da USL oppure da Organismi autorizzati? (Rif. 15 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
17) La potenzialità della centrale termica è coerente con quanto dichiarato nella Scheda sulla sicurezza per la sede trasmessa alla Regione? (Rif. 16 o 17 o 18 Scheda Sicurezza)	SI	NO	Indicare la potenzialità della centrale termica (caldaia dell'impianto di riscaldamento)
18) E' presente il libretto matricolare rilasciato dall'ISPESI? [SOLO se la centrale termica ha potenzialità compresa fra 34,8 kW (30.000 Kcal/h) e 116 kW (100.000 Kcal/h)] (Rif. 17 Scheda Sicurezza)	SI	NO	

- Lista di riscontro per la verifica dei requisiti previsti dai dispositivi dell'accreditamento DG n. 177/2003 e ss.mm.

Variabili	Verifica		Evidenze in audit
19) Sono presenti il libretto matricolare rilasciato dall'ISPESL e il Certificato di Prevenzione Incendi? Vengono effettuate le verifiche da parte della USL ogni 5 anni? [SOLO se la centrale termica ha potenzialità superiore a 116 kW (100.000 Kcal/h)] (Rif. 18 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
20) L'edificio è soggetto alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco? (Rif. 19 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
21) E' disponibile il Certificato di Prevenzione Incendi valido? (Rif. 19 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
22) Sono state adottate tutte le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio (es. estintori, segnaletica di sicurezza relativa alle vie di esodo, illuminazione di emergenza efficiente, ecc.)? (Rif. 20 Scheda Sicurezza)	SI	NO	

Firma Referente Organismo

Firma Valutatore

COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.