

GAZZETTA UFFICIALE



DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA

Roma - Sabato, 27 maggio 2006

SI PUBBLICA IL SABATO

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

R E G I O N I

S O M M A R I O

REGIONE VALLE D'AOSTA

LEGGE REGIONALE 14 marzo 2006, n. 5.

Modificazioni alla legge regionale 25 giugno 2003, n. 19 (Disciplina dell'iniziativa legislativa popolare, del referendum propositivo, abrogativo e consultivo, ai sensi dell'art. 15, secondo comma, dello statuto speciale). Pag. 2

REGIONE TRENTINO ALTO-ADIGE (Provincia di Trento)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
25 gennaio 2006, n. 2-55/Leg.

Regolamento di esecuzione degli articoli 6 e 7 della legge provinciale 17 marzo 1988, n. 9 (Disciplina delle agenzie di viaggio e turismo). Pag. 3

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

LEGGE REGIONALE 31 marzo 2006, n. 6.

Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale. Pag. 4

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
27 gennaio 2006, n. 019/Pres.

Regolamento di modifica del Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005: «Legge regionale n. 76/1982, recante ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accredimento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche». Approvazione. Pag. 4

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 24 aprile 2006, n. 3.

Interventi in favore degli emiliano-romagnoli e funzionamento della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo. Pag. 38

LEGGE REGIONALE 24 aprile 2006, n. 4.

Misure per l'accelerazione di interventi a favore delle ferrovie regionali e altre misure in materia di trasporto pubblico locale. Pag. 38

REGIONE VALLE D'AOSTA

LEGGE REGIONALE 14 marzo 2006, n. 5.

Modificazioni alla legge regionale 25 giugno 2003, n. 19 (Disciplina dell'iniziativa legislativa popolare, del referendum propositivo, abrogativo e consultivo, ai sensi dell'art. 15, secondo comma, dello statuto speciale).

Pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 12 del 21 marzo 2006)

IL CONSIGLIO REGIONALE

HA APPROVATO

(Con la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti);

Nessuna richiesta di referendum è stata presentata ai sensi dell'art. 15, quarto comma, dello statuto speciale;

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

PROMULGA

la seguente legge:

Art. 1.

Modificazione dell'art. 10

1. La lettera b) del comma 4 dell'art. 10 della legge regionale 25 giugno 2003, n. 19 (Disciplina dell'iniziativa legislativa popolare, del referendum propositivo, abrogativo e consultivo, ai sensi dell'art. 15, secondo comma, dello statuto speciale), è sostituita dalla seguente:

«b) se almeno millecinquecento delle firme di cui alla lettera a) risultano raccolte ed autenticate entro il termine di cui al comma 1; nelle millecinquecento firme sono computate anche le firme di cui all'art. 5, comma 1, lettera a);».

Art. 2.

Sostituzione dell'art. 12

1. L'art. 12 della legge regionale n. 19/2003 è sostituito dal seguente:

«Art. 12 (Referendum propositivo). — 1. Almeno il 5 per cento degli elettori dei comuni della Regione può, con le modalità di cui alla sezione I del presente capo ed i limiti previsti dall'art. 17, comma 2, presentare al consiglio della Valle una proposta di legge di iniziativa popolare, a condizione che sui fogli destinati alla raccolta delle firme sia precisato che tale proposta di legge potrà essere sottoposta a referendum propositivo ove ricorrano le condizioni di cui all'art. 13.

2. Il 5 per cento degli elettori è calcolato al 31 dicembre dell'anno antecedente la data di presentazione della proposta di legge a norma dell'art. 5, sulla base delle risultanze dell'ultima revisione semestrale delle liste elettorali effettuata ai sensi del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223 (Approvazione del testo unico delle leggi per la disciplina dell'eletturato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali) e successive modificazioni.».

Art. 3.

Sostituzione dell'art. 14

1. L'art. 14 della legge regionale n. 19/2003 è sostituito dal seguente:

«Art. 14 (Risultato del referendum e adempimenti conseguenti). — 1. La proposta di legge di iniziativa popolare sottoposta a referendum propositivo è approvata se alla votazione ha partecipato il 45 per cento degli elettori e se la risposta affermativa raggiunge la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Qualora il risultato del referendum propositivo sia favorevole, la proposta di legge è approvata ed il presidente della regione, entro dieci giorni dal ricevimento del verbale dell'ufficio elettorale regionale di cui all'art. 36, comma 4, provvede alla promulgazione della legge e alla sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

3. Qualora il risultato del referendum propositivo sia sfavorevole, la proposta di legge è respinta ed il presidente della regione, entro dieci giorni dal ricevimento del verbale dell'ufficio elettorale regionale di cui all'art. 36, comma 4, dispone la pubblicazione del risultato stesso nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

4. Qualora il risultato del referendum propositivo sia sfavorevole, la proposta di legge di iniziativa popolare sottoposta a referendum propositivo non può essere ripresentata prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di pubblicazione del risultato del referendum nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

5. La proposta di legge di iniziativa popolare per la quale è stato richiesto il referendum propositivo non decade alla fine della legislatura. In tal caso, i termini di cui all'art. 13, comma 3, decorrono nuovamente dalla data della prima riunione del consiglio rinnovato.».

Art. 4.

Inserimento dell'art. 31-bis

1. Dopo l'art. 31 della legge regionale n. 19/2003 è inserito il seguente:

«Art. 31-bis (Rinvio). — 1. Per quanto non disciplinato dal presente capo in merito alle modalità di svolgimento del procedimento referendario, si applica la normativa regionale relativa all'elezione del consiglio regionale.».

Art. 5.

Sostituzione dell'art. 36

1. L'art. 36 della legge regionale n. 19/2003 è sostituito dal seguente:

«Art. 36 (Validità del referendum e adempimenti dell'ufficio regionale per il referendum). — 1. L'ufficio regionale per il referendum, dopo aver ricevuto i verbali di tutti gli uffici di sezione per il referendum e i relativi allegati, procede, in pubblica adunanza, all'accertamento della partecipazione alla votazione degli elettori e, se questa costituisce almeno il 45 per cento degli elettori stessi, alla somma dei voti validi favorevoli e dei voti validi contrari all'abrogazione della legge o di parte di essa ed alla conseguente proclamazione dei risultati del referendum.

2. L'ufficio regionale per il referendum dichiara non valido il referendum se non vi ha partecipato almeno il 45 per cento degli elettori.

3. La proposta sottoposta a referendum abrogativo è approvata se alla votazione ha partecipato almeno il 45 per cento degli elettori e se la risposta affermativa raggiunge la maggioranza dei voti validamente espressi.

4. Di tutte le operazioni dell'ufficio regionale per il referendum è redatto verbale in due esemplari, dei quali uno è depositato presso il tribunale e l'altro è trasmesso al presidente della regione.».

Art. 6.

Modificazione dell'art. 40

1. L'alinea del comma 1 dell'art. 40 della legge regionale n. 19/2003 è sostituito dal seguente:

«1. Il consiglio della Valle nomina, entro quattro mesi dalla data del suo insediamento, la commissione regionale per i procedimenti referendari e di iniziativa popolare, composta di tre membri effettivi e dei rispettivi supplenti, esperti in discipline giuridiche pubblicistiche, indicati dal presidente della Corte di appello di Torino e scelti tra:».

La presente legge sarà pubblicata nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Aosta, 14 marzo 2006

CAVERI

(Omissis)

06R0183

REGIONE TRENINO-ALTO ADIGE (Provincia di Trento)

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA
25 gennaio 2006, n. 2-55/Leg.

Regolamento di esecuzione degli articoli 6 e 7 della legge provinciale 17 marzo 1988, n. 9 (Disciplina delle agenzie di viaggio e turismo).

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale
della Regione Trentino-Alto Adige n. 12 del 21 marzo 2006)

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Visto l'art. 53, del decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, recante «Approvazione del testo unico delle leggi costituzionali concernenti lo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige», ai sensi del quale il presidente della provincia, emana, con proprio decreto, i regolamenti deliberati dalla giunta;

Visto l'art. 54, comma 1, numero 1, del medesimo decreto del Presidente della Repubblica, secondo il quale la giunta provinciale è competente a deliberare i regolamenti per l'esecuzione delle leggi approvate dal consiglio provinciale;

Vista la legge provinciale 17 marzo 1988, n. 9, e in particolare gli artt. 6 e 7;

Vista la deliberazione della giunta provinciale n. 2830 di data 22 dicembre 2005 con la quale la giunta provinciale ha approvato il «Regolamento di esecuzione degli artt. 6 e 7 della legge provinciale 17 marzo 1988, n. 9 (Disciplina delle agenzie di viaggio e turismo)»;

EMANA

il seguente regolamento:

Capo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1.

O g g e t t o

1. Il presente regolamento contiene le norme di esecuzione della legge provinciale 17 marzo 1988, n. 9 (Disciplina delle agenzie di viaggio e turismo) e in particolare disciplina:

a) i criteri e le modalità per l'effettuazione delle prove d'esame di abilitazione all'attività di direttore tecnico di agenzia di viaggio e turismo;

b) le modalità di accertamento del possesso dei requisiti professionali acquisiti tramite l'effettivo esercizio in Italia o all'estero dell'attività di agenzia di viaggio e turismo.

2. La legge provinciale n. 9 del 1988 nel proseguo del presente regolamento è denominata «legge provinciale».

Capo II

ESAME DI ABILITAZIONE ALLA DIREZIONE TECNICA DI AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO

Art. 2.

Indizione e bando

1. La provincia, con proprio provvedimento, indice l'esame per l'accertamento dell'idoneità all'esercizio delle attività di direttore tecnico di agenzia di viaggio e turismo ed approva il relativo bando.

2. Il bando di cui al comma 1 indica in ogni caso le modalità e i termini di presentazione delle domande e il loro contenuto, le condizioni di ammissione, le modalità di convocazione dei candidati e di svolgimento delle prove d'esame, il termine per la conclusione del procedimento e il nominativo del responsabile, nonché le lingue, tra quelle maggiormente diffuse a livello mondiale, tra le quali il candidato può scegliere di sostenere l'esame.

Art. 3.

R e q u i s i t i

1. Possono partecipare all'esame di abilitazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

a) maggiore età;

b) cittadinanza italiana o di un altro Stato appartenente all'Unione europea. A tal fine sono equiparati i cittadini-extracomunitari che abbiano regolarizzato la propria posizione ai sensi della normativa vigente;

c) possesso del diploma di scuola media superiore legalmente rilasciato o di equivalente diploma conseguito all'estero e riconosciuto in Italia. L'equivalenza del diploma conseguito all'estero al corrispondente diploma di scuola media superiore deve risultare da apposita certificazione rilasciata a norma di legge;

d) immunità da condanne che comportino l'interdizione dall'esercizio della professione, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione.

2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 4.

Materie oggetto delle prove d'esame

1. Le materie sulle quali vertono le prove d'esame sono:

a) amministrazione ed organizzazione delle agenzie di viaggio e turismo;

b) tecnica turistica;

c) legislazione turistica;

d) geografia turistica;

e) una lingua straniera scelta tra inglese e tedesco ed una o più lingue straniere scelte tra quelle indicate nel bando.

Art. 5.

Prove d'esame

1. Le prove d'esame consistono in:

a) una prova scritta volta a valutare le conoscenze dei candidati nelle materie di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b), c) e d);

b) una prova orale consistente in un colloquio nelle materie della prova scritta e in una conversazione nelle lingue scelte dal candidato.

2. Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno riportato una votazione di almeno 7/10 nella prova scritta nonché i soggetti esonerati dall'effettuazione della prova scritta ai sensi dell'art. 6.

3. La prova orale si intende superata se il candidato ha ottenuto una votazione media di almeno 6/10 nelle materie della prova scritta ed una votazione media di almeno 7/10 in due lingue straniere, di cui almeno una rappresentata da inglese o tedesco, con almeno 6/10 in ciascuna di esse.

Art. 6.

Esonero dall'effettuazione della prova scritta

1. Sono esonerati dall'effettuazione della prova scritta coloro che risultano in possesso dei titoli professionali di cui all'allegato A ed ottengono un punteggio di valutazione non inferiore a 60 punti.

2. I titoli professionali sono valutati dalla commissione esaminatrice di cui all'art. 7, comma 1, secondo i criteri di cui all'allegato A.

Art. 7.

Commissione esaminatrice

1. La commissione esaminatrice, nominata con provvedimento della giunta provinciale, è composta dal dirigente del servizio competente in materia di turismo in qualità di presidente, nonché da quattro esperti nelle materie di cui all'art. 4, comma 1, lettere a), b), c) e d) per ogni membro effettivo viene nominato un membro supplente.

2. La commissione esaminatrice è altresì integrata da un esperto per ciascuna lingua straniera scelta nella domanda di partecipazione dai candidati ammessi alla prova orale ai sensi dell'art. 5, comma 2; alla nomina provvede il dirigente del servizio competente in materia di turismo con proprio provvedimento.

Art. 8.

Modalità di svolgimento delle prove d'esame

1. Per lo svolgimento delle prove d'esame si applicano, per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento e dal bando di cui all'art. 2, le disposizioni relative ai concorsi pubblici per l'accesso all'impiego presso la provincia.

Art. 9.

Attestato di abilitazione

1. Il dirigente del servizio competente in materia di turismo, accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 3, comma 1, rilascia l'attestato di abilitazione a coloro che hanno superato positivamente le prove d'esame.

Capo III

RICONOSCIMENTO DEI REQUISITI PROFESSIONALI ACQUISITI TRAMITE L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO

Art. 10.

Competenza

1. L'accertamento del possesso dei requisiti professionali ai sensi dell'art. 6, comma 3-bis, della legge provinciale, è disposto dalla provincia secondo quanto previsto dal decreto legislativo 20 settembre 2002, n. 229 (Attuazione della direttiva 1999/42/CE che istituisce un meccanismo di riconoscimento delle qualifiche per le attività professionali disciplinate dalle direttive di liberalizzazione e dalle direttive recanti misure transitorie e che completa il sistema generale di riconoscimento delle qualifiche).

2. Per la valutazione dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, il servizio provinciale competente in materia di turismo indice una conferenza di servizi ai sensi della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 (Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo), alla quale partecipano i rappresentanti del Dipartimento competente in materia di istruzione e dell'Agenzia del lavoro. Nella conferenza è sentito anche un rappresentante della associazione di categoria maggiormente rappresentativa a livello provinciale.

3. Il riconoscimento viene disposto con determinazione del dirigente del servizio provinciale competente in materia di turismo.

Capo IV

NORME COMUNI E FINALI

Art. 11.

Quota di iscrizione

1. La quota di iscrizione alle prove d'esame o alla procedura di riconoscimento dei requisiti professionali è fissata in € 150,00 per ogni richiedente.

