

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**GIUNTA REGIONALE**

Atto del Dirigente a firma unica DETERMINAZIONE

Num. 10651 del 29/06/2017 BOLOGNA

**Proposta:** DPG/2017/10101 del 19/06/2017

**Struttura proponente:** SERVIZIO SVILUPPO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI, REGOLAZIONE E ACCREDITAMENTI  
DIREZIONE GENERALE ECONOMIA DELLA CONOSCENZA, DEL LAVORO E DELL'IMPRESA

**Oggetto:** AGGIORNAMENTO MODULISTICA PER LA DOMANDA E IL MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N. 20552 DEL 21/12/2016

**Autorità emanante:** IL RESPONSABILE - SERVIZIO SVILUPPO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI, REGOLAZIONE E ACCREDITAMENTI

**Firmatario:** MARCO BORIONI in qualità di Responsabile di servizio

Il Responsabile di Servizio

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" e ss.mm.ii.;

- n. 483 del 24/03/2003, "Procedura di accreditamento degli organismi di formazione professionale: apertura dei termini per la presentazione delle domande";

Considerato, in particolare, che con la sopra citata deliberazione della Giunta regionale n. 483 del 24/03/2003, si è approvata, tra l'altro, la modulistica per la presentazione delle domande di accreditamento, autorizzando, altresì, il Dirigente competente per materia a definire attraverso propri atti, i successivi eventuali aggiornamenti e integrazioni alla medesima modulistica;

Atteso che, in attuazione di quanto previsto dalla sopra richiamata delibera della G.R. n. 483/2003, con determinazione n. 20552 del 21/12/2016 del Responsabile del Servizio "Formazione professionale" si è provveduto all'ultimo aggiornamento della modulistica prevista per la presentazione della domanda ed il mantenimento dell'accreditamento degli organismi di formazione professionale, allegata quale parte integrante alla determinazione n. 5413/2013, prevedendo, in particolare:

- a) l'obbligo di allegare ai bilanci presentati alla Regione, ai fini dell'ottenimento e del mantenimento dell'accreditamento, la relazione dell'Organo di controllo (Revisore Contabile o Collegio Sindacale), nella quale sia riportata una sintesi dell'andamento degli indici di bilancio come da D.G.R. 645/2011.;

- b) l'obbligo di inviare ai fini del mantenimento dell'accreditamento entro il 31 Luglio di ogni anno - in caso di patrimonio netto non conforme secondo i parametri descritti nella deliberazione n. 645/2011 - la documentazione comprovante il ripristino del patrimonio netto (verbale di approvazione dell'organo sociale competente, contabili di versamento e copia delle scritture contabili, anche queste, redatte anteriormente al termine sopra citato. Il mancato rispetto di tale adempimento comporterà la revoca dell'accreditamento come descritto nella D.G.R. 198/2013.

Visto altresì:

- la Determina Dirigenziale n. 9955 del 17 Luglio 2014 "Modifiche alla Determina Dirigenziale n. 631/2008 Accreditamento: Modalità di rilevazione degli esiti occupazionale";

- la Deliberazione di Giunta regionale n. n. 192/2017 "Modifiche della D.G.R. n. 177/2003 "Direttive in ordine alle tipologie d'azione e alle regole per l'accreditamento degli organismi di F.P.", che definisce nuove modalità di rilevamento dei tassi di efficienza e attuazione, attraverso l'estrazione dei dati di rendicontazione presenti nel Sifer, effettuata direttamente dal Servizio Sviluppo strumenti finanziari, Regolazione e Accreditamenti;

Ritenuto pertanto opportuno, nella revisione della modulistica che qui si adotta, procedere all'eliminazione del Modulo M3 "Scheda: Tassi di efficacia/efficienza", precedentemente richiesto agli enti per il mantenimento dell'accreditamento;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Regionale che hanno ridefinito il quadro dell'organizzazione regionale e di tutte le sue articolazioni organizzative e strumentali e precisamente:

- n. 270/2016 "Attuazione prima fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";
- n. 622/2016 "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015";

n. 1107/2016 "Integrazione delle declaratorie delle strutture organizzative della Giunta Regionale a seguito dell'implementazione della seconda fase della riorganizzazione avviata con Delibera n. 2189/2015"

Rilevato, in particolare, che con la predetta deliberazione n. 1107 dell'11 Luglio 2016 il Servizio Formazione Professionale è stato soppresso a far data del 31 Gennaio 2017, come da allegato A) parte integrante e sostanziale del medesimo atto e che la competenza riferita all'accreditamento degli organismi di formazione è stata assegnata, in base alla declaratoria approvata con la medesima delibera, al "Servizio Sviluppo degli strumenti finanziari, regolazione e accreditamenti";

Ravvisata la necessità, alla luce del nuovo riassetto organizzativo, di effettuare gli opportuni adeguamenti alla modulistica prevista per la presentazione della domanda ed il mantenimento dell'accreditamento degli organismi di formazione professionale, modificata da ultimo con la predetta determinazione n. 20552/2016;

Viste:

- la Delibera di Giunta Regionale n. 622 del 28/04/2016 "Attuazione seconda fase della riorganizzazione avviata con Delibera n. 2189/2015";
- la Delibera di Giunta Regionale n. 1107 dell'11/07/2016 "Integrazione delle declaratorie delle strutture organizzative della Giunta regionale a seguito dell'implementazione della

seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera n. 2189/2015;

- la Determina del Direttore della Direzione Generale dell'Economia della conoscenza, del lavoro e impresa n. 1122 del 31/01/2017 "Nuovo assetto organizzativo con decorrenza 01/02/2017, riassegnazione di alcune posizioni organizzative";

- la Delibera di Giunta n. 2416 del 29/12/2008 recante "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della delibera 450/2007" e ss.mm. per quanto applicabile;

- la Delibera di Giunta n.468 del 10/04/2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna";

Attestata, ai sensi della delibera di Giunta n. 2416/2008 e s.m.i. la regolarità del presente atto":

