

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

D.G. Istruzione, formazione e cultura

D.d.g. 13 novembre 2012 - n. 10187

Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale - Sezione A - in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011

IL DIRETTORE GENERALE ISTRUZIONE FORMAZIONE E CULTURA

Viste:

- la legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 «Il Mercato del lavoro in Lombardia», ed in particolare l'art. 13, che istituisce l'Albo degli operatori accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro;
- la legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia» ed in particolare l'art. 25, che istituisce l'Albo dei soggetti accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale, nonché l'art. 26 che stabilisce e definiscono le modalità e i criteri per l'accreditamento;
- la d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011, concernente «Procedure e requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro»;

Evidenziato che la d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 demanda all'approvazione del Dirigente competente gli atti concernenti:

- la struttura dell'albo e la modalità di inoltramento della domanda di accreditamento;
- le indicazioni inerenti la documentazione da tenere nella sede accreditata a disposizione delle verifiche in loco;
- i requisiti e le relative competenze professionali richieste alle risorse umane operanti nelle unità organizzative;
- la dotazione strutturale e logistica minima e le competenze professionali richieste alle risorse umane operanti nelle unità organizzative;
- le modalità di adozione del sistema di contabilità separata, intesa quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità, che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese riferite alle attività ed ai servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento;
- le modalità di applicazione delle linee guida per gli Organismi di Vigilanza, approvate con decreto n. 4340 del 18 maggio 2012 in attuazione del modello organizzativo e gestionale di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, quale leva per il miglioramento dell'organizzazione interna degli operatori accreditati nonché strumento di garanzia sul corretto svolgimento di interventi attuati con risorse pubbliche;
- le modalità ed i termini di trasmissione della dichiarazione di permanenza dei requisiti di accreditamento, di cui al punto 2 dell'Allegato 1 alla d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011;

Richiamati:

- il decreto n. 5808 del 8 giugno 2010, concernente "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro in attuazione della d.g.r. n. VIII/10882 del 23 dicembre 2009";
- il decreto n. 5877 del 4 giugno 2008, concernente «Apertura sportello informatico per l'inoltramento delle domande di accreditamento e iscrizione all'albo regionale per l'erogazione di servizi di istruzione e formazione professionale»;
- il decreto n. 2298 del 7 marzo 2008, concernente «Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e per la costituzione del relativo Albo regionale in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007»;

Preso atto degli approfondimenti e delle valutazioni effettuate dalle strutture competenti della Direzione generale Istruzione, Formazione e Cultura, finalizzate in particolare a migliorare l'efficacia ed efficienza del sistema di accreditamento, anche individuando elementi utili alla costruzione di un sistema di rating;

Evidenziata la necessità di apportare innovazioni al sistema di accreditamento vigente, in particolare per quanto concerne:

- i termini temporali entro cui deve essere inoltrata istanza

di accreditamento da parte del soggetto accreditando in sezione A dell'Albo regionale della formazione come pure delle nuove unità organizzative dei soggetti già accreditati in sezione A per l'anno formativo successivo, nonché i termini temporali dei relativi adempimenti riguardanti dei laboratori specialistici e delle risorse umane dedicate ai percorsi in DDIF;

- il necessario adeguamento alle normative statali su semplificazione e sviluppo, di cui al d.l. 9 febbraio 2012 n. 5, convertito con legge 4 aprile 2012 n. 5;
- le modalità di adozione del sistema di contabilità separata, intesa quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità, che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese riferite alle attività ed ai servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento;
- l'accreditamento, in via sperimentale, dei soggetti pubblici e privati che intendono erogare in proprio, unicamente per il proprio personale, i servizi formativi per il conseguimento della qualifica di I&FP o del diploma professionale ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 167/201 al fine di favorire una piena attuazione dell'apprendistato di I livello.

Evidenziato che a seguito dell'istruttoria la Direzione Generale Istruzione, Formazione e Cultura ha ritenuto necessario procedere alla revisione dei decreti attualmente efficaci per procedure e requisiti di accreditamento, sostituendoli con i seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- **Allegato 1)** «Requisiti e procedure per l'iscrizione all'Albo Regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale - sezione A in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011»;
- **Allegato 2)** «Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo sezione A per i servizi di istruzione e formazione professionale di soggetti pubblici»;
- **Allegato 3)** «Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo sezione A per i servizi di istruzione e formazione professionale di soggetti privati»;
- **Allegato 4)** «Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo sezione A per i servizi di istruzione e formazione professionale per le aziende»;
- **Allegato 5)** «Indicazioni operative presentazione dati economici»

Preso atto quindi che i decreti dirigenziali n. 5808 del 8 giugno 2010, n. 5877 del 4 giugno 2008, n. 2298 del 7 marzo 2008 perdono efficacia dalla data di pubblicazione del presente atto;

Vista la l.r. n. 20 del 7 luglio 2008 nonché i provvedimenti organizzativi della IX Legislatura;

DECRETA

1. di approvare le procedure e le modalità operative per la richiesta di accreditamento all'Albo regionale degli operatori per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale sezione A, di cui ai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- **Allegato 1)** «Requisiti e procedure per l'iscrizione all'Albo Regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale - sezione A in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011»;
- **Allegato 2)** «Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo per i servizi di istruzione e formazione professionale di soggetti pubblici»;
- **Allegato 3)** «Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo per i servizi di istruzione e formazione professionale di soggetti privati»;
- **Allegato 4)** «Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo per i servizi di istruzione e formazione professionale per le aziende»;
- **Allegato 5)** «Indicazioni operative presentazione dati economici»

2. di stabilire che, ai fini della realizzazione dei servizi di istruzione e formazione professionale accreditati in sezione A, l'accreditato dovrà attenersi a quanto ulteriormente stabilito da specifici atti regionali;

3. di stabilire che i decreti dirigenziali n. 5808 del 8 giugno 2010, n. 5877 del 4 giugno 2008, n. 2298 del 7 marzo 2008 perdono efficacia dalla data di pubblicazione del presente atto;

4. di dare attuazione all'accreditamento, in via sperimentale, dei soggetti pubblici e privati che intendono erogare in proprio, unicamente per il proprio personale, i servizi formativi per il con-

seguimento della qualifica di I&FP o del diploma professionale ai sensi dell'art.3 d.lgs. 167/2011 al fine di favorire una piena attuazione dell'apprendistato di I livello nel rispetto di quanto già regolato nella d.g.r del 6 giugno 2012 n. 3576;

5. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito web della D.g. Istruzione, Formazione e Cultura.

Il direttore generale
Maria Pia Redaelli

— • —

"Requisiti e procedure per l'iscrizione all'Albo Regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale - sezione A in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26.10.2011"

Il presente provvedimento definisce requisiti e procedure ai fini dell'iscrizione alla sezione A dell'Albo Regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale, di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 11 della l.r. 19/2007 e specificamente:

- percorsi di secondo ciclo, per l'assolvimento del diritto-dovere e dell'obbligo di istruzione, di durata triennale cui consegue una qualifica di II livello europeo, nonché di un quarto anno cui consegue una certificazione di competenza di III livello europeo;
- percorsi successivi al secondo ciclo, di istruzione e formazione tecnica superiore, di durata annuale, biennale o triennale, cui consegue una certificazione di competenza di IV livello europeo;
- quinto anno integrativo, realizzato di intesa con le università, con l'alta formazione artistica, musicale e coreutica, ai fini dell'ammissione all'esame di Stato per l'accesso all'università, all'alta formazione artistica, musicale e coreutica.
- specializzazione professionale, formazione continua, formazione permanente e formazione abilitante.

Il soggetto deve attenersi alla regolamentazione stabilita dalla legge regionale 6 agosto 2007 n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia", dalla deliberazione della Giunta regionale n. 2412 del 26 ottobre 2011 e dal presente provvedimento.

1. REQUISITI GIURIDICI E FINANZIARI

L'accredimento può essere richiesto da soggetti pubblici o privati senza fini di lucro e dotati di riconoscimento giuridico i quali, indipendentemente dalla propria natura giuridica, abbiano anche in modo non esclusivo tra i propri fini istituzionali espressamente esplicitati nei relativi atti costitutivi, l'attività di istruzione e formazione professionale.

Le imprese individuali non sono ammesse.

Per i requisiti finanziari, di onorabilità ed oggetto sociale, si rimanda a quanto previsto alla lettera A) REQUISITI GIURIDICI E FINANZIARI dell'allegato 2) della d.g.r. n. 2412 del 26 ottobre 2011.