2. L'ammontare della quota di iscrizione fissato al comma 1 può essere aggiornato annualmente dal dirigente del servizio competente in materia di turismo.

Art. 12.

Abrogazione

1. Il decreto del presidente della giunta provinciale 2 dicembre 1998, n. 41-113/Leg. (Regolamento concernente l'effettuazione delle prove d'esame di abilitazione alla direzione tecnica di agenzia di viaggio e turismo) è abrogato.

Il presente decreto sarà pubblicato nel «Bollettino Ufficiale» della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Trento, 25 gennaio 2006

DELLAI

(Omissis).

06R0259

REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA

LEGGE REGIONALE 31 marzo 2006, n. 6.

Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale.

(Pubblicata nel suppl. straord. n. 3 al Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia del 7 aprile 2006)

(Omissis).

06R0258

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE
27 gennaio 2006, n. 019/Pres.

Regolamento di modifica del Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005: «Legge regionale n. 76/1982, recante ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche». Approvazione.

(Pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia n. 6 dell'8 febbraio 2006)

IL PRESIDENTE

Vista la legge 21 dicembre 1978, n. 845 «legge quadro in materia di formazione professionale», così come recepita dalla legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 «Norme regionali in materia di formazione professionale»;

Visto il Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres. di data 12 gennaio 2005 rubricato «legge regionale n. 76/1982, recante Ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche»;

Considerato che, a fronte di una serie di osservazioni formulate dai destinatari del Regolamento ed a fronte anche di alcuni elementi raccolti dalla direzione competente nel corso dei primi mesi di applicazione dello stesso, si ravvisa opportuno procedere ad una parziale modifica del Regolamento medesimo, nel rispetto sia dell'impianto che dello spirito originari della norma;

Ritenuto, pertanto, di approvare l'allegato Regolamento di modifica al Regolamento di cui al decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres. del 12 gennaio 2005;

Visto l'art. 42 dello statuto di autonomia;

Vista la deliberazione della giunta regionale n. 72 del 20 gennaio 2006;

Decreta:

È approvato il Regolamento rubricato «Regolamento di modifica del Regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005: legge regionale n. 76/1982, recante ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel *Bollettino ufficiale* della Regione.

Trieste, 27 gennaio 2006

ILLY

Regolamento di modifica del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres. del 12 gennaio 2005, avente ad oggetto: «Legge regionale n. 76/1982, recante ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche».

Art. 1.

*Inserimento dell'art. 1-bis
nel decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Dopo l'art. 1 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres. del 12 gennaio 2005 (legge regionale n. 76/1982, recante ordinamento della formazione professionale, articoli 17, 18, 19 e 20. Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche) è inserito il seguente:

«Art. 1-bis (*Definizioni*). — 1. Ai fini del presente Regolamento:

a) per direzione competente si intende la direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca;

b) per servizio competente si intende il servizio affari generali, amministrativi e certificazione.».

Art. 2.

*Sostituzione dell'art. 2
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

L'art. 2 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 2 (*Destinatari dell'accreditamento*). — 1. Sono tenuti all'accreditamento gli enti pubblici non territoriali ed in particolare le istituzioni scolastiche di scuola secondaria superiore ed i centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta, e gli enti privati che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche.

2. Non sono tenuti all'accreditamento:

a) gli enti che svolgono attività formative rivolte al proprio personale;

b) le imprese anche qualora mettano a disposizione i propri locali per la realizzazione di attività di stage e tirocinio.

3. Le università non sono destinatarie del presente Regolamento. In presenza di specifici bandi regionali, possono beneficiare dei finanziamenti pubblici.».

Art. 3.

*Inserimento dell'art. 2-bis
nel decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Dopo l'art. 2 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è inserito il seguente:

«Art. 2-bis (*Oggetto dell'accreditamento*). — 1. Sono oggetto di accreditamento le sedi operative degli enti di cui all'art. 2, comma 1.

2. Per sede operativa si intende l'insieme della sede amministrativa e della sede didattica, corredate dalle necessarie risorse strumentali, umane e relazionali, ubicate tutte nel territorio della Regione, finalizzate all'organizzazione, gestione ed erogazione del servizio di formazione professionale.

3. Per sede amministrativa si intende la struttura deputata all'organizzazione ed alla gestione del servizio di formazione professionale.

4. Per sede didattica si intende la struttura deputata all'effettiva erogazione del servizio di formazione professionale. La prima o unica sede didattica, definita sede didattica principale, deve essere composta quantomeno da un'aula generica e da un laboratorio di informatica ubicati anche in stabili diversi.

5. La sede amministrativa e la sede didattica principale devono essere possedute dall'ente in via esclusiva, devono essere ubicate nel medesimo comune della Regione e devono essere dotate di una linea telefonica, un numero di fax ed un indirizzo di posta elettronica esclusivi.

6. Possono, inoltre, essere oggetto di accreditamento:

a) nei capoluoghi di provincia della Regione e nel comune di Tolmezzo, un ufficio deputato all'organizzazione ed alla gestione del servizio di formazione professionale, ulteriore rispetto alla sede amministrativa;

b) nel caso in cui la sede amministrativa di cui al comma 3 presenti barriere architettoniche non superabili che rendono impossibile l'accesso alle persone disabili, un ulteriore ufficio, ubicato nel medesimo comune della sede amministrativa stessa, allo scopo di garantire uno sportello fruibile dalle suddette categorie di persone.

7. Per gli uffici di cui al comma 6 valgono le disposizioni previste per la sede amministrativa.

8. Le sedi didattiche destinate allo svolgimento di attività ricomprese nelle macrotipologie A (Obbligo formativo) ed As (Obbligo formativo per ambiti speciali), devono essere possedute dall'ente in via esclusiva.

9. Ulteriori sedi didattiche, destinate allo svolgimento di attività formative ricomprese nelle macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali) possono essere possedute dall'ente anche in via non esclusiva e possono essere ubicate in comuni della Regione diversi da quello ove è situata la sede amministrativa.

10. In deroga a quanto previsto dai commi 4 e 5, il laboratorio di informatica della sede didattica principale può essere posseduto anche in via non esclusiva:

a) dagli enti che si candidano per un volume di attività sino a 2.500 ore/anno, secondo quanto specificato all'art. 13;

b) dagli enti che chiedono l'accreditamento esclusivamente per una o più delle macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali).

11. La deroga di cui al comma 10 non si applica qualora gli enti chiedano l'accreditamento nel settore «Informatica», di cui all'art. 4, comma 1.

12. Tutte le sedi devono essere in regola con le disposizioni nel tempo vigenti in materia di sicurezza ed igiene, per quanto applicabili in relazione all'attività svolta ed alla presenza di lavoratori dipendenti, collaboratori ed utenti esterni.

13. L'ente è comunque responsabile della sicurezza di tutte le persone che frequentano le sedi, anche se si avvale di organizzazioni per la sicurezza, esterne alla propria organizzazione.»

Art. 4.

Modifica dell'art. 3

del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005

1. Il comma 1 dell'art. 3 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«1. L'accreditamento può essere richiesto per una o più delle seguenti macrotipologie:

a) *A (Obbligo formativo)*: comprende i percorsi che assolvono il diritto-dovere di istruzione e formazione professionale, anche integrati, realizzati nel sistema dell'istruzione e formazione professionale;

b) *B (Formazione superiore)*: comprende la formazione post-obbligo formativo e l'alta formazione relativa ad interventi sia all'interno che successivi ai cicli universitari;

c) *C (Formazione continua e permanente)*: comprende le attività destinate a soggetti non più in obbligo formativo, occupati, in cassa integrazione e mobilità, inoccupati, inattivi e disoccupati.»

Art. 5.

Modifica dell'art. 4

del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005

1. Dopo il comma 2 dell'art. 4 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005, è inserito il seguente:

«2-bis. — Nel settore «Informatica» non è ammesso l'accreditamento per svolgere solo attività formativa teorica.»

Art. 6.

Sostituzione dell'art. 5

del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005

1. L'art. 5 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 5 (*Requisiti di accreditamento*). — 1. Ai fini dell'accreditamento, l'ente deve possedere e dimostrare:

a) i requisiti generali di cui all'art. 6;

b) i requisiti di risorsa di cui agli articoli 8, 9 e 10;

c) i requisiti di processo di cui all'art. 11;

d) i requisiti di risultato comprendenti i livelli di efficacia, di efficienza e di gradimento di cui all'art. 12, salvo i casi di cui ai commi 5, 6 e 7 del medesimo art. 12.

2. Ove previsto dalle specifiche disposizioni, i requisiti di accreditamento devono essere posseduti e dimostrati per ciascuna delle macrotipologie di accreditamento richieste.

3. Nel caso di accreditamento per le macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali), sono richiesti requisiti aggiuntivi relativamente alle strutture, agli arredi, alle attrezzature ed alle risorse umane di cui agli articoli 8 e 9, secondo quanto analiticamente esposto negli allegati D ed E.»

Art. 7.

Modifica dell'art. 6

del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005

1. Il comma 1 dell'art. 6 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«1. I requisiti generali di accreditamento sono:

a) atto costitutivo e statuto redatti in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata;

b) esplicita previsione, tra le finalità statutarie, da almeno due anni, dell'erogazione a terzi di formazione professionale;

c) esplicita previsione statutaria dell'assenza dello scopo di lucro, con espresso divieto di ripartizione, anche indiretta, di utili sia nel corso della vita che all'atto dello scioglimento o della cessazione dell'ente, nonché espresso divieto di presenza di soci sovventori nella compagine sociale e di azionisti di partecipazione cooperativa;

d) per ciascuna macrotipologia di accreditamento richiesta, effettiva erogazione a terzi di formazione professionale sostenuta da contributi pubblici gestiti dalla Regione per un ammontare di almeno 500 ore, nel corso dei diciotto mesi precedenti la presentazione della domanda; per il calcolo del volume di attività si tiene conto dei corsi conclusi nei diciotto mesi considerati, avuto riferimento all'attività formativa in senso stretto, di cui all'art. 37, comma 4 del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001, e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme per l'attuazione del programma operativo regionale dell'obiettivo 3; per gli stessi fini, le ore relative ai tirocini formativi sono computate al 5% (cinque per cento);

e) affidabilità economico-finanziaria e patrimonio non negativo valutati sulla base dei bilanci degli ultimi due esercizi chiusi; i bilanci devono essere redatti secondo lo schema UE, supportati da un sistema di contabilità ordinaria, ovvero, in caso di enti pubblici tenuti ad applicare normative specifiche, dai documenti contabili previsti dalle norme di riferimento. I bilanci devono essere sottoscritti dal legale rappresentante e devono riportare gli estremi dell'approvazione da parte dell'assemblea o dell'organo interno a ciò deputato. Nel caso entrambi i bilanci, ovvero il bilancio più recente, presentino un patrimonio negativo, la domanda di accreditamento è rigettata. Nel caso il bilancio relativo all'annualità meno recente presenti un patrimonio negativo e quello più recente presenti un patrimonio positivo, l'ente può essere accreditato provvisoriamente, ai sensi dell'art. 18, ove sussistano gli ulteriori requisiti richiesti;

f) rispetto degli obblighi previdenziali ed assicurativi; inoltre, per gli enti che presentano domanda di accreditamento per le macrotipologie A (Obbligo formativo) ed As (Obbligo formativo per ambiti speciali), applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro della formazione professionale;

g) affidabilità del legale rappresentante e dei componenti dell'organo esecutivo che non devono:

1) aver subito condanne per reati contro il patrimonio e contro la pubblica amministrazione;

2) aver patteggiato la pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. per i reati contro il patrimonio e contro la pubblica amministrazione nei cinque anni precedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento, ovvero nei cinque anni precedenti la data di presentazione della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, comma 5, lettera a);

3) essere stati dichiarati falliti, o avere in corso una procedura fallimentare;

h) certificazione del Sistema di gestione della qualità, in base alle norme UNI EN ISO 9001:2000, e successive modifiche, rilasciata ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, commi 1 e 2, fatto salvo quanto disposto al medesimo art. 7, comma 3.»

Art. 8.

*Sostituzione dell'art. 7
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

L'art. 7 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 7 (*Certificazione del Sistema di gestione della qualità*). —

1. La certificazione del Sistema di gestione della qualità deve essere rilasciata da organismi di certificazione dei Sistemi della Qualità nell'area dei servizi formativi (settore 37 della classificazione EA) accreditati da SINCERT o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation).

2. Il Sistema di Gestione della Qualità deve essere coerente col presente Regolamento recependone i criteri generali e soddisfacendo i requisiti minimi previsti dagli articoli 5, 6, 8, 9, 10, 11 e 12 e dai relativi allegati. Pertanto, il manuale della qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2000 va implementato con un capitolo che ne attesti la coerenza sostanziale col presente Regolamento. In detto capitolo vanno altresì sviluppati i processi indicati all'art. 11 qualora non già inclusi nella linea guida UNI EN ISO 9001:2000.

3. Non sono tenuti ad acquisire la certificazione del Sistema di Gestione della Qualità:

a) gli enti che si accreditano per un volume di attività formativa sino a 2.500 ore/anno;

b) gli enti che presentano domanda di accreditamento provvisorio, di cui all'art. 18;

c) gli enti che presentano domanda di accreditamento solo per le macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali), Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali).

4. Gli enti di cui al comma 3 devono comunque disporre di un Sistema di gestione della qualità applicato ed autocertificato da un manuale della qualità. Il sistema di gestione della qualità ed il relativo manuale devono rispondere ai requisiti di cui al comma 2.

5. La presenza di un manuale della qualità che descrive il Sistema di gestione della qualità, implica, per l'ente, l'applicazione delle procedure di sistema, anche ai fini di cui all'art. 16.»

Art. 9.

*Modifica dell'art. 8
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. I commi 2, 3, 4, 5, 6 e 7 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 sono abrogati.

2. Il comma 8 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«8. La sede amministrativa:

a) deve essere dotata di arredi e attrezzature idonee a consentire un'efficiente ed efficace organizzazione e gestione del servizio di formazione professionale, in funzione del numero di dipendenti o collaboratori coinvolti nelle attività ivi realizzate;

b) deve essere attrezzata ed organizzata in modo da rendere disponibili ed accessibili gli archivi documentali;

c) qualora funga esclusivamente da sede amministrativa, deve avere una destinazione d'uso appropriata in rapporto all'attività che vi si intende svolgere, riconducibile alla categoria «direzionale» di cui alla legge regionale 19 novembre 1991, n. 52, art. 73, comma 1, lettera d).»

