

DGR N. 1510/02  
INTEGRATA E  
MODIFICATA CON,  
DGR. N. 1687/02

*Repubblica*

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE LAZIO

PARTE PRIMA - PARTE SECONDA

Roma, 30 gennaio 2003

Si pubblica normalmente il 10, 20 e 30 di ogni mese  
Registrazione: Tribunale di Roma n. 569/1986

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - VIA CRISTOFORO COLOMBO, 212 - 00147 ROMA

IL BOLLETTINO UFFICIALE si pubblica a Roma in due distinti fascicoli:

- 1) la Parte I (Atti della Regione) e la Parte II (Atti dello Stato e della U.E.)
- 2) la Parte III (Avvisi e concorsi)

### Modalità di abbonamento e punti vendita:

L'abbonamento ai fascicoli del Bollettino Ufficiale si effettua secondo le modalità e le condizioni specificate in appendice e mediante versamento dell'importo, esclusivamente sul c/c postale n. 42759001 intestato a Regione Lazio abbonamento annuale o semestrale alla Parte I e II; alla parte III; alle parti I, II e III al Bollettino Ufficiale. Per informazioni rivolgersi alla Regione Lazio - Servizio Promulgazione e Pubblicazione, Tel. 06-51685371 - 06-51685116/18.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Lazio è ora consultabile anche in via telematica tramite internet accedendo al sito [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it)

Il Bollettino Ufficiale può essere visualizzato e/o stampato sia in forma testuale che grafica.

Gli utenti sono assistiti da un servizio di "help" telefonico (06-85084200).

Da Gennaio 2001 l'accesso alla consultazione del Bollettino in via telematica tramite INTERNET è gratuito al pubblico previa registrazione on-line.

Si rinvia ugualmente all'appendice per le informazioni relative ai punti vendita dei fascicoli del Bollettino Ufficiale.

## Riproduzione anastatica

## PARTE I

### ATTI DELLA GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 21 novembre 2002, n. 1510.

Legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 art. 158. Approvazione direttive per la «Istituzione dell'elenco delle sedi operative accreditate alla gestione di interventi di formazione ed orientamento finanziati con risorse pubbliche»

# GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO

oo

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 21 NOV. 2002

ADDI 21 NOV. 2002 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO DI BRUXELLES, ROND POINT SCHUMAN N. 6, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE, COSI' COSTITUITA:

|               |             |                 |            |                |           |
|---------------|-------------|-----------------|------------|----------------|-----------|
| STORACE       | Francesco   | Presidente      | GARGANO    | Giulio         | Assessore |
| SIMEONI       | Giorgio     | Vice-Presidente | IANNARILLI | Antonello      | "         |
| ARACRI        | Francesco   | Assessore       | ROBILOTTA  | Donato         | "         |
| AUGELLO       | Andrea      | "               | SAPONARO   | Francesco      | "         |
| CIARAMELLETTI | Luigi       | "               | SARACENI   | Vincenzo Maria | "         |
| DIONISI       | Armando     | "               | VERZASCHI  | Marco          | "         |
| FORMISANO     | Anna Teresa | "               |            |                |           |

ASSISTE IL SEGRETARIO Tommaso NARDINI  
.....OMISSIS

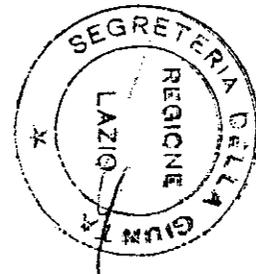
ASSENTI:

Tutti presenti

DELIBERAZIONE N. -1510-

OGGETTO:

..... Legge regionale 6 agosto 1999, art. 158. <sup>144</sup>  
Approvazione Direttive per la "Istituzione dell'elenco delle sedi operative accreditate alla gestione di interventi di formazione ed orientamento finanziati con risorse pubbliche".



n. 14

**OGGETTO:** "Legge regionale 6 agosto 1999, art.158. Approvazione Direttive per la "Istituzione dell'elenco delle sedi operative accreditate alla gestione di interventi di formazione ed orientamento finanziati con risorse pubbliche"

## LA GIUNTA REGIONALE

**SU PROPOSTA** dell'Assessore alla Scuola, Formazione, Lavoro;

**VISTA** la legge 21 dicembre 1978, n. 845, legge quadro in materia di Formazione Professionale;

**VISTA** la legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, recante "ordinamento della formazione professionale";

**VISTO** l'art. 17 della L. 24 giugno 1997, n. 196 sul riordino della formazione professionale;

**VISTA** la legge regionale 6 agosto 1999, n. 14, e successive modificazioni, recante "Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo" e in particolare gli artt. 157 e 159 che attribuiscono alle Province compiti e funzioni in materia di formazione professionale e l'art.158 che determina le funzioni ed i compiti riservati alla Regione;

**VISTO** l'accordo tra il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano per l'individuazione degli standard minimi delle qualifiche professionali e dei criteri formativi per l'accreditamento delle strutture della formazione professionale siglato il 18 febbraio 2000;

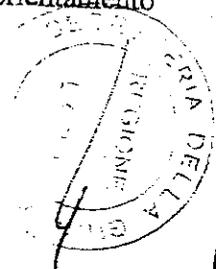
**VISTO** il D.M. n. 166 del 25 maggio 2001 "Accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative";

**VISTO** che l'art. 10, comma 1 del sopraddetto decreto così recita "entro il 31 dicembre 2001, il Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, previa intesa in sede di conferenza Stato/Regioni, definisce gli standard minimi di competenze professionali relative alle funzioni di direzione, amministrazione, docenza, coordinamento, analisi, progettazione, valutazione, orientamento, di cui al punto 3 lett. c) dell'allegato A dell'Accordo Stato/Regioni";

**VISTO** l'accordo sancito in Conferenza Stato Regioni in data 1° agosto 2002, sull'accreditamento delle strutture formative e delle sedi orientative;

**DATO ATTO** che, nelle more della definizione degli standard minimi di competenze professionali da parte del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, si ritiene opportuno procedere alla approvazione della disciplina per l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento, anche in carenza del requisito B3 "disponibilità di competenze professionali" al fine di favorire una selezione dinamica tra i soggetti che si candidano per la gestione delle attività formative/orientative, evitando situazioni monopolistiche e incentivando la candidatura di nuovi soggetti qualificati;

**VISTI** gli obiettivi programmatici, specifici e gestionali del Programma Operativo regionale 2000 - 2006 Obiettivo 3: Obiettivo globale n. 3 - sviluppare una offerta di istruzione - formazione professionale - orientamento che consenta lo sviluppo di corsi di apprendimento per tutto l'arco della vita favorendo anche l'adeguamento e l'integrazione tra i sistemi della formazione, istruzione e lavoro.



Dip. Sc.

1510 21 NOV. 2002

CONSIDERATO che a seguito degli atti normativi sopracitati i competenti uffici regionali hanno predisposto il documento denominato "accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento";

DATO ATTO che il provvedimento:

- esplica i propri effetti dalla data di pubblicazione dello stesso nel BUR Lazio e che i soggetti interessati possono presentare domanda entro i successivi 60 giorni;
- è diretto ai soggetti pubblici e privati, presuntivamente individuati in circa 1.000 / 1.500, che intendono operare nella formazione professionale finanziata con fondi pubblici;
- è adottato in esecuzione dell'accordo tra il Ministero del Lavoro, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, siglato il 18 febbraio 2000, recepito nel DM del 25 maggio 2001 e riconfermato dall'accordo sancito dalla Conferenza Stato regioni in data 1° agosto 2002;
- attiene materia che, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, lettera g), della legge regionale 25 febbraio 1992, n. 23, rientra nella competenza della Giunta regionale;
- consente ai soggetti accreditati di partecipare ai bandi pubblici previsti dal POR 2000-20006 Obiettivo 3 FSE e che ai soggetti stessi, a pena di decadenza, compete l'onere di assicurare la permanenza delle condizioni organizzative - logistiche - funzionali assunte a base per l'accreditamento;
- è fruibile per via telematica, previo rilascio su richiesta dei soggetti interessati alla Direzione regionale Formazione e politiche del lavoro della userid e password, all'indirizzo internet: <http://accreditamento.sirio.regione.lazio.it> e che, oltre all'assistenza on line, presso la stessa Direzione è resa operante una struttura di supporto e di assistenza;
- presenta quale responsabile del procedimento il Dirigente della Direzione regionale Formazione e politiche del lavoro;
- non comporta oneri diretti a carico del bilancio regionale;
- sarà veicolato attraverso apposito supplemento al BUR Lazio, tramite il sito internet <http://www.sirio.regione.lazio.it> e mediante riproduzione su CD-ROM corredato da specifica nota di presentazione dell'Assessore Scuola, Formazione, Lavoro;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

PRESO ATTO del parere della Commissione di concertazione, espresso nella seduta del 6 Giugno 2002;

All'unanimità

**D E L I B E R A**

1. di approvare, per i motivi espressi in narrativa, l'allegato "A", unito alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, denominato "ISTITUZIONE DELL'ELENCO DELLE SEDI OPERATIVE ACCREDITATE ALLA GESTIONE DI INTERVENTI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO FINANZIATI CON RISORSE PUBBLICHE."



2. di rinviare, per i motivi espressi in narrativa, ad un successivo atto deliberativo l'approvazione del requisito B3 "disponibilità di competenze professionali";
3. di stabilire che, ferma restando l'ammissibilità dei soggetti accreditati alle procedure di selezione delle attività formative e/o orientative, in relazione alla macrotipologia di riferimento, l'autorità di gestione delle singole azioni, può determinare ulteriori criteri per la valutazione dei progetti, secondo direttive generali stabilite dalla Regione nel caso in cui tali autorità non coincidano con la Regione stessa, nell'ambito di norme quadro per la predisposizione di procedure di evidenza pubblica;
4. di dare mandato al Direttore della Direzione Regionale Formazione e Politiche per il Lavoro di procedere a definire, sulla base dei documenti di cui all'allegato "A" al presente atto, le modalità operative per l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento;
5. di dare mandato al Direttore della Direzione Regionale ~~-----~~, Formazione e Politiche per il Lavoro ad avvenuta definizione ed approvazione del requisito B3 "disponibilità di competenze professionali" di procedere all'integrazione delle modalità operative di cui al punto precedente;
6. di pubblicare la presente deliberazione con i relativi allegati sul B.U.R. della Regione Lazio per dare alla stessa ogni opportuna diffusione;

La presente delibera sarà diffusa sul sito Internet [www.sirio.regione.lazio.it](http://www.sirio.regione.lazio.it).

IL PRESIDENTE: F.to Francesco STORACE  
IL SEGRETARIO: F.to Tommaso Nardini

25 NOV. 2006

ALL.A

**REGIONE LAZIO**  
**Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro**

**RIEPILOGO DOCUMENTI COSTITUENTI IL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO**

**Delibera**

ALLEG. alla DELIB. N. 1510

**Direttiva**

DEL 21 MAR 2002

**Tabelle**

- Tabella A
- Tabella B

**Allegato A**

- Richiesta account
- Assegnazione account
- Dichiarazione ricevimento account
- Domanda accreditamento Formazione
- Domanda accreditamento Orientamento
- Mappa del sistema di accreditamento
- Elenco generale della documentazione

**Allegato B**

- Sub comparti economici classificazione ISFOL-ORFEO

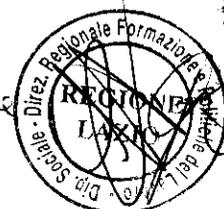
**Formazione**

- Formulario Formazione

**Orientamento**

- Formulario Orientamento

Il presente allegato si compone  
di n. 64 pagine



**REGIONE LAZIO**  
*Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro*

**ISTITUZIONE DELL'ELENCO DELLE SEDI OPERATIVE ACCREDITATE ALLA GESTIONE DI INTERVENTI DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO FINANZIATI CON RISORSE PUBBLICHE.**

**DIRETTIVA**

**Art. 1**

**(Definizione di Accredimento)**

1. L'accredimento è l'atto con il quale l'Amministrazione regionale riconosce ad un organismo pubblico o privato (in seguito soggetto attuatore), in possesso dei requisiti richiesti e titolari di sedi operative, l'idoneità a proporre e realizzare interventi di orientamento e formazione professionale, finanziati con risorse pubbliche, nel rispetto degli obiettivi della programmazione regionale.

2. La procedura di accredimento regionale è finalizzata all'introduzione di standard di qualità nel sistema formativo e dell'orientamento, con garanzie preventive sull'idoneità dei soggetti attuatori e sulle capacità tecniche ed organizzative delle rispettive sedi operative, accertati sulla base di criteri oggettivi.

**Art. 2**

**(Disciplina giuridica)**

1. Per quanto non espressamente disciplinato nella presente direttiva, si applica la normativa delineata nell'Accordo Stato Regioni del 18 febbraio 2000 e nel Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, n. 166/2001, che qui si intendono integralmente richiamati.

**Art. 3**

**(Gli ambiti dell'accredimento)**

1. L'accredimento concerne le attività di orientamento e formazione.

2. Per attività di orientamento si intendono: interventi di carattere informativo, preformativo, formativo, consulenziale finalizzati a promuovere l'auto-orientamento ed a supportare la definizione di percorsi personali di formazione e di lavoro e il sostegno all'inserimento occupazionale.

3. Per attività di formazione si intendono: interventi di prequalificazione, qualificazione, riqualificazione, specializzazione, perfezionamento, aggiornamento e riconversione realizzati con sistemi che utilizzano metodologia di presenza e/o a distanza, per singoli o in gruppo.

**Art. 4**

**(Destinatari)**

1. Sono tenute all'accredimento le sedi operative di soggetti attuatori pubblici o privati così come successivamente identificati. L'accredimento viene effettuato con riferimento ad ogni singola sede operativa ubicata nel territorio della Regione Lazio di soggetti attuatori pubblici o privati.

