



MODALITÀ OPERATIVE DELLA PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI TITOLATI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE E/O DEL SERVIZIO DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NELLA REGIONE LAZIO

ai sensi della DGR n. 816/2018 e s.m.i.

Guida operativa

Per richiedere l'accREDITAMENTO ai servizi di individuazione, validazione e/o certificazione delle competenze (DGR n. 816 del 14 dicembre 2018) possono essere utilizzati i modelli allegati alla presente.

Si precisa che dovranno essere altresì prodotti i **documenti** relativi ai requisiti che richiedono una tipologia di evidenza diversa dalla dichiarazione del Legale Rappresentante resa ai sensi del DPR n. 445/2000.

Gli enti già in possesso dell'accREDITAMENTO regionale per l'erogazione di attività di formazione professionale (DGR n. 682/2019 e s.m.i.) o dell'accREDITAMENTO regionale ai servizi per il lavoro (DGR n. 198/2014 e s.m.i.) accEDONO all'accREDITAMENTO attraverso procedure semplificate.

Sono soggetti titolati di diritto, limitatamente all'erogazione dei servizi di individuazione e validazione delle competenze di cui alla lettera A) dell'art. 3, le strutture formative facenti capo direttamente alle amministrazioni provinciali ed alla città metropolitana di Roma Capitale di cui all'articolo 7, comma 1, lettera a), della legge regionale 5/2015, denominati **Centri di formazione pubblici**, e i **Centri per l'Impiego**, di cui all'art. 11, del D.lgs 14 settembre 2015, n.150

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione da produrre per tipologia di ente e i relativi riferimenti alle tabelle allegate alla DGR n. 816 del 14 dicembre 2018. **È richiesto l'inserimento del riferimento alla tabella nel nome del file.**

Documentazione da produrre

Per gli enti che non rientrano tra:

- i soggetti già in possesso dell'accREDITAMENTO regionale per l'erogazione di attività di formazione professionale (DGR n. 682/2019 e s.m.i.);
- i soggetti già in possesso dell'accREDITAMENTO regionale ai servizi per il lavoro (DGR n. 198/2014 e s.m.i.);

| Rif. tabella | Documento da produrre |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1 | Scansione dello Statuto e/o del documento/atto equivalente oppure - nel caso di ditte individuali, scansione del certificato della C.C.I.A.A. in vigenza |
| A2 | Scansione del certificato della C.C.I.A.A. in vigenza |
| B1 | Scansione del documento di disponibilità esclusiva dei locali della Sede Operativa per almeno tre anni a decorrere dalla data della domanda di accREDITAMENTO: contratti (contratto di locazione, titolo di proprietà, usufrutto, contratto di comodato, ecc.) registrati presso gli uffici competenti ai sensi della normativa vigente; |
| B2, B3.1, B4.1 | Scansione della planimetria complessiva dei locali della Sede Operativa – in scala 1/50, sottoscritta ed asseverata da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale o, per i centri di formazione pubblici, dal Dirigente capo dell'Ufficio Tecnico, che riporti: la superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale; l'indicazione della destinazione dei vani collocazione delle vie di fuga e dei presidi antincendio; la presenza di rampe e dislivelli, l'indicazione di ascensori e/o montacarichi in relazione a quanto previsto dalle leggi sul superamento delle barriere architettoniche. Nel caso in cui le attività vengono svolte su più unità immobiliari: Scansione delle planimetrie riferite alle diverse unità immobiliari. |