3. Il comma 9 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«9. La sede didattica:

a) deve essere arredata con banchi e sedie rispondenti alle caratteristiche ergonomiche di cui alla normativa vigente;

b) deve essere dotata di attrezzature coerenti ed adeguate alle attività formative che si intendono ivi erogare (lavagne luminose, lavagne a fogli mobili, proiettori, attrezzature ed arredi specifici, ecc.);

c) deve avere la destinazione d'uso appropriata in rapporto all'attività che vi si intende svolgere e, in coerenza con la natura dell'immobile, riconducibile alle categorie «direzionale», «opere pubbliche» o «opere di interesse pubblico» di cui rispettivamente alle lettere d), p) e q) della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52, art. 73, comma 1, fatta eccezione per il settore «industria alberghiera e ristorazione» di cui all'allegato B, punto 18, per il quale è ammessa la destinazione d'uso «alberghiera e ricettivo-complementare».

4. Il comma 10 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«10. Nei laboratori informatici deve essere disponibile una postazione informatica per ogni allievo. Le postazioni informatiche devono essere efficienti, multimediali, collegate in rete locale e ad Internet. Tutte le postazioni informatiche devono essere dotate di uno schermo di almeno 15 pollici e di mouse non integrato nell'unità centrale e tastiera con almeno 102 tasti.»

5. Dopo il comma 11 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 sono inseriti i seguenti commi:

«11-bis Qualora l'ente disponga di un ambiente sufficientemente ampio, è consentito che quest'ultimo sia frazionato in due spazi distinti, generando un ambiente bivalente composto da un'aula generica ed un laboratorio informatico.

11-ter L'aula generica ed il laboratorio informatico di cui al comma 11-bis non possono essere utilizzati per lo svolgimento concomitante di più corsi formativi.»

6. Il comma 13 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«13. Qualora venga chiesto l'accREDITAMENTO nelle macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali), categoria a) dell'allegato A, l'ente deve disporre di aule, laboratori, laboratori informatici e dotazioni didattiche adeguate in rapporto alla disabilità dell'utenza interessata.»

7. Il comma 14 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«14. Qualora venga chiesto l'accREDITAMENTO nella macrotipologia As (Obbligo formativo per ambiti speciali), categoria a) dell'allegato A, l'ente deve disporre, anche in via non esclusiva, di aree ricreative o di strutture sportive o di strutture di riabilitazione fisica.»

8. Il comma 15 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«15. Nel caso le attrezzature didattiche utilizzate presso le sedi accreditate non siano di proprietà dell'ente, ovvero quando l'ente noleggi le suddette attrezzature separatamente dalle aule o dai laboratori, il concedente deve svolgere prevalentemente attività di commercializzazione di tali beni. La prevalente attività in capo al concedente deve risultare da idonea misura camerale.»

9. Il comma 16 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«16. Ai fini dell'accREDITAMENTO, per ogni aula, laboratorio, laboratorio informatico o ambiente bivalente è riconosciuto un utilizzo massimo di 2.500 ore/anno; nel caso di sedi didattiche possedute in via non esclusiva, dal titolo di disponibilità deve risultare il monte ore annuo di utilizzo di ciascuna aula, laboratorio, laboratorio informatico o ambiente bivalente.»

10. Dopo il comma 16 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è inserito il seguente comma:

«16-bis Le aule, i laboratori, i laboratori informatici e gli ambienti bivalenti accreditati e posseduti da un ente a titolo esclusivo, possono essere utilizzati da altri enti con sedi operative accreditate solo quali sedi didattiche occasionali di cui all'art. 19.»

11. Dopo il comma 17 dell'art. 8 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è aggiunto, infine, il seguente:

«17-bis L'ente è esonerato dal presentare parte dei documenti elencati nell'allegato D, come ivi specificato, qualora chiedi l'accREDITAMENTO in via non esclusiva di una sede didattica composta da spazi esattamente coincidenti con aule, laboratori, laboratori informatici o ambienti bivalenti, già accreditati e posseduti a titolo non esclusivo da un altro ente.»

Art. 10.

*Sostituzione dell'art. 9
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 9 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 9 (*Risorse umane*). — 1. Per ciascuna sede operativa, l'ente deve dimostrare la disponibilità di un insieme di risorse umane, definito nucleo, in grado di garantire, in modo continuativo, il presidio dei processi organizzativi di:

a) direzione, amministrazione e gestione di attività e risorse relative al funzionamento organizzativo della sede operativa;

b) produzione ed erogazione dei servizi formativi.

2. L'ente deve inoltre indicare un referente per ciascuno dei processi di cui all'art. 11. Detti referenti possono essere individuati tra le risorse umane di cui al comma 1, ovvero tra le altre risorse umane che operano continuativamente all'interno della sede operativa. In tale secondo caso, nel nucleo sono compresi anche i referenti di processo.

3. Ai fini di cui ai commi 1 e 2, si considera continuativa l'attività prestata per almeno 800 ore uomo/anno.

4. Il nucleo è rapportato al numero di macrotipologie per le quali è richiesto l'accreditamento ed al volume di attività formativa di cui all'art. 13 che l'ente si propone di realizzare.

5. Nell'allegato E sono analiticamente descritti i requisiti qualitativi e quantitativi delle risorse umane di cui al commi 1 e 2 e le modalità per dimostrare detti requisiti.

6. In ogni sede operativa deve essere disponibile un archivio dei *curriculum vitae* delle risorse umane che operano nella formazione professionale, di cui va garantito l'aggiornamento in corso di vigenza dell'accreditamento. Presso la sede operativa deve essere, altresì, garantita la presenza delle schede integrative dei *curriculum vitae* di cui all'allegato E, delle sole risorse umane indicate come referenti di processo di cui al comma 2.»

Art. 11.

*Modifica dell'art. 11
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Le lettere c) ed e) del comma 1 dell'art. 11 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 sono abrogate.

Art. 12.

*Sostituzione dell'art. 12
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 12 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 12 (*Requisiti di risultato*). — 1. I risultati ottenuti con l'attività di erogazione a terzi di formazione professionale sono misurati dagli indici di efficacia, di efficienza e di gradimento, analiticamente descritti nell'allegato I, ove sono anche specificati, per ciascun indice, gli scostamenti ammessi.

2. I requisiti di risultato vanno presentati con riferimento all'attività conclusa nell'anno solare o formativo appena trascorso. Si considera conclusa l'attività formativa per la quale l'ente - nell'anno solare o formativo appena trascorso - ha presentato alla direzione competente il relativo rendiconto.

3. A dimostrazione dell'effettivo raggiungimento degli indici di efficacia, di efficienza e di gradimento, alla domanda va allegata una apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, mentre la documentazione di supporto va conservata presso la sede amministrativa dell'ente.

4. I requisiti di risultato si considerano complessivamente posseduti quando due requisiti su tre risultano assolti.

5. Gli indici di efficienza non sono richiesti per l'accreditamento nella macrotipologia A (Obbligo formativo).

6. Gli indici di efficacia e di efficienza non sono richiesti per l'accreditamento nelle macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali).

7. L'indice di gradimento non va rilevato con riferimento ad allievi disabili psichici.»

Art. 13.

*Sostituzione dell'art. 13
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 13 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 13 (*Volume di attività*). — 1. Per volume di attività si intende il numero globale di ore di attività formativa annua per le quali l'ente chiede l'accreditamento della sede operativa, secondo gli scaglioni indicati nell'allegato E.

2. Il volume di attività annua per cui l'ente chiede l'accreditamento è realizzabile in una o più delle macrotipologie per le quali viene chiesto l'accreditamento, fermo restando, che:

a) ai fini del mantenimento dell'accreditamento, si applica quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 20, comma 5, lettera a) e dell'art. 6, comma 1, lettera d);

b) ai fini dell'ottenimento dell'accreditamento definitivo, per gli enti accreditati provvisoriamente ai sensi dell'art. 18, si applica quanto previsto dal medesimo art. 18, commi 6 e 7.

3. Il volume di attività che l'ente si propone di realizzare annualmente nella sede operativa deve essere coerente con la combinazione delle risorse strumentali ed umane di cui agli articoli 8 e 9, tenuto conto del numero di macrotipologie per le quali l'ente chiede l'accreditamento e dello scaglione di appartenenza, secondo quanto specificato nell'allegato E.»

Art. 14.

*Sostituzione dell'art. 14
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 14 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 14 (*Domanda di accreditamento*). — 1. La domanda di accreditamento, compilata secondo il modello disponibile sul sito internet della Regione e corredata dalla documentazione necessaria a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti, deve essere presentata alla Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca - Servizio affari generali, amministrativi e certificazione - Via San Francesco, 37 - 34133 Trieste.

2. Nella domanda l'ente deve specificare la macrotipologia di accreditamento richiesta, il volume di attività formativa annua previsto espresso in ore ed i settori formativi di intervento. Se richiede l'accreditamento nelle macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali), l'ente deve indicare anche le categorie di svantaggio tra quelle elencate nell'allegato A per le quali intende candidare la propria sede operativa.

3. A pena di inammissibilità, la domanda deve essere contestualmente presentata in forma cartacea e su supporto informatico utilizzando la versione più aggiornata dei supporti informatici appositamente predisposti dalla direzione competente; ai fini della valutazione fa fede la documentazione cartacea.

4. La modulistica deve essere compilata in tutte le parti di pertinenza.

5. Alla domanda devono essere allegati tutti i documenti richiesti dal presente Regolamento.

6. L'ente può richiedere l'accreditamento per una o più sedi operative, purché ciascuna sede risponda ai requisiti richiesti dal presente regolamento.

7. A prescindere dal volume di attività di cui all'art. 13 per il quale l'ente si accredita, lo stesso deve presentare domanda di accreditamento o di aggiornamento per tutte le sedi didattiche, escluse quelle occasionali di cui all'art. 19.»

Art. 15.

*Modifica dell'art. 15
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Il comma 2 dell'art. 15 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«2. La fase di cui al comma 1, lettera a), è finalizzata ad accertare il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 6. La mancanza anche di uno soltanto di detti requisiti determina l'inammissibilità della domanda alla fase successiva.».

2. Il comma 4 dell'art. 15 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«4. In tutte le fasi di verifica, è facoltà della direzione competente richiedere le integrazioni o le specificazioni eventualmente necessarie all'istruttoria, fissando un termine per l'adempimento. Ove l'interessato debba regolarizzare la richiesta o la documentazione prodotta, il termine di conclusione del procedimento resta sospeso fino alla data di ricevimento di quanto richiesto. Trascorso inutilmente il termine concesso per l'adempimento, il procedimento si conclude d'ufficio negativamente.».

3. Il comma 5 dell'art. 15 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«5. Le verifiche sono effettuate dalla direzione competente direttamente o avvalendosi di organismi esterni specializzati, all'uopo incaricati, indipendenti e comunque terzi rispetto agli enti titolari della sede operativa.».

4. Il comma 8 dell'art. 15 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«8. L'esito del procedimento è accertato con decreto del direttore del servizio competente.».

5. Dopo il comma 8 dell'art. 15 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 sono inseriti i seguenti commi:

«8-bis Per le macrotipologie B (Formazione superiore), C (Formazione continua e permanente), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali), nel caso in cui le verifiche di cui al comma 1 evidenzino la sussistenza di tutti i requisiti previsti dal presente Regolamento ad eccezione della destinazione d'uso di cui all'art. 8, commi 8, lettera c), e 9, lettera c), relativamente alla sede operativa o ad una o più delle sedi didattiche oggetto di accreditamento, può essere concesso un accreditamento condizionato, qualora l'ente dimostri che, in data precedente alla presentazione della domanda di accreditamento di cui all'art. 14 o della domanda di aggiornamento di cui all'art. 17 o della domanda di accreditamento provvisorio di cui all'art. 18, è stata presentata al comune competente domanda per il cambiamento di destinazione d'uso.

8-ter Nell'ipotesi di cui al comma 8-bis, a pena di decadenza, entro dodici mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione dell'accREDITAMENTO condizionato, l'ente deve presentare alla direzione competente la documentazione attestante l'intervenuta variazione della destinazione d'uso, in conformità con le previsioni del presente Regolamento.

8-quater Nell'ipotesi in cui l'accREDITAMENTO condizionato di cui al comma 8-bis sia stato concesso per la sede operativa, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 8-ter comporta per l'ente la decadenza dall'accREDITAMENTO condizionato complessivamente concesso. In tal caso, successivamente intervenuta decadenza, l'ente è autorizzato esclusivamente a concludere l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni e integrazioni, già avviata anteriormente all'intervenuta decadenza.

8-quinquies Nell'ipotesi in cui l'accREDITAMENTO condizionato di cui al comma 8-bis sia stato concesso per una sede didattica diversa dalla sede didattica principale, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 8-ter comporta per l'ente la decadenza dall'accREDITAMENTO condizionato concesso relativamente alla sede didattica interessata. In tal caso, successivamente all'intervenuta decadenza, nella suddetta sede didattica, l'ente è autorizzato esclusivamente a concludere l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001 e successive modificazioni e integrazioni, già avviata anteriormente all'intervenuta decadenza.».

Il comma 9 dell'art. 15 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«9. Le sedi operative accreditate vengono inserite in un apposito elenco regionale con specificazione delle macrotipologie. Tale elenco viene aggiornato periodicamente e pubblicato annualmente nel *Bollettino ufficiale* della Regione.».

Art. 16.

*Sostituzione dell'art. 16
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 16 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 16 (*Verifiche sul mantenimento dei requisiti*). — 1. La Regione verifica annualmente presso le sedi, anche mediante strutture terze, il mantenimento dei requisiti necessari per l'accREDITAMENTO e l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 20, anche con riguardo all'applicazione delle procedure di sistema di cui all'art. 7.

2. Annualmente la direzione competente verifica la coerenza del volume di attività formativa espresso in ore effettivamente svolto dall'ente rispetto alle strutture accreditate a titolarità dell'ente e rispetto alle risorse umane impiegate dall'ente medesimo. Al fine del computo del volume di attività si tiene conto dei corsi conclusi nell'anno formativo o solare precedente a quello in cui si procede alla verifica, avuto riguardo all'attività formativa in senso stretto, di cui all'art. 37, comma 4 del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. datato 20 aprile 2001, e successive modificazioni e integrazioni; ai fini del calcolo del monte ore, le ore relative ai tirocini formativi sono computate al 5% (cinque per cento).

3. Nel caso in cui, per due anni di seguito, l'ente accreditato abbia realizzato un volume di attività superiore allo scaglione di appartenenza, di cui all'allegato E, l'ente medesimo è tenuto a dimostrare il possesso dei maggiori requisiti previsti dal presente Regolamento in rapporto al volume di attività effettivamente realizzato nell'anno appena trascorso.

4. Ai fini di cui al comma 3:

a) per gli enti accreditati nello scaglione sino a 2.500 ore di attività formativa annua si considerano rilevanti i volumi di attività formativa annua superiori a 3.750 ore;

b) per gli enti accreditati negli scaglioni da 5.000 ore di attività formativa annua in su, si considerano rilevanti i volumi di attività formativa annua superiori di più di 2.500 ore al volume di attività formativa annua per il quale l'ente è stato accreditato.