2. Per soggetto attuatore si intende un organismo pubblico o privato che, indipendentemente dalla propria natura giuridica, abbia espressamente, tra i propri scopi e fini istituzionali, l'attività di formazione professionale.

3. I soggetti attuatori che richiedono l'accredimento della sede operativa sono tenuti ad accettare i controlli pubblici e ad applicare le prescrizioni di legge sulla pubblicità dei propri bilanci. Laddove il soggetto attuatore, per



propria natura giuridica, non sia tenuto a rendere pubblici i propri bilanci, interverrà l'obbligo dell'invio in Regione, entro 30 giorni dalle scadenze fiscali, delle dichiarazioni di legge circa i redditi di impresa.

4. I soggetti che richiedono l'accREDITAMENTO per l'obbligo formativo sono tenuti ad applicare, dalla data di scadenza della richiesta di accREDITAMENTO, per il proprio personale il CCNL degli operatori della formazione professionale convenzionata.

5. Per sede operativa si intende una singola unità organizzativa, del soggetto attuatore che propone di organizzare ed erogare interventi di orientamento e formazione professionale, finanziati con risorse pubbliche e nel rispetto degli obiettivi della programmazione regionale.

La singola sede operativa, deve poter rappresentare in virtù del suo raccordo esplicito con il territorio un luogo di incontro e un potenziale fattore di sviluppo. Tale sede può usufruire pienamente delle risorse messe a disposizione dal proprio sistema di appartenenza, a condizione che si tratti di risorse chiaramente identificate.

6. Nel caso di iniziative di orientamento e formazione professionale promosse da un'associazione di soggetti gli interventi dovranno svolgersi presso le sedi operative accREDITATE. Tali attività si svolgeranno nei limiti previsti dall'art. 9 comma 10 previste per le singole sedi operative.

7. Non sono tenuti all'accREDITAMENTO:

- a) i datori di lavoro, pubblici e privati, che svolgono attività formative per il proprio personale. Tali soggetti sono comunque tenuti a rispettare le specifiche condizioni attuative, da definirsi da parte dell'Amministrazione titolare delle forme di intervento o dell'Amministrazione alla quale ne è affidata la gestione;
- b) Le aziende dove si realizzano attività di stage e tirocinio;
- c) Le strutture che prestano servizi configurabili come azioni di assistenza tecnica;
- d) Le sedi operative dei soggetti titolari o delegati delle funzioni inerenti attività di orientamento o formazione affidate alle competenze dei medesimi per disposizioni legislative; le predette sedi operative devono, comunque, rispettare i medesimi standard previsti, dalla presente normativa, per l'accREDITAMENTO delle sedi operative.

## Art. 5

### (Tipologia dell'accREDITAMENTO)

1. L'accREDITAMENTO viene rilasciato per le attività di orientamento, così come definite all'art.3, e di formazione in relazione alle macrotipologie (obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua) previste dall'art. 5 comma 3 del DM 25 maggio 2001 n. 166.

2. Le sedi operative sono accREDITATE, per le attività di formazione, per una o più macrotipologie e per una o più tipologie in relazione ai sub comparti economici della classificazione ISFOL - ORFEO.

3. L'accREDITAMENTO, per le attività di formazione nell'area dello svantaggio (utenze speciali), viene rilasciato all'interno di ogni macrotipologia a condizione che i requisiti specifici previsti siano rispettati. Rientrano nell'area dello svantaggio gli interventi formativi rivolti alle seguente categorie di cittadini:

- disabili
- tossicodipendenti
- detenuti
- immigrati

4. Gli interventi formativi rivolti a detenuti possono essere svolti anche presso il luogo di restrizione a condizione che sia fatto, comunque riferimento ad una sede operativa accREDITATA.

5. Gli interventi formativi inerenti alla macrotipologia della formazione continua possono essere svolti anche presso sedi occasionali, purché siano in regola con le normative che disciplinano l'igiene e la sicurezza degli ambienti di lavoro, non coincidenti con la sede operativa accREDITATA nei limiti dell'accREDITAMENTO ottenuto in relazione ai sub comparti economici della classificazione ISFOL - ORFEO.

6. Le attività formative erogate esclusivamente con modalità FAD, di norma, non richiedono l'accREDITAMENTO della sede operativa; l'accREDITAMENTO deve essere richiesto per la sede ove siano previste attività formative assistite da tutor.



7. L'impiego di sedi formative provvisorie, di cui ai commi 4 e 5, non incide nella determinazione della capacità formativa erogabile secondo quanto riportato all'articolo 9 comma 10, ma è inclusa nella capacità gestionale della sede medesima.

8. La sede operativa accreditata per la formazione assicura le attività orientative direttamente (e in tal caso si intende che è stata accreditata anche per tali attività) oppure avvalendosi, attraverso convenzioni, di sedi operative accreditate per l'orientamento.

#### **Art. 6**

##### **(Requisiti per l'accreditamento)**

1. L'accreditamento è rilasciato, in relazione agli ambiti dell'orientamento e/o della formazione professionale, alle sedi operative del soggetto attuatore che dimostri il possesso dei seguenti requisiti:

- a) capacità gestionali;
- b) situazione economica;
- c) competenze professionali;
- d) livelli d'efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate;
- e) disponibilità logistiche, dotazione e competenze del personale in relazione alla tipologia dell'accreditamento richiesto e agli interventi che s'intendono realizzare, correlati al comparto economico di riferimento.
- f) interrelazioni maturate con il sistema sociale ed economico-produttivo presente nel territorio.

2. I requisiti relativi alle competenze del personale saranno aggiornati in relazione all'emanazione, da parte del Ministero del Lavoro, del provvedimento previsto dal DM n. 166/2001, art.10.

#### **Art. 7**

##### **(Accreditamento e certificazione del Sistema Qualità)**

1. L'attivazione dell'accreditamento è rivolto a assicurare, secondo parametri oggettivi, un innalzamento continuo e progressivo delle caratteristiche qualitative nel sistema dell'orientamento e della formazione professionale, per realizzare politiche pubbliche di sviluppo delle risorse umane nei territori di riferimento, e per consentire agli operatori di organizzare per tempo le proprie strutture verso gli standard richiesti, entro il 31/12/2004 tutte le sedi operative accreditate dovranno aver conseguito la certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità secondo quanto previsto dalle norme ISO UNI EN 9001: 2000 nell'area dei servizi formativi (settore 37 della classificazione EA).

2. La certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità, deve essere rilasciata, da organismi di certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità accreditati da SINCERT o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation) e, per sistemi equipollenti, da analoghe strutture. Il soggetto attuatore in possesso del Sistema di Gestione per la Qualità nella compilazione dei moduli per la richiesta di accreditamento della sede deve dichiarare se la certificazione è rilasciata da un organismo accreditato da SINCERT o da altri organismi equivalenti. Eventuali elenchi delle non conformità rilevate dagli organismi di certificazione devono essere tempestivamente comunicate alla Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro ai sensi dell'art. 14 comma 3.

#### **Art. 8**

##### **(Richiesta d'accreditamento)**

1. La procedura d'accreditamento seguirà un iter telematico, confermato da un'autocertificazione che confermi i dati comunicati. La procedura è così articolata.

2. I soggetti che intendono accreditare una o più sedi formative e/o d'orientamento dovranno richiedere allo sportello attivato presso la Regione Lazio, Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro, l'account (UserId e password) attraverso cui sarà possibile accedere all'area riservata del sito <https://accreditamento.sirio.regione.lazio.it>. Dal sito ciascun soggetto potrà scaricare una procedura informatica che permetterà:

- A) la compilazione off line di un formulario;
- B) l'invio automatico dei dati e delle informazioni contenute nel formulario;



C) la memorizzazione su floppy disk o cd rom della copia del formulario.

3. Entro e non oltre le ore 12.00 del 90° giorno dalla data di pubblicazione della presente direttiva sul BURL, i soggetti interessati dovranno, in un'unica soluzione per tutte le sedi che si intendono accreditare, far pervenire:

- a) per via telematica, il formulario di cui al punto B) del comma 2 del presente articolo compilato in ogni sua parte;
- b) per posta o attraverso consegna diretta, presso la Regione Lazio Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro via R. Raimondi Garibaldi, 7, 00147 ROMA:
  - la domanda di accreditamento redatta in conformità alla normativa sul bollo;
  - l'autocertificazione che conferma la veridicità dei dati comunicati;
  - la copia del formulario di cui alla lettera C ) del comma 2 del presente articolo su supporto informatico (floppy disk o cd rom)

In ogni caso, ai fini della valutazione faranno fede le informazioni contenute nel formulario trasmesso per via telematica.

4. Nei confronti della documentazione trasmessa per la richiesta d'accREDITAMENTO, la Regione Lazio tratterà i dati nel rispetto della Legge n. 675/1996 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personale"

## Art. 9

### (Iter di accREDITAMENTO)

1. I formulari relativi alle sedi operative che hanno già operato con la Regione Lazio debbono essere compilati relativamente a quanto previsto dall'art 6 alle lettere a), b), c), d), e) ed f) della presente normativa;  
I formulari relativi alle sedi operative di recente costituzione, o che non hanno già operato debbono essere compilati relativamente a quanto previsto dall'art 6 alle lettere a), b), c), ed e) della presente normativa.

2. La Regione Lazio procederà alla valutazione attraverso l'esame della documentazione trasmessa per via telematica. Ad ogni sede operativa, per la quale è stato richiesto l'accREDITAMENTO, è attribuito un punteggio, secondo i limiti riportati nella allegata tabella A) per le sedi formative; e B) per le sedi orientative.

3. Sono accreditate le sedi operative che relativamente a quanto previsto nelle allegate tabelle A) e B) alle lettere a), b), c), d) e), f):

- abbiano raggiunto o superato la soglia di accettabilità minima del 50% del punteggio assegnato a ciascun requisito;
- abbiano raggiunto o superato la soglia minima indicata pari al 50% del massimo punteggio totale conseguibile (30 punti su 60).

Le sedi operative dei soggetti attuatori di recente costituzione, di cui all'art. 16, sono accreditate temporaneamente qualora, relativamente a quanto previsto nelle allegate tabelle A) e B) alle lettere a), b), c), e):

- abbiano raggiunto o superato la soglia di accettabilità minima del 50% del punteggio assegnato a ciascun requisito;
- abbiano raggiunto o superato la soglia minima indicata pari al 50% del massimo punteggio totale conseguibile (30 punti su 60).

4. Entro 45 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione della richiesta la Regione Lazio, con provvedimento del Direttore regionale, invierà una comunicazione formale con l'esito e il relativo punteggio.

5. Tenuto conto che il soggetto attuatore, auto certificando il possesso dei requisiti, fornisce una vasta gamma di informazioni essenziali al fine dell'accogliimento o il diniego dell'istanza, la Regione Lazio effettuerà controlli sulla veridicità degli elementi auto certificati ai sensi dell'art. 71 del TU 445/2000 presso il soggetto attuatore dichiarante.

Tutte le sedi che risulteranno accreditate, saranno pertanto sottoposte ad Audit in seguito al quale l'accREDITAMENTO potrà essere confermato o revocato. In caso dichiarazioni mendaci rese si procederà alla loro segnalazione presso le Autorità e organismi competenti.

6. Tenuto conto che la Regione Lazio auspica che le singole sedi operative siano in grado di offrire, ai bisogni formativi del territorio, risposte integrate e di elevata specializzazione nell'ambito dei vari settori economici, ciascuna sede potrà essere accreditata per più macrotipologie e con il limite massimo di 7 settori (primi due digit) previsti dalla classificazione ISFOL - ORFEO.



7. Ciascuna sede è accreditata per il numero di ore annue che è in grado di garantire e di produrre. Il criterio secondo il quale sono riconosciute le ore di accreditamento, tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili, sono i seguenti:

- Per le sedi formative, *indipendentemente da future utilizzazioni di sedi provvisorie*: ore annue di formazione = (numero di aule e laboratori x limite massimo di 8 ore giornaliere) x 5 giorni a settimana x 260 giorni annui, correlate alle risorse umane disponibili.
- Per le sedi di orientamento: ore annue di orientamento = (numero di uffici per colloqui individuali + numero di PC connessi stabilmente ad Internet x limite massimo di 8 ore giornaliere) x 5 giorni a settimana x 260 giorni annui, correlate alle risorse umane disponibili.

8. L'attribuzione del punteggio ha rilevanza ai soli fini di consentire una soglia di riferimento per i controlli successivi che saranno effettuati per la verifica della permanenza dei requisiti di accreditamento.

9. Ai soggetti cui appartengono le sedi che non ottengono, a conclusione dell'iter previsto, il riconoscimento dell'accREDITAMENTO, è consegnato un verbale di avvenuta verifica con l'indicazione del punteggio ottenuto.

10. Alle sedi riconosciute accreditate sarà rilasciato, a conclusione dell'iter previsto, un "Certificato di AccredITAMENTO" con la specifica:

- nel caso di sede formativa, della macrotipologia, della tipologia, del comparto economico secondo la classificazione ISFOL-ORFEO, nonché delle relative ore formative erogabili annualmente. Tale limite, comprensivo delle ore formative svolte presso sedi occasionali di cui all'art.5, commi 4, 5, 7, corrisponde alla capacità massima di ore per le quali, in fase di bando o avviso pubblico, potranno essere presentati progetti.
- nel caso di sede di orientamento delle ore erogabili annualmente.

#### Art. 10

#### (Dotazione logistica minima per l'accogliimento della domanda di accREDITAMENTO)

1. Per dimensionare correttamente le dotazioni minime che danno accesso all'accREDITAMENTO delle sedi operative, oltre a quelle indicate successivamente nella specifica dei criteri, le stesse dovranno essere composte almeno da:

##### *Per le sedi formative*

- a) un'aula informatica dotata di un'attrezzatura minima in ragione di 1 PC ogni 2 allievi per un minimo di 12 allievi e, ove necessario, un laboratorio con relativa strumentazione idonea al numero degli allievi per gli indirizzi formativi di settore secondo la classificazione ISFOL-ORFEO nei quali la sede intende operare. Inoltre, le postazioni laboratoriali, salvo deroghe espressamente autorizzate dalla Regione Lazio concesse in riferimento a settori formativi specifici, devono essere in rapporto almeno di uno a due (una postazione per due allievi);
- b) un'aula didattica con rapporto minimo di superficie di 2 mq allievo per un minimo di 12 allievi;
- c) un ufficio di direzione e/o coordinamento e/o un ufficio di segreteria;
- d) un locale di accoglienza e disimpegno.

