



REPUBBLICA ITALIANA

# Regione Lombardia

## BOLLETTINO UFFICIALE

MILANO - MARTEDÌ, 18 MARZO 2008

1° SUPPLEMENTO STRAORDINARIO

Sommario

### D) ATTI DIRIGENZIALI

GIUNTA REGIONALE

#### D.G. Istruzione, formazione e lavoro

<b>DECRETO DIRIGENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA 7 MARZO 2008 - N. 2298</b> (3.3.0)	
Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e per la costituzione del relativo Albo regionale, in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 . . . . .	2
<b>DECRETO DIRIGENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA 7 MARZO 2008 - N. 2299</b> (3.3.0)	
Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati allo svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 e per la costituzione del relativo albo regionale, in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 . . . . .	16

Anno XXXVIII - N. 58 - Poste Italiane - Spedizione in abb. postale - 45% - art. 2, comma 20/b - Legge n. 662/1996 - Filiale di Varese

**D) ATTI DIRIGENZIALI****GIUNTA REGIONALE****D.G. Istruzione, formazione e lavoro**

(BUR2008031)

**D.d.u.o. 7 marzo 2008 - n. 2298**

(3.3.0)

**Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e per la costituzione del relativo Albo regionale, in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007**

**IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA  
AUTORITÀ DI GESTIONE**

Viste:

- la l.r. 6 agosto 2007, n. 19 «Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia»;

- la d.g.r. 7/19867 del 16 dicembre 2004 «Criteri per l'accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e orientamento – III Fase»;

- la d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 «Erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi per il lavoro e del funzionamento dei relativi Albi regionali. Procedure e requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati»;

Richiamata la d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 ed in particolare quanto demandato all'approvazione del Dirigente competente con propri atti e puntualmente elencati al punto H dell'Allegato B):

- le modalità per l'inoltro delle domande di accreditamento;
- la struttura informatica dei diversi albi regionali;
- i requisiti e le relative competenze professionali richieste alle risorse umane operanti nelle unità organizzative;
- la dotazione logistica minima per le diverse aree e tipologie di servizi ai fini dell'iscrizione negli specifici albi e l'indicazione degli standard strutturali e logistici correlati all'attività svolta in ciascuna unità organizzativa e gli orari minimi di apertura delle unità organizzative;
- gli indicatori, le soglie, i tempi e le modalità per la verifica periodica del possesso dei requisiti di efficienza ed efficacia;
- il periodo di inattività e relativo numero minimo di ore di formazione dell'operatore per quanto attiene ai servizi di istruzione e formazione professionale, trascorso il quale si determina la revoca dell'accreditamento;
- il termine perentorio per la presentazione della nuova domanda di accreditamento da parte dei titolari delle sedi operative accreditate ai sensi della d.g.r. n. 19867/04 e la data di soppressione dell'elenco delle sedi operative medesime;

Rilevato che le strutture della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro hanno definito, in attuazione della citata d.g.r. n. 8/6273, le modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati all'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e per la costituzione del relativo Albo regionale, di cui ai seguenti Allegati «A», «B», «C», «D» ed «E», parti integranti e sostanziali del presente atto:

- «Requisiti accreditamento per i servizi di istruzione e formazione professionale in attuazione della d.g.r. n. 6273/2007» – Allegato «A»;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'Albo regionale degli accreditati (soggetti privati)» – Allegato «B»-;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'Albo regionale degli accreditati (soggetti pubblici)» – Allegato «C»;
- «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale» (Allegato «D»);
- «Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento» (Allegato «E»);

Ritenuto che le nuove domande di accreditamento e di iscrizione all'Albo regionale da parte dei titolari delle sedi operative accreditate ai sensi della d.g.r. n. 19867/04 potranno essere inoltrate alla competente Unità Organizzativa della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro dalla data indicata in un

successivo provvedimento e conseguentemente la data di soppressione dell'elenco delle sedi operative accreditate al 21 dicembre 2007;

Vista la l.r. 16/96 «Ordinamento della Struttura organizzativa della dirigenza e della Giunta regionale» e successive modificazioni ed integrazioni, nonché i provvedimenti organizzativi dell'VIII Legislatura;

**DECRETA**

1. di approvare le modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati all'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e per la costituzione del relativo Albo regionale, di cui ai seguenti Allegati «A», «B», «C», «D» ed «E», parti integranti e sostanziali del presente atto:

- «Requisiti per l'accreditamento e iscrizione all'Albo regionale per i soggetti che erogano servizi di istruzione e formazione professionale in attuazione della d.g.r. n. 6273/2007» – Allegato «A»;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'Albo regionale degli accreditati (soggetti privati)» – Allegato «B»;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'albo regionale degli accreditati (soggetti pubblici)» – Allegato «C»;
- «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale» – Allegato «D»;
- «Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento» – Allegato «E»;

2. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito web della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro.