5. Ai fini di quanto disposto al comma 3, ed a pena di decadenza dall'accREDITAMENTO concesso, entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto con cui la direzione competente comunica all'ente di aver verificato l'intervenuto sfioramento per due anni consecutivi dello scaglione di appartenenza, secondo quanto specificato al comma 4, l'ente deve presentare domanda di aggiornamento ai sensi dell'art. 17.

6. In caso di mancata presentazione della domanda di aggiornamento di cui al comma 5 nel termine ivi prescritto, l'ente decade dall'accREDITAMENTO concesso a far data dal sessantunesimo giorno successivo alla notifica della comunicazione di cui al medesimo comma. In tal caso, da tale data l'ente può soltanto concludere le iniziative per le quali risulta avviata, entro la suddetta scadenza, l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001, e successive modificazioni e integrazioni.

7. Nel caso l'ente interessato non dimostri il possesso dei maggiori requisiti previsti ai fini di cui al comma 3, la domanda di aggiornamento di cui al comma 5 viene rigettata e l'accREDITAMENTO già concesso viene confermato, ovvero modificato, in rapporto ai requisiti dimostrati.

8. Nel caso in cui, a seguito della presentazione della domanda di aggiornamento di cui al comma 5, le verifiche effettuate dalla competente direzione evidenzino che l'ente ha perduto i requisiti minimi di accREDITAMENTO, l'accREDITAMENTO è revocato ai sensi dell'art. 22.».

Art. 17.

*Modifica dell'art. 17
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Il comma 1 dell'art. 17 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«1. I termini dell'accreditamento di una sede operativa possono essere modificati, in aumento o in diminuzione, con riferimento al volume di attività formativa annua previsto espresso in ore, alle macrotipologie, ai settori, alla sede amministrativa o alle sedi didattiche.».

2. Il comma 6 dell'art. 17 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«6. Per le ipotesi di cui al comma 5 si applicano, in quanto compatibili, le stesse procedure di cui agli articoli 14 e 15; terminate le verifiche, la direzione competente determina le nuove caratteristiche dell'accreditamento in rapporto alla nuova situazione intervenuta.».

Art. 18.

*Modifica dell'art. 18
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

Il comma 1 dell'art. 18 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«1. L'accreditamento provvisorio è chiesto da:

a) gli enti che non hanno mai svolto attività formativa sostenuta da contributi pubblici gestiti dalla Regione;

b) gli enti che, nei diciotto mesi precedenti la domanda di accreditamento, hanno svolto, a peso dei suddetti contributi e nella macrotipologia di accreditamento richiesta, attività formativa per un ammontare inferiore a complessive 500 ore. Per il calcolo del monte ore si applicano i criteri di cui all'art. 6, comma 1, lettera d).».

2. Il comma 2 dell'art. 18 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«2. L'ente che presenta domanda di accreditamento provvisorio non è tenuto a dimostrare il possesso:

a) del prerequisito generale di cui all'art. 6, comma 1, lettera d), (effettiva erogazione a terzi di formazione professionale finanziata dalla Regione);

b) della certificazione del Sistema di gestione della qualità prevista dall'art. 6, comma 1, lettera h), salvo quanto disposto dall'art. 7, comma 4;

c) dei requisiti di risorsa di cui all'art. 10 (sistema di relazioni);

d) dei requisiti di risultato di cui all'art. 12 (livelli di efficacia, di efficienza e di gradimento).».

3. La lettera a) del comma 7 dell'art. 18 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituita dalla seguente:

«a) per ciascuna macrotipologia di accreditamento richiesta, l'ente deve aver svolto, nei diciotto mesi di accreditamento provvisorio, almeno 500 ore di attività formativa sostenuta da contributi pubblici gestiti dalla Regione. Per il calcolo del monte ore si applicano i criteri di cui all'art. 6, comma 1, lettera d).».

4. Il comma 14 dell'art. 18 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«14. Entro la scadenza dei sei mesi di proroga di cui al comma 12, l'ente può chiedere l'accreditamento definitivo secondo quanto previsto ai commi 6, 7 e 8. Si applicano alla procedura le disposizioni di cui ai commi 9 e 10.».

5. Il comma 15 dell'art. 18 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«15. Nel caso allo scadere dei diciotto mesi di accreditamento provvisorio non sussistano in capo all'ente i requisiti necessari per la

presentazione della domanda di accreditamento definitivo di cui al comma 6, ovvero, per la presentazione della domanda di proroga di cui al comma 12, l'ente decade dall'accreditamento.».

6. Il comma 17 dell'art. 18 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«17. Nelle ipotesi di cui ai commi 15 e 16 l'ente decaduto dall'accreditamento può soltanto concludere le iniziative per le quali risulta avviata, entro la suddetta scadenza, l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001, e successive modificazioni e integrazioni.».

Art. 19.

*Sostituzione dell'art. 19
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 19 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 19 (*Sede didattica occasionale*). — 1. In ragione di specifiche esigenze dell'utenza, i progetti formativi possono prevedere l'utilizzo di sedi didattiche occasionali, che devono possedere i medesimi requisiti logistici e di adeguatezza didattica previsti dal presente Regolamento per le sedi didattiche accreditate. L'ente deve motivare il ricorso alla sede didattica occasionale e deve produrre, unitamente al modello di avvio corso, la convenzione per l'utilizzo della sede didattica occasionale medesima, redatta sull'apposito modello predisposto dalla direzione competente.

2. La sede didattica si definisce occasionale quando l'ente la utilizza, nell'arco dell'anno solare o formativo di riferimento, sino ad un massimo di 600 ore complessive, escluso l'eventuale stage. Superato detto limite la sede didattica interessata deve essere accreditata secondo quanto previsto dagli articoli 14 e 15.

3. In deroga al comma 2, l'ente non è tenuto ad accreditare la sede didattica occasionale, nel caso in cui la sede medesima sia utilizzata anche oltre il limite delle 600 ore nell'anno solare o formativo di riferimento, per la realizzazione di un singolo corso, di maggior durata - escluso lo stage - ivi autorizzato.

4. Gli enti accreditati provvisoriamente non possono utilizzare sedi didattiche occasionali.

5. Salvo casi eccezionali debitamente motivati e preventivamente autorizzati dalla direzione competente, l'utilizzo di sedi didattiche occasionali non è ammesso:

a) per la macrotipologia A (Obbligo formativo);

b) relativamente alla categoria a) di cui all'art. 3, comma 2, e relativo allegato A, per le macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali).

6. Nelle aree montane e pedemontane della Regione, individuate con deliberazione giuntale n. 3303/2000, è possibile avvalersi di sedi didattiche occasionali senza limitazione di monte ore annuo di utilizzo, salvo quanto disposto al comma 5.

7. Gli avvisi pubblici per la presentazione dei progetti formativi possono escludere l'utilizzo di sedi didattiche occasionali.

8. È facoltà della direzione competente verificare la conformità delle sedi didattiche occasionali alle specifiche previsioni del presente Regolamento.

9. Qualora l'esito delle verifiche effettuate sulle sedi didattiche occasionali evidenzia l'assenza di uno o più requisiti minimi, la direzione competente fissa le prescrizioni ed un termine per il loro adempimento, entro il quale l'ente può presentare anche eventuali osservazioni. In caso di mancato rispetto o del termine o delle prescrizioni, ovvero in caso di valutazione negativa delle osservazioni pervenute dall'ente, oppure nel caso le carenze riscontrate non siano sanabili in tempi compatibili con quelli previsti per la realizzazione dell'attività, è facoltà della direzione competente sospendere o revocare le attività formative sostenute dal contributo assegnato all'ente, individuando, se del caso, un altro ente idoneo ad attuare le iniziative medesime, agendo, comunque, anche con riguardo all'individuazione della nuova sede di svolgimento, nell'interesse dell'utenza coinvolta.».

Art. 20.

*Sostituzione dell'art. 20
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 20 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 20 (*Obblighi degli enti titolari di sedi operative accreditate*). —

1. L'ente titolare di sedi operative accreditate ha l'obbligo di comunicare, presentando apposita domanda di aggiornamento:

- a) le variazioni apportate allo statuto;
- b) le variazioni intervenute nella composizione dell'organo esecutivo, allegando la documentazione necessaria in relazione alle previsioni dell'art. 6;
- c) ogni altra variazione diversa dalle modifiche dell'art. 17.

2. Ove nulla osti, la direzione competente prende nota delle variazioni di cui al comma 1 e, se necessario in relazione alla natura della variazione, procede alle verifiche di competenza ai fini della conferma o meno dell'accreditamento.

3. L'ente, prima della scadenza della documentazione riguardante il possesso in via esclusiva della sede amministrativa e della sede didattica principale di cui all'art. 2-bis, comma 5, deve far pervenire alla direzione competente il rinnovo dei titoli medesimi, che dovranno garantire l'assenza di interruzioni nella fruizione delle sedi in questione.

4. Dal primo esercizio sociale successivo alla concessione dell'accreditamento, anche provvisorio, l'ente deve adottare un piano dei conti con voci di costo dettagliate riconducibili alle voci di spesa rendicontabili ai fini dei finanziamenti gestiti dalla direzione competente.

5. Annualmente, entro il 31 luglio, con riferimento all'anno formativo o solare appena trascorso, a partire dal secondo anno successivo a quello in cui è stato concesso l'accreditamento, l'ente titolare di sedi operative accreditate deve depositare presso la direzione competente:

- a) una dichiarazione sostitutiva di atto notorio concernente il mantenimento dei requisiti minimi richiesti per l'accreditamento;
- b) l'ultimo bilancio in forma UE emanato, corredato da:
 - 1) situazione economico-contabile redatta sulla base del piano dei conti di cui al comma 4, con prospetto di riclassificazione;
 - 2) prospetto di ripartizione delle singole voci di costo sui progetti gestiti dall'ente nel periodo di riferimento;
 - 3) dichiarazione sostitutiva di atto notorio concernente la ripartizione delle spese esposte a bilancio in base alle fonti di finanziamento;
- c) una dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa ai requisiti di risultato di cui all'art. 12 e relativo allegato I; la documentazione di supporto deve essere conservata presso la sede amministrativa dell'ente;
- d) una relazione illustrativa dei risultati rilevati ai sensi dell'art. 12;
- e) per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale iscritte all'anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle finanze di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 460/1997, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, nella quale si attesta, relativamente all'ultimo esercizio chiuso, che sono state rispettate le disposizioni di cui all'art. 10 del citato decreto legislativo n. 460/1997.

6. Il bilancio depositato ai sensi del comma 5, lettera b) deve essere firmato dal legale rappresentante e devono essere indicati gli estremi dell'approvazione da parte dell'assemblea o dell'organo interno a ciò deputato.

7. Nel caso il bilancio depositato ai sensi del comma 5, lettera b), presenti un conto economico che evidenzia un risultato d'esercizio negativo, al bilancio va allegata una relazione illustrativa delle ragioni della perdita d'esercizio e delle azioni intraprese o da intraprendere per sanare detta perdita. La relazione è sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente e dall'organo interno di controllo, ove esistente.

8. Gli enti che hanno beneficiato dei contributi previsti dall'art. 9, lettere e) ed f) della legge regionale n. 76/1982, annualmente, entro il 31 luglio, devono presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante il rispetto dei vincoli di cui all'art. 10, commi 7 ed 8 della medesima legge regionale n. 76/1982 con riferimento alle attrezzature, agli arredi tecnico didattici ed alle sedi acquistate o realizzate con i citati contributi.»

Art. 21.

*Sostituzione dell'art. 21
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. L'art. 21 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«Art. 21 (*Verifiche e ispezioni*). — 1. È facoltà della direzione competente verificare in qualsiasi momento la sussistenza dei requisiti di accreditamento, anche mediante ispezioni presso le sedi e richiedere dettagli ed integrazioni dei documenti prodotti.

2. Le verifiche di cui al comma 1 possono essere effettuate anche in occasione della proposizione di domande di aggiornamento presentate ai sensi dell'art. 17.

3. In occasione delle verifiche devono essere disponibili i documenti utilizzati a supporto della domanda di accreditamento o di aggiornamento.

4. La direzione competente procede alle verifiche direttamente o avvalendosi di soggetti esterni specializzati, indipendenti e comunque terzi rispetto agli enti titolari di sedi operative accreditate.

5. Le verifiche possono essere attuate anche in coordinamento con le ordinarie attività ispettive *ex ante*, *in itinere* ed *ex post* previste nell'ambito delle attività regionali di formazione professionale.»

Art. 22.

*Modifica dell'art. 22
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Il comma 1 dell'art. 22 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«1. L'accreditamento delle sedi operative viene revocato ai sensi della legge regionale n. 76/1982, art. 20, nei seguenti casi:

- a) perdita dei requisiti minimi richiesti per l'accreditamento riscontrata a seguito di verifiche;
- b) limitatamente a ciascuna singola macrotipologia di accreditamento interessata, quando l'ente, nei casi consentiti, ha fatto ricorso a sedi didattiche occasionali che, per tre volte, anche non consecutive, ad esito delle verifiche effettuate per accertare la loro conformità alle prescrizioni del presente Regolamento, sono risultate difformi ai requisiti richiesti e l'ente non ha regolarizzato la situazione adempiendo alle prescrizioni nei termini fissati.

2. Il comma 2 dell'art. 22 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«2. Nel caso di cui al comma 1, lettera a), il direttore del servizio competente, assegna all'ente un termine di sessanta giorni per presentare eventuali osservazioni o, ove possibile, per la regolarizzazione dei requisiti richiesti. In caso di mancato rispetto del termine, ovvero, in caso di valutazione negativa delle osservazioni eventualmente pervenute dall'ente, l'accreditamento è revocato.»

Art. 23.

*Modifica dell'art. 23
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Il comma 1 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«1. Ai fini della proroga dell'accreditamento provvisorio già concesso ai sensi del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0207/Pres./2002, gli enti interessati devono presentare alla direzione competente, entro la scadenza dell'accreditamento provvisorio stesso:

- a) i documenti elencati nell'allegato C, punti 2), 3), 4), 5) e 6);
- b) la documentazione atta a comprovare il possesso dei requisiti relativi ai livelli di efficacia (di cui all'allegato I, indicatori A, B e C) ed efficienza (di cui all'allegato I, indicatori A, B e C) maturati ed al sistema di relazioni attivato nel corso del biennio di accreditamento provvisorio;
- c) una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante attestante che l'ente dispone di un sistema di gestione della qualità conforme ai requisiti di cui all'art. 7, comma 4; il relativo manuale della qualità deve essere disponibile presso la sede amministrativa.»

2. Il comma 4 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«4. In caso di esito negativo dell'istruttoria attivata per la valutazione dei requisiti indicati al comma 1, l'accreditamento non è prorogato. Gli enti interessati possono soltanto concludere le iniziative per le quali risulta avviata, entro la data del decreto di accertamento dell'esito negativo dell'istruttoria, l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001, e successive modificazioni e integrazioni.»