##### **Per le sedi di orientamento**

- e) un'aula per la realizzazione di incontri e di seminari con rapporto minimo di superficie di 2 mq allievo per almeno 10 allievi;
  - f) un ufficio per colloqui individuali;
  - g) un ufficio di segreteria e/o di direzione e/o coordinamento;
  - h) un locale di accoglienza e di consultazione di banche dati con una dotazione minima di 2 personal computer collegati stabilmente ad Internet;
- Le sedi di orientamento accreditate o in via di accREDITAMENTO anche come sedi formative non avranno la necessità di soddisfare il punto g).

2. La dotazione indicata nei punti precedenti deve essere posseduta e disponibile in un'unica unità immobiliare oppure in più unità immobiliari purché funzionalmente congiunte da unitarietà di edificio o di superficie di edificazione.



## **Art. 11**

### **(Elenco regionale delle sedi accreditate)**

1. Le sedi operative accreditate, con la specifica della macrotipologia, della tipologia di accreditamento e del sub comparto economico, sono inserite in un apposito elenco regionale, tenuto ed aggiornato dalla Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro della Regione Lazio.
2. Dell'avvenuto accreditamento e dei successivi aggiornamenti è data comunicazione al Ministero del Lavoro, al fine dell'inserimento delle sedi operative in un elenco nazionale.

## **Art. 12**

### **(Periodicità delle domande di accreditamento)**

1. Il processo di accreditamento intende favorire una selezione dinamica a priori dei soggetti che si candidano per la gestione di attività di orientamento e di formazione, senza precludere la possibilità di ingresso nel sistema regionale di nuovi soggetti qualificati che intendono concorrere nell'ambito dei bandi.
2. Pertanto, l'Amministrazione, esamina periodicamente le richieste avanzate dai soggetti che intendono accreditare sedi di orientamento e formative, con le stesse modalità previste dall'art. 9 della presente normativa. Le domande di presentazione di accreditamento potranno essere presentate dal 1° al 60° giorno (entro e non oltre le ore 12.00) successivo al 180° giorno dalla scadenza precedente.  
Entro 45 giorni dalla scadenza dei termini di presentazione la Regione Lazio con provvedimento del Direttore regionale invierà una comunicazione formale con le modalità di cui all'art. 9 comma 4, e curerà l'aggiornamento dell'Albo regionale delle sedi accreditate di cui all'art. 11.

## **Art. 13**

### **(Vincoli delle sedi accreditate)**

1. Le sedi accreditate devono necessariamente essere utilizzate per le attività in funzione delle quali sono state accreditate; quindi, non possono essere utilizzate per la produzione di beni e servizi, ad eccezione di quelli che fanno riferimento ad attività di orientamento, istruzione, formazione e accompagnamento al lavoro, ricerca comunque finanziate. Il mancato rispetto di tale prescrizione è motivo di revoca immediata dell'accREDITAMENTO della sede.

## **Art. 14**

### **(Verifiche del mantenimento dei requisiti d'accREDITAMENTO)**

1. L'accREDITAMENTO ha valore 36 mesi dalla data d'avvenuta notifica, salvo quanto previsto dall'art 16 per le sedi operative dei soggetti attuatori di recente costituzione ai quali viene rilasciato un accREDITAMENTO temporaneo di 24 mesi dalla data d'avvenuta notifica.
2. La Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro provvede periodicamente a verificare il mantenimento dei requisiti dei soggetti e delle sedi accreditate anche avvalendosi di competenze esterne specializzate.
3. Qualora siano apportate o intervenute variazioni agli elementi costitutivi e si verifichino le condizioni di cui al comma 2 dell'Art. 7, sia del soggetto attuatore sia della sede, riferiti nei moduli informatici, il soggetto attuatore è tenuto a aggiornare tempestivamente il modulo informatico che ha dato luogo all'accREDITAMENTO dandone notifica per iscritto, entro e non oltre dieci giorni dall'intercorsa variazione, alla Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro della Regione Lazio.
4. L'accREDITAMENTO può essere sospeso nel caso di mancato ottemperamento di quanto previsto dal precedente comma e nel caso di riscontrate difformità rispetto alle condizioni e ai requisiti che ne hanno determinato la concessione.



## **Art. 15**

### **(Standard di competenze professionali dei formatori)**

1. Entro 90 giorni dalla pubblicazione dell'atto, del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, con il quale saranno definiti gli standard minimi di competenze professionali relative alle funzioni di direzione, amministrazione, docenza, coordinamento, analisi, progettazione valutazione, orientamento, i soggetti attuatori sono tenuti a predisporre, per tutte le sedi operative accreditate, un piano di adeguamento delle competenze del proprio personale. Il piano è realizzato entro dodici mesi dalla sua elaborazione.
2. La Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro della Regione Lazio definisce le modalità di verifica.

## **Art. 16**

### **(Accreditamento temporaneo)**

1. Per le sedi operative dei soggetti attuatori di recente costituzione o che non sono in grado di dimostrare i requisiti previsti ai punti d) ed f), dall'art 6 della presente normativa, relativi al livello di efficacia nelle attività precedentemente realizzate e alle interrelazioni maturate con il sistema sociale ed economico-produttivo presente nel territorio, verificato il possesso e l'idoneità dei rimanenti requisiti, previsti dall'art 6 della presente normativa alle lettere a), b), c), e), viene rilasciato un accreditamento temporaneo di 24 mesi.  
Entro 30 giorni antecedenti la scadenza del secondo anno il soggetto attuatore è tenuto a richiedere la conferma dell'accREDITAMENTO con l'integrazione dei punti d) ed f) dell'art 6 della presente normativa, l'Amministrazione procede ad una verifica preordinata ad accertare l'acquisizione dei requisiti, sulla base dei criteri stabiliti dalla presente normativa.

## **Art. 17**

### **(Sperimentazione del modello operativo)**

1. Per verificare l'adeguatezza del modello operativo e per procedere ad eventuali adeguamenti, la Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro della Regione Lazio, con l'assistenza tecnica dell'ISFOL, attiva un gruppo di monitoraggio e valutazione sulle modalità di applicazione e sui risultati ottenuti. Tale gruppo elaborerà le relazioni per il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale compresa quella per la verifica prevista per il 1 marzo 2003 dal DM n. 166 del 2001.



Per l'accreditamento di sedi formative

| Requisito   | Obbligo<br>Formativo  | Formazione<br>Superiore   | Formazione<br>Continua    |                         |
|---|---|---------------------------|---------------------------|-------------------------|
| a) capacità gestionali  | Massimo 6<br>Minimo 3   | Massimo 6<br>Minimo 3     | Massimo 6<br>Minimo 3     |                         |
| b) situazione e economica   | Massimo 6<br>Minimo 3   | Massimo 8<br>Minimo 4     | Massimo 8<br>Minimo 4     |                         |
| c) competenze professionali   | Massimo 8<br>Minimo 4   | Massimo 8<br>Minimo 4     | Massimo 8<br>Minimo 4     |                         |
| d.1) livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate dal soggetto            | Massimo 3<br>Minimo 1,5   | Massimo 1<br>Minimo 0,5   | Massimo 1<br>Minimo 0,5   |                         |
| d.2) livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate dalla sede              | Massimo 1<br>Minimo 0,5   | Massimo 1<br>Minimo 0,5   | Massimo 1<br>Minimo 0,5   |                         |
| e) capacità logistiche relativamente agli interventi che si intendono realizzare e dotazione di personale | e.1) Qualità della sede   | Massimo 9<br>Minimo 4,5   | Massimo 9<br>Minimo 4,5   | Massimo 7<br>Minimo 3,5 |
|   | e.2) Adeguatezza delle attrezzature, di cui per sistemi FAD     | Massimo 8<br>Minimo 4     | Massimo 9<br>Minimo 4,5   | Massimo 8<br>Minimo 4   |
|   | e.3) Disponibilità di sussidi didattici, di cui per sistemi FAD | Massimo 3<br>Minimo 1,5   | Massimo 3<br>Minimo 1,5   | Massimo 2<br>Minimo 1   |
|   | e.4) Caratteristiche del personale destinato alle attività      | Massimo 12<br>Minimo 6    | Massimo 8<br>Minimo 4     | Massimo 8<br>Minimo 4   |
|   | e.5) Utenze speciali  | Idoneità                  | Idoneità                  | Idoneità                |
| f) interrelazioni maturate con il sistema sociale ed economico presente nel territorio.                   | Massimo 4<br>Minimo 2   | Massimo 7<br>Minimo 3,5   | Massimo 11<br>Minimo 5,5  |                         |
| TOTALI  | Massimo 60<br>Minimo 30   | Massimo 60<br>Minimo 30   | Massimo 60<br>Minimo 30   |                         |
| TOTALI<br>Accreditamento<br>o temporaneo  | Massimo 52<br>Minimo 26   | Massimo 51<br>Minimo 25,5 | Massimo 47<br>Minimo 23,5 |                         |



Tabella B)

Per l'accREDITAMENTO di sedi di orientamento

| Requisito   | Sede di orientamento                                       |                         |
|---|--|-------------------------|
| a) capacità gestionali  | Massimo 8<br>Minimo 4                                      |                         |
| b) situazione e economica   | Massimo 6<br>Minimo 3                                      |                         |
| c) competenze professionali   | Massimo 6<br>Minimo 3                                      |                         |
| <i>d.1) livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate dal soggetto</i>     | <i>Massimo 3<br/>Minimo 1,5</i>                            |                         |
| <i>d.2) livelli di efficacia ed efficienza nelle attività precedentemente realizzate dalla sede</i>       | <i>Massimo 1<br/>Minimo 0,5</i>                            |                         |
| e) capacità logistiche relativamente agli interventi che si intendono realizzare e dotazione di personale | e.1) Qualità della sede ed esclusività d'uso               | Massimo 9<br>Minimo 4,5 |
|   | e.2) Adeguatezza delle attrezzature ed esclusività d'uso   | Massimo 8<br>Minimo 4   |
|   | e.3) Disponibilità di materiale di informazione e supporto | Massimo 3<br>Minimo 1,5 |
|   | e.4) Caratteristiche del personale destinato alle attività | Massimo 6<br>Minimo 3   |
| <i>f) interrelazioni maturate con il sistema sociale ed economico presente nel territorio.</i>            | <i>Massimo 10<br/>Minimo 5</i>                             |                         |
| TOTALI  | Massimo 60<br>Minimo 30                                    |                         |
| TOTALI<br>AccREDITAMENTO temporaneo   | Massimo 46<br>Minimo 23                                    |                         |



**REGIONE LAZIO**  
*Direzione regionale Scuola, Formazione e Politiche del Lavoro*

**Sub comparti economici classificazione ISFOL-ORFEO**

| <b>SETTORI (primi due digit)</b> | <b>SUB-SETTORE (Ultimi due digit)</b>                 | <b>COD. ORFEO</b> |
|----------------------------------|---|-------------------|
| AGRICOLTURA                      | CONDUZIONE AMMINISTRAZIONE COMMERCIALIZZAZIONE        | 0101              |
| AGRICOLTURA                      | ZOOTECNICA  | 0102              |
| AGRICOLTURA                      | COLTIVAZIONE IRRIGAZIONE CONCIMAZIONE FITOPATOLOGIA   | 0103              |
| AGRICOLTURA                      | COLTURE CEREALICOLE                                   | 0104              |
| AGRICOLTURA                      | COLTURE FORAGGERE ERBACEE ARBOREE                     | 0105              |
| AGRICOLTURA                      | COLTURE FORESTALI                                     | 0106              |
| AGRICOLTURA                      | FLORICOLTURA GIARDINAGGIO MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO | 0107              |
| AGRICOLTURA                      | FRUTTICOLTURA   | 0108              |
| AGRICOLTURA                      | ORTICOLTURA   | 0109              |
| AGRICOLTURA                      | OLIVICOLTURA  | 0110              |
| AGRICOLTURA                      | VITICOLTURA ENOLOGIA                                  | 0111              |
| AGRICOLTURA                      | COLTURE PROTETTE                                      | 0112              |
| AGRICOLTURA                      | COLTIVAZIONI PURIME, COLTIVAZIONE E ALLEVAMENTO       | 0113              |
| AGRICOLTURA                      | MECCANIZZAZIONE AGRICOLA E FORESTALE                  | 0114              |
| AGRICOLTURA                      | AGRITURISMO   | 0115              |
| AGRICOLTURA                      | VARIE   | 0116              |
| PESCA E ACQUACOLTURA             |   | 0201              |
| INDUSTRIA ESTRATTIVA             |   | 0301              |
| MINERALI NON METALLIFERI         | LAVORAZIONE MARMO                                     | 0401              |
| MINERALI NON METALLIFERI         | CERAMICA INDUSTRIALE                                  | 0402              |
| MECCANICA METALLURGICA           | INGEGNERIZZAZIONE                                     | 0501              |
| MECCANICA METALLURGICA           | DISEGNO MECCANICO                                     | 0502              |
| MECCANICA METALLURGICA           | MACCHINE UTENSILI                                     | 0503              |
| MECCANICA METALLURGICA           | MACCHINE A CONTROLLO AUTOMATICO ROBOTICA              | 0504              |
| MECCANICA METALLURGICA           | LAVORAZIONE AL BANCO                                  | 0505              |
| MECCANICA METALLURGICA           | IMPIANTISTICA, TUBISTICA, TERMOIDRAULICA              | 0506              |
| MECCANICA METALLURGICA           | CARPENTERIA SALDATURA                                 | 0507              |
| MECCANICA METALLURGICA           | CONTROLLI E MANUTENZIONE                              | 0508              |
| MECCANICA METALLURGICA           | MOTORISTI, CARROZZIERI                                | 0509              |
| MECCANICA METALLURGICA           | QUALIFICHE DI BASE E RIQUALIFICHE                     | 0510              |
| MECCANICA METALLURGICA           | CANTIERISTICA NAVALE                                  | 0511              |
| MECCANICA METALLURGICA           | VARIE   | 0512              |
| ELETTRICITA' ELETTRONICA         | ELETTRICITA' ELETTRONICA GENERALE                     | 0601              |
| ELETTRICITA' ELETTRONICA         | IMPIANTISTICA, RIPARATORI, MANUTENTORI ELETTRICI      | 0602              |
| ELETTRICITA' ELETTRONICA         | ELETTROMECCANICA                                      | 0603              |
| ELETTRICITA' ELETTRONICA         | APPLICAZIONE ELETTRONICHE                             | 0604              |
| ELETTRICITA' ELETTRONICA         | RADIO TV, TELEMATICA, TELECOMUNICAZIONI               | 0605              |
| ELETTRICITA' ELETTRONICA         | ELETTRAUTO  | 0606              |
| CHIMICA                          | CHIMICA ANALITICA                                     | 0701              |
| CHIMICA                          | CHIMICA INDUSTRIALE E BIOLOGICA                       | 0702              |
| EDILIZIA                         | RILEVAZIONE, DISEGNO, PROGETTAZIONE                   | 0801              |
| EDILIZIA                         | CONDUZIONE TECNICO AMMINISTRATIVA E CANTIERI          | 0802              |
| EDILIZIA                         | MURATORI, SCALPELLINI                                 | 0803              |