2. SOGGETTI ESONERATI

Tutti i soggetti esonerati dall'accredimento per i servizi di istruzione e formazione professionale, individuati nell'Allegato 1) della d.g.r. n. 2412 del 26 ottobre 2011⁽¹⁾, previa registrazione sul sistema informativo regionale, possono erogare percorsi di formazione di cui al comma 2 art. 11 della l.r. 19/2007, ossia specializzazione professionale, formazione continua, formazione permanente e formazione abilitante, secondo gli standard previsti e in ottemperanza alla regolamentazione regionale (indicazioni, procedure, etc), con la possibilità di rilasciare attestati al termine del percorso formativo con logo regionale.

I percorsi di formazione di cui al comma 1 lettera a) art. 11 della l.r. 19/2007 possono essere erogati, in qualità di soggetti esonerati, esclusivamente dagli Istituti scolastici pubblici e paritari in quanto istituzioni formative.

Inoltre i percorsi di formazione di cui al comma 1 lettera b) art. 11 della l.r. 19/2007 possono essere erogati, in qualità di soggetti esonerati e per quanto di competenza, dagli Istituti tecnici superiori costituiti ai sensi del d.p.c.m. del 25 gennaio /2008 e dagli Istituti scolastici pubblici e paritari in quanto istituzioni formative.

I soggetti pubblici e privati che intendono erogare in proprio, unicamente per il proprio personale, non solo la formazione interna ma tutti i servizi formativi per il conseguimento della qualifica di I&FP o del diploma professionale ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 167/2011, possono, nel rispetto di quanto già regolato nella **d.g.r del 6 giugno 2012 n. 3576** "Disciplina dei profili formativi dell'apprendistato per il conseguimento della qualifica di istruzione e formazione professionale e del diploma professionale, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo 14 settembre 2011, n. 167", accreditarsi secondo le specifiche definite nel successivo paragrafo 22

I soggetti esonerati, in quanto soggetti non accreditati, possono ricevere finanziamenti pubblici se esplicitato in avvisi, bandi o altri provvedimenti regionali e provinciali.

3. DOTAZIONE STRUTTURALE MINIMA

Per l'iscrizione all'elenco regionale è richiesto il possesso, fin dal momento dell'inoltro della domanda di accreditamento, da parte del soggetto richiedente, di una dotazione strutturale unitaria minima presso l'unità organizzativa dove si svolge l'attività didattica e formativa, con arredi adeguati corrispondente a:

- 3 aule (non inferiore a 24 mq e comunque deve essere assicurato un rapporto di 1,20 mq. per ciascun allievo partecipante al corso di formazione);
- 1 locale adibito a segreteria;
- 1 locale adibito all'attività individuale e di equipe;
- 1 laboratorio attrezzato per l'apprendimento dell'informatica di base. Questo requisito è ritenuto assolto e conforme nei casi in cui gli allievi sono dotati individualmente di strumenti tecnologici per la didattica e l'apprendimento;
- 2 blocchi di servizi igienici (distinti maschi e femmine) di cui uno adibito all'utilizzo dei diversamente abili in conformità al d.m. 236 del 14 giugno 1989;
- 1 locale, anche di tipo polivalente, per attività espressivo-motoria (la disponibilità di tale locale potrà essere anche non esclusiva e in sedi diverse, purché agevolmente raggiungibili dall'utenza);
- 1 laboratorio specialistico coerente con la tipologia di offerta erogata e dotato di idonee attrezzature in linea con le tecnologie in uso nelle realtà produttive avanzate e in conformità agli OSA e alle indicazioni specifiche emanate da Regione Lombardia. E' possibile utilizzare in aggiunta ulteriori laboratori specialistici, anche in sedi diverse, a seguito di preventiva autorizzazione da parte degli uffici regionali competenti; E' possibile inoltre utilizzare ulteriori laboratori specialistici che siano presso aziende con

(1) Anche le Istituzioni di Alta formazione artistica e musicale (AFAM), in quanto l'attuazione della riforma di cui alla legge 508/99 ne ha equiparato percorsi e titoli a quelli del sistema universitario, rientrano nei soggetti esonerati dall'accredimento.

processi produttivi coerenti con i percorsi e assicurino attrezzature fruibili e di livello idoneo; in questo caso non è richiesta la preventiva autorizzazione degli uffici competenti.

La coerenza del laboratorio specialistico con l'offerta formativa deve essere garantita alla data del 31 Maggio antecedente l'avvio dell'offerta formativa programmata.

In particolare, per l'erogazione dei percorsi triennali di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) di cui all'art. 11 c. 1 lett. a) della l.r. 19/2007 gli operatori dovranno garantire la dotazione idonea di tutti spazi richiesti dall'accreditamento, in ciascuna unità organizzativa, alla data del 30 settembre di ciascun anno relativamente all'offerta formativa programmata per l'anno formativo successivo rispettando i rapporti sotto indicati:

<i>N. prime annualità</i>	<i>N. spazi necessari</i>
1	5
2	8
3	13
4	16
5	21
6	24

nel conteggio complessivo degli spazi necessari si sommano le aule, i laboratori, il locale per attività espressivo - motorie.

Per ciascun percorso di IV° anno di Diploma Professionale attivo dovrà essere garantita nelle unità organizzative prescelte un'aula aggiuntiva a quelle previste per i percorsi triennali. L'adeguamento dovrà essere assicurato dall'avvio dell'anno formativo 2014/2015.

Tutti i percorsi formativi devono essere erogati esclusivamente presso le sedi accreditate in disponibilità dello stesso soggetto accreditato, in ottemperanza alla d.g.r. n. 2412 del 26 ottobre 2011, allegato 2, lettera c) ; non è pertanto consentito l'utilizzo di sedi occasionali.

Non sono considerate sedi occasionali le strutture aziendali, in cui è erogata la formazione afferente stage, tirocini, apprendistato ovvero le strutture utilizzate per particolari soggetti svantaggiati (ad es., istituti di recupero).

Per i percorsi autofinanziati valgono le stesse limitazioni.

4. UNITÀ ORGANIZZATIVA

Per quanto concerne la sede di erogazione del servizio, i requisiti di adeguatezza degli spazi e degli strumenti tecnologici ed informatici dedicati, si rimanda a quanto previsto alla lettera C) CAPACITA' LOGISTICA E GESTIONALE dell'allegato 2) della d.g.r. n. 2412 del 26 ottobre. 26 ottobre 2011.

L'operatore deve avere la disponibilità esclusiva degli spazi dedicati all'erogazione del servizio per un periodo non inferiore a 4 anni, attestata da documentazione concernente un diritto reale, quale la proprietà, l'usufrutto e l'enfiteusi. E' altresì ammessa la locazione ed il comodato d'uso purché tale disponibilità contrattualizzata abbia una durata minima di 4 anni e sia registrata presso gli uffici pubblici competenti.

La conformità degli spazi e degli impianti, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., è attestata con la seguente documentazione che deve essere posseduta in originale per ciascuna unità organizzativa all'atto della presentazione della domanda di accreditamento:

1. Piano di emergenza
2. Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi del d.lgs. n. 81/2008
3. Documento di nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (ai sensi del d.lgs. 195/2003)
4. Dichiarazione di Conformità degli impianti tecnologici (esempio: elettrici, a gas, ecc...) ai sensi della L. 46/90
5. Certificato di Prevenzione Incendi per attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco e, comunque, adeguata dotazione rispondente alle prescrizioni previste dal d.m. 10 marzo 1998 o per attività soggette a controllo di prevenzione incendi (elenco al d.m. 16 febbraio 1982) rispondente a quanto previsto nel progetto approvato dal Comando Provinciale VV.FF. (esempio: estintori, vie di esodo, ecc...)
6. Registro verifiche periodiche
7. Attestato di frequenza del corso addetti al primo soccorso per almeno un dipendente.

La documentazione di cui sopra deve essere posseduta in originale per ciascuna unità organizzativa all'atto della presentazione della domanda di accreditamento ed esibita in fase di verifica o controllo da parte dei tecnici regionali.

La stessa documentazione deve essere acquisita anche per le nuove unità organizzative, i cui dati dovranno essere inseriti nel sistema informativo regionale quale aggiornamento dei requisiti di accreditamento.