| Rif. tabella | Documento da produrre |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B5.1 | Scansione della visura catastale relativa alla sede operativa o della documentazione di richiesta di accatastamento. Nel caso in cui la sede sia ubicata su più unità immobiliari, scansione della visura catastale relativa ad ogni unità. |
| B5.3 | Documentazione fotografica di tutti i locali costituendo la sede interessata all'accreditamento, dalla quale si evincano le condizioni di adeguato decoro degli stessi (es. assenza di intonaci scrostati, macchie o scritte su pareti e infissi, porte e finestre integre e funzionanti, ecc.) |
| B6 | Scansione della perizia tecnica descrittiva corredata da elaborato grafico indicativo dei locali in esame (in scala 1/50), che attesti gli adempimenti relativi alla eliminazione o al superamento delle barriere architettoniche fin dal piano strada, con riferimento alla normativa vigente in materia di accessibilità dei locali sottoscritta e timbrata da tecnico abilitato; oppure per i centri di formazione pubblici, sottoscritta dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico; oppure per gli Istituti scolastici pubblici, ove non disponibile la documentazione di cui sopra, scansione della domanda di avvio delle procedure per la messa in sicurezza (L. 296/06 art. 1 comma 625) ed adeguamento a norma degli edifici da parte dei competenti enti preposti. |
| B7.9 | Nulla osta tecnico-sanitario o parere igienico sanitario rilasciato dalla struttura competente. (qualora se ne sia già in possesso) per la rispondenza dei locali della sede alla destinazione d'uso, aggiornato rispetto a modifiche strutturali apportate. |
| B7.10 | Scansione del Certificato valido di Prevenzione Incendi (CPI) oppure per attività non soggette al CPI Scansione della perizia firmata da un tecnico abilitato che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente (tramite la descrizione dettagliata dello stato dei luoghi, dei dispositivi antincendio e delle vie di fuga) e che l'attività non è soggetta a CPI Per i centri di formazione pubblici: Scansione della perizia firmata dal Dirigente capo dell'Ufficio tecnico, che attesti il possesso dei requisiti minimi previsti dalla normativa vigente oppure Scansione della SCIA di inizio delle attività di messa a norma (per la parte relativa ai dispositivi antincendio) |
| B7.11 | Scansione della dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (elettrico e termico / condizionamento nel caso di impianto autonomo) ai sensi della normativa vigente in materia, rilasciata dalla ditta installatrice come nuovo impianto o suo adeguamento. La dichiarazione di conformità deve essere corredata da tutti gli allegati obbligatori rilasciati dal tecnico. Nel caso di realizzazione parziale di impianti è necessario che la relazione tecnica indichi espressamente la compatibilità con gli impianti preesistenti oppure, nei casi previsti dalle disposizioni vigenti, scansione della dichiarazione di rispondenza sottoscritta da un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale con la quale si attesta che l'impianto è conforme alle normative vigenti. |
| B7.12 | Scansione della denuncia dell'Impianto di terra degli enti competenti secondo le procedure previste dalla normativa vigente all'atto della messa in esercizio degli impianti stessi (modulo di denuncia con attestazione di invio e di ricezione) oppure Scansione del modulo di trasmissione con indicazione degli estremi della dichiarazione di conformità, ai sensi della normativa vigente trasmessa dal datore di lavoro alle strutture territorialmente competenti, a norma della normativa vigente |
| B7.13 | Scansione del verbale di verifica periodica dell'impianto di terra e/o dei dispositivi contro le scariche atmosferiche rilasciato dalle strutture territorialmente competenti, qualora siano stati superati i termini stabiliti dalla normativa vigente oppure Per strutture autoprotette, della perizia di valutazione del rischio (Norme CEI 81-1, 81-2, 81-3, 81-4) della struttura di fulminazione diretta ed indiretta, rilasciata da tecnico iscritto all'Albo professionale. |
| B7.14 | Scansione del verbale di verifica periodica, da parte delle competenti strutture, degli impianti ascensori oppure Dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante che attesti che i locali sono al piano terra o non sono serviti dall'impianto ascensore (vedi modulistica) oppure Nel caso in cui l'impianto ascensori è stato installato da meno di due anni: scansione della comunicazione protocollata dal Comune con il solo allegato "dichiarazione di conformità" rilasciato dalla ditta installatrice; scansione della comunicazione da parte del Comune del numero di matricola attribuito all'impianto. |
| B7.15 | Scansione dell'ultima ricevuta di avvenuta manutenzione degli estintori rilasciata da ditta autorizzata da non più di un anno oppure, se gli estintori sono stati installati da meno di un anno scansione della ricevuta dell'avvenuta installazione in conformità alla normativa vigente oppure scansione del contratto di manutenzione |
| B7.16 | Scansione del Certificato di staticità ed agibilità o abitabilità incondizionata dei locali rilasciato dal Sindaco del Comune di pertinenza oppure certificato di collaudo statico redatto da tecnico abilitato ed iscritto ad apposito albo professionale oppure Scansione della perizia tecnico-giurata attestante l'idoneità statica dei locali con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, sottoscritta da un tecnico abilitato o per i centri di formazione pubblici, dal dirigente capo dell'Ufficio Tecnico. In caso di modifiche strutturali intercorse sarà necessario produrre una documentazione aggiornata oppure, in mancanza dei requisiti richiesti da parte degli enti che utilizzano locali di edifici scolastici pubblici e da parte delle stesse scuole pubbliche |
| C1 | Riclassificazione dei bilanci di ciascun esercizio finanziario secondo il prospetto predisposto dalla Regione Lazio, sottoscritti da Legale rappresentante e da un revisore contabile, iscritto nel registro dei Revisori contabili, o da una società di revisione che ne attesti la conformità alle scritture e ai documenti contabili dell'ente. |
| D1 | Documento descrittivo della mission e degli obiettivi del soggetto [D1.1] e Organigramma nominativo con descrizione di processi, ruoli, responsabilità e compiti delle risorse umane [D1.2] |