| SETTORI (primi due digit)           | SUB-SETTORE (Ultimi due digit)                      | COD. ORFEO |
|-------------------------------------|---|------------|
| EDILIZIA                            | CARPENTERIA   | 0804       |
| EDILIZIA                            | VERNICIATURA  | 0805       |
| EDILIZIA                            | MANUTENZIONE, RECUPERO EDILIZIO                     | 0806       |
| EDILIZIA                            | VARIE   | 0807       |
| LEGNO MOBILI ARREDAMENTO            | CONDUZIONE AZIENDALE                                | 0901       |
| LEGNO MOBILI ARREDAMENTO            | FALEGNAMERIA EBANISTICA                             | 0902       |
| LEGNO MOBILI ARREDAMENTO            | MOBILI  | 0903       |
| LEGNO MOBILI ARREDAMENTO            | ARREDAMENTO   | 0904       |
| LEGNO MOBILI ARREDAMENTO            | TAPPEZZERIA   | 0905       |
| LEGNO MOBILI ARREDAMENTO            | VARIE   | 0906       |
| TRASPORTI                           | SERVIZI DI SPEDIZIONE E TRASPORTO                   | 1001       |
| TRASPORTI                           | TRASPORTI TERRESTRI                                 | 1002       |
| TRASPORTI                           | TRASPORTI NAVALI                                    | 1003       |
| TRASPORTI                           | VARIE   | 1004       |
| GRAFICA FOTOGRAFICA<br>CARTOTECNICA | POLIGRAFIA  | 1101       |
| GRAFICA FOTOGRAFICA<br>CARTOTECNICA | FOTOGRAFIA  | 1102       |
| GRAFICA FOTOGRAFICA<br>CARTOTECNICA | PRODUZIONE CARTA CARTOTECNICA                       | 1103       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | LAVORAZIONE METALLI                                 | 1201       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | LAVORAZIONE MARMO, PIETRA, CERAMICA                 | 1202       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | LAVORAZIONE LEGNO                                   | 1203       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | LAVORAZIONE PAGLIA, VIMINI                          | 1204       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | ORFICERIA, ARGENTERIA                               | 1205       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | LAVORAZIONE TESSUTI, RICAMO                         | 1206       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | LAVORAZIONE VETRO                                   | 1207       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | LAVORAZIONE STRUMENTI MUSICALI                      | 1208       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | DECORAZIONE   | 1209       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | MANUTENZIONE E RESTAURO                             | 1210       |
| ARTIGIANATO ARTISTICO               | VARIE   | 1211       |
| INDUSTRIA ALIMENTARE                | LAVORAZIONE PRODOTTI AGRICOLI                       | 1301       |
| INDUSTRIA ALIMENTARE                | LAVORAZIONE PRODOTTI CASEARI                        | 1302       |
| INDUSTRIA ALIMENTARE                | LAVORAZIONE CONSERVE ALIMENTARI                     | 1303       |
| INDUSTRIA ALIMENTARE                | LAVORAZIONE PRODOTTI DOLCIARI, LAVORAZIONE PASTARIA | 1304       |
| INDUSTRIA ALIMENTARE                | LAVORAZIONE CARNI                                   | 1305       |
| INDUSTRIA ALIMENTARE                | VARIE   | 1306       |
| INDUSTRIA TESSILE                   | TESSITURA, FILATURA, TINTORIA                       | 1401       |
| INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI       | STILISMO, MODELLISMO, INDOSSATORI                   | 1501       |
| INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI       | CONFEZIONE TESSUTI                                  | 1502       |
| INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI       | MAGLIERIA   | 1503       |
| INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI       | PELLICERIA (PELLETTERIA)                            | 1504       |
| INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI       | CALZATURE PELLETTERIA                               | 1505       |
| INDUSTRIA ABBIGLIAMENTO PELLI       | VARIE   | 1506       |
| ACCONCIATURA ESTETICA               | ACCONCIATURA FEMMINILE                              | 1601       |
| ACCONCIATURA ESTETICA               | ACCONCIATURA MASCHILE                               | 1602       |
| ACCONCIATURA ESTETICA               | ESTETICA MASSAGGIO                                  | 1603       |
| ACCONCIATURA ESTETICA               | MANICURE PEDICURE                                   | 1604       |
| ACCONCIATURA ESTETICA               | VARIE   |            |



| SETTORI (primi due digit)            | SUB-SETTORE (Ultimi due digit)                             | COD. ORFEO |
|--------------------------------------|--|------------|
| TURISMO                              | AGENZIE ED UFFICI TURISTICI                                | 1701       |
| TURISMO                              | ACCOMPAGNATORI, ANIMATORI                                  | 1702       |
| TURISMO                              | VARIE  | 1703       |
| SPETTACOLO, SPORT E MASS MEDIA       | ATTIVITA' ARTISTICHE                                       | 1801       |
| SPETTACOLO, SPORT E MASS MEDIA       | OPERATORI MASS MEDIA                                       | 1802       |
| SPETTACOLO, SPORT E MASS MEDIA       | ATTIVITA' SPORTIVE E LUDICHE                               | 1803       |
| LAVORI D'UFFICIO                     | CONDUZIONE AZIENDALE                                       | 1901       |
| LAVORI D'UFFICIO                     | CONDUZIONE AMMINISTRATIVA COMMERCIALE                      | 1902       |
| LAVORI D'UFFICIO                     | GESTIONE COMMERCIALE, GESTIONE MAGAZZINO                   | 1903       |
| LAVORI D'UFFICIO                     | GESTIONE AMMINISTRAZIONE PERSONALE                         | 1904       |
| LAVORI D'UFFICIO                     | SEGRETERIA ADDETTI UFFICI                                  | 1905       |
| LAVORI D'UFFICIO                     | OFFICE AUTOMATION  | 1906       |
| LAVORI D'UFFICIO                     | VARIE  | 1907       |
| COOPERAZIONE                         | CONDUZIONE COOPERATIVE                                     | 2001       |
| INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE | AMMINISTRAZIONE  | 2101       |
| INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE | RICEZIONE  | 2102       |
| INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE | SALA E BAR   | 2103       |
| INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE | CUCINA E RISTORAZIONE                                      | 2104       |
| INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE | SERVIZI  | 2105       |
| INDUSTRIA ALBERGHIERA E RISTORAZIONE | VARIE  | 2106       |
| CREDITO E ASSICURAZIONI              |  | 2201       |
| ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' | MARKETING  | 2301       |
| ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' | FIERE E CONGRESSI  | 2302       |
| ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' | GRAFICA PUBBLICITARIA                                      | 2303       |
| ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' | VETRINISTICA   | 2304       |
| ATTIVITA' PROMOZIONALI E PUBBLICITA' | VARIE  | 2305       |
| DISTRIBUZIONE COMMERCIALE            | ABILITAZIONE COMMERCIALE                                   | 2401       |
| DISTRIBUZIONE COMMERCIALE            | AGENTI, RAPPRESENTANTI                                     | 2402       |
| DISTRIBUZIONE COMMERCIALE            | PUNTI VENDITA  | 2403       |
| DISTRIBUZIONE COMMERCIALE            | VARIE  | 2404       |
| ECOLOGIA E AMBIENTE                  |  | 2501       |
| INFORMATICA                          | INFORMATICA GENERALE DI BASE, INTRODUZIONE ALL'INFORMATICA | 2601       |
| INFORMATICA                          | INFORMATICA E ORGANIZZAZIONE                               | 2602       |
| INFORMATICA                          | AREE TECNOLOGICHE E APPLICAZIONI                           | 2603       |
| INFORMATICA                          | ANALISTI PROGRAMMATOARI, OPERATORI GENERICI                | 2604       |
| INFORMATICA                          | VARIE  | 2605       |
| BENI CULTURALI                       |  | 2701       |
| SERVIZI SOCIO EDUCATIVI              | SERVIZI SOCIALI E SANITARI                                 | 2801       |
| SERVIZI SOCIO EDUCATIVI              | SERVIZI EDUCATIVI  | 2802       |
| VARIE                                |  | 9099       |



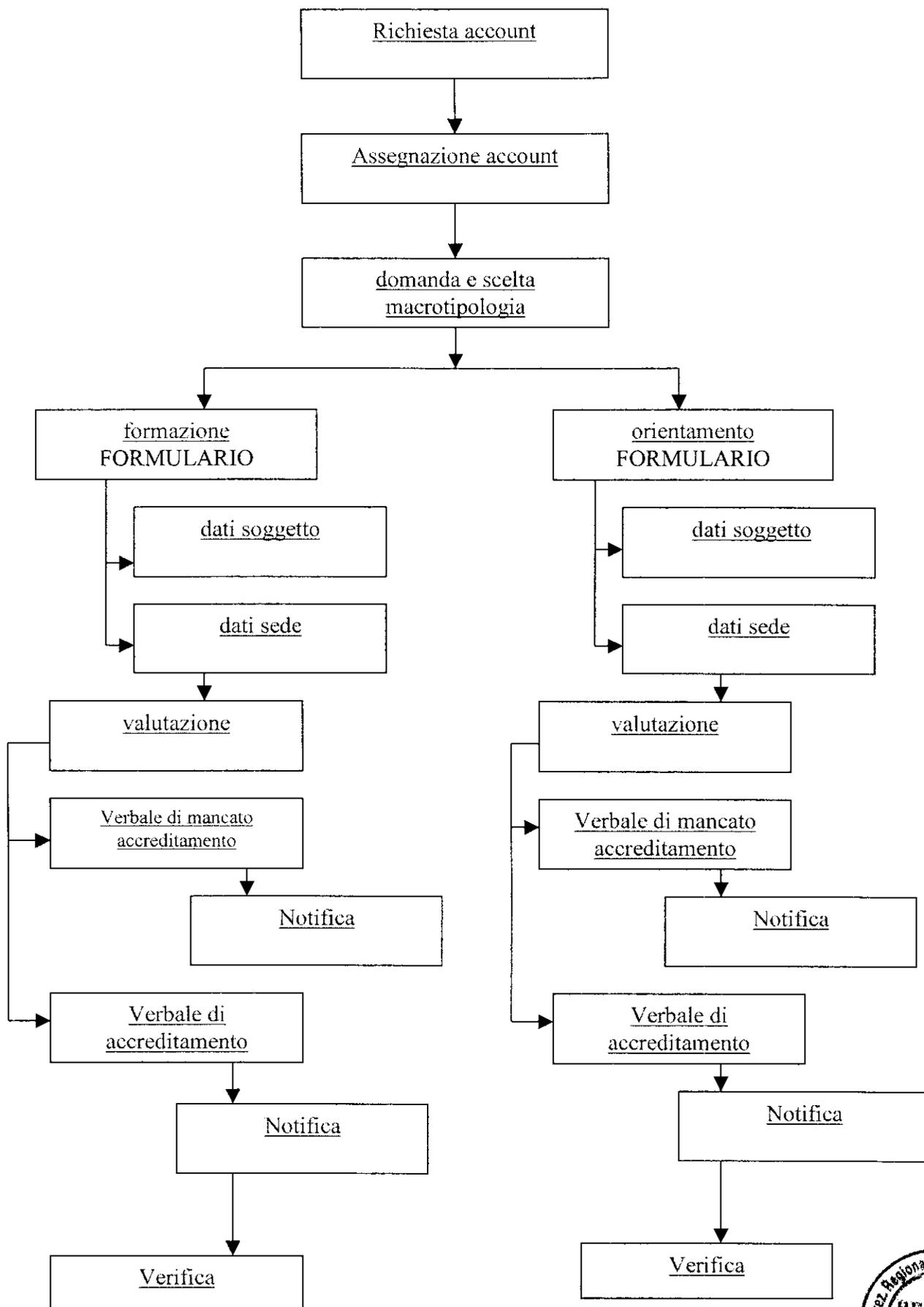
**REGIONE LAZIO**  
**Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro**

**Dossier di richiesta di accreditamento**  
**della**  
**Regione Lazio**



**REGIONE LAZIO**  
*Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro*

**MAPPA DEL SISTEMA DI ACCREDITAMENTO**



Regione Lazio  
Direzione Regionale  
Formazione e Politiche del Lavoro  
Via Rosa R. Garibaldi, 7  
00147 – ROMA

**Oggetto:** richiesta account per avvio procedura accreditamento sedi operative per attività formativa e/o orientamento

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ residente in Via \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

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

Legale Rappresentante del (per esteso) \_\_\_\_\_ con sede legale

In Via \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_ Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Partita IVA \_\_\_\_\_

**Chiede**

L'assegnazione dell'account, password e userid, per l'avvio della procedura di accreditamento delle sedi formative e/o di orientamento del soggetto che rappresenta legalmente.