#### D E T E R M I N A

Per le motivazioni espresse in premessa e qui integralmente riportate

- 1) di aggiornare la modulistica prevista per la presentazione della domanda ed il mantenimento dell'accreditamento degli organismi di formazione professionale, apportandovi i necessari adeguamenti conseguenti al riassetto organizzativo definito con le delibere citate in premessa;
- 2) di allegare integralmente, per comodità di consultazione, la modulistica di cui al punto 1) che precede stabilendo che la stessa a far data dall'adozione del presente atto sostituisce quella allegata alla determinazione n. 20552/2016 in premessa richiamata;
- 3) di pubblicare la presente determinazione, compresi gli allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia - Romagna e sul sito <http://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/>

Dott. Marco Borioni

*(documento firmato digitalmente)*

## DOMANDA DI ACCREDITAMENTO (Modulo N1)

BOLLO  
 (ai sensi del  
 DPR  
 642/1972)

**All' Assessorato al coordinamento delle  
 politiche europee allo sviluppo, scuola,  
 formazione professionale, università,  
 ricerca e lavoro  
 Servizio Sviluppo degli Strumenti  
 finanziari, Regolazione e Accreditamenti  
 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.Org. \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Indirizzo (sede legale) Via/P.zza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

Cap \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

### 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 (ambito utenze speciali obbligatorio)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	
<b>Formazione Superiore</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione Continua e permanente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AMBITI SPECIALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utenze speciali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apprendistato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione a distanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## DICHIARA

### AI FINI DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

<p>1) di allegare copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo vigenti, con evidenza della avvenuta registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, completa di luogo, data e numero.</p> <p style="text-align: center;"><u>oppure</u></p> <p>di avere depositato copia dello Statuto e dell'Atto costitutivo vigenti c/o l'Amministrazione regionale</p>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<p>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</p>	<input type="checkbox"/>
<p>3) Ai fini della vigente normativa antimafia, dichiara di allegare la modulistica antimafia</p>	<input type="checkbox"/>
<p>4) che non sussiste alcun provvedimento giudiziario interdittivo a carico dell'Ente e/o del Legale Rappresentante.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>5) di allegare elenco aggiornato dei soci dell'Organismo con l'indicazione dettagliata dei seguenti dati:</p> <p style="padding-left: 40px;">Denominazione Socio/Cognome Nome indicare il codice organismo se l'ente è accreditato</p> <p style="padding-left: 40px;">Tipo socio (Impresa/Privato)</p> <p style="padding-left: 40px;">Residenza Socio</p> <p style="padding-left: 40px;">Codice Fiscale/Partita IVA</p> <p>Che per soci non sussistono carichi pendenti</p> <p>Che i soci dell'Organismo non sono attualmente interessati da provvedimenti di revoca, ai sensi della D.G.R 645/2011</p>	<input type="checkbox"/>
<p>6) di allegare copia: dell'ultimo Bilancio approvato dell'anno....., redatto secondo lo schema CEE, dell'Allegato A), della Nota Integrativa redatta con particolare attenzione alle poste indicate nella D.G.R. 645/2011, del verbale di approvazione controfirmato, della relazione dell'organo di controllo (revisore contabile o collegio sindacale) che riporta, come specificato dalla D.G.R. n. 198/2013, una sintesi dell'andamento degli indici finanziari, del prospetto del bilancio contabile con evidenza delle poste relative all'attività di formazione professionale/produzione artistica/promozione della cultura cinematografica e audiovisiva.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>7) che la percentuale del volume dell'attività di:</p> <p><input type="checkbox"/> formazione professionale</p>	<input type="checkbox"/>

<p><input type="checkbox"/> produzione artistica/promozione della cultura cinematografica e audiovisiva, in caso di organismi che intendano svolgere attività formative esclusivamente nell'ambito dello spettacolo (Legge Regionale n. 12/2003 e ss.mm. ) iscritta nell'ultimo Bilancio approvato (anno _____) è pari a _____ % dell'attività complessiva</p>	
<p>8) che il patrimonio netto dell'ultimo Bilancio approvato (Anno Bilancio _____) è coerente con quanto richiesto dall'Allegato 1) della D.G.R. n.645 del 16/05/2011 e ammonta a Euro _____</p>	<input type="checkbox"/>
<p>9) allegare la documentazione di ripristino* del Patrimonio Netto entro le soglie stabilite come descritto nella D.G.R. n. 198 del 25/02/2013, nel caso che il patrimonio netto riferito al bilancio anno _____ non sia conforme secondo i parametri descritti nella D.G.R. n. 645 del 16/05/2011(*contabili di versamenti già effettuati prima della domanda, certificazione del Revisore del patrimonio netto ripristinato)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>10) Di non essere dotato di collegio sindacale e di avere affidato, in data....., l'incarico di revisione contabile a _____ Registro revisori Contabili n. ____/____</p>	<input type="checkbox"/>
<p>11) Di essere dotato in un Collegio Sindacale</p>	<input type="checkbox"/>
<p>12) che il/i CCNL applicato/i è/sono: a) _____ b) _____</p>	<input type="checkbox"/>
<p>13) di allegare alla Domanda, qualora l'organismo non applichi il CCNL della Formazione Professionale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la proposta di accordo o accordi di riallineamento regionali, territoriali o aziendali secondo quanto previsto dall'allegato B parte integrante della DG. 266/05;</li> <li>- elenco del personale interessato dal riallineamento, indicazione della qualifica prevalente rispetto alle figure chiave del sistema della formazione professionale (di cui all'Allegato 1 della citata delibera n. 266/05), livello di inquadramento</li> <li>-data decorrenza del riallineamento normativo ed economico con evidenza di avvenuta notifica al dipendente.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p>14) che: - il numero dei dipendenti dell'Ente è _____ -il costo di personale dipendente iscritto nell'ultimo bilancio approvato nell'anno _____ è pari a Euro _____ corrispondente al _____ % dell'attività complessiva.</p>	<input type="checkbox"/>