5. IDONEITÀ IGIENICO-SANITARIA E ACCESSO AI DIVERSAMENTE ABILI

Per ciascuna unità organizzativa, all'atto dell'iscrizione all'Albo regionale, il legale rappresentante è tenuto, attraverso la domanda di accreditamento (allegato 2 al presente decreto), a presentare una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445 concernente il possesso:

1. del certificato di idoneità igienico - sanitario dei locali rilasciato dalla competente ASL, che attesti del numero massimo di alunni accogliibili per aula;
2. di autorizzazione igienico - sanitaria al funzionamento del servizio mensa. (se presente);
3. della documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio;
4. del documento di valutazione dei rischi (D.l.vo n. 81/08);
5. del requisito dell'accessibilità ai diversamente abili, ai sensi della legge n. 13 del 9 gennaio 1989, della legge regionale n. 6 del 20 febbraio 1989 e del d.m. n. 236 del 14 giugno 1989.

Per i soggetti già accreditati presso l'Albo regionale i presenti requisiti ed i relativi allegati richiesti nella domanda di accreditamento devono essere prodotti entro 8 mesi dalla data di pubblicazione del presente decreto.

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

L'accertamento di dichiarazioni mendaci comporta, oltre le responsabilità previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000, l'adozione di provvedimenti sanzionatori in ordine all'accreditamento ed alla decadenza dai contributi pubblici ricevuti.

6. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

I soggetti accreditati devono assicurare un'apertura quotidiana dell'unità organizzativa al pubblico per almeno 5 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, per non meno di 25 ore settimanali.

Gli orari di apertura delle unità organizzative devono essere indicati nella domanda di accreditamento che, salvo modifiche da comunicarsi preventivamente nel sistema informativo, sono vincolanti ai fini dei controlli in loco da parte della Regione.

Il mancato presidio negli orari indicati comporta l'assunzione di provvedimenti da parte della Regione.

REQUISITI SOGGETTIVI

7. APPLICAZIONE DEL D.LGS. N. 231/2001

Costituisce requisito essenziale ai fini dell'iscrizione all'Albo degli accreditati il possesso del codice etico, del modello organizzativo e la costituzione dell'organismo di vigilanza in conformità alle linee guida di cui al d.d.u.o n. 4340 del 18 maggio 2012.

Pertanto all'atto di presentazione della domanda di accreditamento il soggetto deve produrre la documentazione sopra richiamata.

8. NULLA OSTA ANTIMAFIA

All'atto di presentazione della domanda di accreditamento l'operatore deve produrre il certificato camerale comprensivo del nulla osta antimafia, che consiste in una dicitura apposta in calce ai normali certificati di iscrizione al registro delle imprese, con l'indicazione delle persone per le quali è stata effettuata la verifica sull'archivio del Ministero dell'Interno.

Qualora non sussista l'obbligo di iscrizione alla CCIAA l'operatore dovrà produrre il nulla osta antimafia alla Prefettura ai sensi dell'art.3 del d.p.r. 3 giugno 1998, n. 252.

9. CERTIFICAZIONE PER LA GESTIONE DELLA QUALITÀ

Gli Operatori devono essere in possesso della certificazione di Qualità all'atto della presentazione della domanda di accreditamento.

La Certificazione, rilasciata da un organismo di certificazione dei sistemi di Qualità accreditati da Accredia o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation), deve contenere:

- nominativo Ente Certificatore, numero del Certificato,
- data del Rilascio,
- data di scadenza,
- data ultimo rinnovo,
- scopo della Certificazione,
- settore Certificato (Tabella EA 37),
- indirizzi di tutte le unità organizzative per le quali si chiede l'inserimento nell'Albo Regionale.

10. AFFIDABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

L'Operatore predispose il bilancio sulla base della normativa di riferimento per la propria forma giuridica, alternativamente:

- Bilancio sulla base delle disposizioni previste dagli artt. 2424 e seguenti del c.c.;
- Rendiconto finanziario;
- Conto consuntivo.

Il documento contabile (Bilancio, Rendiconto Finanziario, Conto Consuntivo), regolarmente approvato e completo di tutti i suoi elementi ed allegati, deve essere inoltre accompagnato dall'attestazione di verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione, iscritti al Registro dei Revisori contabili.

L'Operatore deve essere in possesso anche di un documento che attesti l'affidabilità e la solvibilità, rilasciato dalla banca al massimo un anno prima della presentazione della domanda di accreditamento. Tale requisito non si applica nei confronti degli Enti Pubblici.

I soggetti di nuova costituzione dovranno produrre i requisiti di cui sopra all'atto di approvazione del primo documento contabile.

11. SISTEMA DI CONTABILITÀ SEPARATA

L'operatore è tenuto a dotarsi di un sistema di contabilità analitica strutturato sulla base di una classificazione di costi articolati come segue:

- "diretti" quando direttamente connessi all'operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'operazione finanziata. A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici);
- "indiretti" quando, benché riferibili indirettamente all'operazione, non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione medesima, ma possono anche essere collegati alle attività generali dell'organismo che attua l'operazione (beneficiario). Sono costi per i quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile ad un'operazione specifica.

Il sistema di contabilità analitica (per centri di ricavo e costo) dovrà essere allineato con quello di contabilità generale, ovvero fornire risultanze di dettaglio delle poste di bilancio.

Per i requisiti di affidabilità e solvibilità dell'operatore, copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile del personale e degli utenti, si rimanda a quanto previsto alla lettera D) AFFIDABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA DEL SOGGETTO dell'allegato 2) della D.G.R. n. 2412 del 26 ottobre 2011.

12. REQUISITI PROFESSIONALI E DIDATTICI

Per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale, dovranno essere soddisfatti i seguenti Requisiti:

- progetto educativo finalizzato a far acquisire i saperi e le competenze di cui all'allegato 1 (assi culturali) del D.M. n. 139/07;
- previsione, in relazione ai saperi e alle competenze, dell'utilizzo di docenti che siano in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore o, in via transitoria, di personale in possesso di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale. Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento delle competenze di base nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003;
- previsione di stabili relazioni con le famiglie e con i soggetti economici e sociali del territorio, anche attraverso misure di accompagnamento per favorire il successo formativo;
- garanzia della collegialità nella progettazione e nella gestione delle attività didattiche e formative, assicurando la certificazione periodica e finale dei risultati di apprendimento.

13. DISPONIBILITÀ DI ADEGUATE RISORSE PROFESSIONALI

Il soggetto accreditato deve disporre di adeguate risorse professionali in termini di figure e funzioni.

Per *figura* si intende una risorsa professionale specificamente dedicata, anche se non in modo esclusivo, alle aree di attività relative alla direzione ed all'amministrazione dell'ente. Le suddette figure (Direttore di ente e Responsabile di amministrazione) possono ricoprire anche una funzione aggiuntiva.

Per *funzione* si intende un incarico concernente un insieme di attività; le risorse umane a cui sono affidate più funzioni non possono cumularne più di due.

Il termine di due si intende come incarichi complessivi in essere con il singolo dipendente o collaboratore.

Tutte le risorse umane che ricoprono figure e svolgono funzioni per conto del soggetto accreditato devono essere inserite nel sistema informativo anche ai fini del controllo in loco e di verifica dei requisiti minimi richiesti.

Il soggetto accreditato deve disporre di almeno 3 dipendenti che ricoprono la funzione di formatore.

La disponibilità delle risorse professionali deve essere attestata attraverso:

- contratto di impiego o di collaborazione nelle forme consentite dalla legge e dai contratti CCNL, in forma scritta, sottoscritto dalle parti, da cui risulti l'evidenza della funzione e dell'unità organizzativa presso cui viene svolta. La scelta della tipologia contrattuale deve essere correlata alla figura o alla funzione di riferimento e coerente con l'ambito dell'insegnamento affidato e contrattualizzato;
- Curriculum Vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato e dossier delle credenziali. L'esperienza maturata, indicata nel curriculum vitae, anche per periodi non continuativi, deve essere coerente con il profilo contrattuale.

Le risorse professionali utilizzate devono assolvere le condizioni e possedere i seguenti requisiti di cui al paragrafo 14 e 15.

Resta inteso che nel caso di risorsa umana che ricopre più funzioni la stessa deve garantire i requisiti delle funzioni per cui è stata incaricata.