| Rif. tabella | Documento da produrre |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D4.1 | CV del Responsabile del processo di Direzione sottoscritto dal medesimo contenente in modo dettagliato il livello di istruzione ed esperienza lavorativa posseduta (con riferimento ai livelli a), b), c) o d) |
| D5.1 | CV del Responsabile dei processi di gestione economico-amministrativa sottoscritto dal medesimo contenete in modo dettagliato il livello di istruzione ed esperienza lavorativa posseduta (con riferimento ai livelli a), b), c) o d) |
| D6.1 | CV del Responsabile del processo di accoglienza ed informazione degli utenti sottoscritto dal medesimo contenete in modo dettagliato il livello di istruzione ed esperienza lavorativa posseduta (con riferimento ai livelli a) o b) |
| D7.1 | CV dell'incaricato del Supporto alla gestione degli adempimenti amministrativo-segretariali ed organizzativi, funzionali all'erogazione dei servizi sottoscritto dal medesimo contenete in modo dettagliato l'esperienza lavorativa posseduta coerente con le risorse tecnologiche di cui al requisito B4 |
| D8.1 | CV dell'incaricato del Supporto tecnico al corretto e sicuro utilizzo delle dotazioni tecnologiche, strumentali e spazi attrezzati funzionali allo svolgimento delle prove prestazionali sottoscritto dal medesimo contenete in modo dettagliato l'esperienza lavorativa posseduta coerente con le risorse tecnologiche di cui al requisito B4 |

Per gli enti:

- già in possesso dell'accreditamento regionale per l'erogazione di attività di formazione professionale (DGR n. 682/2019 e s.m.i.);
- già in possesso dell'accreditamento regionale ai servizi per il lavoro (DGR n. 198/2014 e s.m.i.);

che accedono all'accreditamento attraverso procedure semplificate:

| Rif. tabella | Documento da produrre |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| B3.1, B4.1 | la planimetria con le specifiche di cui ai punti |
| B5.1 | la visura catastale |
| B5.3 | la documentazione fotografica |
| B6 | la perizia tecnico descrittiva del superamento delle barriere architettoniche |
| D1.1 | il documento su mission e obiettivi del triennio |
| D1.2 | l'organigramma nominativo |
| D6.1, D7.1, D8.1 | i CV delle varie figure professionali |

Procedura per le variazioni e il mantenimento dell'accreditamento

I soggetti titolati sono tenuti ad inviare telematicamente, almeno ogni 12 mesi a far data dall'avvenuto accreditamento, la documentazione aggiornata in sostituzione di quella in scadenza, come previsto nelle tabelle allegata alla DGR n. 816 del 14 dicembre 2018. Il mantenimento della documentazione ricade nella specifica responsabilità del soggetto titolato, che deve procedere autonomamente all'aggiornamento della stessa, senza alcun preavviso/richiamo da parte della Direzione regionale competente. Qualora intervengano variazioni in merito ai requisiti e/o alla relativa documentazione il soggetto titolato è tenuto a dare comunicazione tempestiva (entro 30 giorni dall'avvenuta variazione) alla Direzione Regionale competente. Gli aggiornamenti delle dichiarazioni sostitutive, in calce alla presente guida, andranno fatti compilando solo le sezioni e spuntando i relativi punti oggetto di specifica variazione.

-



RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE E/O DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NELLA REGIONE LAZIO

ai sensi della DGR n. 816/2018 e s.m.i.

REQUISITI TABELLA B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a

il (gg/mm/aaaa)

Residente in

Prov.

via/piazza

n.

CAP

c.f.

in qualità di rappresentante legale di (ragione sociale)

con sede legale nel Comune di

via/piazza

n.