<p><i>Nota: Per gli Organismi accreditati o che intendono accreditarsi per svolgere attività formative esclusivamente nell'ambito dello spettacolo, ai sensi delle modifiche alla L.R. n. 12/2003, di cui alle L.R. n.28/2013 e n. 20/2014 dovranno dimostrare, relativamente al costo del personale il riallineamento contrattuale, di cui alla DGR 266/2005, applicato al personale impegnato nella "divisione aziendale" identificata per la realizzazione di attività formative. In tal caso le percentuali di costo del personale devono essere calcolate rispetto al volume di attività realizzate da tale divisione.</i></p>	
<p>15) che i processi di governo e di produzione del servizio sono presidiati in conformità ai requisiti richiesti in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presenza di documenti e procedure indicanti le modalità di svolgimento degli stessi e gli impegni assunti;</li> <li>- nomina dei responsabili dei processi, dotati di significative referenze in merito alle attività ad esse proprie;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p>16) 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>Le schede "credenziali professionali" con le relative schede "dossier delle credenziali professionali" devono essere in numero uguale come sopra dichiarato, compilate in ogni loro parte, secondo lo schema indicato dalla modulistica, complete di data, firma del collaboratore e del Legale Rappresentante, allegando copia di un documento valido di identità del collaboratore.</p>	<input type="checkbox"/>
<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 style="padding-left: 40px;">non è soggetto agli obblighi derivanti dalla suddetta legge</p> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p style="padding-left: 40px;">ha ottemperato agli obblighi derivanti dalla suddetta legge</p>	<input type="checkbox"/>     <input type="checkbox"/>
<p>18) di disporre almeno di una sede operativa ad uso esclusivo.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>19) di allegare n. _____ schede "Sede Operativa" ed altrettante schede "Requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro".</p>	<input type="checkbox"/>

<p>20) 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>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<p>21) 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>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>22) SOLO per l'ambito Formazione Superiore:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenza di un protocollo o altro documento formale di relazione, con almeno un soggetto dell'istruzione superiore e della ricerca del territorio regionale dell'Emilia-Romagna.</li> <li>- Evidenza delle attività di Formazione Superiore realizzate.</li> <li>- Presenza di relazione con le Imprese del territorio regionale dell'Emilia-Romagna, per lo svolgimento di stage con indicazione della qualità pedagogica delle attività svolta.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>23) SOLO per l'ambito Obbligo Formativo e per Organismi che operano nell'obbligo d'istruzione</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- 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.</li> <li>- che l'Organismo dispone di strutture idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<p><b><u>24) SOLO per l'ambito Formazione a Distanza-</u></b> che sono disponibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uno o più laboratori e strumentazioni adeguate per l'erogazione di Formazione a Distanza</li> <li>- piattaforme per l'interazione con gli utenti a distanza</li> <li>- uno o più laboratori e strumentazioni adeguate per lo studio individuale nell'ambito dei percorsi di open learning</li> </ul>	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>
<p><b><u>25) SOLO per l'ambito Utenze Speciali</u></b> che le strutture in cui è prevista la formazione sono idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap.</p>	<input type="checkbox"/>
<p><b><u>26) SOLO per l'ambito Apprendistato</u></b> che è disponibile almeno un laboratorio attrezzato coerente con il settore di intervento.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>27) di essere:</p> <p>Organismo Certificato UNI EN ISO 9001</p> <p>Organismo di Certificazione _____</p>	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> NO

N. Certificato _____ Validità certificato dal _____ al _____ e successivi rinnovi	
--	--

L'ente s'impegna inoltre:

1) rendere pubblico il Bilancio	<input type="checkbox"/>
2) utilizzare un sistema di contabilità analitica in correlato/raccordato con la contabilità generale	<input type="checkbox"/>
3) adottare strumenti per la valutazione dell'efficienza ed economicità della gestione, ivi incluso il monitoraggio degli indici di Bilancio come previsto dalla DGR. n. 645 del 16/05/2011.	<input type="checkbox"/>
4) inviare alla Regione, Servizio Formazione Professionale, entro il 31 luglio di ogni anno la documentazione prevista per il mantenimento dell'accreditamento specificata nel Modulo M1(mantenimento) allegati parte integrante del presente atto.	<input type="checkbox"/>
5) di inviare alla Regione, Servizio Formazione Professionale, entro il 31 luglio di ogni anno, oltre alla documentazione richiesta al punto 4) per il mantenimento dell'accreditamento, qualora il patrimonio netto non fosse conforme a quanto previsto dalla D.G.R. 645 del 16/05/2011, documentazione comprovante eventuale reintegro del patrimonio netto, come indicato nella D.G.R. n. 198 del 25/02/2013.	<input type="checkbox"/>
6) di accettare il controllo, anche sotto forma di audit, sulla sussistenza e sul mantenimento dei requisiti dell'Accreditamento.	<input type="checkbox"/>

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**



ALLEGATO A)

Anno \_\_\_\_\_

Cod. Org. \_\_\_\_\_

Ragione Sociale \_\_\_\_\_

**RICLASSIFICAZIONE DEL CONTO ECONOMICO**

		AREA D'AFFARI PUBBLICA						
		TOTALE	RER	PROVINCE	ALTRI FINANZIATORI PUBBLICI	PARTENARIATO	MERCATO	ALTRI PROVENTI E COSTI
		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)
<b>VALORE DELLA PRODUZIONE (1)</b>								
	COSTI DIRETTI (2)							
	COSTI INDIRETTI (3)							
	COSTI NON RENDICONTABILI (4)							
	DIFFERENZE A QUADRATURA DEL COSTO DELLA PRODUZIONE (5)							
<b>TOTALE COSTO DELLA PRODUZIONE (6)</b>								

## 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 oppure:  SI  NO
- che la sede è dotata di attrezzature/strumenti inerenti l'attività nell'ambito spettacolo  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

Sì, 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.

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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
4. che i lavoratori sono stati da me informati e formati in ottemperanza degli art.36 e 37 del D.lgs. 81/08	<input type="checkbox"/>
5. di aver effettuato le valutazioni necessarie nella scelta delle attrezzature	<input type="checkbox"/>
6. di rispettare tutte le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente.	<input type="checkbox"/>

7. di essere in possesso del certificato di usabilità ad utilizzo appropriato dei locali rilasciato dal Comune.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
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.	<input type="checkbox"/>
11. di mantenere sempre efficienti tutti i dispositivi, presidi e attrezzature antincendio, annotando su apposito registro i controlli periodici.	<input type="checkbox"/>
12. di adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.	<input type="checkbox"/>

**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;	<input type="checkbox"/>
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;	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
16. che l'impianto di riscaldamento è alimentato da caldaia di potenzialità inferiore a 34,8 kW (30.000 Kcal/h)	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
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.)	<input type="checkbox"/>