Autorità di gestione:  
Renato Pirola

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

**Requisiti per il rilascio dell'accREDITamento degli operatori pubblici  
e privati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale in attuazione  
della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007**

I soggetti iscritti alla sezione A dell'albo che effettuano percorsi sperimentali di istruzione e formazione professionale, di durata triennale, per l'assolvimento dell'obbligo di istruzione, di cui alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi 622 e 624 devono possedere, **entro il 15 giugno 2008 come indicato nella d.g.r. n. 8/6273/07**, i seguenti requisiti prescritti dal d.m. del 29 novembre 2007:

1.1.1. appartenere ad un organismo che non abbia fini di lucro in base alle norme vigenti e offra servizi educativi destinati all'istruzione e formazione dei giovani fino a 18 anni. Tali requisiti devono risultare dallo statuto dell'organismo;

1.1.2. avere un progetto educativo finalizzato a far acquisire ai predetti giovani i saperi e le competenze di cui all'articolo 1, comma 2 del d.m. del 29 novembre 2007;

1.1.3. applicare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione professionale nella gestione del personale dipendente impegnato nei percorsi sopra richiamati;

1.1.4. prevedere, in relazione ai saperi e alle competenze, l'utilizzo di docenti che siano in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore o, in via transitoria, di personale in possesso di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale. Tale personale deve documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento delle competenze di base nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003.

Nonché dimostrare:

1.2. il possesso dei requisiti indicati all'art. 26, comma 2 della l.r. 19/07.

Si precisa e richiama inoltre che:

1.3. possono essere iscritti, nel rispetto dei requisiti dell'accREDITamento, alla sezione A e B dell'Albo regionale anche le associazioni non riconosciute di emanazione delle parti sociali, i consorzi iscritti al registro delle imprese ai sensi dell'art. 2612 c.c., gli enti riconosciuti da atti e normative nazionali, comunitarie e internazionali;

1.4. le istituzioni formative di cui all'art. 24, comma 1) lettera a) della l.r. n. 19/2007 (centri di formazione dipendenti dalla Regione o dagli enti locali) fanno parte del sistema di erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale e se alla data di entrata in vigore della presente legge, non sono ancora dotati di personalità giuridica e autonomia statutaria, organizzativa, amministrativa e finanziaria continuano ad operare sino all'adeguamento alle disposizioni di cui all'art. 24, comma 5, che deve avvenire entro il 31 dicembre 2008, secondo quanto indicato all'art. 30, comma 2 della l.r. n. 19/2007;

1.5. possono, altresì, erogare servizi di istruzione e formazione professionale le Università pubbliche e private e secondo quanto indicato all'art. 24, comma 2) della l.r. n. 19/2007 le istituzioni scolastiche e le scuole paritarie di cui alla legge 10 marzo 2000, n. 62 (Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione).

**Tutti i requisiti di seguito elencati devono essere posseduti dall'operatore all'atto dell'inoltro dell'istanza di accREDITamento ed iscrizione all'Albo regionale mentre la documentazione attestante il possesso dei requisiti deve essere disponibile presso ciascuna Unità Organizzativa anche ai fini delle verifiche in loco.**

**1.6. Sistema certificato per la gestione della qualità (A.1)**

<b>REQUISITO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
La certificazione deve essere rilasciata da un organismo di certificazione dei sistemi di Qualità accREDITati da Sincert o da altri organismi equivalenti firmatari del MLA (Multilateral Agreement) in ambito EA (European Accreditation).	La certificazione deve contenere: - <i>Nominativo Ente Certificatore;</i> - <i>Numero del Certificato;</i> - <i>Data del Rilascio;</i> - <i>Data di Scadenza;</i> - <i>Data ultimo rinnovo;</i> - <i>Scopo della Certificazione;</i> - <i>Settore Certificato (Tabella EA 37)</i>

**1.7. Situazione economico finanziaria (B.2)**

<b>REQUISITO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
Documento contabile finanziario che l'operatore predispone in base alle proprie norme di funzionamento, cioè, alternativamente: - bilancio; - rendiconto finanziario; - conto consuntivo.	- <i>Documento regolarmente approvato;</i> - <i>completo di tutti i suoi elementi e allegati (inclusi se del caso deliberazione di approvazione, relazione degli amministratori e del collegio sindacale, ecc.);</i> - <i>accompagnato dalla documentazione attestante la verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori contabili.</i> <i>Il documento contabile finanziario deve contenere i seguenti dati:</i> - <i>Esercizio finanziario a cui si riferisce il documento contabile-finanziario approvato;</i> - <i>Totale valore della produzione e delle entrate;</i> - <i>Totale valore entrate derivanti da interventi di formazione professionale a pagamento diversi da quelli normati;</i> - <i>Totale valore entrate derivanti da interventi di formazione professionale normati;</i> - <i>Totale valore entrate derivanti da contributi pubblici nel quadro della programmazione regionale per la formazione professionale;</i> - <i>Totale valore entrate derivanti da autofinanziamento dell'ente.</i> - <i>Totale costi della produzione o delle uscite;</i> - <i>Patrimonio netto.</i>