Dichiara inoltre con la presente di essere direttamente responsabile dei dati e delle informazioni che verranno trasmesse attraverso l'account che sarà assegnato e che il suo utilizzo per inviare i formulari elettronici equivarrà a firma del sottoscritto, avvalorando e autenticando con ciò i dati e le informazioni stesse.

\_\_\_\_\_ / li \_\_\_\_\_

Firma

***Allegare alla presente copia di un documento valido.***

L'account, Password e la Userid, può essere consegnato al delegato Sig. \_\_\_\_\_

Documento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ che si allega in copia.

\_\_\_\_\_ / li \_\_\_\_\_

Firma



**Regione Lazio**  
**Direzione Regionale Formazione e Politiche del Lavoro**

**Accreditamento sedi formative e di orientamento**

**Assegnazione account, password e userid**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Richiesta del                    |  |
| Nominativo Legale rappresentante |  |
| Codice Fiscale                   |  |
| Soggetto                         |  |
| Sede Legale                      |  |
| Codice Fiscale                   |  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| Password assegnata |  |
| Userid assegnato   |  |

Data \_\_\_\_\_



Regione Lazio  
Direzione Regionale  
Formazione e Politiche del Lavoro  
Via Rosa R. Garibaldi, 7  
00147 – ROMA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
delegato / legale rappresentante del \_\_\_\_\_,  
con riferimento alla richiesta del \_\_\_\_\_,  
dichiara di ricevere l'account, password e userid, valido come accesso al sistema di  
accreditamento delle sedi operative per attività formativa e/o di orientamento della  
Regione Lazio.

Data \_\_\_\_\_

Il delegato/il legale rappresentante

\_\_\_\_\_



Regione Lazio  
Direzione Regionale  
Formazione e Politiche del Lavoro  
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7  
00147 – Roma



**Oggetto:** domanda di accreditamento di sede formativa

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Nella qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_

a cui in data \_\_\_\_\_ è stato attribuito l'account (Userid e Password) per l'accesso alla procedura automatizzata per l'accreditamento delle sedi operative

Autorizzato all'inoltro della presente richiesta con provvedimento del competente organo di amministrazione adottato in data \_\_\_\_\_

#### Chiede

**l'accreditamento della sede *formativa* ubicata al seguente indirizzo:**

Città \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

Per la tipologia **Obbligo formativo**

**Formazione Superiore**

**Formazione Continua**

#### Dichiara

- che l'accreditamento richiesto, ai sensi dell'articolo 16 della Direttiva, è

**Provvisorio**  con verifica del possesso dei requisiti a) b) c) d) e) f)

**Temporaneo**  con verifica del possesso dei requisiti a) b) c) e)



- che le informazioni, i dati e i risultati riportati sul supporto informatico

floppy disk  CD

allegato alla presente corrispondono al vero e sono conformi ai dati trasmessi con il **formulario formazione** nella modalità telematica, e che i documenti atti a comprovare quanto dichiarato sono depositati nelle sedi indicate in ciascun formulario.

- che la presente vale come autocertificazione prodotta sotto la propria responsabilità ed essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci

**Dichiara inoltre**

- di essere a conoscenza del fatto che, terminata la procedura di immissione dei dati e confermato l'invio degli stessi, non sarà possibile apportare modifiche ed integrazioni fino all'avvenuta notifica del provvedimento di avvenuto o mancato accreditamento

- che l'immissione della Password e della Userid, come dichiarato all'atto della richiesta dell'account, equivale a firma della domanda

data \_\_\_\_\_

il legale rappresentante

\_\_\_\_\_



Regione Lazio  
Direzione Regionale  
Formazione e Politiche del Lavoro  
Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7  
00147 – Roma



**Oggetto:** domanda di accreditamento di sede di orientamento

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Nella qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_

a cui in data \_\_\_\_\_ è stato attribuito l'account (Userid e Password) per l'accesso alla procedura automatizzata per l'accreditamento delle sedi operative

Autorizzato all'inoltro della presente richiesta con provvedimento del competente organo di amministrazione adottato in data \_\_\_\_\_

### Chiede

**l'accreditamento della sede di orientamento ubicata al seguente indirizzo:**

Città \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_

### Dichiara

- che l'accreditamento richiesto è **Provvisorio**  con verifica del possesso dei requisiti a) b) c) d) e) f)

**Temporaneo**  con verifica del possesso dei requisiti a) b) c) e)

- che le informazioni, i dati e i risultati riportati sul supporto informatico

**floppy disk**  **CD**

allegato alla presente corrispondono al vero e sono conformi ai dati trasmessi con il **formulario orientamento** nella modalità telematica, e che i documenti atti a comprovare quanto dichiarato sono depositati nelle sedi indicate in ciascun formulario.

- che la presente vale come autocertificazione prodotta sotto la propria responsabilità ed essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci



**Dichiara inoltre**

- di essere a conoscenza del fatto che, terminata la procedura di immissione dei dati e confermato l'invio degli stessi, non sarà possibile apportare modifiche ed integrazioni fino all'avvenuta notifica del provvedimento di avvenuto o mancato accreditamento

- che l'immissione della Password e della Userid, come dichiarato all'atto della richiesta dell'account, equivale a firma della domanda

data \_\_\_\_\_

il legale rappresentante

\_\_\_\_\_



**REGIONE LAZIO**  
*Direzione regionale Assessorato Formazione e Lavoro*

**ACCREDITAMENTO SEDI FORMATIVE E DI ORIENTAMENTO**

**ELENCO GENERALE DEI DOCUMENTI, DEI PRODOTTI, DEI BENI CHE IL SOGGETTO DEVE RENDERE DISPONIBILI IN SEDE DI VERIFICA**

|   |
|---|
| <b>Il soggetto deve rendere disponibili i documenti necessari a comprovare quanto dichiarato e trasmesso nella domanda e nei moduli di accreditamento</b>   |
| <i>Atto costitutivo e statuto con le eventuali modifiche, in originale o copia autenticata</i>  |
| <i>Certificato di iscrizione al Tribunale laddove richiesto</i>   |
| <i>Certificato di iscrizione della CCIA laddove previsto</i>  |
| <i>Atti dell'organismo di amministrazione ove viene nominato il legale rappresentante, laddove non sia già previsto ed indicato nei patti sociali</i>   |
| <i>Certificazione rilasciata dagli uffici competenti di adempimenti agli obblighi ai sensi dell'art. 17 della L. 12.3.1999 n. 68</i>  |
| <i>Contratto di affitto o comodato e registrazione; contratto di acquisto, contratto di leasing</i>   |
| <i>Certificazione di destinazione catastale dei locali</i>  |
| <i>Libri matricola dei dipendenti, libro paga, contratti di collaborazione coordinata e continuata</i>  |
| <i>Planimetria dei locali</i>   |
| <i>Documentazione di assolvimento degli obblighi previsti per la igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>  |
| <i>Documento sottoscritto dal Direttorio notifica di assegnazione e definizione dei compiti</i>   |
| <i>Verbale dell'organismo di amministrazione con l'evidenza dei compiti assegnati ai Direttori</i>  |
| <i>Documento di programmazione sulle strategie e sulle linee programmatiche del soggetto</i>  |
| <i>Verbale dell'organismo di amministrazione con l'evidenza delle strategie e delle linee programmatiche del soggetto</i>   |
| <i>Originale della certificazione di Qualità rilasciata da organismi accreditati SINCERT o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation).</i>   |
| <i>Manuale Qualità.</i>   |
| <i>Dichiarazione della società di consulenza incaricata, di inizio della procedura relativa al Sistema di Qualità e autocertificazione della stessa che abbia nel proprio oggetto sociale l'attività di consulenza / assistenza tecnica al Sistema di Qualità</i> |
| <i>Registri con evidenza dell'attività di formazione interna realizzata: programma, allievi, docenti, orario</i>  |
| <i>Comunicazione dell'autorità di gestione di approvazione di programmi di IC con evidenza del ruolo svolto dal soggetto</i>  |
| <i>Evidenza delle valutazioni effettuate: questionari, elaborazioni</i>   |
| <i>Copia dei report di valutazione sottoscritte dal valutatore</i>  |
| <i>Autocertificazione del Legale rappresentante di non aver riportato condanne per reati di natura amministrativo-finanziaria ed assenza di dichiarazioni e procedure di fallimento.</i>  |



|  |   |
|--|---|
|  | Autocertificazione del Legale rappresentante, laddove previsto, che il soggetto non si trovi nelle condizioni di fallimento, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo.  |
|  | Copia dei bilanci degli ultimi tre anni con relazione dei revisori dei conti o del collegio dei sindaci   |
|  | Autocertificazione con la estrapolazione dei dati di bilancio che dimostrano la prevalenza di ricavi da attività di formazione, ricerca e orientamento  |
|  | Copia lettera di incarico a revisori dei conti o collegio dei sindaci   |
|  | Licenza d'uso di procedure informatiche per l'elaborazione dei dati per centro di costo e/o elaborazione contabili che dimostrino l'elaborazione dei dati per centro di costo   |
|  | Licenza d'uso di procedure informatiche per la elaborazione dei rendiconti o elaborazione contabili di rendicontazione  |
|  | Autocertificazione con l'evidenza dell'organigramma aziendale articolato per funzione con l'indicazione dei responsabili di funzione  |
|  | Curriculum firmato e datato per ciascun dipendente o collaboratore indicato, autocertificato sulla veridicità delle informazioni contenute, con l'evidenza dei dati e delle informazioni riportate  |
|  | Versamenti dell'ultimo triennio relativi a INAIL, INPS, IRPEF, IRAP   |
|  | Convenzioni con la Regione Lazio dell'ultimo triennio e quadro riepilogativo con indicazione del titolo, del numero di allievi e del numero di ore  |
|  | Copia dei rendiconti presentati nell'ultimo triennio e quadro riepilogativo sul numero di ore autorizzate e quelle svolte e sul numero di allievi autorizzati e quelli che hanno conseguito il titolo previsto  |
|  | Contratto di affitto o comodato e registrazione; contratto di acquisto, contratto di leasing dei locali   |
|  | Certificazione di destinazione catastale dei locali   |
|  | Planimetria dei locali  |
|  | Autocertificazione del Legale Rappresentante con la dichiarazione delle attività che a qualunque titolo vengono realizzate nella sede sia da parte del soggetto che da parte di altri soggetti,   |
|  | Nulla osta tecnico sanitario rilasciato dalla ASL   |
|  | Copia del certificato di collaudo statico   |
|  | Comunicazione dell'avvenuta elaborazione della relazione sulla valutazione dei rischi   |
|  | Documentazione rilasciata da tecnico abilitato relativa al completo rispetto delle prescrizioni sulla igiene e sanità dei locali e all'assenza di barriere architettoniche  |
|  | Piano di sicurezza con l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione  |
|  | Comunicazione del nominativo del medico competente  |
|  | Comunicazione dei nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi  |
|  | Comunicazione dei nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione   |
|  | Certificato di prevenzione incendi rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco, ovvero copia della ricevuta rilasciata dal Comando Vigili del Fuoco di dichiarazione di conformità, ovvero copia del nulla osta provvisorio, ovvero certificazione rilasciata da professionista abilitato |
|  | Copia conforme di collaudo degli impianti e delle attrezzature  |
|  | Contratto di affitto o comodato e registrazione; contratto di acquisto, contratto di leasing degli arredi   |
|  | Contratto di affitto o comodato e registrazione; contratto di acquisto, contratto di leasing delle attrezzature   |



|  |  |
|--|--|
|  | <i>Autocertificazione con allegato il Prospetto del numero di allievi ospitabili in aula e di quelli ospitabili in laboratorio</i>   |
|  | <i>Autocertificazione con allegato il prospetto esemplificativo del rapporto tra Ausili audiovisivi e aule</i>   |
|  | <i>Contratto di affitto o comodato e registrazione; contratto di acquisto, contratto di leasing del server</i>   |
|  | <i>Licenza d'uso dei software destinati al FAD oppure, laddove autoprodotta, dimostrazione in loco della disponibilità dei dispositivi</i>   |
|  | <i>Copia dei Sussidi didattici. Nel caso di sussidi autoprodotti gli stessi dovranno riportare l'anno di produzione e il nominativo del produttore</i>   |
|  | <i>Moduli FAD consultabili on line con dichiarazione della durata in ore ed equivalenza in ore formative</i>   |
|  | <i>Curricula datati e firmati di tutti i dipendenti ed i prestatori indicati, con l'indicazione della funzione svolta e del contratto applicato. Contratti di collaborazione laddove non siano stati depositati nella sede del soggetto</i>  |
|  | <i>Albo dei fornitori con la data dell'ultimo aggiornamento</i>  |
|  | <i>Verbali o schede di valutazione in ingresso dei consulenti</i>  |
|  | <i>Verbali o schede di verifica annuale dei consulenti</i>   |
|  | <i>Autocertificazione con Schema riepilogativo del personale, del contratto applicato, delle ore svolte dalla sede e degli impegni orari dei docenti o dei consulenti</i>  |
|  | <i>Convenzioni con la Regione Lazio dell'ultimo triennio e quadro riepilogativo con indicazione del titolo, del numero di allievi e del numero di ore di attività formative rivolte ad utenze speciali</i>   |
|  | <i>Copia dei rendiconti presentati nell'ultimo triennio e quadro riepilogativo sul numero di ore autorizzate e quelle svolte e sul numero di allievi autorizzati e quelli che hanno conseguito il titolo previsto relativamente ad attività formative rivolte ad utenze speciali</i> |
|  | <i>Curricula datati e firmati degli operatori impegnati per attività formative rivolte a utenze speciali con l'evidenza dell'esperienza specifica nella funzione e per la tipologia di utenza prevista</i>   |
|  | <i>Protocolli di intesa o convenzioni, sottoscritti dai legali rappresentanti, con la specifica dell'oggetto di collaborazione, del periodo, dei risultati attesi, dell'area territoriale in cui si realizza la collaborazione</i>   |
|  | <i>Convenzioni di stage sottoscritti tra sede formativa ed impresa con la specifica dell'allievo, delle ore di stage, del periodo di riferimento</i>   |
|  | <i>Convenzioni con imprese per la presentazione di progetti formativi rivolti al personale dipendente.</i>   |
|  | <i>Convenzioni con le imprese di disponibilità delle stesse ad ospitare allievi in stage specificando la funzione e le ore</i>   |



Regione Lazio - Direzione regionale Scuola Formazione e Politiche per il Lavoro

**FORMULARIO ACCREDITAMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

a.0.1 Denominazione soggetto

a.0.2 Sede legale Via  n.  Città  Prov.

a.0.3 telefono  fax

a.0.4 e-mail  sito WEB

a.0.5 **Natura giuridica**  
 ente di formazione  
 società di capitali  
 società di persone  
 cooperativa art  
 Consorzio  
 altro

precisare

a.0.6 Anno di costituzione

a.0.7 Iscrizione al Tribunale di  n.  del

a.0.8 Iscrizione CCIAA di  n.  del

a.0.9 P.IVA

a.0.10 Codica Fiscale

a.0.11 Legale rappresentate  nato a  il

a.0.12 residente in  Via  n.  CAP

a.0.13 Codica Fiscale

a.1 Nello Statuto è espressamente prevista come finalità la formazione professionale

Sì  No

a.1.1 Oltre alla formazione professionale il soggetto ha come altri fini.