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 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)
Lavoratore autonomo P.IVA <input type="radio"/> Libero professionista <input type="radio"/> Altre forme di rapporto lavorativo (specificare) _____	

**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 (*fac simile*)

### Percorsi educativi e formativi <sup>(1)</sup>

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

### Percorso professionale <sup>(4)</sup>

Periodo (da mese/anno a mese/anno)  
Soggetto contrattuale della prestazione  
Settore di riferimento  
Tipo di rapporto di lavoro  
Tipo di inquadramento <sup>(5)</sup>  
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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

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

## DICHIARAZIONE RIPRISTINO PATRIMONIO

Ai sensi D.G.R. 645/2011

**All' Assessorato al coordinamento delle politiche europee allo sviluppo, scuola, formazione professionale, università, ricerca e lavoro  
Servizio Sviluppo degli Strumenti finanziari,  
Regolazione e Accreditamenti  
Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna**

Il/la sottoscritto/a Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Legale rappresentante dell'Organismo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod. Organismo \_\_\_\_\_

Dichiara quanto segue:

- in ottemperanza a quanto indicato nella D.G.R. n. 198/2013. avente come oggetto "Definizione delle modalità per la completa attuazione delle regole per l'accREDITAMENTO di cui alla DGR n. 645/2011", si trasmette la documentazione (verbale di approvazione dell'organo sociale competente, contabili di versamento e copia delle scritture contabili), a riprova della consistenza del patrimonio netto minimo secondo i parametri descritti nella D.G.R. 645/2011.

Data

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ANTIMAFIA

Resa ai sensi dell'art. 46 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa n. 445/2000.

Il/La sottoscritt\_\_\_ nella sua qualità di Legale Rappresentante della società/ente

### **(ragione sociale completa)**

- Non iscritta al Registro delle Imprese.  
 Iscritta/o nel Registro delle Imprese di \_\_\_\_\_

Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Forma giuridica: \_\_\_\_\_

### D I C H I A R A

**che ai sensi dell'art.85 D.Lgs.159/2011 e s.m.i. le persone sottoposte a verifica sono esclusivamente quelle elencate all'interno della presente dichiarazione e di allegare per ogni la corrispondente Dichiarazione sostitutiva "Familiari maggiorenni conviventi", corredata di documento di identità.**

In caso di **ASSOCIAZIONI**, indicare esclusivamente, se presenti:

- 1) nella sezione **TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE** chi ha a qualsiasi titolo la rappresentanza dell'impresa;
- 2) nella sezione **ALTRE CARICHE** il Direttore, se presente.

Per le altre forme giuridiche, compilare ove pertinente tutte le seguenti Sezioni.

### **SEZIONE ORGANI DIRETTIVI**

#### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE/ORGANO DIRETTIVO**

Numero componenti in carica: \_\_\_\_\_

#### **COLLEGIO SINDACALE**

Numero sindaci effettivi: \_\_\_\_\_

Numero sindaci supplenti: \_\_\_\_\_

**TITOLARI DI CARICHE O QUALIFICHE (Organi direttivi e sindaci anche supplenti)**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>CARICA</b>

## **SEZIONE ALTRE CARICHE**

### **REVISORE / DIRETTORE / RESPONSABILE TECNICO / DIRETTORE TECNICO**

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>CARICA</b>

**ODV – Organismo di vigilanza:** Soggetti che svolgono compiti di vigilanza ex art. 6 D.Lgs 231/2012 e ss.mm.ii.

<b>COGNOME</b>	<b>NOME</b>	<b>CARICA</b>

## **SEZIONE SOCI**

**Il seguente prospetto è da compilarsi esclusivamente per le società sottoindicate:**

- Per **consorzi e società consortili** indicare i soci con quota superiore al 10% del capitale o del fondo consortile.
- Per **società di capitali con numero di soci pari od inferiore a 4**, indicare il socio di maggioranza.

<b>RAGIONE SOCIALE / COGNOME E NOME</b>	<b>CODICE FISCALE</b>

### **D I C H I A R A**

**di allegare per ognuno dei soggetti indicati nella sezione soci, qualora si tratti di persona fisica, la relativa Dichiarazione Sostitutiva "Familiari maggiorenni conviventi"; qualora si tratti di persone giuridiche, la relativa Dichiarazione Sostitutiva "Antimafia" e - per ognuno dei soggetti sottoposti a verifica - la relativa Dichiarazione Sostitutiva "Familiari maggiorenni conviventi".**

**Dichiara infine che l'impresa gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.**

## RIEPILOGO GENERALE PERSONE SOTTOPOSTE A VERIFICA E RISPETTIVI PARENTI CONVIVENTI

Cognome	Nome	Comune e Provincia di Nascita	Data Nascita	<b>Codice Fiscale ORIGINALE DA TESSERINO.  <u>NON GENERATO DA INTERNET</u></b>	Comune e Provincia di Residenza	Specificare il ruolo aziendale, oppure se trattasi di parente convivente
						<b>Legale R.</b>
						Parente
						Parente
						<b>Consigliere</b>
						Parente
						Etc.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

**N.B.:** la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

## Dichiarazione sostitutiva di certificazione familiari conviventi maggiorenni

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

\_\_I\_ sottoscritt\_ (nome e cognome) \_\_\_\_\_

### CODICE FISCALE ORIGINALE (da tesserino, non generato da internet)

\_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ in qualità  
di \_\_\_\_\_ della società/ente \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

di non avere alcun familiare convivente di maggiore età.