CAP

c.f./p.iva

CHIEDE

l'accreditamento ad erogare:

- servizi di individuazione e validazione delle competenze [A];
 servizio di certificazione delle competenze [B];

E DICHIARA QUANTO SEGUE

- che presso la sede operativa sita in , via/piazza
la Società/Ente da me rappresentata/o,
nell'Ufficio per i colloqui individuali della Società/Ente sono presenti n. (minimo 2) personal computer
collegati ad internet per la consultazione di banche dati pertinenti [B3.2];



Con riferimento al servizio di certificazione e per la sola procedura di validazione con prova prestazionale

- che i Settori Economico Professionali, o gli eventuali sotto settori, scelti fra quelli indicati all'Art. 6 della Direttiva, per i quali si propone di adibire ciascun locale di cui al punto B4.1 allo svolgimento di prove pratiche e prestazionali sono i seguenti [B4.2]:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

- che le ADA riferite ai SEP sopra indicati sono le seguenti [B4.2]:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

- la disponibilità effettiva e l'elenco (allegato alla presente autocertificazione) delle attrezzature necessarie all'esecuzione delle prove delle quali i locali sono dotati [B4.2];
- l'eventuale disponibilità delle attrezzature necessarie all'esecuzione delle prove documentata attraverso convenzioni che ne assicurino la fornitura da parte di terzi, corredata da copia delle suddette convenzioni e dall'elenco dettagliato delle attrezzature oggetto delle stesse [B4.2];
- di essere consapevole che l'attrezzatura e i dispositivi menzionati e la documentazione che ne attesti l'effettiva disponibilità saranno oggetto di verifica diretta [B4.2];
- di essere in possesso della documentazione di conformità dei locali alle norme urbanistiche ed edilizie [B5.2];



Gli enti già in possesso dell'accreditamento regionale per l'erogazione di attività di formazione professionale o dell'accreditamento regionale ai servizi per il lavoro non sono tenuti a rilasciare le seguenti dichiarazioni

- di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi presso la propria Sede Operativa, ivi compresa la valutazione del rumore, ai sensi della normativa vigente, completo delle misure di prevenzione e protezione e del programma di misure per il miglioramento della sicurezza nel tempo, ai sensi della normativa vigente [B7.1];
- che i nominativi dei soggetti coinvolti nel servizio di prevenzione e protezione (Organigramma della Sicurezza) sono i seguenti [B7.2]:
 1. [REDACTED]
 2. [REDACTED]
 3. [REDACTED]
 4. [REDACTED]
 5. [REDACTED]
- di essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), a norma del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., relativa alla persona incaricata di tale servizio [B7.3a];
- di svolgere direttamente l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e di essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione di Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), rilasciato a norma del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. [B7.3b];
- di essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione dell'Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP), rilasciato a norma del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. [B7.4];
- di trovarsi nella condizione di esenzione dalla nomina dell'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) prevista della normativa vigente, ai sensi dell'Art. 32 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. [B7.5];
- di essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso per Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, rilasciata ai sensi della normativa vigente [B7.6];
- di essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione per Addetti al pronto soccorso rilasciata ai sensi delle disposizioni vigenti in materia [B7.7];
- di essere in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rilasciata ai sensi delle disposizioni vigenti in materia [B7.8a];
- che la Società/Ente non ricade tra le categorie dei soggetti che debbano eleggere un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [B7.8b];
- che i locali della sede operativa sita in [REDACTED], via/piazza [REDACTED] sono posti al piano terra dell'edificio e/o non sono serviti dall'impianto ascensore [B7.14a];
- di aver denunciato l'impianto di riscaldamento (se applicabile) [B7.17];



- che le apparecchiature e le attrezzature in uso nella sede operativa sono conformi alle norme di sicurezza [B7.17];
- che nella sede operativa è presente un impianto di luci di emergenza [B7.17];
- che nella sede operativa è disponibile una cassetta di pronto soccorso [B7.17];
- di impegnarsi per la formazione e informazione del personale sui rischi connessi alle attività lavorative e per il mantenimento degli standard della sicurezza all'interno della sede operativa [B7.17];
- di rendere disponibili presso la sede operativa dove sono erogati i servizi per i quali richiede l'accreditamento [B8]:
 - apposita segnaletica (targa), in spazio visibile agli utenti, riportante la denominazione del soggetto, il suo logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico ed il provvedimento regionale di accreditamento comprensivo degli estremi (numero del provvedimento e data di rilascio);
 - linea telefonica dedicata;
 - connessione ad internet;
 - un indirizzo e-mail di Posta Certificata;
 - sito web adeguatamente aggiornato;
 - una postazione informatica ed uno scanner digitale per le attività amministrative e contabili;
 - un kit per la firma digitale (smart card e software Dike) a titolarità del Legale Rappresentante del soggetto o di altra persona fisica avente procura o diritto di firma (utilizzabile da più sedi operative facenti capo al medesimo soggetto).