3. Il comma 5 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«5. In caso di mancata presentazione della documentazione indicata al comma 1 entro il termine ivi fissato, gli enti titolari di sedi operative accreditate in via provvisoria ai sensi del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0207/Pres./2002 decadono dall'accreditamento. Detti enti possono soltanto concludere le iniziative per le quali risulta avviata, entro il suddetto termine, l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001, e successive modificazioni e integrazioni.»

4. Il comma 7 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«7. Gli enti di cui al precedente comma che presentano domanda di accreditamento definitivo prima che siano decorsi ventiquattro mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, possono trasmettere alla direzione competente la certificazione del proprio sistema di gestione della qualità rispondente alle disposizioni di cui all'art. 7, ovvero, qualora il processo per il rilascio della certificazione del sistema di gestione della qualità sia ancora in corso, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa dal legale rappresentante attestante che il processo di certificazione è ancora in corso e che l'ente dispone di un sistema di gestione della qualità conforme ai requisiti di cui all'art. 7. Il relativo manuale della qualità deve essere disponibile presso la sede amministrativa. Ove il processo di certificazione sia ancora in corso e sia stata verificata la sussistenza di tutti gli altri requisiti, la domanda di accreditamento definitivo è accolta sotto condizione risolutiva.»

5. Il comma 8 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«8. Trascorsi ventiquattro mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, ai fini dell'accreditamento definitivo, gli enti devono trasmettere alla direzione competente la certificazione del proprio sistema di gestione della qualità rispondente alle disposizioni di cui all'art. 7.»

6. Il comma 9 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«9. Qualora l'ente, allo scadere dei ventiquattro mesi dall'entrata in vigore del presente Regolamento, non presenti la certificazione del proprio sistema di gestione della qualità, l'ente medesimo decade dall'accreditamento e può soltanto concludere le iniziative per le quali risulta avviata, entro la suddetta scadenza, l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001, e successive modificazioni e integrazioni.»

7. Dopo il comma 9 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 sono inseriti i seguenti:

«9-bis Gli enti di cui al comma 7, a seguito dell'intervenuta decadenza dall'accreditamento definitivo condizionato, nel caso sussistano gli ulteriori requisiti richiesti dal presente Regolamento, possono mantenere l'accreditamento provvisorio per un massimo di due macrotipologie, secondo quanto previsto dall'art. 18. Detto accreditamento provvisorio decorre retroattivamente dalla data di concessione dell'accreditamento definitivo condizionato di cui al comma 7.

9-ter Anche nel caso in cui sia stata presentata la domanda di cui al comma 6, dopo la scadenza dell'accreditamento ottenuto ai sensi del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0207/Pres./2002, gli enti interessati possono soltanto concludere le iniziative per le quali risulta avviata, entro la suddetta scadenza, l'attività formativa in senso stretto di cui all'art. 37, comma 4, del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0125/Pres. del 20 aprile 2001, e successive modificazioni e integrazioni.»

8. Dopo il comma 12 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è inserito il seguente:

«12-bis In sede di prima applicazione, in deroga a quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lettera e), qualora entrambi i bilanci depositati ai sensi del citato art. 6 - ovvero il bilancio più recente - presentino un patrimonio negativo, gli enti già accreditati ai sensi del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0207/Pres./2002 e gli enti il cui accreditamento provvisorio sia stato prorogato al sensi del comma 3 del presente art. possono ottenere l'accreditamento provvisorio di cui all'art. 18, ove sussistano gli ulteriori requisiti richiesti. A tale fine, gli enti presentano una relazione illustrativa delle azioni intraprese o da intraprendere per sanare le perdite. Detta relazione è sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente e dall'organo interno di controllo, ove esistente.»

9. Il comma 15 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«15. Sino al 31 dicembre 2006 nei laboratori informatici deve essere disponibile almeno una postazione informatica ogni due allievi. Le postazioni informatiche devono essere efficienti, multimediali, collegate in rete locale e ad Internet. Tutte le postazioni informatiche devono essere dotate di uno schermo di almeno 15 pollici e di mouse non integrato nell'unità centrale e tastiera con almeno 102 tasti.»

10. Dopo il comma 18 dell'art. 23 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è inserito il seguente:

«18-bis L'accreditamento definitivo, concesso agli enti ai sensi del Regolamento emanato con decreto del Presidente della Regione n. 0207/Pres. di data 9 luglio 2002, per il quale è prevista la scadenza nel periodo dal 30 giugno 2006 al 15 agosto 2006, è prorogato sino al 31 agosto 2006.»

Art. 24.

*Modifica dell'art. 24
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

Il comma 3 dell'art. 24 del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 è sostituito dal seguente:

«3. Per le attività formative rivolte ad apprendisti trovano applicazione il decreto del Presidente della Regione 6 giugno 2002, n. 0168/Pres. (Direttive per la realizzazione di attività formative rivolte agli apprendisti) ed il decreto del Presidente della Regione 26 novembre 2005 n. 0415/Pres. (Regolamento dell'apprendistato professionalizzante).»

Art. 25.

*Sostituzione degli allegati C, D, E, F, G, H ed I
del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005*

1. Gli allegati C, D, E, F, G, H ed I del decreto del Presidente della Regione n. 07/Pres./2005 sono sostituiti dagli allegati C, D, E, F, G, H ed I del presente Regolamento.

Art. 26.

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nel *Bollettino ufficiale* della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

ILLY

Allegato C
(Articolo 6, comma 2)

ELENCO DOCUMENTI

- 1) atto costitutivo e statuto;
- 2) bilanci degli ultimi due esercizi chiusi (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazioni dell'Organo di controllo, ove esistente). I bilanci devono essere sottoscritti dal legale rappresentante e devono riportare gli estremi di approvazione da parte dell'Assemblea o dell'Organo interno a ciò deputato;
- 3) visura camerale con dicitura antimafia ovvero documentazione da cui risulti la nomina del legale rappresentante e dei componenti l'esecutivo;
- 4) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante, concernente:
 - a) i requisiti di cui all'articolo 6, lettere e) ed f), con riferimento al CCNL relativo alle macrotipologie A ed As;
 - b) la fedele riproduzione dei documenti presentati in fotocopia
- 5) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa da ciascuno degli interessati (legale rappresentante e componenti l'organo esecutivo) con riferimento alla situazione personale di cui all'articolo 6, lettera g);
- 6) dichiarazione di correntezza contributiva rilasciata dagli enti previdenziali e assistenziali;
- 7) certificazione del Sistema di Gestione della Qualità ovvero, per gli enti di cui all'Art. 7 comma 3, dichiarazione relativa al possesso di un Sistema di Gestione della Qualità applicato ed autocertificato da un Manuale della Qualità conforme alle prescrizioni del Regolamento.

Allegato D**(Articolo 8 - Strutture, attrezzature, arredi)****CARATTERISTICHE DELLE SEDI IN BASE ALLE DISPOSIZIONI VIGENTI IN
MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE****A) ORGANIZZAZIONE LOGISTICA****1) Sede amministrativa.**

Per gli spazi amministrativi (uffici) si deve far riferimento alla normativa vigente (attualmente al D.P.R. del 19 marzo 1956 n.303, e successive modifiche, e al D.Lgs 19 settembre 1994 n.626, e successive modifiche), in particolare per quanto riguarda le altezze minime.

2) Sede didattica.

Premesso che generalmente, per ogni corso, il numero minimo di allievi non può essere inferiore a 12 (dodici) e che, nel caso di iniziative formative riservate a soggetti con disabilità fisica e/o sensoriale, tale numero minimo è ridotto a 8 (otto), si riassumono di seguito le disposizioni riguardanti le sedi didattiche.

- a) *Le aule:* devono avere un'altezza minima di 3,0 mt ed una superficie minima di 2,0 mq/persona oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto. Per un'aula con altezza inferiore a 3,0 mt, ma comunque superiore a 2,7 mt, si possono compensare i volumi con una superficie minima di 2,2 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, oppure si possono mantenere i 2,0 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, nel caso in cui sia presente una adeguata climatizzazione e siano garantiti i necessari ricambi d'aria.
- b) *I laboratori:* devono avere un'altezza minima di 3,0 mt, una cubatura per persona di non meno di 10 mc ed una superficie minima di 2,0 mq/persona. Qualora l'altezza sia inferiore a quella indicata è necessario presentare un documento rilasciato dall'organo di vigilanza competente (A.S.S.) che attesti il nulla osta allo svolgimento dell'attività; inoltre, devono essere adottati adeguati mezzi di ventilazione dell'ambiente.
- c) *I laboratori informatici:* devono avere un'altezza minima di 3,0 mt ed una superficie minima di 2,2 mq/persona oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto: analogamente a quanto sopra, sono invece necessari 2,5 mq/persona in caso l'altezza sia tra i 2,7 mt ed i 3,0 mt oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, ma sono sufficienti 2,2 mq/persona oltre ai 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, per ambienti in cui sia presente una adeguata climatizzazione e siano garantiti i necessari ricambi d'aria.
- d) *Gli ambienti bivalenti:* devono avere un'altezza minima di 3,0 mt ed una superficie minima di 4,2 mq/persona oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto. Per un ambiente con altezza inferiore ai 3,0 mt, ma comunque superiore ai 2,7 mt, si possono compensare i volumi con una superficie minima di 4,7 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, oppure si possono mantenere i 4,2 mq/persona, oltre ad un'area aggiunta di 4,0 mq per l'insegnante e per gli spazi di rispetto, nel caso in cui sia presente una adeguata climatizzazione e siano garantiti i necessari ricambi d'aria. In entrambi gli spazi didattici generati dovrà essere specificato il numero degli allievi, che non potrà essere inferiore a 12 (dodici) o, nel caso di iniziative formative riservate esclusivamente a soggetti con disabilità fisica e/o sensoriale, a 8 (otto) allievi.
- e) *I servizi igienici:* ogni piano deve essere dotato di almeno un bagno per sesso (con indicazioni ben evidenti) ogni 50 allievi potenziali; i servizi igienici devono inoltre:
 - 1) essere dotati di antibagno;

- 2) garantire l'accessibilità per i disabili in almeno uno dei bagni (con tutti gli accessori previsti);
 - 3) essere dotati di una finestra di almeno 0,5 mq apribile sull'esterno, o, in alternativa, di un estrattore meccanico adeguato e certificato.
- f) *Le strutture:* devono essere adeguate per il superamento delle barriere architettoniche; gli eventuali ascensori devono essere in regola con le normative vigenti (vedi anche elenco documentazione da produrre). In particolare:
- 1) in caso di attività rivolta esclusivamente a soggetti disabili fisici e/o sensoriali, gli ascensori devono essere conformi alle disposizioni vigenti (attualmente D.M. n. 236 del 14 giugno 1989);
 - 2) in caso di presenza casuale di disabili (cioè per iniziative formative non riservate esclusivamente a disabili), deve essere assicurata al disabile in carrozzina la possibilità di accedere autonomamente all'ascensore; ove ciò non fosse possibile, l'accessibilità può essere assicurata con l'ausilio di un tutor, che deve essere nominato in via preventiva e del quale deve essere garantita la presenza in sede durante lo svolgimento dell'attività corsuale.
- g) *Le scale* devono avere le seguenti caratteristiche:
- 1) quando la larghezza della scala è inferiore a 2 mt deve essere presente almeno un corrimano;
 - 2) quando la larghezza della scala è superiore ai 2 mt deve essere presente un corrimano su ogni lato;
 - 3) quando la larghezza della scala è superiore ai 4 mt deve essere presente anche un ulteriore corrimano intermedio;
 - 4) il corrimano deve avere un'altezza compresa tra 0,90 mt e 1,10 mt.;
 - 5) l'eventuale parapetto deve avere un'altezza non inferiore a 1,0 mt;
 - 6) ove necessario va applicato il battipiede.
- h) *Le porte*, intese come uscita di emergenza, devono avere un'altezza minima di 2,0 mt, e devono garantire il criterio di "esodo ordinato" in tutte le applicazioni. Il numero e la larghezza delle porte delle aule, dei corridoi e delle uscite d'emergenza devono rispettare le disposizioni del D.Lgs 19 settembre 1994 n.626, e successive modifiche. A titolo esemplificativo viene, qui di seguito, riportata la Tabella n. 1.

Tabella n. 1

Presenza totale persone (flusso possibile)	Numero e larghezza (cm) porte	Senso apertura
25	1 x 80	"preferibilmente" secondo la via di esodo
50	1 x 120 o 2 x 80	secondo la via di esodo, con maniglione antipánico per zone compartimentate e uscite d'emergenza
100	1 x 120 + 1 x 80 minimo	secondo la via di esodo, con maniglione antipánico per zone compartimentate e uscite d'emergenza

B) MISURE DI SICUREZZA

- a) L'ente deve disporre di un documento di valutazione dei rischi e di un piano delle emergenze che devono risultare dedicati ad ogni singola sede e non generici; il piano di emergenza deve essere conforme alle disposizioni vigenti (attualmente D.M. del 10 marzo 1998 recante " Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro"). Nel piano di emergenza deve risultare evidente l'organizzazione per la gestione dei disabili con presenza anche casuale, con particolare attenzione alle situazioni di esodo.

- b) Per gli adempimenti in fatto di organico e misure di sicurezza, l'ente richiedente l'accreditamento può affidarsi all'organizzazione dell'eventuale affittuario o affidarsi ad un'organizzazione esterna già presente nella sede con compiti nell'ambito della sicurezza: nell'accordo stipulato devono risultare evidenti i rapporti tra le due parti, con la precisazione che il soggetto richiedente l'accreditamento deve dichiarare di aver valutato ed approvato la struttura fornita e le procedure seguite da detta organizzazione, dandone descrizione e garanzia, e che il l'ente medesimo è consapevole che resta comunque responsabile della sicurezza dei suoi utenti e dipendenti.
- c) Per ogni sede devono essere individuate le seguenti figure:
- 1) R.S.P.P (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) che può essere anche un collaboratore esterno, purchè qualificato;
 - 2) Medico competente, ove previsto (attualmente vedasi D.Lgs 626/94 artt.16, 17);
 - 3) Addetto/i al pronto soccorso che devono essere presenti nella struttura durante gli orari di lezione;
 - 4) Addetto/i alle emergenze ed antincendio che possono coincidere con gli addetti al pronto soccorso.
- d) Per ogni sede operativa e didattica è necessario avere almeno 1 addetto al pronto soccorso, emergenza ed antincendio ogni 80 persone su non più di due piani contigui (cioè 3° e 4°, ma non 1° e 3°: in quest'ultimo caso gli addetti dovranno essere uno per piano). Gli addetti devono essere presenti nelle strutture durante le attività didattiche e quindi, oltre ai titolari, devono essere nominati, per ogni sede, uno o più sostituti.
- e) In caso di utenza con disabilità fisica e/o sensoriale si devono nominare degli ulteriori addetti al pronto soccorso, emergenza ed antincendio (tutor dedicato al disabile) in numero congruo alla presenza di soggetti con la disabilità suddetta. Gli addetti devono essere presenti nelle strutture durante le attività didattiche e quindi, oltre ai titolari, devono essere nominati, per ogni sede, uno o più sostituti.
- f) Per la segnaletica di emergenza si fa riferimento alle disposizioni vigenti (attualmente D.Lgs. n. 493 del 14 agosto 1996). In particolare:
- 1) di fronte all'uscita di ogni aula deve essere ben visibile un segnale con il senso di esodo, in conformità al piano di emergenza;
 - 2) la planimetria dei locali con il piano di esodo (vie e uscite) deve essere ben visibile vicino alla porta di uscita o sull'anta fissa della stessa;
 - 3) le uscite di emergenza devono essere dotate di illuminazione di emergenza.