### OPPURE

ai sensi del D.Lgs 159/2011 di avere alla data odierna i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

Cognome	Nome	Luogo Nascita	Data Nascita	Codice Fiscale

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

\_\_\_\_\_ data

\_\_\_\_\_ firma leggibile del dichiarante (\*)

**N.B.:** la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

In caso di dichiarazione falsa il cittadino **sarà denunciato all'autorità giudiziaria.**

## RICHIESTA NUOVI AMBITI (Modulo N2)

BOLLO  
(ai sensi del  
DPR  
642/1972)

All' Assessorato al coordinamento delle politiche europee allo sviluppo, scuola, formazione professionale, università, ricerca e lavoro  
**Servizio Sviluppo degli Strumenti finanziari, Regolazione e Accreditazioni**  
 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 \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

**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 (ambito utenze speciali obbligatorio)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione Superiore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione Continua e permanente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>AMBITI SPECIALI</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utenze speciali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apprendistato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formazione a distanza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## DICHARA 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.	<input type="checkbox"/>
2. 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).	<input type="checkbox"/>
3. <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 - che l'Organismo dispone di strutture idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
( <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 - piattaforme per l'interazione con gli utenti a distanza - uno o più laboratori e strumentazioni adeguate per lo studio individuale nell'ambito dei percorsi di open learning	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1. ( <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	<input type="checkbox"/>
2. ( <u>SOLO per l'ambito Apprendistato</u> ) che è disponibile almeno un laboratorio attrezzato coerente con il settore di intervento	<input type="checkbox"/>

L'ente si impegna SOLO per gli ambiti "Obbligo Formativo" e "Formazione Superiore" a:

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 \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

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, oppure:  
 SI  NO
- che la sede è dotata di attrezzature/strumenti inerenti l'attività nell'ambito spettacolo  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. 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

\_\_\_\_\_

## **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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
4. che i lavoratori sono stati da me informati e formati in ottemperanza degli art. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08	<input type="checkbox"/>
5. di aver valutato nella scelta delle attrezzature	<input type="checkbox"/>
6. di rispettare tutte le norme di sicurezza previste dalla legislazione vigente	<input type="checkbox"/>
7. di essere in possesso del certificato di usabilità ad utilizzo appropriato dei locali rilasciato dal Comune	<input type="checkbox"/>

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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
11. di mantenere sempre efficienti tutti i dispositivi, presidi e attrezzature antincendio, annotando su apposito registro i controlli periodici	<input type="checkbox"/>
12. di adottare le necessarie misure di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro	<input type="checkbox"/>

**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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
16. che l'impianto di riscaldamento è alimentato da caldaia di potenzialità inferiore a 34,8 kW (30.000 Kcal/h)	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>

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.)	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

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)

## MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO

### TRASMISSIONE BILANCIO (Modulo M1)

All' Assessorato al coordinamento delle politiche europee allo sviluppo, scuola, formazione professionale, università, ricerca e lavoro  
Servizio Sviluppo degli Strumenti finanziari, Regolazione e Accreditamenti  
Viale Aldo Moro, 38  
40127 Bologna

Il/la sottoscritto/a Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Legale rappresentante dell'Organismo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cod. Organismo \_\_\_\_\_

invia n. 1 copia di:

- Bilancio esercizio \_\_\_\_\_ anche in formato XBRL
- Nota integrativa
- Verbale di approvazione del bilancio
- Relazione dell'organo di controllo (Revisore Contabile o Collegio Sindacale) al bilancio
- Allegato A)

Dichiara di:

- Di essere dotato di Collegio sindacale
- Di non essere dotato di Collegio sindacale e di avere affidato l'incarico di Revisore Contabile a \_\_\_\_\_ Registro Revisori Contabili n \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- Che la percentuale del volume dell'attività di formazione iscritta nel Bilancio approvato esercizio \_\_\_\_\_ è pari a \_\_\_\_\_% dell'attività complessiva, oppure
- Che la percentuale del volume dell'attività produzione artistica/promozione della cultura cinematografica e audiovisiva (in caso di organismi che intendano svolgere attività formative esclusivamente nell'ambito dello spettacolo iscritta nell'ultimo Bilancio approvato (anno \_\_\_\_\_) è pari a \_\_\_\_\_ % dell'attività complessiva
- Che al 31/12/\_\_\_\_\_ il numero dei dipendenti assunti con il C.C.N.L. del comparto \_\_\_\_\_ dell'Ente è \_\_\_\_\_ con un costo complessivo di Euro \_\_\_\_\_ pari al \_\_\_\_\_% del volume complessivo dell'attività (Euro \_\_\_\_\_), e il totale del "costo aziendale" dei dipendenti "Figura chiave" è pari a Euro \_\_\_\_\_
- Che non sussiste alcun provvedimento giuridico interdittivo legato all'esercizio della carica di legale rappresentante.

Data

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO  
TRASMISSIONE ELENCO SOCI  
(Modulo M2)**

**All' Assessorato al coordinamento delle politiche  
europee allo sviluppo, scuola, formazione  
professionale, università, ricerca e lavoro  
Servizio Sviluppo degli Strumenti finanziari,  
Regolazione e Accreditamenti  
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) indicare il codice organismi se l'ente è  
accreditato) Tipo socio (Impresa/Privato)

-  Residenza Socio

-  Codice Fiscale/Partita IVA

Che per i soci non sussistono carichi pendenti.

Data

Il Legale Rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO:  
Aggiornamento dati per il presidio dei processi**

**(Modulo M3)**

**Codice Organismo** \_\_\_\_\_ **Ragione Sociale** \_\_\_\_\_

--

<b>Nome collaboratore</b>	<b>Cognome collaboratore</b>

<b>Codice Fiscale</b>

<b>Titolo di studio</b>		
<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

<b>Dettaglio titolo di studio</b> (Es. Ragioneria, Geometra, Laurea in giurisprudenza, ecc)

**Posizione professionale in essere**

<b>Rapporto di lavoro:</b>	
<input type="radio"/> Dipendente CCNL Applicato _____	<input type="radio"/> Dipendente in Comando/Distacco _____ (indicare l'ente di provenienza)
<input type="radio"/> Lavoratore autonomo P.IVA <input type="radio"/> Libero professionista <input type="radio"/> Altre forme di rapporto lavorativo (specificare) _____	

<b>Tipo rapporto di lavoro (solo per i Dipendenti)</b>	
<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	

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

<b>Altra Figura</b> (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

## Dossier Credenziali Professionali (*fac simile*)

### Percorsi educativi e formativi <sup>(6)</sup>

Periodo (**da** mese/anno **a** mese/anno)  
Istituzione/soggetto erogatore  
Denominazione del percorso  
Durata <sup>(7)</sup>  
Attestazione in esito <sup>(8)</sup>

### Percorso professionale <sup>(9)</sup>

Periodo (da mese/anno a mese/anno)  
Soggetto contrattuale della prestazione  
Settore di riferimento  
Tipo di rapporto di lavoro  
Tipo di inquadramento <sup>(10)</sup>  
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 \_\_\_\_\_

6

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.