La documentazione sopra dichiarata, sarà messa a disposizione in sede di verifica diretta.

Dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, che i dati e le informazioni fornite corrispondono a verità e di essere consapevole delle conseguenze penali a cui andrà incontro in caso di dichiarazioni mendaci e delle relative conseguenze amministrative e civili previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

DATA

FIRMA



RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE E/O DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NELLA REGIONE LAZIO

ai sensi della DGR n. 816/2018 e s.m.i.

REQUISITI TABELLA C

Gli enti già in possesso dell'accreditamento regionale per l'erogazione di attività di formazione professionale o dell'accreditamento regionale ai servizi per il lavoro non sono tenuti a rilasciare le seguenti dichiarazioni

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a

il (gg/mm/aaaa)

Residente in

Prov.

via/piazza

n.

CAP

c.f.

in qualità di rappresentante legale di (ragione sociale)

con sede legale nel Comune di

via/piazza

n.

CAP

c.f./p.iva

CHIEDE

l'accreditamento ad erogare:

- servizi di individuazione e validazione delle competenze [A];
 servizio di certificazione delle competenze [B];

E DICHIARA QUANTO SEGUE

l'assenza di:

- stato di fallimento;
- liquidazione coatta;
- concordato preventivo (salvo il caso di concordato con continuità aziendale) o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;



- di essere in regola rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse, secondo la legislazione nazionale vigente;
- di essere in regola rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di tutti gli obblighi derivanti;
- di essere in regola con le disposizioni di legge riguardanti il collocamento al lavoro delle persone con disabilità; Nello specifico dichiara; (*contrassegnare una delle seguenti opzioni*)
 - che l'impresa/ente, il cui organico computabile ai sensi dell'Art. 4 della Legge 12 Marzo 1999 n. 68 ammonta a n. [] dipendenti, è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità (Per le imprese soggette agli obblighi derivanti dalla L. 12 Marzo 1999 n. 68);
 - che l'impresa/ente, non è soggetta agli obblighi derivanti dalla Legge 12 Marzo 1999 n. 68, recante norme per il diritto al lavoro delle persone con disabilità, in quanto l'organico dell'impresa/ente computabile ai sensi dell'Art. 4 della Legge citata ammonta a n. [] dipendenti (per le imprese che occupano meno di 15 dipendenti);
 - che l'impresa/ente, non è soggetta agli obblighi derivanti dalla Legge 12 Marzo 1999 n. 68, recante norme per il diritto al lavoro delle persone con disabilità, in quanto l'organico dell'impresa/ente computabile ai sensi dell'Art. 4 della Legge citata ammonta a n. [] dipendenti, e dopo il 18 gennaio 2000 non sono state effettuate assunzioni (Per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti e non hanno effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000);

- sotto la propria responsabilità, a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445:

che gli amministratori della Società/Ente/... sono:

1. []
2. []

(eventualmente aggiungere tutti nominativi di coloro che ricoprono il medesimo ruolo)

che i direttori di sede sono:

1. []
2. []

(eventualmente aggiungere tutti nominativi di coloro che ricoprono il medesimo ruolo)

che i dirigenti e/o altro personale muniti di rappresentanza sono:

1. []
2. []

(eventualmente aggiungere tutti nominativi di coloro che ricoprono il medesimo ruolo)



che i soci accomandatari sono:

1.

2.

(eventualmente aggiungere tutti nominativi di coloro che ricoprono il medesimo ruolo)

che i soci in nome collettivo sono:

1.

2.