14. FIGURE DI SISTEMA OBBLIGATORIE ALL'ATTO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

DIRETTORE

Il Direttore di ente deve avere un incarico continuativo con il soggetto accreditato al fine di garantire stabilità e rapporto di esclusiva in conformità alla normativa vigente. Il Direttore può svolgere funzioni diverse all'interno della propria Istituzione nel rispetto dei massimali evidenziati al paragrafo 13;

In via eccezionale può svolgere inoltre attività di formazione; tale figura non concorre al requisito minimo di 3 formatori.

area di attività:

- definizione delle strategie organizzative, commerciali e degli standard del servizio;
- pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative;
- pianificazione delle attività formative
- supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio;
- gestione delle relazioni e degli accordi con la committenza;
- valutazione e sviluppo delle risorse umane;
- pianificazione e gestione delle relazioni locali con le imprese, le istituzioni, i servizi per l'impiego e gli attori locali;
- promozione e pubblicizzazione dei servizi dell'Istituzione;
- gestione della qualità inerente tutti i processi.

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea ed esperienza triennale in funzioni relative ad attività di coordinamento, progettazione, amministrazione e gestione delle risorse umane
- b) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma professionale ed esperienza lavorativa di almeno cinque anni in ambiti di attività di coordinamento, progettazione, amministrazione e gestione delle risorse umane.

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

I soggetti dotati di diverse unità organizzative possono prevedere a supporto del Direttore anche la figura del Responsabile di sede, figura non necessaria ai fini dell'accreditamento, ma che garantisce un presidio specifico di coordinamento delle attività a livello di singola sede ed in relazione alla specificità dei percorsi formativi in essa erogati.

RESPONSABILE DI AMMINISTRAZIONE

Tale figura deve avere un incarico continuativo, in conformità alla normativa vigente, anche se non esclusivo con il soggetto accreditato. Il responsabile di amministrazione può svolgere funzioni diverse all'interno della propria Istituzione nel rispetto dei massimali evidenziati al paragrafo 13.

area di attività:

- gestione della contabilità e degli adempimenti normativi;
- controllo economico;
- rendicontazione delle spese;
- gestione amministrativa del personale;
- gestione della qualità inerente il processo.

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea ad indirizzo economico o equipollente ed esperienza almeno annuale nella gestione amministrativa di risorse finanziarie;
- b) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma professionale ad indirizzo economico-amministrativo o equipollente ed esperienza almeno triennale nella gestione amministrativa di risorse finanziarie.

SEGRETARIO

Tale figura deve avere un incarico continuativo, in conformità alla normativa vigente, con rapporto esclusivo con il soggetto accreditato.

area di attività:

- individuazione delle esigenze degli utenti;
- accoglienza degli utenti e fornitori;
- gestione dell'agenda;
- gestione degli archivi cartacei ed elettronici;
- gestione pacchetto office e banche dati;
- gestione delle comunicazioni telefoniche, della posta e della corrispondenza in arrivo e partenza.

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma regionale di IFP
- b) diploma di istruzione secondaria di primo grado ed esperienza almeno triennale in attività segretariale.

condizioni: orario di lavoro almeno pari a quello di apertura al pubblico.

FORMATORE (da inserire nel sistema informativo prima dell'avvio dell'anno formativo). Il numero minimo di tre formatori deve essere coerente con la tipologia del percorso formativo inserito nella programmazione.

La coerenza del CV dei formatori con l'offerta formativa deve essere garantita entro la data di avvio di ciascun anno formativo.

I requisiti riferiti al formatore devono essere garantiti per ciascuna Unità Organizzativa in relazione alla tipologia di percorsi ed attività erogate.

area di attività:

- analisi dei fabbisogni formativi;
- progettazione interventi formativi;
- erogazione azioni formative;
- valutazione esiti di apprendimento;
- predisposizione strumenti ed attrezzature.

requisiti minimi alternativi:

- a) abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore;
- b) diploma di laurea inerente l'area di competenza e sufficiente esperienza nel sistema di Istruzione o di IFP;
- c) diploma di istruzione secondaria superiore / diploma professionale / Attestato di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza quinquennale nel sistema di Istruzione o di IFP;
- d) solo per l'area tecnico professionale: almeno cinque anni di esperienza lavorativa in area professionale congruente e/o di insegnamento in area formativa congruente del sistema di Istruzione o di IFP.

15. FUNZIONI DI SISTEMA DI CUI L'OPERATORE DEVE ASSICURARE LA DISPONIBILITÀ ALL'AVVIO DEI PERCORSI EROGATI

Alle risorse umane possono essere affidate più funzioni in misura non superiore a 2 per ciascun dipendente o collaboratore. La disponibilità delle risorse a cui sono affidate le funzioni va garantita presso l'Unità Organizzativa in relazione alla tipologia di percorsi ed attività erogate:

FUNZIONE DI COORDINAMENTO

area di attività:

- supporto e coordinamento delle fasi di elaborazione della progettazione formativa;
- coordinamento organizzativo dei percorsi;
- coordinamento didattico formativo del team dei formatori;

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea in scienze dell'educazione o equipollenti;
- b) diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento e della progettazione formativa;
- c) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma professionale / Attestato di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza quinquennale nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento e della progettazione formativa.

FUNZIONE DI TUTORAGGIO FORMATIVO

disponibilità presso ciascuna Unità Organizzativa in relazione alla tipologia di percorsi ed attività erogate:

area di attività:

- supporto personalizzato agli allievi;
- definizione degli interventi di flessibilità e dei LARSA;
- predisposizione materiale didattico e attrezzature;
- gestione dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie;
- gestione dei rapporti con agenzie e imprese del territorio;
- gestione e valutazione delle attività in alternanza scuola-lavoro e di apprendistato.

requisiti minimi alternativi:

- a) abilitazione all'insegnamento in una delle classi di abilitazione del sistema di Istruzione;
- b) diploma di laurea in psicologia o scienze dell'educazione o equipollenti;
- c) diploma di laurea accompagnato da esperienza specifica almeno annuale nell'attività di tutoring o orientamento o counseling;
- d) diploma di scuola secondaria superiore o diploma professionale / Attestato di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza almeno quinquennale nell'attività di tutoring o orientamento o counseling.

FUNZIONE DI RESPONSABILE RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Da assicurare in rapporto agli specifici interventi previsti nell'ambito dei servizi di propria pertinenza ed in rapporto alle richieste dell'utenza avente diritto.

area di attività:

- controllo della correttezza e completezza della documentazione;
- coordinamento dei processi di accertamento e di attribuzione del valore del credito;
- compilazione del verbale e dell'Attestato di riconoscimento dei crediti in ingresso.

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, della progettazione formativa, delle scienze dell'educazione
- b) diploma di istruzione secondaria superiore / Diploma Professionale / Attestato di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza almeno biennale in processi di validazione e certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi e professionali.

ulteriori requisiti obbligatori:

conoscenza di:

- normativa europea, nazionale e regionale di riferimento
- i processi di validazione e certificazione delle competenze e di riconoscimento dei crediti formativi e professionali in ambito nazionale e regionale.

FUNZIONE DI RESPONSABILE CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Da assicurare in rapporto agli specifici interventi di certificazione intermedia previsti nell'ambito dei servizi di propria pertinenza ed in rapporto alle richieste dell'utenza avente diritto.

area di attività

- controllo della correttezza e completezza della documentazione e del processo di verifica e valutazione;
- presidio del processo di verifica e valutazione;
- compilazione del verbale e dell'Attestato.

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, della progettazione formativa, delle scienze dell'educazione
- b) diploma di istruzione secondaria superiore / Diploma Professionale / Attestato di III livello
- c) (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza almeno biennale in processi di validazione e certificazione delle competenze e riconoscimento dei crediti formativi e professionali.

ulteriori requisiti obbligatori:

conoscenza di:

- normativa europea, nazionale e regionale di riferimento
- i processi di validazione e certificazione delle competenze e di riconoscimento dei crediti formativi e professionali in ambito nazionale e regionale.

FUNZIONE DI ADDETTO ALL'ORIENTAMENTO FORMATIVO E PROFESSIONALE

area di attività:

- progettazione didattica orientativa e/o orientamento formativo;
- accoglienza e informazione orientativa;
- consulenza orientativa, ad esempio colloqui orientativi di primo livello;
- gestione dei rapporti con i servizi del territorio;
- monitoraggio degli esiti formativi e lavorativi;

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea in psicologia o scienze dell'educazione o equipollenti;
- b) diploma di laurea accompagnato da esperienza specifica almeno annuale nell'attività di tutoring o orientamento o counseling;
- c) diploma di scuola secondaria superiore o diploma professionale ed esperienza almeno quinquennale nell'attività di tutoring o orientamento o counseling.