7

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

8

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

9

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

10

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.

Adempiute 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](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it).

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

## **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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 1) CAPACITA' LOGISTICHE

Denominazione e codice della sede operativa \_\_\_\_\_

Variabili	Esito Verifica		Evidenze in audit/Note
	SI	NO	
<b>1.1)</b> La sede operativa dispone di almeno un locale di accoglienza? (requisito 1.2.1)	SI	NO	
<b>1.2)</b> La sede dispone di almeno un aula?	SI	NO	
<b>1.3)</b> La sede dispone: <input type="checkbox"/> di aule di informatica nelle quali sia disponibile almeno 1 PC ogni due allievi? (requisito 1.2.1) <input type="checkbox"/> di attrezzature/strumenti inerenti l'attività nell'ambito spettacolo (per gli Organismi che svolgono attività formativa esclusivamente nell'ambito dello spettacolo, ai sensi delle modifiche alla L.R. n. 12/2003, di cui alle L.R. n. 28/2013 e n. 20/2014)	SI	NO	
<b>1.4)</b> I PC sono collegati in rete e dispongono di collegamento Internet? (requisito 1.2.1) <i>Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo</i>	SI	NO	
<b>1.5)</b> Le attrezzature e gli strumenti rispondono all'evoluzione tecnologica? (requisito 1.2.1) <i>Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo</i>	SI	NO	
<b>1.6)</b> Nelle aule di informatica sono disponibili almeno 10 PC? (requisito 1.2.1) <i>Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo</i>	SI	NO	
<b>1.7)</b> Sono disponibili uno o più locali adibiti a biblioteca, con area per lo studio/consultazione individuale /autoconsultazione? (requisito 1.2.1)	SI	NO	

Variabili	Esito Verifica		Evidenze in audit/Note
<b>1.8) SOLO AMBITO OBBLIGO FORMATIVO</b> Esiste la possibilità di accesso a strutture sportive e/o ricreative pubbliche o private? (requisito 2.1.1) <i>Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo</i>	SI	NO	
<b>1.9) SOLO AMBITO OBBLIGO FORMATIVO</b> che l'Organismo dispone di strutture idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap <i>Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo</i>	SI	NO	

## 1) CAPACITA' LOGISTICHE LEGATE AGLI AMBITI

Variabili	Esito Verifica		Evidenze in audit/Note
	SI	NO	
<b>1.10) SOLO AMBITO UTENZE SPECIALI</b> L'Organismo dispone di strutture idonee per l'accesso autonomo a portatori di handicap? (requisito 3.1.1)	SI	NO	
<b>1.11) SOLO AMBITO APPRENDISTATO</b> 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	
<b>1.12) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA</b> L'Organismo dispone di almeno un laboratorio e di strumentazioni per l'erogazione di Formazione A Distanza? (requisito 3.3.1)	SI	NO	
<b>1.13) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA</b> L'Organismo dispone di piattaforme per l'interazione con gli utenti a distanza? (requisito 3.3.1)	SI	NO	
<b>1.14) SOLO AMBITO FORMAZIONE A DISTANZA</b> 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	

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>2.1)</b> E' presente un organigramma aggiornato (o altra rappresentazione formale della struttura organizzativa)? (Requisito 1.2.2)</p>	
<p>Risposte</p>	
<p><b>2.1a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>2.1b)</b> Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale).</p> <p><b>2.1c)</b> Si, è presente un organigramma (o altra rappresentazione formale) ed è coerente con le tabelle del riepilogo presidio processi riportate nelle Schede Credenziali Professionali.</p> <p><b>2.1d)</b> 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><b>2.1e)</b> 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.

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit/Note
<b>2.2</b> 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	
Risposte	

<b>Figura professionale chiave</b>	<b>Nominativo</b>	
Responsabile area		
Progettista		
Coordinatore		
Formatore/esperto		
Tutor		
Orientatore		

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>2.3)</b> 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>	
<p style="text-align: center;"><b>Risposte</b></p>	
<p><b>2.3 a)</b> No, non esiste coerenza.</p> <p><b>2.3b)</b> Si, c'è parziale coerenza con il punto 2 dell' Allegato A della D.G.R n.266/05</p> <p><b>2.3c)</b> Si, c'è perfetta coerenza con il punto 2 dell' Allegato A della D.G.R n. 266/05</p> <p><b>2.3d)</b> 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.</p>	

### 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.

## 2) COMPETENZE PROFESSIONALI

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>2.4)</b> 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>	
<p>Risposte</p>	
<p><b>2.4a)</b> No, non esiste coerenza.</p> <p><b>2.4b)</b> Si, c'è parziale coerenza con il punto 3 dell'Allegato A della D.G.R n.266/05</p> <p><b>2.4c)</b> Si, c'è perfetta coerenza con il punto 3 dell'Allegato A della D.G.R n.266/05</p>	
<p>Variabili</p>	
<p><b>2.4.1 )</b> In caso di risposta <i>2.4a</i> e <i>2.4b</i> 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>	
<p>Risposte</p>	

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>2.4.1 a)</b> No, non ancora</p> <p><b>2.4.1 b)</b> Si</p>	

**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 D.G. R. n.266/05 e le attività effettivamente svolte dalle figure professionali indicate dall'Ente; questa verifica viene effettuata attraverso un 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 1)** 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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### A) Pianificazione strategica, sviluppo organizzativo e politiche di qualità

Variabili	Evidenze in audit/Note
-----------	------------------------

**3.A.1)** E' presente almeno un documento/procedura organizzativa che indica la *mission* 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)

Risposte
----------

**3.A.1a)** No, non è presente.

**3.A.1b)** Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti dal dispositivo di accreditamento.

**3.A.1c)** Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.

**3.A.1d)** Si, è presente, conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO ed è prevista una modalità di diffusione ai soggetti interessati .