(eventualmente aggiungere tutti nominativi di coloro che ricoprono il medesimo ruolo)

che nei confronti del sottoscritto e di tutte le suddette persone c'è ASSENZA:

- per i soggetti di cui all'Art. 80, comma 3 del Decreto Legislativo 18/04/2016 n. 50 e s.m.i. condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'Articolo 444 del Codice di Procedura Penale per uno dei motivi indicati all'Art. 80 comma 1 del citato D. Lgs. 50/2016, con sentenza pronunciata non più di 5 anni prima o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'Art. 80 comma 10.

che è appartenente alla seguente tipologia (barrare):

Società di capitali:

- SpA;
- Srl;
- SAPA;

Società cooperative:

- Società cooperativa a responsabilità limitata;
- Società cooperativa a responsabilità illimitata;

Consorzi:

- consorzio di società di capitali;
- società cooperative;
- Agenzie private del lavoro, autorizzate a tempo indeterminato a livello nazionale a norma dell'art. 4 del d.lgs. 276/2003 e s.m.i.;
- CCIAA;
- Aziende speciali delle CCIAA;

Associazioni in possesso di riconoscimento istituzionale di rilevanza nazionale o regionale, avente come oggetto almeno una delle seguenti attività:

- la tutela del lavoro;



- l'assistenza e la promozione delle attività imprenditoriali;
- la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di alternanza;
- la tutela della disabilità;
- la promozione sociale;
- il volontariato.

Enti bilaterali

Fondazione Lavoro, istituita dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro ed in possesso di autorizzazione nazionale, a norma dell'art. 6, co. 4, d.lgs. n. 276/2003 e s.m.i.

Soggetti accreditati a norma della DGR 968/20071 e s.m.i.

Istituti di patronato istituiti ai sensi della l. 152/2001 della l. 152/2001

di applicare per il proprio personale dipendente il seguente contratto collettivo nazionale ed il rispetto dello stesso:

La documentazione sopra dichiarata, sarà messa a disposizione in sede di verifica diretta.

Dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, che i dati e le informazioni fornite corrispondono a verità e di essere consapevole delle conseguenze penali a cui andrà incontro in caso di dichiarazioni mendaci e delle relative conseguenze amministrative e civili previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

DATA

FIRMA



RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI INDIVIDUAZIONE E VALIDAZIONE E/O DI CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE NELLA REGIONE LAZIO

ai sensi della DGR n. 816/2018 e s.m.i.

REQUISITI TABELLA D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE/ATTO DI NOTORIETÀ

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a

nato/a a

il (gg/mm/aaaa)

Residente in

Prov.

via/piazza

n.

CAP

c.f.

in qualità di rappresentante legale di (*ragione sociale*)

con sede legale nel Comune di

via/piazza

n.

CAP

c.f./p.iva

per la sede operativa sita in

, via

CHIEDE

l'accreditamento ad erogare:

- servizi di individuazione e validazione delle competenze [A];
- servizio di certificazione delle competenze [B];

E DICHIARA QUANTO SEGUE

- di aver adottato adeguate misure al fine di garantire la tutela dei dati personali così come previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 [D2.1];
- di impegnarsi a definire ed adottare, nel rispetto delle linee guida e formati definiti dalla Regione Lazio, le specifiche procedure trasparenti per assicurare [D3.2];



- l'accessibilità al servizio (fase Accesso al servizio, Accoglienza);
- il tracciamento dei dati degli utenti e degli esiti delle diverse fasi;
- attestazione degli esiti delle diverse fasi;
- il supporto organizzativo alle attività di valutazione e, nel caso della certificazione delle competenze, il supporto tecnico al corretto e sicuro utilizzo delle dotazioni tecnologiche, strumentali e spazi attrezzati funzionali allo svolgimento delle prove prestazionali;
- la definizione di un sistema di monitoraggio interno delle procedure specifiche per assicurare accessibilità, tracciamento dei dati degli utenti e degli esiti dei servizi, tracciabilità delle attestazioni rilasciate in relazione alle diverse fasi (sistema di gestione per processi);
- l'alimentazione del Sistema informativo regionale con le informazioni relative alle attività di cui ai punti precedenti.