Elenco documenti da presentare per ogni sede

Nota n.1: la normativa citata è quella attualmente vigente; eventuali modifiche e integrazioni disposte dagli organi competenti trovano applicazione indipendentemente dalla modifica del presente documento riassuntivo di sintesi.

Nota n.2: l'ente che chiede l'accreditamento di una sede didattica composta da spazi, posseduti in via non esclusiva, esattamente coincidenti con aule, laboratori, laboratori informatici o ambienti bivalenti già accreditati a titolarità di un altro ente che a sua volta li possiede in via non esclusiva, può essere esonerato dalla presentazione dei documenti contrassegnati con l'asterisco (*). A tale scopo l'ente richiedente deve presentare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante, in cui si attesti che tali documenti sono ancora validi ed applicabili agli spazi oggetto della domanda.

1) DOCUMENTI GENERALI:

- a) *titoli attestanti la disponibilità delle strutture* (contratto di compravendita, di locazione, di comodato o convenzione d'uso, ecc.). Nel caso di locazione, comodato o convenzione d'uso, il titolo deve riportare la data di stipula e di scadenza e deve contenere una chiara descrizione dei locali, l'indicazione dell'esclusività del possesso o la disponibilità temporale in caso di possesso non esclusivo. Detti titoli di disponibilità devono essere debitamente registrati a norma del Testo Unico in materia di Imposta di Registro, approvato con D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e succ. modif. ed integraz.;
- b) *certificato di agibilità della struttura con destinazione d'uso appropriata** (T.U.L.L.SS n. 1265/1934, L.R. 19/11/1991 n.52 e successive modifiche ed integrazioni) o *perizia tecnica giurata sullo stato dell'immobile firmata da un tecnico abilitato** e *nulla osta tecnico sanitario per la rispondenza dei locali ad uso direzionale/didattico** qualora l'edificio risalga a data anteriore all'entrata in vigore dell'obbligo del certificato di agibilità e non siano intervenute successive modifiche che ne abbiano comportato la richiesta. Nel caso l'ente, alla data di presentazione della domanda, non disponga ancora del certificato di agibilità, può essere prodotta *copia della domanda presentata all'Amministrazione comunale competente a rilasciare il certificato medesimo, con l'attestazione comunale dell'avvenuta presentazione della domanda di agibilità**. In tal caso la suddetta copia deve essere prodotta unitamente ad una *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante, in cui si specifica che l'agibilità si intende attestata ai sensi dell'articolo 86, comma 6bis della L.R. n. 52/1991 (silenzio dell'Amministrazione comunale)*;
- c) *planimetria dei locali certificata con timbro e firma di un tecnico abilitato*, con l'indicazione, per ogni locale:
 - 1) del numero identificativo coincidente con quello dichiarato nella domanda;
 - 2) del tipo di utilizzo (aula, laboratorio informatico o di altro genere, ufficio, biblioteca, etc.);
 - 3) della superficie;
 - 4) dell'altezza;
 - 5) della capienza prevista e della capienza massima (secondo i parametri definiti dal presente regolamento);
- d) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del datore di lavoro sul numero massimo di persone che possono essere presenti contemporaneamente nella sede.*

2) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI ADEMPIMENTI SULLA SICUREZZA:

- a) *nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)*, con accettazione e attestazione dell'avvenuta comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro ed all'A.S.S. di competenza** (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, D.M. 10/03/98, D.Lgs. 23/06/03 n.195, D.M. 15/07/03, n. 388);
- b) *nomina, con accettazione, di eventuali altri componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.), del medico competente (ove necessario), degli addetti pronto soccorso e degli addetti all'antincendio e all'emergenza*, (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, D.M. 10/03/98, D.Lgs. 23/06/03 n.195, D.M. 15/07/03, n. 388);
- c) *attestazione delle competenze (corsi specifici, curricula vitae, qualifica professionale o altro) acquisite dai soggetti sub a) e b);*
- d) *registro infortuni o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento* (D.P.R. 547/55, D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni);
- e) *documento di valutazione dei rischi o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuta elaborazione e custodia in originale di detto documento con l'indicazione della data della prima emissione e quella dell'ultima revisione* (D.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni); in caso di sedi possedute a titolo non esclusivo, è altresì richiesta una *dichiarazione del legale rappresentante dell'ente attestante la presa visione e l'approvazione di tutte le procedure*

osservate ed imposte dal soggetto ospitante e la dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi relativi alla sede;

- f) *piano delle emergenze o dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante che il documento è stato elaborato ed è custodito in originale presso la sede di riferimento (d.Lgs. 626/94 e successive modifiche ed integrazione, D.M. 10/03/98);*
- g) *planimetria indicante le vie di esodo, punti di raccolta, segnaletica di sicurezza, ubicazione, tipo e numero delle attrezzature ed impianti di estinzione, numeri telefonici utili e reperibilità dei responsabili*;*
- h) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la regolare effettuazione dei controlli, verifiche e manutenzioni periodiche sugli impianti e attrezzature antincendio; la documentazione relativa alla conformità, alla verifica ed alla manutenzione periodica degli impianti e delle attrezzature antincendio deve essere disponibile presso la sede dell'ente;*
- i) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'avvenuta valutazione del rumore nelle sedi oggetto di accreditamento (livello di esposizione dei lavoratori/alunni) e dell'eventuale inquinamento acustico verso l'esterno (D.Lgs 15/08/91, n. 277. L. 447/95). Se il livello di esposizione quotidiana personale è minore o uguale a 80 dBA l'ente deve produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante che il livello di esposizione quotidiana personale è minore o uguale a 80 dBA;*
- l) *certificato di Prevenzione Incendi (CPI) o Nulla Osta Provvisorio (NOP) o dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante in cui si dichiara di svolgere attività che non rientrano nel D.M. 16 febbraio 1982. In attesa del CPI è valida anche l'autorizzazione provvisoria all'esercizio dell'attività rilasciata dal Comando provinciale dei Vigili del Fuoco - ex art. 3, comma 5, D.P.R. 12/01/98, n. 37-. (Legge 26/7/65 n. 966 e successive modificazioni, D.M. 16/2/82, D.P.R. 29/7/82 n. 577 e successive modificazioni, Legge 7/12/84 n. 818 e successive modificazioni, D.M. 08/3/85, D.M. 26/8/92, D.M. 09/04/94, D.P.R. 12/1/98 n.37 e successive modificazioni, D.M. 10/3/98).*

3) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI IMPIANTI ELETTRICI:

- a) *dichiarazione di conformità degli impianti elettrici rilasciata dalla ditta installatrice* (Legge 1/3/68 n. 186, Legge 5/3/90 n. 46, D.P.R. 447/91, D.Lgs 25/11/96 n.626 e successive modifiche); l'elenco dei materiali usati e il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice deve essere disponibile in sede;*
- b) *denuncia agli organi di controllo dell'avvenuta installazione dell'impianto a terra* (D.P.R. 27/4/55 n. 547, D.P.R. 26/5/59 n. 689, Legge 1/3/68 n. 186, D.M. 18/12/75, Legge 5/3/90 n. 46, D.P.R. 447/91, L. 12/8/82 n.597, D.I. 23/12/1982, D.P.R. 22/10/2001 n.462). Le dichiarazioni di conformità, il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice e i documenti delle verifiche periodiche aggiornate devono essere disponibili in sede;*
- c) *denuncia agli organi di controllo dell'avvenuta installazione dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche* o relazione tecnica firmata da un tecnico abilitato da cui risulti che le strutture sono "autoprotette"* (D.P.R. 27/4/55 n. 547, D.P.R. 26/5/59 n. 689, Legge 1/3/68 n. 186, D.M. 18/12/75, Legge 5/3/90 n. 46, D.P.R. 447/91, L. 12/8/82 n.597, D.I. 23/12/1982, D.P.R. 22/10/2001 n.462, Norme CEI). Le dichiarazioni di conformità, il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice e i documenti delle verifiche periodiche aggiornate devono essere disponibili in sede.*

4) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO ASCENSORI E MONTACARICHI:

- a) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità del libretto di impianto con le manutenzioni e verifiche aggiornate e della dichiarazione di conformità (L.24/10/42 n.1415, D.P.R. 24/12/51 n.1767, D.P.R. 29/5/63 n.1497, Legge 5/3/90 n. 46 D. Lgs 30/6/93 n.268, DPR 18/4/94 n.441, DPR 24/7/96 n.459, DPR 30/4/1999 n.162). Tutti i documenti dichiarati devono essere disponibili in sede.*

5) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO I SERVIZI IGIENICI:

- a) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante l'adeguatezza dei servizi igienici secondo i parametri definiti dal presente Regolamento.*

6) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO / CLIMATIZZAZIONE:

- a) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità dei seguenti documenti a seconda del tipo di impianto e della potenzialità nominale: (D.M. 1/12/75, Legge 5/3/90 n. 46, Legge 9/1/91 n. 10, D.P.R. 26/8/93, n. 412, D.P.R. 551/99, D.M. 17/03/03).*

1. Impianto di riscaldamento:

- a) *potenza nominale < 35 kw : libretto aggiornato di impianto e di registrazione delle manutenzioni, dichiarazione di conformità della ditta installatrice;*
- b) *potenza nominale da 35 kw a 116 kw: libretto aggiornato di centrale e di registrazione delle manutenzioni, denuncia ISPESL o libretto matricolare ISPESL, dichiarazione di conformità della ditta installatrice;*
- c) *potenza nominale > 116 kw: libretto aggiornato di centrale e di registrazione delle manutenzioni, denuncia ISPESL o libretto matricolare ISPESL, dichiarazione di conformità della ditta installatrice, CPI.*

2. Impianto di climatizzazione:

- a) *dichiarazione di conformità della ditta installatrice.*

I libretti, le denunce, le dichiarazioni di conformità con il certificato di iscrizione CCIAA della ditta installatrice e i documenti delle verifiche periodiche aggiornate devono essere disponibili in sede.

7) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LE ATTREZZATURE:

- a) *descrizione del tipo di attrezzatura didattica utilizzata e della funzione con riferimento a ciascuna sede operativa e didattica;*
- b) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante in cui si attesta che tutte le attrezzature sono conformi al marchio CE (ove applicabile per tipo e data d'acquisto) o ai requisiti minimi di sicurezza (D.P.R. 24/7/96 n. 459, D.P.R. 27/04/1955 n. 547).*

8) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO GLI SPAZI RICREATIVI (SOLO PER LE MACROTIPOLOGIE A E As):

- a) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità di aree ricreative al coperto e all'aperto oppure di strutture sportive, o*

in alternativa riabilitative (se l'utenza è esclusivamente composta da soggetti con disabilità fisica e/o sensoriale) proprie o di terzi, adeguate per ubicazione ed ampiezza al numero di allievi cui si presume di rivolgere l'attività formativa; la dichiarazione va accompagnata da una breve descrizione degli spazi.

- 9) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LE MENSE (QUALORA PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO):
- a) *dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante attestante la disponibilità dell'autorizzazione sanitaria per la preparazione e la somministrazione di pasti (Legge 30/4/1962 n. 283 e suo regolamento d'esecuzione, D.P.R. 26/3/1980 n. 327).*
- 10) DOCUMENTI AVENTI AD OGGETTO LA PRESENZA DI BARRIERE ARCHITETTONICHE:
- a) *descrizione da parte del legale rappresentante delle misure adottate per il superamento delle barriere architettoniche anche in funzione della statistica di frequenza di soggetti disabili.*
- b) *dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante l'avvenuta individuazione di un tutor per consentire, in caso di presenza casuale di disabili, il superamento delle barriere architettoniche non diversamente ovviabili, la cui presenza è garantita presso la sede durante lo svolgimento dell'attività corsuale (Legge 30/7/71 n.118, D.P.R. 27/4/78 n.384, Legge 9/1/89 n.13, Legge 5/12/92 n.104, D.M. 14/6/89 n.236, D.Lgs 19/9/94 n.626, D.Lgs 19/3/96 n. 242, D.P.R. 24/7/96 n.° 503).*
- 11) ELENCO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE PRESENTATE

Allegato E**(Articolo 9- Risorse umane)****A) Processo di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa:****1) Direzione della sede operativa**

Volume di attività formativa annua	Risorse umane e tempo dedicato
Fino a 5.000 ore complessive	1 risorsa a tempo pieno o almeno a tempo parziale con 36 mesi di esperienza
Oltre le 5.000 ore complessive	1 risorsa a tempo pieno con 36 mesi di esperienza

- a) Posizione organizzativa: presenza di un direttore della sede operativa responsabile del processo in oggetto, dotato di significative referenze in materia di pianificazione strategica, gestione e sviluppo organizzativo, gestione delle risorse umane, definizione e governo di politiche ed interventi per lo sviluppo della qualità.
- b) Competenze complessivamente possedute dal direttore della sede operativa: il curriculum vitae (CV) del responsabile di direzione deve presentare referenze significative relativamente a:
- 1) attività di pianificazione strategica;
 - 2) attività di gestione e sviluppo organizzativo;
 - 3) attività di gestione operativa di risorse umane;
 - 4) attività di rilevazione, assicurazione e sviluppo qualità dei servizi.
- c) Il direttore della sede operativa deve avere almeno 36 mesi di esperienza, anche non continuativi, in qualità di direttore, nel campo della formazione o dei servizi alle imprese. L'esperienza di almeno 36 mesi deve essere stata maturata nell'arco degli ultimi 10 anni antecedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- d) Il direttore della sede operativa deve avere un contratto nelle forme consentite dalla legge, in essere al momento della presentazione della domanda, che dimostri un impegno a tempo pieno. Se il volume di attività formativa della sede operativa è previsto fino ad un massimo di 5.000 ore/anno, l'impegno può essere a tempo parziale, comunque non inferiore alle 800 ore/anno.
- e) In alternativa a quanto previsto al punto d), con riferimento al direttore della sede operativa può essere presentata documentazione atta a dimostrare l'impegno delle parti ad attivare un rapporto nei termini di cui alla medesima lettera d), in caso di esito positivo della domanda di accreditamento o di aggiornamento; detta documentazione deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- f) Nel caso delle Istituzioni scolastiche di scuola secondaria superiore e dei Centri territoriali permanenti per l'istruzione e la formazione in età adulta, il direttore della sede operativa può coincidere con il Dirigente scolastico. Oltre le 5.000 ore/anno di attività formativa, deve essere individuata una risorsa umana specifica, a tempo pieno, in qualità di direttore della sede operativa.