FUNZIONE DI ADDETTO AL SUPPORTO HANDICAP

area di attività:

- predisposizione del Profilo Dinamico Funzionale (PDF) e del Piano Educativo Individualizzato (PEI);
- tenuta contatti e coordinamento dei rapporti con famiglia, team dei docenti formatori, EELL, figure specialistiche (medici, psicologi, terapisti, assistenti sociali, ecc.), GLIP e GLIR, strutture e reti di supporto territoriali;
- individuazione e coordinamento degli interventi educativi e formativi, in connessione ai progetti riabilitativi e di socializzazione e altre attività extracurricolari o specifiche, realizzati all'interno e/o all'esterno del monte ore complessivo annuale.

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea in scienze dell'educazione o equipollenti;
- b) diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nell'ambito dello svantaggio e/o handicap;
- c) diploma di istruzione secondaria superiore o diploma professionale / Attestato di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed esperienza quinquennale nell'ambito dello svantaggio e/o handicap

16. OBBLIGO CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE E TRASMISSIONE DATI DI MONITORAGGIO

La documentazione concernente le attività erogate, ivi compresa quella autocertificata, deve essere tenuta in disponibilità nell'unità organizzativa indicata nella domanda di accreditamento ai fini dei controlli in loco.

In caso di cessazione dell'attività oggetto di accreditamento, il legale rappresentante dovrà comunicare alla Regione il luogo di conservazione della documentazione probatoria concernente servizi erogati e finanziati con risorse pubbliche che dovrà essere conservata per almeno dieci anni.

Gli accreditati devono comunicare a Regione Lombardia tutti i dati relativi alle attività realizzate tramite la compilazione delle apposite maschere previste dal sistema informativo per la gestione dei servizi erogati.

Inoltre, gli Operatori devono rispondere a tutte le richieste avanzate da Regione Lombardia, dai Valutatori incaricati e dall'Osservatorio regionale del mercato del lavoro ai fini dell'approfondimento rispetto alle informazioni già disponibili a sistema.

In particolare, gli Operatori devono presentare, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'Osservatorio regionale del mercato del lavoro una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti sulla base del modello disponibile a sistema.

17. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ

I servizi erogati dagli accreditati sono oggetto di misurazione attraverso indicatori sintetici che rappresentano la base di calcolo per il nuovo modello di Rating. Il sistema di Rating ha l'obiettivo di promuovere l'efficacia nel risultato, la qualità nei servizi, l'efficienza nella spesa, attraverso misurazioni oggettive che promuovano comportamenti virtuosi negli operatori e diano ai cittadini le informazioni per scegliere con consapevolezza. Il Rating permetterà di ottenere delle "schede di valutazione" per ciascun operatore, e anche di confrontare due o più operatori sui risultati. In questo modo il sistema permette una valutazione anche comparativa degli operatori sulla base dei risultati ottenuti (rispetto alla performance su uno specifico avviso ed in relazione ad ogni macrotipologia di servizio), della qualità dei servizi offerti, dell'efficienza della gestione e dell'affidabilità.

Il modello di Rating e le modalità di aggiornamento del sistema informativo rispetto alle informazioni necessarie saranno definite con ulteriore provvedimento.

18. MODALITÀ DI COMPILAZIONE E DI INOLTRO DELLA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO PER I SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Gli operatori pubblici e privati che intendono accreditarsi per lo svolgimento dei servizi istruzione e formazione professionale di cui all'art. 11, della l.r. 19/2007 sono tenuti a:

- Presentare la domanda di accreditamento (allegato 2 del presente decreto) sottoscritta dal soggetto con potere di firma con firma digitale utilizzando la carta regionale dei servizi o altra carta con funzionalità di firma digitale predisposta sul portale della Direzione generale Istruzione Formazione e all'indirizzo <http://lavoro.regione.lombardia.it>;
- Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di accreditamento sono rilasciate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art 76 del citato d.p.r. 445/00.
- Alla domanda di accreditamento devono essere allegati, caricandoli sul sistema informativo all'atto della presentazione della domanda dei seguenti documenti:
 - o atto costitutivo e statuto;
 - o visura aggiornata della Camera di Commercio (se prevista);
 - o planimetria delle unità organizzative per le quali è presentata la richiesta;
 - o carta d'identità del legale rappresentante.

19. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Il decreto legislativo n. 196/2003 disciplina il trattamento dei dati personali al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona.

Regione Lombardia effettuerà il trattamento dei dati per lo svolgimento di finalità istituzionali. I dati verranno trattati per il periodo strettamente necessario, con l'ausilio di strumenti manuali e/o automatizzati e secondo modalità improntate al rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

I dati saranno trattati da personale appositamente incaricato e non verranno comunicati né diffusi presso terzi non aventi titolo.

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia - Giunta regionale, con sede in Piazza Città di Lombardia 1 - 20124, Milano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile del procedimento.

In ogni momento sarà possibile rivolgersi al responsabile del trattamento per accedere ai dati, chiederne la conferma dell'esistenza, la loro comunicazione in forma intelligibile, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione, per opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento, e comunque per esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.

20. CONFERMA ANNUALE DEL PERMANERE DEL POSSESSO DEI REQUISITI DI ACCREDITAMENTO, OBBLIGO CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE E TRASMISSIONE DATI DI MONITORAGGIO

Annualmente sarà richiesto agli operatori accreditati di confermare il permanere del possesso dei requisiti dell'accREDITAMENTO ai fini della permanenza nello specifico Albo regionale.

La documentazione concernente le attività erogate, ivi compresa quella autocertificata, deve essere tenuta in disponibilità ai fini dei controlli in loco nell'unità organizzativa indicata nella domanda di accREDITAMENTO.

In caso di cessazione dell'attività oggetto di accREDITAMENTO, il legale rappresentante dovrà comunicare alla Regione il luogo di conservazione della documentazione probatoria concernente servizi erogati e finanziati con risorse pubbliche che dovrà essere conservata, come previsto dai Regolamenti Comunitari per almeno dieci anni.

Gli accREDITATI devono comunicare a Regione Lombardia tutti i dati relativi alle attività realizzate tramite la compilazione delle apposite maschere previste dal sistema informativo per la gestione dei servizi erogati.

In particolare al fine di valutazione la situazione economica, finanziaria e patrimoniale, ovvero per individuare l'entità e l'origine del reddito prodotto nonché esaminare la solidità e l'equilibrio della struttura patrimoniale e l'attitudine a fronteggiare il fabbisogno finanziario senza compromettere l'equilibrio economico, ciascun operatore è tenuto a comunicare i seguenti dati:

- Valori Economici
- Valori patrimoniali e finanziari
- dati riferiti alla struttura organizzativa

I dati dovranno essere caricati tramite sistema informativo regionale entro 30 gg dall'approvazione del bilancio con le modalità indicate nell'allegato 3 con le seguenti tempistiche:

- Operatori che approvano il bilancio entro il 30 giugno: entro il 31 luglio di ogni anno;
- Operatori che approvano il bilancio entro il 30 dicembre: entro il 31 gennaio successivo di ogni anno.

Inoltre, gli Operatori devono rispondere a tutte le richieste avanzate da Regione Lombardia, dai Valutatori incaricati e dall'Osservatorio regionale del mercato del lavoro ai fini dell'approfondimento rispetto alle informazioni già disponibili a sistema.

In particolare, gli Operatori devono presentare, entro la data che sarà comunicata dagli Uffici competenti di ogni anno, all'Osservatorio regionale del mercato del lavoro una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti sulla base al modello disponibile a sistema.

I soggetti accREDITATI sono oggetto di valutazione attraverso lo strumento del rating. Le modalità di aggiornamento del sistema informativo rispetto alle informazioni richieste da tale modello (attività svolta e caratteristiche strutturali dell'Ente) saranno definite con ulteriore specifico provvedimento

21. VERIFICA BIENNALE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA

L'operatore nel biennio successivo all'inserimento nell'Albo regionale in sezione A e per quanti attualmente iscritti, nei due anni successivi all'approvazione del presente atto, se non avranno svolto almeno un percorso formativo ai sensi del comma 1 dell'articolo 11

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

della l.r.19/2007 saranno esclusi dalla sezione A e qualora di loro interesse potranno accreditarsi in altri ambiti della formazione ed Albi regionali.

22. REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO DELLE AZIENDE PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI FORMATIVI FINALIZZATI AL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI I&FP O DEL DIPLOMA PROFESSIONALE AI SENSI DELL'ART. 3 D.LGS. 167/2011

In via sperimentale, al fine di favorire una piena attuazione dell'apprendistato di I livello, i soggetti pubblici e privati che intendono erogare in proprio, unicamente per il proprio personale, i servizi formativi per il conseguimento della qualifica di I&FP o del diploma professionale ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 167/2011, devono, nel rispetto di quanto già regolato nella **d.g.r. del 6 giugno 2012 n. 3576**, rispettare i seguenti requisiti:

• **Dotazione strutturale minima**

Per l'iscrizione all'elenco regionale è richiesto il possesso, fin dal momento dell'inoltro della domanda di accreditamento, da parte dell'azienda richiedente, di una dotazione strutturale unitaria minima presso la sede dove si svolge l'attività didattica e formativa, con arredi adeguati corrispondente a:

- 1 aula (non inferiore a 24 mq e comunque deve essere assicurato un rapporto di 1,20 mq. per ciascun allievo partecipante al corso di formazione)
- 1 locale adibito all'attività individuale e di equipe
- 1 laboratorio specialistico coerente con la tipologia di offerta erogata e dotato di idonee attrezzature in linea con le tecnologie in uso nelle realtà produttive avanzate e in conformità agli OSA e alle indicazioni specifiche emanate da Regione Lombardia. E' possibile utilizzare in aggiunta ulteriori laboratori specialistici, anche in sedi diverse, a seguito di preventiva autorizzazione da parte degli uffici regionali competenti.

La coerenza del laboratorio specialistico con l'offerta formativa deve essere garantita alla data di avvio dell'attività didattica.

• **Requisiti professionali e didattici**

secondo le disposizioni di cui al paragrafo 12

• **Disponibilità di adeguate risorse professionali**

secondo le disposizioni di cui al paragrafo 13

• **Figure di sistema obbligatorie all'atto di presentazione della domanda**

Secondo le disposizioni di cui al paragrafo 14

• **Funzioni di sistema di cui l'operatore deve assicurare la disponibilità all'avvio dei percorsi erogati**

Secondo le disposizioni di cui al paragrafo 15

Non sono necessarie le seguenti funzioni:

- addetto all'orientamento formativo e professionale
- addetto al supporto handicap

Le aziende accreditate ai sensi del presente paragrafo sono esonerate dai vincoli di cui ai paragrafi 1,5,6,7,8,9,10,11,21.

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E DI ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE
DEGLI ACCREDITATI AI SERVIZI DI FORMAZIONE
(Soggetti pubblici)**

Alla Regione Lombardia
 Direzioni generali
 - Occupazione e Politiche del Lavoro
 - Istruzione Formazione e Cultura
 Piazza Città di Lombardia, 1
 20124 Milano

Il/la sottoscritto/a, _____
 Nato a _____ (Prov. _____) il _____
 Codice Fiscale n. _____
 in qualità di legale rappresentante di _____

 con sede legale in _____
 Via e n. civico _____ Cap _____
 Provincia _____ Codice Fiscale n. _____ Partita IVA n. _____
 Telefono _____ Fax _____ E-mail _____
 Ulteriore Indirizzo a cui inviare le comunicazioni se diverso dalla sede legale:
 Via _____
 C.A.P. _____ Comune _____ Pr. _____
 Tel. _____ Fax _____ e-mail _____

CHIEDE

l'accreditamento di (denominazione) _____ allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e contestuale iscrizione all'Albo regionale degli accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale alla SEZIONE A.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. n. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art. 76 del citato d.p.r. 445/00, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- **che** (denominazione) _____

è in possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 e decreto attuativo;

- **che l'attività oggetto di accreditamento** sarà svolta presso le seguenti unità organizzative:

Denominazione _____
 Provincia _____
 Comune _____
 Via/Piazza _____ n. _____
 Telefono _____ Fax _____
 e-mail _____

- **che le unità organizzative nel rispetto di quanto stabilito dalla d.g.r. n. IX/ 2412 del 26 ottobre 2011 e decreto attuativo:**

- 1) sono dotate di certificato di idoneità igienico - sanitario dei locali rilasciato dalla competente ASL, che attesti del numero massimo di alunni accoglibili per aula.
- 2) Sono dotate di autorizzazione igienico - sanitaria al funzionamento del servizio mensa. (se presente)
- 3) Sono dotate di documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio.
- 4) Sono dotate di documento di valutazione dei rischi (D.l.vo n. 81/08).
- 5) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, nonché dispongono di adeguate risorse professionali;

DICHIARA ALTRESI'

- di essere esonerato dalla compliance d.lgs. 231 /2001 in quanto ente pubblico territoriale o ente pubblico non economico
- di essere in possesso di un modello organizzativo gestionale e codice etico ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n.231, nonché di aver inserito tutti i documenti richiesti sul sistema informativo dedicato.

- **che** (denominazione) _____ si impegna a:

1. presentare, dall'1 al 31 gennaio di ogni anno, la conferma del possesso dei requisiti e ogni altra informazioni utile concernente la modifica delle dichiarazioni rese nella domanda di accreditamento;
2. presentare all'Osservatorio del Mercato del Lavoro le informazioni concernenti i risultati sull'attività svolta nonché ulteriori

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

- informazioni richieste secondo modalità e tempi stabiliti;
3. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.g. Occupazione e Politiche del Lavoro e alla D.g. Istruzione Formazione e Cultura l'apertura, la variazione e la chiusura delle unità organizzative, nonché la cessazione dell'attività;
 4. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa - all'esterno dei locali- gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché - all'interno dei locali - l'organigramma delle funzioni aziendali;

In allegato la seguente documentazione:

- a) planimetria delle unità organizzative per le quali è presentata la richiesta
- b) carta d'identità del legale rappresentante

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il decreto legislativo n. 196/2003 disciplina il trattamento dei dati personali al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona.

Regione Lombardia effettuerà il trattamento dei dati per lo svolgimento di finalità istituzionali. I dati verranno trattati per il periodo strettamente necessario, con l'ausilio di strumenti manuali e/o automatizzati e secondo modalità improntate al rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

I dati saranno trattati da personale appositamente incaricato e non verranno comunicati né diffusi presso terzi non aventi titolo.

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia - Giunta regionale, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124, Milano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile del procedimento.

In ogni momento sarà possibile rivolgersi al responsabile del trattamento per accedere ai dati, chiederne la conferma dell'esistenza, la loro comunicazione in forma intelligibile, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione, per opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento, e comunque per esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.

Con la presente si dà contestualmente il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa.

Data _____

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

_____ • _____

Bollo
Euro
14,62

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E DI ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE
DEGLI ACCREDITATI AI SERVIZI DI FORMAZIONE
(Soggetti privati)**

Alla Regione Lombardia
 Direzioni generali
 - Occupazione e Politiche del Lavoro
 - Istruzione Formazione e Cultura
 Piazza Città di Lombardia, 1
 20124 Milano

Il/la sottoscritto/a, _____
 Nato a _____ (Prov. _____) il _____
 Codice Fiscale n. _____
 in qualità di legale rappresentante di _____
 con sede legale in _____
 Via e n. civico _____ Cap _____
 Provincia _____ Codice Fiscale n. _____ Partita IVA n. _____
 Telefono _____ Fax _____ E-mail _____
 Ulteriore Indirizzo a cui inviare le comunicazioni se diverso dalla sede legale:
 Via _____
 C.A.P. _____ Comune _____ Pr. _____
 Tel. _____ Fax _____ e-mail _____

CHIEDE

l'accreditamento di (denominazione) _____ allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e contestuale iscrizione all'Albo regionale degli accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale alla SEZIONE A

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. n. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art. 76 del citato d.p.r. 445/00, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- che la società/associazione/fondazione/consorzio di cooperative _____

- 1) è stato/a costituita/o in data _____;
 (barrare la voce che interessa)
- 2) è iscritta/o al registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____
 (per le società/consorzio di cooperative)
- ovvero**
- è iscritta/o nel seguente Albo: _____ al n. _____
 (per le associazioni/fondazioni)

- 3) ha quale oggetto sociale, anche se non esclusivo, un'attività relativa all'ambito dei servizi di istruzione e formazione professionale;
- 4) ha un capitale sociale versato pari a € _____;
- 5) il possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 e decreto attuativo;
- 6) il possesso di un Modello organizzativo gestionale e codice etico ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, nonché di aver inserito tutti i documenti richiesti sul sistema informativo dedicato;
- 7) il possesso dei requisiti di affidabilità e solvibilità in conformità alla d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 e decreto attuativo;

- che gli amministratori e i dirigenti muniti di rappresentanza sono in possesso dei requisiti di onorabilità in conformità alla d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 e decreto attuativo;

- che l'attività oggetto di accreditamento sarà svolta presso le seguenti unità organizzativa/e:

Denominazione _____
 Provincia _____
 Comune _____
 Via/Piazza _____ n. _____
 Telefono _____ Fax _____
 e-mail _____

- che le unità organizzative nel rispetto di quanto stabilito dalla d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 e decreto attuativo:

- 1) sono dotate di certificato di idoneità igienico - sanitario dei locali rilasciato dalla competente ASL, che attesti del numero massimo

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

di alunni accoglibili per aula.