Produzione beni diversi  
Produzione servizi diversi

a.1.2 Il soggetto ha finalità

di lucro  
non di lucro

a.2 Il soggetto si trova nelle condizioni di assolvimento della L. 68/99

a.2.1 Se si assolve tali obblighi

a.2.2 Disabili occupati dal soggetto

N.

a.3. Il soggetto dispone di più sedi formative?

se Si indicarne il N.

a.3.1 Esiste un sistema informativo che collega in rete le sedi del soggetto per le quali viene richiesto l'accREDITAMENTO

a.3.1.1 Le sedi collegate sono

almeno il 30%  
tra il 30 e il 60%  
tra il 60 e il 100%

a.3.2 I compiti dei direttori delle sedi sono stati definiti formalmente

a.3.2.1 Se Si i Direttori sono stati portati al corrente di tali compiti in maniera formale attraverso una loro presa d'atto

a.3.2.2 La formalizzazione di tali compiti è stata approvata dall'organo di amministrazione

a.3.3 Le proprie strategie operative riguardanti la formazione sono state definite formalmente

a.3.3.1 Se Si le stesse sono state definite attraverso

un documento programmatico annuale  
un documento programmatico pluriennale

a.3.3.2 La formalizzazione di tale programmazione è stata approvata dall'organo di amministrazione



|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.4. Se il soggetto ha ottenuto la Certificazione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 - Settore 37 indicare gli estremi.

se Si  fino al

Ente certificatore  accreditato da SINCERT o da altri organismi equivalenti

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.4.1 Il soggetto ha avviato procedure di Gestione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 - Settore 37?

|    |
|----|
| Si |
| No |

se Si data inizio procedura

a.3.4.2 Se il soggetto ha avviato il sistema di gestione per la qualità ISO UNI EN 9001:2000 con l'assistenza tecnica di società specializzate e si prevede di conseguire la certificazione entro il 30/06/04, indicare i seguenti dati:

data inizio procedura  Manuale Qualità Rev. 0 emesso il

Data prevista di certificazione

|    |
|----|
| Si |
| No |

L'assistenza tecnica è fornita da società che prevede nel proprio oggetto Sociale la consulenza alla realizzazione di Sistemi di Qualità

a.3.5 Di aver realizzato formazione interna

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.5.1 Argomento

formatori metodologie  
valutazione  
progettazione  
politiche formative  
programmazione  
gestione

|              |            |        |
|--------------|------------|--------|
| partecipanti | dipendenti | % part |

Media %  
0<=30  
31<=60  
61<=100

amministrativi rendicontazione  
gestione  
contabilità  
pacchetti SW  
personale

|              |            |        |
|--------------|------------|--------|
| partecipanti | dipendenti | % part |



Media % 0<<30  
31<>60  
60<>100

attuat  
attuat  
attuat  
attuat  
attuat  
attuat  
attuat

partner  
partner  
partner  
partner  
partner  
partner  
partner

in qualità di

Identificativo

Occupazione Now  
Occupazione Youthstart  
Occupazione Horizon  
Occupazione Integra  
Adapt  
Leonardo da Vinci  
Socrates  
Equal

efficacia  
efficienza  
soddisfazione

almeno il 30% dei corsi  
31% > 60%  
61% > 100%  
almeno il 30% dei corsi  
31% > 60%  
61% > 100%  
almeno il 30% dei corsi  
31% > 60%  
61% > 100%

Si  
No

a.3.6 di aver partecipato nell'ultimo triennio ai programmi di IC

a.3.7 di disporre di un sistema di valutazione che consente di misurare

a.3.7.1 che la valutazione ha riguardato AF 1998/1999 AF 1999/2000 AF 2000/2001

a.3.7.2 delle valutazioni indicate esiste uno specifico report che compri l'attività

b.0 Assenza per il Legale rappresentante della sede di condanne per reati di natura amministrativo-finanziaria, e di dichiarazioni e procedure di fallimento.

Si  
No

b.0.1 il soggetto non si trova in nessuna delle seguenti condizioni

fallimento  
liquidazione  
amm.controlli.  
concord. Prev.

Si  
Si  
Si  
Si

No  
No  
No  
No

b.1 Il Bilancio dell'ultimo triennio riporta come costi e ricavi i seguenti importi

costi  
costi  
costi

ricavi  
ricavi  
ricavi

1999  
2000  
2001



b.2. I ricavi e i costi derivati da attività di formazione, ricerca e orientamento ammontano a:

|      |       |        |             |
|------|-------|--------|-------------|
| 1999 | costi | ricavi | (solo ric.) |
| 2000 | costi | ricavi | (solo ric.) |
| 2001 | costi | ricavi | (solo ric.) |

di cui a fin pub. di cui a fin pub. di cui a fin pub.

b.2.1 I bilanci vengono redatti secondo quanto stabilito dagli art 2423 e segg. CC

Si No

b.3 I bilancio è:

certificato dal collegio dei Revisori dei Conti  
certificato da un revisore esterno iscritto all'Albo

Si Si

b.4 Il sistema contabile in uso è classificato in centri di costo

attraverso uno specifico software di controllo di gestione  
attraverso un Manuale interno di procedure di gestione dei Centri di Costo

No

b.5 Il sistema contabile in uso consente la rendicontazione della attività a finanziamento pubblico attraverso:

uno specifico software di rendicontazione delle spese  
un Manuale interno di gestione dei rendiconti

Si Si

c.1 presenza dell'organigramma aziendale

si no

nome e cognome funzione  
nome e cognome funzione

c.1.1 che le sottoindicate figure, impegnate nella sede oggetto di accreditamento, possiedono le seguenti caratteristiche:

| Nome           | Cognome | Rapp. lavoro | Qualifica | Contratto | Tit. di studio | Specializz | Anni nella funzione |
|----------------|---------|--------------|-----------|-----------|----------------|------------|---------------------|
| Direttore Gen. |         |              |           |           |                |            |                     |
| Direttore Sede |         |              |           |           |                |            |                     |
| Resp. Amm.vo   |         |              |           |           |                |            |                     |
| Resp. Comm.le  |         |              |           |           |                |            |                     |
| Anal. di Fabb. |         |              |           |           |                |            |                     |
| Progettista    |         |              |           |           |                |            |                     |
| Ricercatore    |         |              |           |           |                |            |                     |
| Valutatore     |         |              |           |           |                |            |                     |
| Rendicont.     |         |              |           |           |                |            |                     |
| Coordinatore   |         |              |           |           |                |            |                     |
| Docente        |         |              |           |           |                |            |                     |



|            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Segreteria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Altro      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

c.2 Sono stati regolarmente assolti per il personale dipendente e per quello a prestazione gli obblighi previdenziali con il versamento degli importi sia a carico del lavoratore che di quelli a carico del datore di lavoro.

Sì  
 No

d.1.1 Che nell'ultimo triennio sono stati finanziati (anche se non realizzati) dalla Regione Lazio i seguenti corsi di formazione con rilascio di attestato di qualifica, frequenza, specializzazione

|           | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | qualifica<br>frequenza<br>spec.ne | n. corsi<br>n. corsi<br>n. corsi | n. allievi<br>n. allievi<br>n. allievi |
|-----------|--|-----------------------------------|----------------------------------|--|
| 1998/1999 | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |                                   |                                  |  |
| 1999/2000 | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |                                   |                                  |  |
| 2000/2001 | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |                                   |                                  |  |

d.1.2 Efficienza su utenze non speciali- utilizzare i dati dei rendiconti presentati

|           | ore autorizzate | ore realizzate | Differenza | % ore realizzata |
|-----------|-----------------|----------------|------------|------------------|
| 1998/1999 |                 |                |            |                  |
| 1999/2000 |                 |                |            |                  |
| 2000/2001 |                 |                |            |                  |

d.1.3 Efficacia su allievi non appartenenti a utenze speciali - utilizzare i dati dei rendiconti presentati

|           | allievi autorizz | allievi a esame | Differenza | % all a esame |
|-----------|------------------|-----------------|------------|---------------|
| 1998/1999 |                  |                 |            |               |
| 1999/2000 |                  |                 |            |               |
| 2000/2001 |                  |                 |            |               |

d.2.1 Efficienza ed efficacia su utenze non speciali della sede- utilizzare i dati dei rendiconti presentati

S/NO

Obbligo Formativo



ore realizzate >80%  
allievi qualificati >80%  
allievi occupati > 60%

**Formazione Superiore**

ore realizzate >80%  
allievi qualificati >80%  
allievi occupati > 60%

**Formazione Continua**

ore realizzate >80%  
allievi qualificati >80%

Sede numero

**e.1 Caratteristiche della sede oggetto dell'accreditamento**

Via  n.  Cap

Città  Prov.

Telefono  Fax  e-mail

Direttore della Sede  nato a  il

Codice Fiscale

residente in  Via  n.  CAP

**e.1.2 Macrotopologia della sede da accreditare**

OBBLIGO FORMATIVO  
FORMAZIONE SUPERIORE  
FORMAZIONE CONTINUA

**e.1.2.1 Settore ISFOL - ORFEO della sede da accreditare**

| N. Prog. | Settore di accreditamento<br>(banca dati Orfeo) |
|----------|---|
| 1        |   |
| 2        |   |
| 3        |   |
| 4        |   |
| 5        |   |
| 6        |   |



|   |
|---|
| 7 |
|---|

e.1.2.2 **Utenza speciale per la quale viene richiesto l'eventuale riconoscimento di idoneità**

|                   |
|-------------------|
| disabili          |
| fossicodipendenti |
| detenuti          |
| immigrati         |

e.1.2.3 **La sede oggetto dell'accreditamento ha ottenuto la Certificazione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 -Settore 37** indicar

|    |
|----|
| SI |
| NO |

se SI dal \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_

Ente certificatore \_\_\_\_\_ *accreditato da SINCERT o da altri organismi equivalenti*

|    |
|----|
| SI |
| NO |

e.1.2.4 **Il soggetto ha avviato procedure di Gestione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 - Settore 37 relative alla sede oggetto di accreditamento?**

|    |
|----|
| SI |
| NO |

se SI data inizio procedura \_\_\_\_\_

e.1.2.5 **Se il soggetto ha avviato il sistema di gestione per la qualità ISO UNI EN 9001:2000 con l'assistenza tecnica di società specializzate e si prevede di conseguire la certificazione della sede oggetto dell'accreditamento entro il 30/06/04, indicare i seguenti dati:**

data inizio procedura \_\_\_\_\_ *Manuale Qualità Rev. 0* emesso il \_\_\_\_\_

Data prevista di certificazione \_\_\_\_\_

L'assistenza tecnica è fornita da società che prevede nel proprio oggetto Sociale la consulenza alla realizzazione di Sistemi di Qualità

|    |
|----|
| SI |
| NO |

e.1.3 **Titolo d'uso dei locali**

|           |
|-----------|
| Proprietà |
| Leasing   |
| Affitto   |
| Comodato  |

Se in affitto

Registrato in data \_\_\_\_\_  
In vigore dal \_\_\_\_\_

presso l'Ufficio di registro di \_\_\_\_\_  
con scadenza \_\_\_\_\_

Sono previste clausole risolutorie

|    |
|----|
| SI |
| NO |



e.1.3.1 La destinazione d'uso catastale è



didattica  
uffici  
servizi  
commerciale  
civile

e.1.3.2 Composizione

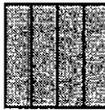
|                  | Totale mq |           |
|------------------|-----------|-----------|
| Direzione        | mq        | Indirizzo |
| Segreteria       | mq        | Indirizzo |
| Sala docenti     | mq        | Indirizzo |
| Aula             | mq        | Indirizzo |
| Aula informatica | mq        | Indirizzo |
| Laboratorio      | mq        | Indirizzo |
| Laboratorio      | mq        | Indirizzo |
| Laboratorio      | mq        | Indirizzo |
| Ufficio          | mq        | Indirizzo |

e.1.4 Unitarietà immobiliare

I locali sono:

- e.1.4.1 Dislocati in un unico immobile senza discontinuità fisica
- e.1.4.2 Dislocati in un unico immobile ma su piani diversi senza collegamenti diretti
- e.1.4.3 Dislocati in un unico immobile sul medesimo piano ma con ingressi separati
- e.1.4.4 Dislocati in un unico immobile su piani diversi con collegamenti diretti (scala o ascensore)
- e.1.4.5 Dislocati in immobili differenti appartenenti ad uno stesso lotto chiuso

e.1.5 La durata della disponibilità è di



12 mesi  
13 > 24 mesi  
25 > 36 mesi  
oltre 36 mesi

e.1.6 Esclusività d'uso

e.1.6.1 La sede formativa viene utilizzata esclusivamente per attività formative soggette ad accreditamento



SI



NO

e.1.6.2 Se SI, la sede formativa viene utilizzata unicamente per attività formative della tipologia oggetto della presente richiesta

SI/ NO

e.1.6.3 Se NO la sede formativa viene utilizzata per attività di Orientamento soggetta ad accreditamento attività formativa privata attività di orientamento privata altre attività di produzione di beni e servizi

SI/ SI/ SI/ SI/

NO NO NO NO

[Form box]

e.1.7 Rispetto delle normative - possesso dei seguenti documenti:

- 1 Nulla osta tecnico sanitario rilasciato dalla ASL
- 2 Copia del certificato di collaudo statico
- 3 Certificazione rilasciata da tecnico abilitato che l'edificio rispetta tutte le condizioni di sicurezza e che i locali oggetto di accreditamento rispettano le condizioni di abbattimento delle barriere architettoniche
- 4 Comunicazione dell'avvenuta elaborazione della relazione sulla valutazione dei rischi
- 5 Piano di sicurezza con l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione
- 6 Comunicazione del nominativo del medico competente
- 7 Comunicazione dei nominativi dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi
- 8 Comunicazione dei nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- 9 Certificato di prevenzione incendi rilasciato dal comando dei Vigili del Fuoco, ovvero copia della ricevuta rilasciata dal Comando Vigili del Fuoco di dichiarazione di conformità, ovvero copia del nulla osta provvisorio, ovvero certificazione rilasciata da professionista abilitato
- 10 Copia conforme di collaudo degli impianti e delle attrezzature

[Form box]

[Form box]

[Form box]

[Form box]

e.1.8 Che sono presenti i seguenti locali accessori

Palestra  
Biblioteca  
Sala proiezioni

e.1.9 La sede è raggiungibile con i seguenti mezzi pubblici:

Autobus  
Metro  
Treno  
Tram

la cui fermata si trova ad una distanza inferiore ad 1 Km  
la cui fermata si trova ad una distanza inferiore ad 1 Km  
la cui fermata si trova ad una distanza inferiore ad 1 Km  
la cui fermata si trova ad una distanza inferiore ad 1 Km

SI/ SI/ SI/ SI/

e.2.1 Il titolo di possesso degli arredi è:

Proprietà





Sì/NO

Sono previsti clausole risolutorie

e.2.6 Le prescrizioni minime di disponibilità di attrezzature previste dalla direttiva sono rispettate

Sì NO

e.2.7 Congruenza attrezzature disponibili

A - Numero di allievi ospitati in aula  
B - Numero allievi ospitati in laboratorio

Percentuale ore formative di laboratorio sul totale

e.2.8 Gli ausili audiovisivi disponibili presso la sede sono i seguenti:

- Lavagna luminosa
- Lavagna a fogli mobili
- Lavagna fissa
- diaproiettore
- TV Color
- VHS
- Videoproiettore
- Data Display

|    |             |                   |
|----|-------------|-------------------|
| N. | Numero aule | Rapporto att/aule |
| N. | Numero aule | Rapporto att/aule |
| N. | Numero aule | Rapporto att/aule |
| N. | Numero aule | Rapporto att/aule |
| N. | Numero aule | Rapporto att/aule |
| N. | Numero aule | Rapporto att/aule |
| N. | Numero aule | Rapporto att/aule |

e.2.9 Tecnologie FAD

e.2.9.1 La sede dispone di una infrastruttura tecnologica per l'erogazione di moduli FAD

Sì NO

e.2.9.2 I server disponibili sono

N. 1 N. 2

e.2.9.3 Il/II server è disponibile in forma di

Service In proprietà in locazione/leasing

e.2.9.4 Il sistema dispone di uno specifico SW di valutazione dell'apprendimento

Sì NO

e.2.9.5 Il sistema dispone di uno specifico SW di rilevazione e registrazione utente

Sì NO

e.2.9.6 Il titolo d'uso del server è valido per quanti mesi dalla data della presente domanda

<12  
>12  
>24  
>36







e.5.1 Che nell'ultimo triennio sono stati finanziati (anche se non realizzati) dalla Regione Lazio i seguenti corsi di formazione con rilascio di attestato di qualifica, frequenza o specializzazione (rivolti alle utenze speciali per la quali si richiede l'accREDITAMENTO)

| 1998/1999 | Si<br>No | qualifica<br>frequenza<br>spec.ne | n. corsi<br>n. corsi<br>n. corsi | n. allievi<br>n. allievi<br>n. allievi |  |  |  |           |          |                                   |                                  |  |  |  |  |
|-----------|----------|-----------------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|-----------|----------|-----------------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|
|           |          |                                   |                                  |  |  |  |  | 1999/2000 | Si<br>No | qualifica<br>frequenza<br>spec.ne | n. corsi<br>n. corsi<br>n. corsi | n. allievi<br>n. allievi<br>n. allievi |  |  |  |
|           |          |                                   |                                  |  |  |  |  |           |          |                                   |                                  |  |  |  |  |

e.5.2 Efficienza utenze speciali - utilizzare i dati dei rendiconti presentati

|           | ore autorizzate | ore realizzate | Differenza | % ore realizzate |
|-----------|-----------------|----------------|------------|------------------|
| 1998/1999 |                 |                | 0          |                  |
| 1999/2000 |                 |                | 0          |                  |
| 2000/2001 |                 |                | 0          |                  |

e.5.3 Efficacia su utenze speciali utilizzare i dati dei rendiconti presentati

|           | allievi autorizz | allievi a esame | Differenza | ore realizzate |
|-----------|------------------|-----------------|------------|----------------|
| 1998/1999 |                  |                 | 0          |                |
| 1999/2000 |                  |                 | 0          |                |
| 2000/2001 |                  |                 | 0          |                |

e.5.4 Relativamente alle attività formative per utenze speciali per le quali si richiede l'accREDITAMENTO il personale con competenze specifiche è il seguente

| Funzione         | Cognome | Nome | Titolo di studio | Rapporto di lavoro | Ore di lavoro nel 3 a precedenti con utenze s |
|------------------|---------|------|------------------|--------------------|---|
| Psicologo        |         |      |                  |                    |   |
| Sociologo        |         |      |                  |                    |   |
| Pedagogista      |         |      |                  |                    |   |
| Ass. Sociale     |         |      |                  |                    |   |
| Operatore Inser. |         |      |                  |                    |   |
| Assistente       |         |      |                  |                    |   |

f.1 Sono stati stabiliti protocolli di intesa vigenti e altre forme di convenzione, con esplicito riferimento alla sede in corsi di accREDITAMENTO, con:







|           |
|-----------|
| 30 > 50%  |
| 50 > 70%  |
| 70 > 90%  |
| 90 > 100% |

TUTTA LA DOCUMENTAZIONE INERENTE I DATI COMUNICATI CON IL PRESENTE MODULO E' DISPONIBILE AL SEGUENTE INDIRIZZO

|  |
|--|
|  |
|--|



Regione Lazio - Direzione regionale Scuola Formazione e Politiche per il Lavoro

**FORMULARIO ACCREDITAMENTO ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO**

a.0.1 Denominazione soggetto

a.0.2 Sede legale Via  n.  Cap.  Città  Prov.

a.0.3 telefono  fax

a.0.4 e-mail  sito WEB

a.0.5 **Natura giuridica**  
 ente di formazione   
 società di capitali   
 società di persone   
 cooperativa art   
 Consorzio   
 altro  precisare

a.0.6 Anno di costituzione

a.0.7 Iscrizione al Tribunale di  n.  del

a.0.8 Iscrizione CCIAA di  n.  del

a.0.9 P.IVA

a.0.10 Codica Fiscale

a.0.11 Legale rappresentate  nato a  il

a.0.12 residente in  Via  n.  CAP

a.0.13 Codica Fiscale

a.1 Nello Statuto è espressamente prevista come finalità la formazione professionale

SI

NO

a.1.1 Oltre alla formazione professionale il soggetto ha come altri fini.

Ricerca

Orientamento



Produzione beni diversi  
Produzione servizi diversi

|  |
|--|
|  |
|--|

a.1.2 Il soggetto ha finalità

|              |
|--------------|
| di lucro     |
| non di lucro |

a.2 Il soggetto si trova nelle condizioni di assolvimento della L. 68/99

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.2.1 Se si assolve tali obblighi

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.2.2 Disabili occupati dal soggetto

|    |
|----|
| N. |
|----|

a.3. Il soggetto dispone di più sedi formative

|    |
|----|
| Si |
| No |

se Si indicare il N.

|  |
|--|
|  |
|--|

a.3.1 Esiste un sistema informativo che collega in rete le sedi del soggetto per le quali viene richiesto l'accreditamento

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.1.1 Le sedi collegate sono

|                     |
|---------------------|
| almeno il 30%       |
| tra il 30 e il 60%  |
| tra il 60 e il 100% |

a.3.2 I compiti dei direttori delle sedi sono stati definiti formalmente

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.2.1 Se Si i Direttori sono stati portati al corrente di tali compiti in maniera formale attraverso una loro presa d'atto

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.2.2 La formalizzazione di tali compiti è stata approvata dall'organo di amministrazione

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.3 Le proprie strategie operative riguardanti la formazione sono state definite formalmente

|    |
|----|
| Si |
| No |

a.3.3.1 Se Si le stesse sono state definite attraverso

un documento programmatico annuale  
un documento programmatico pluriennale

|  |
|--|
|  |
|--|

a.3.3.2 La formalizzazione di tale programmazione è stata approvata dall'organo di ammm.

|    |
|----|
| Si |
| No |



a.3.4. Se il soggetto ha ottenuto la Certificazione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 - Settore 37 indicare gli estremi.

|    |
|----|
| SI |
| No |

se Si dal [ ] fino al [ ]

Ente certificatore [ ] accreditato da SINCERT o da altri organismi equivalenti

|    |
|----|
| SI |
| No |

a.3.4.1 Il soggetto ha avviato procedure di Gestione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 - Settore 37?

|    |
|----|
| SI |
| No |

se Si data inizio procedura [ ]

a.3.4.2 Se il soggetto ha avviato il sistema di gestione per la qualità ISO UNI EN 9001:2000 con l'assistenza tecnica di società specializzate e si prevede di conseguire la certificazione entro il 30/06/04, indicare i seguenti dati:

data inizio procedura [ ] Manuale Qualità Rev. 0 emesso il [ ]

Data prevista di certificazione [ ]

|    |
|----|
| SI |
| No |

L'assistenza tecnica è fornita da società che prevede nel proprio oggetto Sociale la consulenza alla realizzazione di Sistemi di Qu

a.3.5 Di aver realizzato formazione interna

|    |
|----|
| SI |
| No |

a.3.5.1 Argomento formatori metodologie valutazione progettazione politiche formative programmazione gestione

partecipanti dipendenti partecipanti dipendenti partecipanti dipendenti partecipanti dipendenti

% part % part % part % part % part % part

Media % 0<<30 31<<60 61<<100

amministrativi rendicontazione gestione contabilità pacchetti SW personale

dipendenti dipendenti dipendenti dipendenti dipendenti

% part % part % part % part



Media % 0<<30  
31<<60  
60<>100

a.3.6 di aver partecipato nell'ultimo triennio ai programmi di IC

Occupazione Now  
Occupazione Youthstart  
Occupazione Horizon  
Occupazione Integra  
Adapt  
Leonardo da Vinci  
Socrates  
E'qual

Identificativo

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

in qualità di

partner  
partner  
partner  
partner  
partner  
partner  
partner  
partner

attuat  
attuat  
attuat  
attuat  
attuat  
attuat  
attuat  
attuat

a.3.7 di disporre di un sistema di valutazione che consente di misurare

efficacia  
efficienza  
soddisfazione

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

a.3.7.1 che la valutazione ha riguardato

AF 1998/1999  
AF 1999/2000  
AF 2000/2001

almeno il 30% dei corsi  
31% > 60%  
61% > 100%  
almeno il 30% dei corsi  
31% > 60%  
61% > 100%  
almeno il 30% dei corsi  
31% > 60%  
61% > 100%

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

a.3.7.2 delle valutazioni indicate esiste uno specifico report che comprovi l'attività

Si  
No

b.0 Assenza per il Legale rappresentante della sede di condanne per reati di natura amministrativo-finanziaria, e di dichiarazioni e procedure di fallimento.

Si  
No

b.0.1 il soggetto non si trova in nessuna delle seguenti condizioni

fallimento  
liquidazione  
amm. controlli.  
concord. Prev.