2) Servizio amministrativo

Volume di attività formativa annua	Risorse umane e tempo dedicato
Fino a 2.500 ore complessive	1 risorsa almeno a tempo parziale con 24 mesi di esperienza, in qualità di responsabile
Da 2.501 a 5.000 ore complessive	1 risorsa a tempo pieno con 24 mesi di esperienza, in qualità di responsabile, oppure due risorse a tempo parziale di cui una con 24 mesi di esperienza, in qualità di responsabile e l'altra quale addetto per le attività amministrative e contabili
Per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore	in aggiunta alle risorse richieste per lo scaglione immediatamente precedente, una ulteriore risorsa a tempo pieno, oppure due risorse a tempo parziale, quali addetti per le attività amministrative e contabili

- a) Posizione organizzativa: presenza nella sede operativa di un responsabile delle attività amministrative e contabili, dotato di significative referenze in materia di gestione delle attività contabili e degli adempimenti amministrativi.
- b) Competenze complessivamente possedute dal responsabile delle attività amministrative e contabili: il curriculum vitae (CV) del responsabile deve presentare referenze significative relativamente a:
 - 1) organizzazione ed esercizio del controllo di gestione;
 - 2) gestione delle attività contabili e degli adempimenti amministrativi e fiscali;
 - 3) gestione della rendicontazione delle spese;
 - 4) gestione delle relazioni economiche con clienti e fornitori.
- c) Il responsabile delle attività amministrative e contabili deve avere almeno 24 mesi di esperienza, anche non continuativi, nella funzione di amministrazione nel campo della formazione o dei servizi alle imprese. L'esperienza di almeno 24 mesi deve essere stata maturata nell'arco degli ultimi 10 anni antecedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- d) Il responsabile delle attività amministrative e contabili della sede operativa deve avere un contratto nelle forme consentite dalla legge, in essere al momento della presentazione della domanda, che dimostri un impegno a tempo pieno. Se il volume di attività formativa della sede operativa è previsto fino ad un massimo di 2.500 ore/anno, l'impegno può essere a tempo parziale, comunque non inferiore alle 800 ore/anno.
- e) In alternativa a quanto previsto al punto d), con riferimento al responsabile delle attività amministrative e contabili della sede operativa può essere presentata documentazione atta a dimostrare l'impegno delle parti ad attivare un rapporto nei termini di cui alla medesima lettera d), in caso di

esito positivo della domanda di accreditamento o di aggiornamento; detta documentazione deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.

- f) Ove ne ricorrano le condizioni, le funzioni di direzione della sede operativa e di responsabile delle attività amministrative e contabili della medesima sede possono essere ricoperte dalla stessa persona, con un impegno a tempo pieno.
- g) Gli addetti per le attività amministrative e contabili della sede operativa devono avere un contratto nelle forme consentite dalla legge, in essere al momento della presentazione della domanda, che dimostri un impegno almeno a tempo parziale, comunque non inferiore alle 800 ore/anno.
- h) In alternativa a quanto previsto al punto g), con riferimento agli addetti per le attività amministrative e contabili della sede operativa può essere presentata documentazione atta a dimostrare l'impegno delle parti ad attivare un rapporto nei termini di cui alla medesima lettera g), in caso di esito positivo della domanda di accreditamento o di aggiornamento; detta documentazione deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.

*B) Processo di erogazione del servizio formativo**1) Coordinamento*

Volume di attività formativa annua	Risorse umane e tempo dedicato
Fino a 2.500 ore complessive	1 risorsa almeno a tempo parziale per ciascuna macrotipologia
Da 2.501 a 5.000 ore complessive	1 risorsa a tempo pieno, oppure due risorse a tempo parziale per ciascuna macrotipologia
Per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore	in aggiunta alle risorse richieste per lo scaglione immediatamente precedente, una ulteriore risorsa a tempo pieno, oppure due risorse a tempo parziale, indipendentemente dal numero di macrotipologie

- a) Posizione organizzativa: presenza di uno o più coordinatori per ciascuna macrotipologia (a seconda del volume di attività formativa annua), per la preparazione, la programmazione e la gestione delle azioni, in collaborazione con le risorse umane destinate alle attività amministrative e contabili e, se necessario, per svolgere eventuali docenze in un contesto di aula o di laboratorio o in situazione.
- b) Competenze complessivamente possedute dai coordinatori: il curriculum vitae (CV) del coordinatore, relativamente a ciascuna macrotipologia per cui viene candidato dall'ente, deve presentare referenze relative alle attività di organizzazione e gestione delle risorse umane e organizzative per la preparazione, la programmazione e la realizzazione delle azioni formative.
- c) Il coordinatore deve avere almeno 24 mesi di esperienza, anche non continuativi, nella funzione di coordinamento, per ciascuna macrotipologia per cui viene candidato dall'ente. L'esperienza di almeno 24 mesi deve essere stata maturata nell'arco degli ultimi 10 anni antecedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- d) Il coordinatore deve avere un contratto nelle forme consentite dalla legge, in essere al momento della presentazione della domanda, che dimostri un impegno almeno a tempo parziale, comunque non inferiore alle 800 ore/anno.
- e) In alternativa a quanto previsto al punto d), con riferimento al coordinatore può essere presentata documentazione atta a dimostrare l'impegno delle parti ad attivare un rapporto nei termini di cui alla medesima lettera d), in caso di esito positivo della domanda di accreditamento o di aggiornamento; detta documentazione deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- f) Nel caso di sedi operative con un volume di attività formativa annua sino a 2.500 ore, ove ne ricorrano le condizioni, il coordinatore può rivestire anche la funzione di tutor, con un impegno a tempo pieno.

3) Servizio di segreteria

Volume di attività formativa annua	Risorse umane e tempo dedicato
Fino a 2.500 ore complessive	1 risorsa almeno a tempo parziale in qualità di responsabile
Da 2.501 a 5.000 ore complessive	1 risorsa a tempo pieno in qualità di responsabile, oppure due risorse a tempo parziale di cui una in qualità di responsabile e l'altra quale addetto per le attività di segreteria
Per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore	in aggiunta alle risorse richieste per lo scaglione immediatamente precedente, una ulteriore risorsa a tempo pieno, oppure due risorse a tempo parziale, quali addetti per le attività di segreteria

- a) Posizione organizzativa: presenza di un responsabile delle attività di segreteria, nell'ambito del processo di direzione, amministrazione e gestione della sede operativa e del processo di produzione ed erogazione dei servizi formativi.
- b) Competenze complessivamente possedute dal responsabile delle attività di segreteria: il curriculum vitae (CV) del responsabile di segreteria deve dimostrare l'esistenza di una esperienza o di una formazione per svolgere attività di segreteria sia sul versante interno (supporto alla direzione, all'amministrazione, alla realizzazione degli interventi formativi) sia sul versante esterno (rapporti con il pubblico, con i fornitori, ecc.).
- c) Il responsabile di segreteria deve avere un contratto di rapporto di lavoro dipendente, in essere con l'ente titolare della sede operativa al momento della presentazione della domanda di accreditamento.
- d) Se il volume di attività formativa della sede operativa è previsto fino ad un massimo di 2500 ore/anno il responsabile delle attività di segreteria può possedere un contratto a tempo parziale, comunque non inferiore alle 800 ore/anno.
- e) Ove ne ricorrano le condizioni, le funzioni di responsabile per le attività amministrative e contabili e di responsabile delle attività di segreteria possono essere ricoperte dalla stessa persona, con un impegno a tempo pieno.
- f) Gli addetti per le attività di segreteria della sede operativa devono avere un contratto nelle forme consentite dalla legge, in essere al momento della presentazione della domanda, che dimostri un impegno a tempo pieno. Se il volume di attività formativa della sede operativa è previsto fino ad un massimo di 5.000 ore/anno, l'impegno può essere a tempo parziale, comunque non inferiore alle 800 ore/anno.
- g) In alternativa a quanto previsto al punto f), con riferimento agli addetti per le attività di segreteria della sede operativa può essere presentata documentazione atta a dimostrare l'impegno delle parti ad attivare un rapporto nei termini di cui alla medesima lettera f), in caso di esito positivo della domanda di accreditamento o di aggiornamento; detta documentazione deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.

2) Tutoraggio

Volume di attività formativa annua	Risorse umane e tempo dedicato
Fino a 2.500 ore complessive	1 risorsa almeno a tempo parziale per ciascuna macrotipologia
Da 2.501 a 5.000 ore complessive	una risorsa a tempo pieno, oppure due risorse a tempo parziale per ciascuna macrotipologia
Per ogni scaglione di ulteriori 5.000 ore	in aggiunta alle risorse richieste per lo scaglione immediatamente precedente, una ulteriore risorsa a tempo pieno, oppure due risorse a tempo parziale, indipendentemente dal numero di macrotipologie

- a) Posizione organizzativa: presenza di uno o più tutor (a seconda del volume di attività formativa annua) per ciascuna macrotipologia, con compiti di animazione e facilitazione dei processi di apprendimento.
- b) Competenze complessivamente possedute dai tutor: il curriculum vitae (CV) del tutor deve presentare referenze relative a:
 - 1) l'attività di supporto al processo di apprendimento, individuale o di gruppo;
 - 2) l'attività a supporto all'ingresso e all'uscita dal percorso formativo;
 - 3) la gestione delle attività di stage e di tirocinio.
- c) Per la formazione nelle macrotipologie As, Bs e Cs: oltre alle competenze previste alla lettera b), è richiesta una esperienza specifica documentata, coerente con le problematiche presentate dalle diverse tipologie di utenza e di svantaggio.
- d) Il tutor deve avere almeno 24 mesi di esperienza, anche non continuativi, nella funzione di tutoraggio, per ciascuna macrotipologia per cui viene candidato dall'ente. L'esperienza di almeno 24 mesi deve essere stata maturata nell'arco degli ultimi 10 anni antecedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- e) Il tutor deve avere un contratto nelle forme consentite dalla legge, in essere al momento della presentazione della domanda, che dimostri un impegno almeno a tempo parziale, comunque non inferiore alle 800 ore/anno.
- f) In alternativa a quanto previsto al punto e), con riferimento al tutor può essere presentata documentazione atta a dimostrare l'impegno delle parti ad attivare un rapporto nei termini di cui alla medesima lettera e), in caso di esito positivo della domanda di accreditamento o di aggiornamento; detta documentazione deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- g) Nel caso di sedi operative con un volume di attività formativa annua sino a 2.500 ore, ove ne ricorrano le condizioni, il tutor può rivestire anche la funzione di coordinatore, con un impegno a tempo pieno.

C) *Documenti da allegare*

- 1) L'ente deve presentare il curriculum vitae (CV) delle sole risorse umane che compongono il nucleo di cui all'articolo 9.
- 2) Il curriculum vitae (CV) deve essere conforme alla standard europeo, aggiornato, datato e sottoscritto in originale dalla risorsa umana cui si riferisce. Esso deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- 3) L'ente deve presentare, altresì, la scheda integrativa del curriculum vitae (CV) delle sole risorse professionali individuate ai sensi dell'articolo 9 come referenti dei processi di cui all'articolo 11. La scheda integrativa deve essere aggiornata, datata e sottoscritta in originale dalla risorsa umana cui si riferisce. Essa deve essere di data non anteriore a 30 giorni rispetto alla data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento.
- 4) Nella compilazione della scheda integrativa la risorsa umana deve indicare il processo, ovvero i processi, di cui all'articolo 11, allegato H, nei quali ha maturato, nel corso della vita e della carriera, significative competenze ed abilità professionali. Le significative competenze ed abilità professionali devono essere state maturate nell'arco degli ultimi 10 anni antecedenti la data di presentazione della domanda di accreditamento o di aggiornamento. La scheda integrativa mette in relazione le esperienze biografiche significative con i processi previsti dall'articolo 11, allegato H. La compilazione deve essere pertinente e sintetica.
- 5) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio allegata alla domanda di accreditamento o di aggiornamento, in cui il legale rappresentante dell'ente attesta l'impegno temporale annuo dedicato alla formazione professionale ed il rapporto di lavoro di ciascuna risorsa professionale di cui si invia il curriculum vitae (CV).

* * * * *

Scheda integrativa del curriculum vitae

Indicare capacità e competenze professionali, più significative, maturate nel corso della vita e della carriera relativamente ad uno o più processi organizzativi e gestionali sotto riportati. Descrivere tali competenze e indicare in quali processi sono state acquisite (iniziare dalle informazioni più recenti ed elencare processo per processo gli impieghi pertinenti ricoperti).

La scheda mette in relazione le esperienze biografiche significative con le dimensioni processuali (le colonne della matrice sotto proposta che integra lo standard documentale del curriculum vitae), la sua compilazione deve tener conto delle seguenti indicazioni:

- la lunghezza massima del testo è indicativamente fissata in 120 caratteri per ogni cella;
- nel caso di attività di formazione/aggiornamento, il testo va redatto indicando sinteticamente i contenuti del corso/percorso di studi ritenuti coerenti con ogni processo.

Referenze biografiche significative/ Competenze acquisite	Processi gestionali e organizzativi			
	Gestione sistema informativo	Analisi dei fabbisogni	Progettazione degli interventi	Monitoraggio e valutazione

Allegato F**(Articolo 10, comma 1 - Sistema di relazioni)****RELAZIONI CON IL SISTEMA ISTITUZIONALE, ECONOMICO,
SOCIALE CON IL TERRITORIO**

Oggetto del requisito

Disponibilità di relazioni strutturate con gli attori del sistema locale di rappresentanza istituzionale, sociale ed economico.

Requisito comune alle macrotipologie formative

Presenza di un protocollo o di un accordo di relazione con i soggetti di rappresentanza istituzionale, economica o sociale avente quali caratteristiche vincolanti l'indicazione esplicita di:

- 1) obiettivi della relazione istituita;
- 2) modalità della conduzione della relazione;
- 3) impegni assunti;
- 4) durata della relazione.

*Ulteriori requisiti specifici per singola macrotipologia formativa**Per la macrotipologia A (Obbligo formativo):*

Presenza di un documento che attesti la relazione con le famiglie degli allievi.