- 2) Sono dotate di autorizzazione igienico - sanitaria al funzionamento del servizio mensa. (se presente)
- 3) Sono dotate di documentazione relativa allo stato di adeguamento dell'edificio alle norme antincendio.
- 4) Sono dotate di documento di valutazione dei rischi (D.l.vo n. 81/08).
- 5) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, nonché dispongono di adeguate risorse professionali;

DICHIARA ALTRESI'**- che (denominazione)** _____

si impegna a:

1. presentare, dall'1 al 31 gennaio di ogni anno, la conferma del possesso dei requisiti e ogni altra informazioni utile concernente la modifica delle dichiarazioni rese nella domanda di accreditamento;
2. presentare all'Osservatorio del Mercato del Lavoro le informazioni concernenti i risultati sull'attività svolta nonché ulteriori informazioni richieste secondo modalità e tempi stabiliti;
3. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.g. Occupazione e Politiche del Lavoro e alla D.g. Istruzione Formazione e Cultura l'apertura, la variazione e la chiusura delle unità organizzative, nonché la cessazione dell'attività;
4. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa - all'esterno dei locali - gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché - all'interno dei locali - l'organigramma delle funzioni aziendali ed il responsabile di unità organizzativa;

In allegato la seguente documentazione:

- a) atto costitutivo e statuto;
- b) visura aggiornata della Camera di Commercio;
- c) planimetria delle unità organizzative per le quali è presentata la richiesta
- d) carta d'identità del legale rappresentante

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".**

Il decreto legislativo n. 196/2003 disciplina il trattamento dei dati personali al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona.

Regione Lombardia effettuerà il trattamento dei dati per lo svolgimento di finalità istituzionali. I dati verranno trattati per il periodo strettamente necessario, con l'ausilio di strumenti manuali e/o automatizzati e secondo modalità improntate al rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

I dati saranno trattati da personale appositamente incaricato e non verranno comunicati né diffusi presso terzi non aventi titolo.

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia - Giunta regionale, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile del procedimento.

In ogni momento sarà possibile rivolgersi al responsabile del trattamento per accedere ai dati, chiederne la conferma dell'esistenza, la loro comunicazione in forma intelligibile, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione, per opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento, e comunque per esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.

Con la presente si dà contestualmente il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa.

Data _____

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Bollo
Euro
14,62

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E DI ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE
DEGLI ACCREDITATI AI SERVIZI DI FORMAZIONE
(aziende)**

Alla Regione Lombardia
Direzioni generali
- Occupazione e Politiche del Lavoro
- Istruzione Formazione e Cultura
Piazza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

Il/la sottoscritto/a, _____
 Nato a _____ (Prov. _____) il _____
 Codice Fiscale n. _____
 in qualità di legale rappresentante di _____

 con sede legale in _____
 Via e n. civico _____ Cap _____
 Provincia _____ Codice Fiscale n. _____ Partita IVA n. _____
 Telefono _____ Fax _____ E-mail _____
 Ulteriore Indirizzo a cui inviare le comunicazioni se diverso dalla sede legale:
 Via _____
 C.A.P. _____ Comune _____ Pr. _____
 Tel. _____ Fax _____ e-mail _____

CHIEDE

l'accreditamento di (denominazione) _____ allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e contestuale iscrizione all'Albo regionale degli accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale alla SEZIONE A (**erogazione dei servizi in apprendistato art. 3 d.lgs. 167/2011**)

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. n. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art. 76 del citato d.p.r. 445/00, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- **che la società/associazione/fondazione/consorzio di cooperative** _____

- 1) è stato/a costituita/o in data _____;
 (barrare la voce che interessa)
- 2) è iscritta/o al registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____
 (per le società/consorzio di cooperative)

ovvero

- è iscritta/o nel seguente Albo: _____ al n. _____
 (per le associazioni/fondazioni)

- 3) ha un capitale sociale versato pari a € _____;

- **che gli amministratori e i dirigenti** muniti di rappresentanza sono in possesso dei requisiti di onorabilità in conformità alla d.g.r. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 e decreto attuativo;

- **che l'attività oggetto di accreditamento** sarà svolta presso le seguenti unità organizzativa/e:

Denominazione _____
 Provincia _____
 Comune _____
 Via/Piazza _____ n. _____
 Telefono _____ Fax _____
 e-mail _____

DICHIARA ALTRESI'

- **che (denominazione)** _____

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

si impegna a:

1. presentare, dall'1 al 31 gennaio di ogni anno, la conferma del possesso dei requisiti e ogni altra informazioni utile concernente la modifica delle dichiarazioni rese nella domanda di accreditamento;
2. presentare all'Osservatorio del Mercato del Lavoro le informazioni concernenti i risultati sull'attività svolta nonché ulteriori informazioni richieste secondo modalità e tempi stabiliti;
3. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.g. Occupazione e Politiche del Lavoro e della D.g. Istruzione Formazione e Cultura l'apertura, la variazione e la chiusura delle unità organizzative, nonché la cessazione dell'attività;
4. garantire la massima trasparenza rendendo noto - all'interno dei locali - l'organigramma delle funzioni aziendali ed il responsabile di unità organizzativa;

In allegato la seguente documentazione:

- a) atto costitutivo e statuto;
- b) visura aggiornata della Camera di Commercio;
- c) planimetria delle unità organizzative per le quali è presentata la richiesta
- d) carta d'identità del legale rappresentante

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Informativa ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il decreto legislativo n. 196/2003 disciplina il trattamento dei dati personali al fine di garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità della persona.

Regione Lombardia effettuerà il trattamento dei dati per lo svolgimento di finalità istituzionali. I dati verranno trattati per il periodo strettamente necessario, con l'ausilio di strumenti manuali e/o automatizzati e secondo modalità improntate al rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

I dati saranno trattati da personale appositamente incaricato e non verranno comunicati né diffusi presso terzi non aventi titolo.

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia - Giunta regionale, con sede in P.zza Città di Lombardia, 1 20124 Milano.

Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente responsabile del procedimento.

In ogni momento sarà possibile rivolgersi al responsabile del trattamento per accedere ai dati, chiederne la conferma dell'esistenza, la loro comunicazione in forma intelligibile, la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione, per opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento, e comunque per esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003.

Con la presente si dà contestualmente il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità specificatamente indicate nell'informativa.

Data _____

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

**"INDICAZIONI OPERATIVE PER LA COMUNICAZIONE
DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE, FINANZIARE E PATRIMONIALI"**

Le informazioni di natura economica dovranno essere inserite nel sistema informativo sulla base dello schema di seguito riportato:

A) Valore della produzione

- 1) Ricavi da vendite e prestazioni di servizi
 - a. Ricavi da finanziamento Regione Lombardia
 - b. Ricavi da finanziamento Regione Lombardia relativo a percorsi in DDIF, IV° anno e V° anno
 - c. Ricavi da fondi interprofessionali
 - d. Ricavi da altri enti pubblici
 - e. Ricavi da attività a mercato
 - f. Altri ricavi da gestione caratteristica

2) Altri Ricavi e proventi

Totale valore della produzione.....

B) Costo della produzione

- 1) Materie prime, sussidiarie, di consumo, e di merci
- 2) Servizi
- 3) Godimento beni di terzi
- 4) Personale dipendente
- 5) Ammortamenti e svalutazioni
- 6) variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie e di consumo merci
- 7) Accantonamento per rischi
- 8) Altri accantonamenti
- 9) Oneri diversi di gestione

Totale costo della produzione.....

Differenza tra Valore e costo della produzione

C) Proventi e oneri finanziari

- 1) Proventi finanziari (Interessi attivi e altri proventi di natura finanziaria)
- 2) Oneri finanziari (interessi passivi ed altri oneri finanziari)

Totale proventi e oneri finanziari (1-2).....