**2. REQUISITI DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA****2.1. Disponibilità di adeguate competenze professionali (B.3)****2.1.1. Figure di sistema: figure di cui l'operatore deve assicurare disponibilità permanente presso ciascuna Unità Organizzativa a partire dal momento in cui viene presentata la domanda**

<b>2.1.1.1 COMPETENZE SEGRETERIA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p><i>Per iscrizione nella sezione A dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione in essere, con il soggetto, nelle forme consentite dal CCNL di riferimento che per i dipendenti dei soggetti di cui al precedente punto 1.2 è quello della Formazione Professionale.</p> <p><i>Per iscrizione nella sezione B dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione in essere, con il soggetto, nelle forme consentite dalla legge. In entrambi i casi l'orario di lavoro deve essere almeno pari all'orario di apertura al pubblico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulti l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</li> <li>- Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</li> </ul>
<b>2.1.1.2 COMPETENZE DIREZIONE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>La funzione di direttore dell'unità organizzativa deve essere ricoperta da una persona che abbia i seguenti requisiti minimi in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa: <b>Livello di istruzione:</b> titolo di studio secondario superiore. <b>Esperienza lavorativa:</b> almeno <b>tre anni</b> in posizioni di responsabilità in attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) coordinamento</li> <li>b) progettazione</li> <li>c) amministrazione</li> <li>d) gestione risorse umane</li> </ul> <p>nel settore della formazione - educazione - orientamento e servizi alle imprese In alternativa: almeno <b>5 anni</b> in attività di pianificazione strategica e/o gestione risorse umane in altri settori</p> <p><i>Per iscrizione nella sezione A dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione in essere, con il soggetto, nelle forme consentite dal CCNL di riferimento, di durata non inferiore a 36 mesi. Per i dipendenti dei soggetti di cui al precedente punto 1.2 il contratto di riferimento è quello della Formazione Professionale.</p> <p><i>Per iscrizione nella sezione B dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione in essere, con il soggetto, nelle forme consentite dalla legge di durata non inferiore a 12 mesi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto in forma scritta sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulti l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</li> <li>- Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</li> </ul>
<b>2.1.1.3 COMPETENZE RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>La funzione di responsabile dell'Amministrazione deve essere ricoperta da una persona che abbia i seguenti requisiti minimi in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa. <b>Livello di istruzione:</b> titolo di studio secondario superiore. <b>Esperienza lavorativa:</b> se in possesso di formazione a livello universitario ad indirizzo economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno un anno di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche oppure almeno 2 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori.</li> </ul> <p>Se in possesso di diploma di maturità ad indirizzo economico-amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non meno di 3 anni di esperienza nella gestione amministrativa di risorse finanziarie pubbliche oppure in assenza di titoli:</li> <li>- non meno di 5 anni di esperienza nella gestione amministrativa in altri settori.</li> </ul> <p><i>Per iscrizione nella sezione A dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione in essere, con il soggetto, nelle forme consentite dal CCNL di riferimento, durata non inferiore a 36 mesi. Per i dipendenti dei soggetti di cui al precedente punto 1.2 il contratto di riferimento è quello della Formazione Professionale.</p> <p><i>Per iscrizione nella sezione B dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione in essere, con il soggetto, nelle forme consentite dalla legge di durata non inferiore a 12 mesi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</li> <li>- Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</li> </ul>

<b>2.1.1.4 COMPETENZE COORDINAMENTO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>La funzione di coordinatore deve essere ricoperta da una persona che abbia i seguenti requisiti minimi in merito al livello di esperienza e anni di esperienza.</p> <p>Livello di istruzione ed esperienza lavorativa.</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea accompagnata da ulteriore formazione specifica (master, specializzazione) nell'ambito delle metodologie dell'apprendimento, dell'orientamento, della gestione delle dinamiche di gruppo;</li> <li>- laurea ed esperienza almeno biennale nel sistema di istruzione e/o della FP;</li> <li>- diploma ed almeno 5 anni di esperienza nel sistema di istruzione e/o della FP (per le tipologie dell'orientamento);</li> <li>- almeno 2 anni (dei 5) di esperienza come operatore di orientamento;</li> <li>- abilitazione all'insegnamento in una delle attuali classi di abilitazione.</li> </ul> <p><i>Per iscrizione nella sezione A dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dal CCNL di riferimento, di durata non inferiore a 36 mesi. Per i dipendenti dei soggetti di cui al precedente punto 1.2 il contratto di riferimento è quello della Formazione Professionale.</p> <p><i>Per iscrizione nella sezione B dell'Albo degli accreditati:</i> contratto di impiego o collaborazione in essere, con il soggetto, nelle forme consentite dalla legge di durata non inferiore a 12 mesi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</i></li> <li>- <i>Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</i></li> </ul>