Gli enti già in possesso dell'accreditamento regionale per l'erogazione di attività di formazione professionale o dell'accreditamento regionale ai servizi per il lavoro non sono tenuti a rilasciare le seguenti due dichiarazioni

di aver adottato, per (Nome e Cognome) [redacted] in qualità di **Responsabile del Processo di Direzione**, la seguente tipologia contrattuale: (specificare tipologia e durata del rapporto di lavoro – non inferiore ai 12 mesi) [redacted] [D4.2]

- che il contratto sopra citato è esclusivo e l'incaricato alla Funzione di Responsabile del Processo di Direzione non svolge tale incarico per altro soggetto titolato;

di aver adottato, per (Nome e Cognome) [redacted] in qualità di **Responsabile dei Processi di Gestione economico-amministrativa**, la seguente tipologia contrattuale: (specificare tipologia e durata del rapporto di lavoro – non inferiore ai 12 mesi) [redacted] [D5.2]

di aver adottato, per (Nome e Cognome) [redacted] in qualità di **Responsabile del Processo di Accoglienza ed informazione degli utenti**, la seguente tipologia contrattuale: (specificare tipologia e durata del rapporto di lavoro – non inferiore ai 12 mesi) [redacted] [D6.2]

di aver adottato, per (Nome e Cognome) [redacted] in qualità di **Supporto alla gestione degli Adempimenti amministrativo segretariali ed organizzativi, funzionali all'erogazione dei Servizi**, la seguente tipologia contrattuale: (specificare tipologia e durata del rapporto di lavoro – non inferiore ai 12 mesi) [redacted] [D7.2]

di mettere a disposizione, sulla base di specifica modulistica regionale, i seguenti elementi di monitoraggio dell'attività svolta [D7.3]:

- tempi di erogazione del servizio;
- tipologia di competenze validate/certificate con riferimento al RRPP ed al QNQR;
- tipologia delle evidenze a supporto;



- soltanto per il servizio di certificazione*, di aver adottato, per (Nome e Cognome) [REDACTED] in qualità di **Supporto tecnico al corretto e sicuro utilizzo delle dotazioni tecnologiche, strumentali e spazi attrezzati funzionali allo svolgimento delle prove prestazionali**, la seguente tipologia contrattuale: (*specificare tipologia e durata del rapporto di lavoro – non inferiore ai 12 mesi*) [REDACTED] [D8.2]

Per la figura di **Responsabile del processo di Accompagnamento e supporto all'individuazione e messa in trasparenza delle competenze**:

- di impegnarsi ad impiegare esclusivamente operatori abilitati inseriti nell'elenco regionale istituito con D.D. n. G16130 del 24/11/2017 e s.m.i. [D9.1]
- di aver adottato per (Nome e Cognome) [REDACTED] la seguente tipologia contrattuale: (*specificare tipologia e durata del rapporto di lavoro*) [REDACTED] [D9.2];
- oppure*
- di impegnarsi a reperire la figura prima dell'avvio effettivo dell'attività di individuazione e messa in trasparenza delle competenze [D9.2];

Per la figura di **Responsabile del processo di pianificazione e realizzazione delle attività valutative rivolte alla validazione delle competenze**:

- di impegnarsi ad impiegare esclusivamente operatori abilitati inseriti nell'elenco regionale istituito con D.D. n. G16130 del 24/11/2017 e s.m.i. [D10.1];
- soltanto per il servizio di certificazione*, di impegnarsi ad impiegare esclusivamente operatori individuati dalla Regione in seno alle Commissioni di certificazione;
- di aver adottato, per (Nome e Cognome) [REDACTED] la seguente tipologia contrattuale: (*specificare tipologia e durata del rapporto di lavoro*) [REDACTED] [D10.2];
- oppure*
- di impegnarsi a reperire la figura prima dell'avvio effettivo dell'attività di individuazione e messa in trasparenza delle competenze [D10.2];

(*Obbligatorio per il servizio di certificazione*) Per la figura di **Responsabile della realizzazione delle attività valutative per gli aspetti di contenuto curricolare e professionale** [D11.1]:

- di impegnarsi ad impiegare esclusivamente operatori abilitati inseriti nell'elenco regionale istituito con D.D. n. G08667 del 10/07/2018;
- di impegnarsi ad impiegare esclusivamente operatori individuati dalla Regione in seno alle Commissioni di certificazione.



La documentazione sopra dichiarata, sarà messa a disposizione in sede di verifica diretta.

Dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, che i dati e le informazioni fornite corrispondono a verità e di essere consapevole delle conseguenze penali a cui andrà incontro in caso di dichiarazioni mendaci e delle relative conseguenze amministrative e civili previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento non va trasmesso se la richiesta è sottoscritta con firma digitale o con altro tipo di firma elettronica qualificata o con firma elettronica avanzata (Art. 65 del d.lgs. 82/2005)

DATA

FIRMA