Si  
No  
Si  
No  
Si  
No  
Si  
No

b.1 Il Bilancio dell'ultimo triennio riporta come costi e ricavi i seguenti importi

costi  
costi  
costi

ricavi  
ricavi  
ricavi



b.2. i ricavi e i costi derivati da attività di formazione, ricerca e orientamento ammontano a:

|      |       |        |             |
|------|-------|--------|-------------|
| 1999 | costi | ricavi | (solo ric.) |
| 2000 | costi | ricavi | (solo ric.) |
| 2001 | costi | ricavi | (solo ric.) |

di cui a fin pub. di cui a fin pub. di cui a fin pub.

b.2.1 I bilanci vengono redatti secondo quanto stabilito dagli art 2423 e segg. CC

Sì/ No

b.3 i bilancio è:

certificato dal collegio dei Revisori dei Conti Sì/ No

certificato da un revisore esterno iscritto all'Albo Sì/ No

b.4 il sistema contabile in uso è classificato in centri di costo attraverso uno specifico software di controllo di gestione attraverso un Manuale interno di procedure di gestione dei Centri di Costo

No

b.5 il sistema contabile in uso consente la rendicontazione della attività a finanziamento pubblico attraverso uno specifico software di rendicontazione delle spese un Manuale interno di gestione dei rendiconti

Sì/ No

c.1 presenza dell'organigramma aziendale

Sì/ no

nome e cognome funzione nome e cognome funzione

c.1.1 che le sottoindicate figure, impegnate nella sede oggetto di accreditamento, possiedono le seguenti caratteristiche:

| Nome           | Cognome | Rapp. lavoro | Qualifica | Contratto | Tit. di studio | Specializz | Anni nella funzione |
|----------------|---------|--------------|-----------|-----------|----------------|------------|---------------------|
| Direttore Gen. |         |              |           |           |                |            |                     |
| Direttore Sede |         |              |           |           |                |            |                     |
| Resp. Amm.vo   |         |              |           |           |                |            |                     |
| Resp. Comm.le  |         |              |           |           |                |            |                     |
| Anal. di Fabb. |         |              |           |           |                |            |                     |
| Progettista    |         |              |           |           |                |            |                     |
| Ricercatore    |         |              |           |           |                |            |                     |
| Valutatore     |         |              |           |           |                |            |                     |
| Rendicont.     |         |              |           |           |                |            |                     |
| Orientatore    |         |              |           |           |                |            |                     |
| Segreteria     |         |              |           |           |                |            |                     |
| Altro          |         |              |           |           |                |            |                     |



c.2 Sono stati regolarmente assolti per il personale dipendente e per quello a prestazione gli obblighi previdenziali con il versamento degli importi sia a carico del lavoratore che di quelli a carico del datore di lavoro.

|    |  |
|----|--|
| Sì |  |
| No |  |

d.1.1 Che nell'ultimo triennio sono stati finanziati dalla Regione Lazio i seguenti interventi di accoglienza, orientamento, bilancio competenze, counseling

|           | fonte finanziamento                                      |                  |             | n. interventi  | n. utenti |
|-----------|--|------------------|-------------|----------------|-----------|
|           | Regione Lazio  | MLPS             | U.E. Locale |                |           |
| 1998/1999 | Sì   |                  |             |                |           |
|           | No   |                  |             |                |           |
| 1999/2000 | Sì   |                  |             |                |           |
|           | No   |                  |             |                |           |
| 2000/2001 | Sì   |                  |             |                |           |
|           | No   |                  |             |                |           |
| d.1.2     | Efficienza - utilizzare i dati dei rendiconti presentati |                  |             |                |           |
| 1998/1999 | ore autorizzate  | ore realizzate   | Differenza  | % ore realizza |           |
| 1999/2000 | ore autorizzate  | ore realizzate   | Differenza  | % ore realizza |           |
| 2000/2001 | ore autorizzate  | ore realizzate   | Differenza  | % ore realizza |           |
| d.1.3     | Efficacia - utilizzare i dati dei rendiconti presentati  |                  |             |                |           |
| 1998/1999 | utenti autorizz.   | utenti effettivi | Differenza  | % utenti eff.  |           |
| 1999/2000 | utenti autorizz.   | utenti effettivi | Differenza  | % utenti eff.  |           |
| 2000/2001 | utenti autorizz.   | utenti effettivi | Differenza  | % utenti eff.  |           |

d.1.4 Tipologia di utenza per tipologia di servizio  
tipologia utenza



tipol. intervento

|   |                       | % utenti (max 100%) |              |
|---|-----------------------|---------------------|--------------|
|   |                       | occupati            | non occupati |
| a | seminari              |                     |              |
| b | colloqui accoglienza  |                     |              |
| c | colloqui orientamento |                     |              |
| d | counseling            |                     |              |
| e | bilancio competenze   |                     |              |

| N. Prog. | Tipologia di attività orientative | tipologia di utenza |              | Numero utenti anno |
|----------|-----------------------------------|---------------------|--------------|--------------------|
|          |                                   | occupati            | non occupati |                    |
| 1        | accoglienza                       |                     |              |                    |
| 2        | seminari informativi              |                     |              |                    |
| 3        | colloqui individuali              |                     |              |                    |
| 4        | bilancio competenze               |                     |              |                    |
| 5        | consultazione banche dati         |                     |              |                    |
| 6        | counseling                        |                     |              |                    |
| 7        |                                   |                     |              |                    |

d.2.1 Efficienza ed efficacia - utilizzare i dati dei rendiconti presentati

ore realizzate >80%  SI/NO

utenza effettiva >80%

Sede numero

e.1 Caratteristiche della sede oggetto dell'accREDITAMENTO

Via  n.  Cap

Città  Prov.

Telefono  Fax  e-mail

e.1.1 Direttore della Sede  nato a  //

Codice Fiscale

residente in  Via  n  CAP

e.1.2 La sede oggetto dell'accreditamento ha ottenuto la Certificazione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 -Settore

se SI dal  fino al

Ente certificatore  accreditato da SINCERT o da altri organismi equivalenti  SI  NO



No

e.1.2.1 Il soggetto ha avviato procedure di Gestione per la Qualità ISO UNI EN 9001:2000 - Settore 37 relative alla sede oggetto di accreditamento?

SI  
No

se SI data inizio procedura

e.1.2.2 Se il soggetto ha avviato il sistema di gestione per la qualità ISO UNI EN 9001:2000 con l'assistenza tecnica di società specializzate e si prevede di conseguire la certificazione della sede oggetto dell'accREDITAMENTO entro il 30/06/04, indicare i seguenti dati:

data inizio procedura *Manuale Qualità Rev. 0* emesso il

Data prevista di certificazione

L'assistenza tecnica è fornita da società che prevede nel proprio oggetto Sociale la consulenza alla realizzazione di Sistemi di Qu

SI  
No

e.1.3 Titolo d'uso dei locali

Proprietà  
Leasing  
Affitto  
Comodato

Se in affitto

Registrato in data  
in vigore dal

Sono previsti clausole risolutorie

presso l'Ufficio di registro di  
con scadenza

SI  
NO

e.1.3.1

La destinazione d'uso catastale è

didattica  
uffici  
servizi  
commerciale  
civile



e.1.3.2 Composizione

|                  |    |           |
|------------------|----|-----------|
| Totale mq        |    |           |
| Direzione        | mq | Indirizzo |
| Segreteria       | mq | Indirizzo |
| Aula seminari    | mq | Indirizzo |
| Accoglienza      | mq | Indirizzo |
| Ufficio colloqui | mq | Indirizzo |
| Aula             | mq | Indirizzo |
| Laboratorio      | mq | Indirizzo |

Assenza Barriere arch.  
Assenza Barriere arch.  
Assenza Barriere arch.  
Assenza Barriere arch.  
Assenza Barriere arch.

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

e.1.4 Unitarietà immobiliare

I locali sono:

- e.1.4.1 Dislocati in un unico immobile senza discontinuità fisica
- e.1.4.2 Dislocati in un unico immobile ma su piani diversi senza collegamenti diretti
- e.1.4.3 Dislocati in un unico immobile sul medesimo piano ma con ingressi separati
- e.1.4.4 Dislocati in un unico immobile su piani diversi con collegamenti diretti (scala o ascensore)
- e.1.4.5 Dislocati in immobili differenti appartenenti ad uno stesso lotto chiuso

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

e.1.5 La durata della disponibilità è di

|               |
|---------------|
| 12 mesi       |
| 13 > 24 mesi  |
| 25 > 36 mesi  |
| oltre 36 mesi |

e.1.6 Esclusività d'uso

e.1.6.1 La sede viene utilizzata esclusivamente per attività di orientamento

|    |
|----|
| SI |
| NO |

- e.1.6.2 Se NO la sede formativa viene utilizzata per
  - attività di formazione soggetta ad accreditamento
  - attività formativa privata
  - attività di orientamento privata
  - altre attività di produzione di beni e servizi

|    |
|----|
| SI |
| SI |
| SI |
| SI |

|    |
|----|
| NO |
| NO |
| NO |
| NO |

e.1.7

Rispetto delle normative - possesso dei seguenti documenti:

- 1 Nulla osta tecnico sanitario rilasciato dalla ASL
- 2 Copia del certificato di collaudo statico
- 3 Certificazione rilasciata da tecnico abilitato che l'edificio rispetta tutte le condizioni di sicurezza

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

e.2.4 Le attrezzature indicate sono tutte disponibili presso la sede indicata all'atto della presente domanda  SI  NO

e.2.5 Il titolo di possesso delle attrezzature è:  
per le tipologie di cui al precedente N. OR.

Proprietà

per le tipologie di cui al precedente N. OR.

Leasing

per le tipologie di cui al precedente N. OR.

Affitto

per le tipologie di cui al precedente N. OR.

Comodato

Registrato in data

Sono previsti clausole risolutorie

presso l'Ufficio di registro di

con scadenza

SI  NO

e.2.6 Le prescrizioni minime di disponibilità di attrezzature previste dalla direttiva sono rispettate  SI  NO

e.2.7 Gli ausili audiovisivi disponibili presso la sede, dedicati esclusivamente ad attività di orientamento, sono i seguenti:

- Lavagna luminosa
- Lavagna a fogli mobili
- Lavagna fissa
- diaproiettore
- TV Color
- VHS
- Videoproiettore
- Data Display

e.2.8 Tecnologie e.2.8.1 La sede dispone di una infrastruttura tecnologica adeguata per la consultazione di Banche Dati  SI  NO

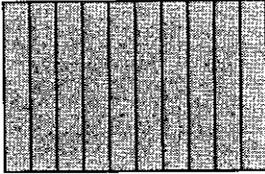


e.2.8.2 Le postazioni disponibili sono

N. 

e.3.1 I supporti informativi/didattici presenti nella sede sono:

- Materiale informativo sui percorsi universitari
- Materiale informativo sui percorsi di studio all'estero
- Materiale informativo sui percorsi formativi
- Materiale informativo sui percorsi di accesso al lavoro
- Analisi sul mercato locale del lavoro
- Richieste/offerte di lavoro
- Materiale di supporto agli interventi seminariali
- Materiale di supporto agli interventi individuali
- Strumenti di Bilancio Competenze
- Test e questionari di valutazione psicodiagnostica



e.4.1 Le risorse umane disponibili presso la sede, all'atto della presente richiesta, possiedono le seguenti caratteristiche che le precedenti figure presentano le seguenti caratteristiche

| Nome                             | Cognome                          | Titolo di studio             |    | Rapporto di lavoro | TP/PT |
|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----|--------------------|-------|
| <i>Direttore</i>                 |                                  |                              |    |                    |       |
| Ore annue di servizio nella sede | Anni di anzianità nella funzione | Applicazione CCNL Formazione |    |                    |       |
|                                  |                                  | SI                           | NO |                    |       |

| Nome                       | Cognome                          | Titolo di studio             |    | Rapporto di lavoro | TP/PT |
|----------------------------|----------------------------------|------------------------------|----|--------------------|-------|
| <i>Orientatore</i>         |                                  |                              |    |                    |       |
| Ore di servizio nella sede | Anni di anzianità nella funzione | Applicazione CCNL Formazione |    |                    |       |
|                            |                                  | SI                           | NO |                    |       |

| Nome                       | Cognome                          | Titolo di studio             |    | Rapporto di lavoro | TP/PT |
|----------------------------|----------------------------------|------------------------------|----|--------------------|-------|
| <i>Psicologo</i>           |                                  |                              |    |                    |       |
| vanessa                    | costantini                       | diploma                      |    | collaborazione     |       |
| Ore di servizio nella sede | Anni di anzianità nella funzione | Applicazione CCNL Formazione |    |                    |       |
|                            |                                  | SI                           | NO |                    |       |

| Nome              | Cognome | Titolo di studio |  | Rapporto di lavoro | TP/PT |
|-------------------|---------|------------------|--|--------------------|-------|
| <i>Segreteria</i> |         |                  |  |                    |       |





Scuole  
Enti pubblici di ricerca  
Enti privati di ricerca  
Enti di Formazione

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

per il reingresso nel MdL di adulti  
per il reingresso nel MdL di adulti  
per il reingresso nel MdL di adulti  
per il reingresso nel MdL di adulti

|  |                     |                |
|--|---------------------|----------------|
|  | per ingresso al MdL | per integrazzi |
|  | per ingresso al MdL | per integrazzi |
|  | per ingresso al MdL | per integrazzi |
|  | per ingresso al MdL | per integrazzi |

f.2 Il bacino territoriale di riferimento è di n. abitanti

f.3 Il numero e la tipologia di utenti che hanno utilizzato i servizi è stata la seguente

| tipologia di intervento   | n. utenti | % occupati | % non occupati | < 40 anni | > 40 anni |
|---------------------------|-----------|------------|----------------|-----------|-----------|
| accoglienza               |           |            |                |           |           |
| seminari informativi      |           |            |                |           |           |
| colloqui individuali      |           |            |                |           |           |
| bilancio competenze       |           |            |                |           |           |
| consultazione banche dati |           |            |                |           |           |
| counseling                |           |            |                |           |           |

f.4 percentuale di utenti provenienti da soggetti locali stabilmente in rete con la sede di orientamento

|                          | il rapporto è formalizzato |    | Totale utenti | Percentuale |
|--------------------------|----------------------------|----|---------------|-------------|
|                          | Sì                         | NO |               |             |
| scuole                   |                            |    |               |             |
| enti di formazione       |                            |    |               |             |
| università               |                            |    |               |             |
| organizzazioni sindacali |                            |    |               |             |
| organizzazioni datoriali |                            |    |               |             |
| altro                    |                            |    |               |             |

TUTTA LA DOCUMENTAZIONE INERENTE I DATI COMUNICATI CON IL PRESENTE MODULO E' DISPONIBILE AL SEGUENTE INDIRIZZO









ne sis  
ne sis  
ne sis  
ne sis