**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 partecipanti 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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori)

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>3.D.1)</b> 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>	
<p>Risposte</p>	
<p><b>3.D.1a)</b> No, non è presente  <b>3.D.1b)</b> Si, è presente, ma è solo cartacea.  <b>3.D.1c)</b> Si, è presente ed è informatizzata.</p>	
<p>Variabili</p>	
<p><b>3.D.2)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi per la valutazione delle prestazioni dei fornitori? (Requisito 1.2.2.1 D3)</p>	
<p>Risposte</p>	

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>3.D.2a)</b> No, non è presente</p> <p><b>3.D.2b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.D.2c)</b> Si è presente ed è conforme ai requisiti previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.D.2d)</b> Si è presente, è conforme ai requisiti previsti nel dispositivo dell'accREDITamento ed è applicato/a nell'ambito della valutazione delle prestazioni dei fornitori .</p> <p><b>3.D.2e)</b> Si è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.</p>	

**Nota**

**3.D.1)** Presenza di una base dati dei partecipanti, dei fornitori e delle aziende aggiornata. E' conforme come base dati sia un archivio di dati cartaceo sia informatico.

**3.D.2)** 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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

**D) Gestione delle risorse esterne (clienti e fornitori): per l'ambito Obbligo Formativo** (Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo)

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>3.D.3)</b> 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>	
<p>Risposte</p>	
<p><b>3.D.3a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.D.3b)</b> Si, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.D.3c)</b> Si, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.</p> <p><b>3.D.3d)</b> 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>	
<p>Variabili</p>	
<p><b>3.D.4)</b> 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>	
<p>Risposte</p>	

Variabili	Evidenze in audit/Note
-----------	------------------------

- 3.D.4a)** No, non è presente.
- 3.D.4b)** Si, è presente, ma è solo cartaceo.
- 3.D.4c)** Si, è presente ed è informatizzato.

#### **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

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>3.D.5)</b> 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>	
<p>Risposte</p>	
<p><b>3.D.5a)</b> No non è presente.</p> <p><b>3.D.5b)</b> Si è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p> <p><b>3.D.5c)</b> Si è presente, ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.</p> <p><b>3.D.5d)</b> 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>	
<p>Variabili</p>	
<p><b>3.D.6)</b> 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>	
<p>Risposte</p>	

Variabili	Evidenze in audit/Note
<p><b>3.D.6a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.D.6b)</b> Si, è presente, ma è solo cartaceo.</p> <p><b>3.D.6c)</b> Si, è presente ed è informatizzato.</p>	

#### 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 formati allo sviluppo di tirocini curriculari ed extracurriculari; 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.6 b/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).

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

Variabili	Evidenze in audit/Note
-----------	------------------------

**3.D.7)** E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi riferita alla modalità con cui vengono gestite le relazioni con le famiglie dei partecipanti, coi servizi socio-assistenziali, col mondo dell'associazionismo e del volontariato? (Requisito 3.1.2)

Risposte
----------

**3.D.7a)** No, non è presente.

**3.D.7b)** Sì è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.D.7c)** Sì è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.D.7d)** Sì 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

**3.D.7e)** Sì è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.

**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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### E) Gestione delle risorse umane

Variabili	Evidenze in audit/Note
-----------	------------------------

**3.E.1)** E' presente un piano di sviluppo (piano della formazione) delle risorse professionali? (Requisito 1.2.2.1 E2)

Risposte
----------

**3.E.1a)** No, non è presente.

**3.E.1b)** Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.

**3.E.1c)** Sì, è presente, è aggiornato ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.

**3.E.1d)** ) Sì, è presente, è aggiornato ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO. E' possibile, inoltre, verificare l'attuazione documentata del piano di sviluppo delle risorse professionali.

#### 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 evidenzi l'attuazione del piano (ad esempio: registrazione delle attività di formazione effettuata attraverso , attestati di frequenza, schede del personale aggiornate, etc.).

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### F) Analisi contestuale dei bisogni

Variabili	Evidenze in audit/Note
-----------	------------------------

**3.F.1)** E' presente una metodologia strutturata di rilevazione dei fabbisogni professionali e formativi,?  
(Requisito 1.2.2.1 F2/1)

Risposte
----------

**3.F.1a)** No, non è presente.

**3.F.1b)** Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.

**3.F.1c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.

**3.F.1d)** La metodologia è conforme ed è applicata con riferimento alla rilevazione dei fabbisogni indicati

#### 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) CAPACITA' GESTIONALI

#### G) Progettazione del servizio

Variabili	Evidenze in audit/Note
-----------	------------------------

**3.G.1)** E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi indicante la modalità organizzativa di conduzione della progettazione? (Requisito 1.2.2.1 G3)

Risposte
----------

**3.G.1a)** No, non è presente.

**3.G.1b)** Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.G.1c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.G.1d)** Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito della modalità di conduzione della progettazione.

**3.G.1e)** Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.

#### Nota

**3.G.1d)** 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 vengono applicate le modalità indicate. In assenza di attività formative avviate, il requisito è da supporre non valutabile (ad esempio per un Ente di recente costituzione).

**3.G.1c)** 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 modalità di analisi delle risorse disponibili dei destinatari; definizione degli obiettivi, in termini di competenze; definizione dei contenuti e delle metodologie formative nell'ambito specifico di intervento; definizione per le attività formative delle attestazioni da rilasciare ai partecipanti, in conformità alle disposizioni per la certificazione dei percorsi formativi e delle competenze acquisite; definizione dei criteri di scelta delle risorse professionali.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

Variabili	Evidenze di audit/Note
-----------	------------------------

**3.G.2)** E' presente una metodologia strutturata di osservazione di contesti produttivi locali ed imprese o contesti culturali specifici di riferimento? (Requisito 2.3.1)

Risposte
----------

**3.G.2a)** No, non è presente.

**3.G.2b)** Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.

**3.G.2c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITAMENTO.

**3.G.2d)** Sì, è presente, conforme ed è applicata nell'ambito delle attività realizzate per la formazione continua e permanente.

#### 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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

Variabili	Evidenze di audit/Note
-----------	------------------------

**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)

Risposte
----------

**3.G.3a)** No, non è presente.

**3.G.3b)** Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.G.3c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.G.3d)** Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività di orientamento.

**3.G.1e)** Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.

#### Nota

**3.G.3c)** 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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

Variabili	Evidenze in audit/Note
<b>3.G.4)</b> 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)	
Risposte	

**3.G.4a)** No, non è presente.

**3.G.4b)** Sì, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.

**3.G.4c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accREDITamento.

**3.G.4d)** Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività relative alla formazione a distanza.

**3.G.4e)** Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.

#### Nota

**3.G.4c)** Nella procedura e/o nella prassi viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi in merito al Tutoraggio FAD: progettazione delle interazioni con gli utenti dei servizi erogati, realizzazione del supporto on line degli utenti 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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### H) Programmazione ed erogazione del servizio

Variabili	Evidenze di audit/Note
-----------	------------------------

**3.H1)** E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che indichi le modalità di pubblicizzazione delle attività corsuali?