Per le macrotipologie As (Obbligo formativo per ambiti speciali), Bs (Formazione superiore per ambiti speciali) e Cs (Formazione continua e permanente per ambiti speciali):

Presenza di un protocollo o di un accordo di relazione con un soggetto dei servizi socio-assistenziali o sanitari presenti sul territorio, avente quali caratteristiche vincolanti l'indicazione esplicita di:

- 1) obiettivi della relazione istituita;
- 2) modalità della conduzione della relazione;
- 3) impegni assunti;
- 4) durata della relazione.

Per la macrotipologia C (Formazione continua e permanente):

- a) Presenza di un protocollo o di un accordo che dimostri le relazioni con il sistema produttivo,;
- b) Presenza di un archivio o di un data base delle imprese.

Documenti da allegare*Per ciascuno dei requisiti richiesti e per ciascuna macrotipologia:*

Documentazione, sottoscritta da tutti i partner, atta a dimostrare la sussistenza, al momento della domanda, delle relazioni.

Per la macrotipologia C:

Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'esistenza, presso la sede operativa, di un archivio o di un data base delle aziende.

Allegato G**(Articolo 10, comma 2 - Sistema di relazioni)****RELAZIONI INTEGRATE TRA I SISTEMI DELL'ISTRUZIONE, DELLA
FORMAZIONE PROFESSIONALE E DELL'UNIVERSITÀ
(solo per le macrotipologie A e B)**

Oggetto del requisito

Disponibilità di relazioni integrate tra i sistemi dell'Istruzione, della Formazione Professionale e dell'Università.

*Requisito comune alle macrotipologie formative**A(Obligo formativo), B(Formazione superiore)*

Presenza di un protocollo o di un accordo di relazione con uno o più soggetti appartenenti ad un sistema educativo complementare a quello a cui il soggetto in accreditamento appartiene, avente quali caratteristiche vincolanti l'indicazione esplicita di:

- 1) obiettivi della relazione istituita;
- 2) modalità della conduzione della relazione;
- 3) impegni assunti;
- 4) durata della relazione.

Documenti da allegare

Protocollo o accordo sottoscritto in originale dai partner e in essere al momento della presentazione della documentazione.

Casi specifici e note interpretative

I protocolli o gli accordi sono ritenuti conformi quando comprendono almeno due soggetti appartenenti a due sistemi educativi complementari, quali p.e. Formazione Professionale ed Istruzione, o Formazione Professionale ed Università.

Allegato H**(Articolo 11 – Requisiti di processo)***ANALISI DEI FABBISOGNI**Oggetto del requisito*

Presenza di modalità strutturate di rilevazione dei fabbisogni formativi e di lettura dei fabbisogni occupazionali o aziendali.

Requisito comune alle macrotipologie

Presenza nel Sistema di Gestione della Qualità di un dispositivo metodologicamente strutturato e documentato di rilevazione dei fabbisogni formativi e professionali.

Ulteriori requisiti specifici per singola macrotipologia

- a) Per le macrotipologie As, Bs e Cs: previsione nel processo illustrato nel Sistema di Gestione della Qualità di modalità di utilizzo della relazione con i servizi socio assistenziali o sanitari, in conformità con quanto definito all'articolo 10.
- b) Per le macrotipologie A e B: previsione nel processo illustrato nel Sistema di Gestione della Qualità di relazioni integrate con gli altri sottosistemi, in conformità con quanto definito all'articolo 10.

* * *

*PROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI**Oggetto del requisito*

Presenza di modalità strutturate relative alla progettazione di massima e di dettaglio ed alla progettazione di percorsi personalizzati.

Requisito comune alle macrotipologie

Presenza nel Sistema di Gestione della Qualità di un dispositivo metodologicamente strutturato e documentato di progettazione.

* * *

*MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**Oggetto del requisito*

Presenza di modalità strutturate relative al monitoraggio e alla valutazione degli apprendimenti e degli esiti delle azioni formative.

Requisito comune alle macrotipologie

Presenza nel Sistema di Gestione della Qualità di un dispositivo metodologicamente strutturato e documentato di valutazione e monitoraggio.

* * *

GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO

Oggetto del requisito

Presenza di modalità strutturate relative alle attività di gestione del sistema informativo: organizzazione e mantenimento dei flussi documentali interni e degli archivi; organizzazione e mantenimento del sistema informatico; organizzazione e aggiornamento delle banche dati.

Requisito comune alle macrotipologie

Presenza nel Sistema di Gestione della Qualità di un dispositivo metodologicamente strutturato e documentato di gestione del sistema informativo.

* * *

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Per tutte le macrotipologie e per tutti i processi: dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la presenza, nel Sistema di Gestione della Qualità, dei requisiti di processo di cui all'articolo 11, con l'indicazione dei relativi referenti.

Allegato I**(Articolo 12 - Requisiti di risultato)**

REQUISITO	INDICATORE	REQUISITI MINIMI
EFFICACIA (anno di riferimento)	A) LIVELLO DI PARTECIPAZIONE- REALIZZAZIONE	Rapporto tra ore corso effettuate e ore corso previste Per ciascuna MACROTIPOLOGIA scostamento non superiore al 20%

REQUISITO	INDICATORE	REQUISITI MINIMI
EFFICACIA (anno di riferimento)	B) LIVELLO DI COPERTURA COMPLESSIVA	rapporto tra n. allievi previsti iscritti e n. allievi previsti Per ciascuna MACROTIPOLOGIA scostamento non superiore al 30%

REQUISITO	INDICATORE	REQUISITI MINIMI
EFFICACIA (anno di riferimento)	C) LIVELLO DI ABBANDONO	Rapporto tra n. allievi che hanno frequentato almeno il 70% dell'azione formativa e n. allievi iscritti Per ciascuna MACROTIPOLOGIA scostamento non superiore al 30%

REQUISITO	INDICATORE	REQUISITI MINIMI
EFFICACIA (anno di riferimento)	D) LIVELLO DI SUCCESSO FORMATIVO	C1) Rapporto tra n. allievi qualificati e n. allievi iscritti (per corsi che prevedono il rilascio di un attestato di qualifica) C2) Rapporto tra n. allievi ammessi all'esame e n. allievi iscritti (per corsi che prevedono il rilascio di un attestato di frequenza) MACROTIPOLOGIA A scostamento non superiore al 30% MACROTIPOLOGIA B e C scostamento non superiore al 20%

Casi specifici e note interpretative

1) Per i tirocini formativi, in caso di interruzione per giusta causa, relativamente agli indicatori A e B, l'ente è autorizzato ad indicare quali "Ore corso previste", le ore effettivamente realizzate sino all'interruzione; relativamente all'indicatore C, l'ente è autorizzato ad indicare gli allievi frequentanti i tirocini formativi interrotti.

2) Il requisito di efficacia si considera assolto quando tre indicatori su quattro non superano gli scostamenti consentiti.

REQUISITO	INDICATORE	SCALA
EFFICIENZA (anno di riferimento)	A) LIVELLO DI SPESA	Scostamento percentuale tra il costo complessivo ammesso a rendiconto ed il costo complessivo approvato a preventivo MACROTIPOLOGIA B e C scostamento non superiore al 10%

REQUISITO	INDICATORE	SCALA
EFFICIENZA (anno di riferimento)	B) COSTO ALLIEVO	Scostamento percentuale tra il rapporto tra il costo complessivo ammesso a rendiconto e allievi iscritti e l'analogo rapporto relativo alle medesime voci esposte a preventivo MACROTIPOLOGIA B e C scostamento non superiore al 10%

REQUISITO	INDICATORE	SCALA
EFFICIENZA (anno di riferimento)	C) COSTO ALLIEVO FORMATO	Scostamento tra il rapporto tra il costo complessivo ammesso a rendiconto e allievi formati e l'analogo rapporto relativo alle medesime voci esposte a preventivo

REQUISITO	INDICATORE	SCALA
EFFICIENZA (anno di riferimento)	C) COSTO ALLIEVO FORMATO	C1) Allievi formati = allievi qualificati (per corsi che prevedono il rilascio di un attestato di qualifica) C2) Allievi formati = allievi ammessi all'esame (per corsi che prevedono il rilascio di un attestato di frequenza) MACROTIPOLOGIA B e C scostamento non superiore al 20%

Casi specifici e note interpretative:

1) Per i tirocini formativi, in caso di interruzione per giusta causa, relativamente all'indicatore A, l'ente è autorizzato ad indicare quale "Costo a preventivo", l'importo effettivamente ammesso a contributo a seguito dell'interruzione; relativamente agli indicatori B e C, l'ente è autorizzato ad indicare gli allievi frequentanti i tirocini formativi interrotti.

2) Il requisito di efficienza si considera assolto quando due indicatori su tre non superano gli scostamenti consentiti.

Allegato I**(Articolo 12 - Requisiti di risultato)**

REQUISITO	INDICATORE	REQUISITI MINIMI
GRADIMENTO (anno di riferimento)	A) LIVELLO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA (a)	Rapporto tra allievi soddisfatti (b) e allievi che hanno terminato il corso Per ciascuna MACROTIPOLOGIA Livello di soddisfazione non inferiore al 70%

(a) Si intende la soddisfazione complessiva espressa dagli allievi rispetto al percorso formativo portato a termine

(b) Si ritiene soddisfatto l'allievo che abbia dato una valutazione complessiva almeno sufficiente

Casi specifici e note interpretative:

1. Il gradimento dell'utenza rispetto a tutte le attività realizzate a peso dei contributi pubblici, va rilevato dall'ente mediante la somministrazione, in sede di valutazione finale, di un questionario col quale gli allievi esprimono il loro giudizio sull'adeguatezza, coerenza e qualità delle iniziative in cui sono stati coinvolti.

2. Con riferimento all'indicatore A relativo al gradimento dell'utenza, nell'ambito del processo di monitoraggio e valutazione di cui all'articolo 11, comma 1 lettera d), l'ente deve dimostrare di avere un dispositivo per la rilevazione del suddetto indicatore.

Visto, il Presidente: ILLY

06R0217

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

LEGGE REGIONALE 24 aprile 2006, n. 3.

Interventi in favore degli emiliano-romagnoli e funzionamento della Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo.*(Pubblicata nel Bollettino ufficiale
della Regione Emilia-Romagna n. 55 del 24 aprile 2006)**(Omissis).***06R0253**

LEGGE REGIONALE 24 aprile 2006, n. 4.

Misure per l'accelerazione di interventi a favore delle ferrovie regionali e altre misure in materia di trasporto pubblico locale.*(Pubblicata nel Bollettino ufficiale
della Regione Emilia-Romagna n. 56 del 24 aprile 2006)**(Omissis).***06R0254**AUGUSTA IANNINI, *direttore*FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(GU-2006-GUG-021) Roma, 2006 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. - S.

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

CANONI DI ABBONAMENTO ANNO 2006 (salvo conguaglio) (*)

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE I (legislativa)

CANONE DI ABBONAMENTO

Tipo A	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari: (di cui spese di spedizione € 219,04) (di cui spese di spedizione € 109,52)	- annuale € 400,00 - semestrale € 220,00
Tipo A1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i soli supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi: (di cui spese di spedizione € 108,57) (di cui spese di spedizione € 54,28)	- annuale € 285,00 - semestrale € 155,00
Tipo B	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte Costituzionale: (di cui spese di spedizione € 19,29) (di cui spese di spedizione € 9,64)	- annuale € 68,00 - semestrale € 43,00
Tipo C	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti della CE: (di cui spese di spedizione € 41,27) (di cui spese di spedizione € 20,63)	- annuale € 168,00 - semestrale € 91,00
Tipo D	Abbonamento ai fascicoli della serie destinata alle leggi e regolamenti regionali: (di cui spese di spedizione € 15,31) (di cui spese di spedizione € 7,65)	- annuale € 65,00 - semestrale € 40,00
Tipo E	Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni: (di cui spese di spedizione € 50,02) (di cui spese di spedizione € 25,01)	- annuale € 167,00 - semestrale € 90,00
Tipo F	Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali: (di cui spese di spedizione € 344,93) (di cui spese di spedizione € 172,46)	- annuale € 780,00 - semestrale € 412,00
Tipo F1	Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari con i provvedimenti legislativi e ai fascicoli delle quattro serie speciali: (di cui spese di spedizione € 234,45) (di cui spese di spedizione € 117,22)	- annuale € 652,00 - semestrale € 342,00

N.B.: L'abbonamento alla GURI tipo A, A1, F, F1 comprende gli indici mensili integrando con la somma di € **80,00** il versamento relativo al tipo di abbonamento alla Gazzetta Ufficiale - parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice Repertorio Annuale Cronologico per materie anno 2005.

BOLLETTINO DELLE ESTRAZIONI

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **88,00**

CONTO RIASSUNTIVO DEL TESORO

Abbonamento annuo (incluse spese di spedizione) € **56,00**

PREZZI DI VENDITA A FASCICOLI

(Oltre le spese di spedizione)

Prezzi di vendita: serie generale	€ 1,00
serie speciali (escluso concorsi), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo serie speciale, <i>concorsi</i> , prezzo unico	€ 1,50
supplementi (ordinari e straordinari), ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Bollettino Estrazioni, ogni 16 pagine o frazione	€ 1,00
fascicolo Conto Riassuntivo del Tesoro, prezzo unico	€ 6,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

GAZZETTA UFFICIALE - PARTE II (inserzioni)

Abbonamento annuo (di cui spese di spedizione € 120,00)	€ 320,00
Abbonamento semestrale (di cui spese di spedizione € 60,00)	€ 185,00
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione (oltre le spese di spedizione)	€ 1,00

I.V.A. 20% inclusa

RACCOLTA UFFICIALE DEGLI ATTI NORMATIVI

Abbonamento annuo	€ 190,00
Abbonamento annuo per regioni, province e comuni	€ 180,00
Volume separato (oltre le spese di spedizione)	€ 18,00

I.V.A. 4% a carico dell'Editore

Per l'estero i prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, anche per le annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, devono intendersi raddoppiati. Per il territorio nazionale i prezzi di vendita dei fascicoli separati, compresi i supplementi ordinari e straordinari, relativi ad anni precedenti, devono intendersi raddoppiati. Per intere annate è raddoppiato il prezzo dell'abbonamento in corso. Le spese di spedizione relative alle richieste di invio per corrispondenza di singoli fascicoli, vengono stabilite, di volta in volta, in base alle copie richieste.

N.B. - Gli abbonamenti annui decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre, i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre.

Restano confermati gli sconti in uso applicati ai soli costi di abbonamento

ABBONAMENTI UFFICI STATALI

Resta confermata la riduzione del 52% applicata sul solo costo di abbonamento

* tariffe postali di cui al Decreto 13 novembre 2002 (G.U. n. 289/2002) e D.P.C.M. 27 novembre 2002 n. 294 (G.U. 1/2003) per soggetti iscritti al R.O.C.



* 4 5 - 4 1 0 7 0 0 0 6 0 5 2 7 *

€ 3,00