D) Rettifiche di valore di attività finanziarie

- 1) Rivalutazioni
- 2) Svalutazioni

Totale Rettifiche (1-2)

E) Proventi e oneri straordinari

- 1) Proventi straordinari
- 2) Oneri straordinari

Totale proventi e oneri straordinari (1- 2).....

Risultato prima delle Imposte (A-B+/-C+/-D+/-E).....

Imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate

Utile (perdita) dell'esercizio

Per ciò che attiene la riclassificazione delle voci di ricavo e costo si specifica quanto segue:

A) Valore della produzione

- 1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni di servizi:
deve contenere l'articolazione dei ricavi così come richiesto dalle lettere a, b, c, d, e, f;
- 2) Altri Ricavi e proventi:
accoglie la variazione dei lavori in corso su ordinazione nonché gli importi inerenti ad operazioni rientranti nell'area di gestione ordinaria, ma non afferenti alla gestione caratteristica dell'Operatore, come ad esempio: contributi straordinari, fitti attivi, plusvalenze da alienazione di beni strumentali ecc.

B) Costo della produzione

- 1) Materie prime, sussidiarie, di consumo, e di merci:
in questa voce devono essere ricompresi - a titolo di esempio - i costi di cancelleria, materiale di consumo, materiale didattico, ecc;
- 2) Servizi:
in questa voce di spesa devono essere ricompresi: i costi per professionisti con contratto di collaborazione a progetto, collaborazione occasionale, partita IVA, altre forme di collaborazione non regolata da contratto di lavoro dipendente; canoni per servizi di manutenzione varie; spese per pulizia locali; spese di trasporto; spese telefoniche e utenze varie; in principio generale tutti i costi afferenti a prestazioni di servizi.
- 3) Godimento beni di terzi:
in questa voce di spesa devono essere ricomprese le spese di affitto e noleggio beni immobili e mobili;

Serie Ordinaria n. 47 - Martedì 20 novembre 2012

4) Personale dipendente:

deve essere ricompreso il costo per il personale Inquadrato con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, indeterminato, apprendistato, altre forme riconducibili al contratto di lavoro dipendente. Nello specifico rientrano in questa categoria le seguenti voci di spesa: salari e stipendi; oneri sociali; trattamento di fine rapporto; trattamento per quiescenza e simili; altri costi legati al personale dipendente;

5) Ammortamenti e svalutazioni:

in questa voce rientrano i costi di ammortamento dei beni mobili e immobili ad utilizzo pluriennale e le svalutazioni riferite alle immobilizzazioni e ai crediti verso clienti;

C) Proventi ed oneri finanziari

in questa voce rientrano prevalentemente gli interessi attivi e passivi di natura finanziaria;

D) Rettifiche di valore di attività finanziare

in questa voce rientrano le rivalutazioni e svalutazioni di titoli finanziari;

E) Proventi ed oneri straordinari

in questa voce rientrano plusvalenze e minusvalenze da alienazione di immobili civili ed altri beni non strumentali, sopravvenienze attive e passive derivanti da fatti per i quali la fonte del provento o dell'onere è estranea alla gestione caratteristica dell'ente; componenti positivi e negativi relativi ad esercizi precedenti (inclusi gli errori di rilevazione di fatti di gestione o di valutazione di poste di bilancio, e le imposte relative ad esercizi precedenti); componenti reddituali che costituiscono l'effetto di variazioni di criteri di valutazione. Gli errori menzionati possono essere costituiti da errori nei calcoli, da errori nell'applicazione principi delle norme contabili ed in particolare di criteri di valutazione, o da sviste o errate misurazioni di fatti che già esistevano nella predisposizione dei bilanci di esercizi precedenti.

Le informazioni di natura finanziaria e patrimoniale devono essere inserite sulla base del seguente schema:

ATTIVO
A) Crediti verso soci/associati
B) Immobilizzazioni
I - Immobilizzazioni immateriali
II - Immobilizzazioni materiali
III - Immobilizzazioni finanziarie
Totale immobilizzazioni.....
C) Attivo Circolante
I - Rimanenze
II - Crediti che non costituiscono immobilizzazioni
di cui esigibili entro l'esercizio successivo
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo
III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni
IV - Disponibilità Liquide
Totale Attivo circolante.....
D) Ratei e Risconti
Totale attivo (A+B+C+D).....
PASSIVO
A) Patrimonio Netto
Capitale Sociale / Fondo di dotazione dell'ente (per enti non lucrativi)
Riserve
Utile (o perdita) portati a nuovo
Utile (o perdita) di esercizio
Totale patrimonio netto.....
B) Fondi per rischi e oneri
C) Trattamento di Fine Rapporto
D) Debiti
1) verso banche
di cui entro l'esercizio successivo
di cui oltre l'esercizio successivo
2) verso fornitori, istituti previdenziali, tributari e di sicurezza sociale
di cui entro l'esercizio successivo
di cui oltre l'esercizio successivo
3) Altri debiti (a quadratura della complessiva voce debiti)
di cui entro l'esercizio successivo
di cui oltre l'esercizio successivo
Totale debiti.....
E) Ratei e risconti
Totale passivo ((A+B+C+D).....

Per ciò che riguarda le voci dell'attivo e del passivo si specifica quanto segue:

ATTIVO

- A) Crediti verso soci/associati: si fa riferimento a crediti per versamenti di capitale sociale/quote associative sottoscritti ma non ancora versati da parte dei soci/associati;
- B) Immobilizzazioni: deve essere iscritto il valore delle immobilizzazioni distinte così come indicato ai punti I, II, III;
- C) Attivo Circolante:
- I - Rimanenze: in questa voce deve essere iscritto il valore delle rimanenze di materie prime e di consumo, lavori in corso di esecuzione;
- II - Crediti: in questa voce devono essere inclusi: crediti verso clienti, crediti verso imprese collegate e/controllate, e/o controllanti, crediti tributari, imposte anticipate;
- III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni: partecipazioni in imprese collegate, controllate, controllanti, altri titoli;
- IV - Disponibilità liquide: in questa voce rientrano i c/c attivi, la cassa e la disponibilità di assegni circolari e bancari.

PASSIVO

- A) Patrimonio Netto: all'interno di questa voce bisogna tenere distinto il valore del capitale sociale, delle riserve e dell'Utile/Perdita di esercizio; per gli enti non lucrativi si distingue tra fondo di dotazione dell'ente, riserve e Utile/Perdita di esercizio;
- B) Fondi per rischi e oneri: ad esempio Fondi per trattamenti pensionistici integrativi dei lavoratori dipendenti, fondi per rischi su crediti, fondi per imposte differite, ecc;
- C) Trattamento di Fine rapporto: fondo per il trattamento di fine rapporto dei lavoratori dipendenti;
- D) Debiti: devono essere indicati distinguendoli così come indicato ai punti 1), 2) e 3).

Per ciò che attiene le informazioni di natura organizzativa, si richiede di inserire il numero di Unità Lavorative inquadrato con contratto dipendente a tempo determinato, indeterminato, apprendistato, altre forme riconducibili al contratto di lavoro dipendente.

Tali risorse devono essere indicate per funzione prevalente svolta; nel caso di unità lavorative che svolgono più funzioni tra quelle indicate saranno indicate in riferimento a quella che svolgono in maniera preponderante.

Inoltre si dovranno indicare anche i collaboratori a progetto classificandoli sempre per funzione prevalente svolta. Qualora uno stesso lavoratore sia contrattualizzato per più progetti e con funzioni diverse, dovrà essere **indicato una sola volta in corrispondenza della funzione svolta in maniera prevalente (considerando l'orario)**.

<i>Funzioni</i>	<i>Inquadrati con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, indeterminato, apprendistato, altre forme riconducibili al contratto di lavoro dipendente</i>	<i>Collaborazioni continuative a progetto</i>	<i>Collaboratori a Partita IVA</i>
Direttore			
Coordinatori			
Progettisti			
Orientatori			
Tutor			
Docente/Esperto/Formatore			
Segreteria didattica ed organizzativa			
Amministrazione			
Responsabili di Area			
Altro			
Totale	Totale dipendenti	Totale collaboratori a progetto	Totale a partita IVA

Il valore da prendere a riferimento è:

- quello risultante al 31 / dicembre di ogni anno per gli operatori che presentano i dati di bilancio entro il 31 luglio
- quello risultante al 31 luglio di ogni anno per gli operatori che presentano i dati di bilancio entro il 31 gennaio dell'anno successivo.