Risposte
----------

**3.H1a)** No, non è presente.

**3.H1b)** Sì, è presente, ma il materiale prodotto non è conforme con quanto previsto nel dispositivo di accreditamento.

**3.H1c)** Sì, è presente ed il materiale prodotto è conforme con quanto previsto nel dispositivo di accreditamento.

**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.

Variabili
-----------

**3.H2)** E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che indichi le modalità di selezione dei potenziali partecipanti alle attività formative

Risposte
----------

Variabili	Evidenze di audit/Note
<p><b>3.H.2a)</b> No, non è presente.</p> <p><b>3.H2b)</b> Sì, è presente.</p> <p><b>3.H2c)</b> Sì, è presente ed è applicata sistematicamente alle attività formative</p>	

**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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

*(Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo)*

Variabili	Evidenze in audit/Note
<b>3.H.3)</b> E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi relativa all'attività di orientamento? (Requisito 2.1.2)	
Risposte	

**3.H.3a)** No, Non è presente

**3.H.3b)** Sì, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.H.3c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.H.3d)** Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività afferenti l'Obbligo Formativo.

**3.H.3e)** Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste una procedura documentata.

#### **Nota**

**3.H.3c)** 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 .

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

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

*(Nota: non applicabile per Organismi che operano nell'ambito dello spettacolo)*

Variabili	Evidenze di audit/Note
-----------	------------------------

**3.H.4)** E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi relativa alla gestione delle relazioni con le famiglie? (Requisito 2.1.2)

Risposte
----------

**3.H.4a)** No, Non è presente.

**3.H.4b)** Sì, è presente ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.H.4c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.H.4d)** Sì, è presente, è conforme ed è applicata nell'ambito delle attività afferenti l'Obbligo Formativo.

**3.H.4e)** Sì, è presente, conforme, applicata ed esiste anche una procedura documentata.

#### 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.

### 3) CAPACITA' GESTIONALI

#### I) Valutazione e monitoraggio del servizio

Variabili	Evidenze in audit/Note
-----------	------------------------

**3.I.1)** E' presente una procedura organizzativa e/o una prassi che evidenzia la modalità organizzativa di valutazione e monitoraggio del servizio? (Requisito 1.2.2.1 I/3)

Risposte
----------

**3.I.1a)** No, non è presente.

**3.I.1b)** Sì, è presente, ma non è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.I.1c)** Sì, è presente ed è conforme ai requisiti minimi previsti nel dispositivo dell'accreditamento.

**3.I.1d)** Sì, è presente, è conforme ed è applicato/a nell'ambito delle attività formative realizzate.

**3.I.1e)** Sì, è conforme, applicata ed esiste anche una procedura documentata.

#### Nota

**3.I.1c)** Nella procedura/prassi viene riscontrata la presenza di tutti i seguenti requisiti minimi:

indicazione del nome del responsabile; indicazione delle modalità di rilevazione degli apprendimenti, con richiamo agli strumenti-tipo utilizzati; rilevazione della qualità percepita dai destinatari e dell'adeguatezza delle risorse cognitive; pianificazione delle valutazioni (tempi, risorse dedicate), definizione delle soglie di accettabilità degli esiti delle valutazioni; elaborazione dei dati raccolti; documentazione dell'esito delle valutazioni.

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

**VISITA AUDIT IN LOCO SULLE STRUTTURE**

N. Pratica \_\_\_\_\_ Data della Visita \_\_\_\_\_ Ora inizio Visita \_\_\_\_\_ Ora Fine Visita \_\_\_\_\_  
Organismo \_\_\_\_\_ Cod. Org. \_\_\_\_\_

**Codice e denominazione Sede Operativa** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nome del valutatore \_\_\_\_\_

Referente/Rappresentante dell'organismo \_\_\_\_\_

## 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
<p>1) E' disponibile la valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori per la sede esaminata? (Rif. 1 Scheda Sicurezza)</p> <p><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></p>	SI	NO	
<p>2) La composizione del Servizio di Prevenzione e Protezione è coerente con quanto dichiarato nella Scheda sulla sicurezza per la sede trasmessa alla Regione? (Rif. 2 Scheda Sicurezza)</p> <p>(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)</p>	SI	NO	
<p>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? (Rif. 2 Scheda Sicurezza)</p>	SI	NO	
<p>4) Sono state effettuate le denunce dei lavoratori all'INPS e all'INAIL? (Rif. 3 Scheda Sicurezza)</p>	SI	NO	

Variabili	Verifica		Evidenze in audit
5) I lavoratori sono stati informati e formati dal Datore di Lavoro in ottemperanza degli art.. 36 e 37 del D.lgs. 81/08 (Rif. 4 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
6) E' disponibile il certificato di usabilità per l'utilizzo appropriato dei locali rilasciato dal Comune? (Rif. 7 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
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	

Variabili	Verifica		Evidenze in audit
12) E' disponibile un registro su cui sono annotati i controlli periodici dei dispositivi, presidi e attrezzature antincendio? (Rif. 11 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
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	
18) E' presente il libretto matricolare rilasciato dall'ISPESL? [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	

Variabili	Verifica		Evidenze in audit
<b>19)</b> 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	
<b>20)</b> L'edificio è soggetto alle verifiche da parte dei Vigili del Fuoco? (Rif. 19 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
<b>21)</b> E' disponibile il Certificato di Prevenzione Incendi valido? (Rif. 19 Scheda Sicurezza)	SI	NO	
<b>22)</b> 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

---

REGIONE EMILIA-ROMAGNA  
Atti amministrativi

GIUNTA REGIONALE

Marco Borioni, Responsabile del SERVIZIO SVILUPPO DEGLI STRUMENTI FINANZIARI, REGOLAZIONE E ACCREDITAMENTI esprime, contestualmente all'adozione, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 2416/2008 e s.m.i., parere di regolarità amministrativa in merito all'atto con numero di proposta DPG/2017/10101

IN FEDE

Marco Borioni