<b>2.1.1.5 COMPETENZE RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>Il responsabile della certificazione delle competenze deve possedere i seguenti requisiti in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa (credenziali)</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diploma di laurea specialistica in scienze dell'educazione;</li> <li>- diploma di laurea e specifica formazione di almeno 160 ore in processi formativi, metodologie e tecniche della valutazione, ovvero comprovata esperienza di almeno 4 anni nel campo della valutazione e della formazione;</li> <li>- titolo di istruzione secondaria superiore e specifica formazione di almeno 320 ore in processi formativi, metodologie e tecniche della valutazione, ovvero comprovata esperienza di almeno 6 anni nel campo della valutazione e della formazione</li> </ul> <p><b>Area di attività</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione degli standard professionali e formativi di riferimento e dei processi di valutazione;</li> <li>- individuazione e designazione degli esperti;</li> <li>- controllo dei processi e degli atti relativi alla registrazione e documentazione delle certificazioni;</li> <li>- coordinamento delle azioni di pubblicizzazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</i></li> <li>- <i>Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</i></li> </ul>

**2.2. Docenti: figure di cui l'operatore deve assicurare disponibilità presso ciascuna Unità Organizzativa in relazione all'attività svolta e alla relativa iscrizione nella sezione A e B dell'Albo regionale**

2.1.2.1 <b>COMPETENZE DOCENZA</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>I docenti devono possedere i seguenti requisiti in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- laurea</li> <li>- diploma con almeno 5 anni di esperienza lavorativa in area professionale congruente e/o di insegnamento in area disciplinare congruente;</li> </ul> <p>per l'area tecnico pratica, in alternativa alle credenziali precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- almeno 10 anni di esperienza lavorativa in area professionale congruente e/o di insegnamento in area disciplinare congruente.</li> </ul> <p>Per iscrizione nella sezione A dell'Albo dei soggetti di cui al precedente punto 1.2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prevedere, in relazione ai saperi e alle competenze l'utilizzo di docenti che siano in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la scuola secondaria superiore o, in via transitoria, di personale in possesso di un diploma di laurea inerente l'area di competenza e di una sufficiente esperienza o, almeno, di un diploma di scuola secondaria superiore e di una esperienza quinquennale.</li> </ul> <p>Tale personale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentare le esperienze acquisite nell'insegnamento delle competenze di base nella formazione professionale iniziale, ivi comprese quelle maturate nei percorsi sperimentali di cui all'accordo quadro in sede di Conferenza unificata 19 giugno 2003;</li> <li>- applicare un contratto di impiego o collaborazione, nelle forme consentite dal CCNL di riferimento, di durata non inferiore a 36 mesi. Per i dipendenti dei soggetti di cui al precedente punto 1.2 il contratto di riferimento è quello della Formazione Professionale.</li> </ul> <p>Per iscrizione nella sezione B dell'Albo degli accreditati: contratto di impiego o collaborazione nelle forme consentite dalla legge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</li> <li>- Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</li> </ul>

**2.3. Figure di cui l'operatore deve assicurare disponibilità presso ciascuna Unità Organizzativa in relazione all'attività svolta e alla relativa iscrizione nella sezione A e B dell'Albo regionale**

2.3.1 <b>COMPETENZE RESPONSABILE DEL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>Il responsabile del riconoscimento dei crediti formativi deve possedere i seguenti requisiti in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa (credenziali)</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diploma di laurea;</li> <li>- diploma di scuola secondaria superiore / qualifica di III livello (decisione n. 85/368/CEE) ed almeno cinque anni di esperienza nel sistema di IFP</li> </ul> <p><b>Area di attività</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione e designazione dei formatori e degli esperti esterni;</li> <li>- coordinamento dei processi di accertamento, di attribuzione del valore del credito e di accompagnamento;</li> <li>- controllo dei processi e degli atti formali;</li> <li>- coordinamento delle azioni di pubblicizzazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</li> <li>- Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</li> </ul>

2.3.2 <b>COMPETENZE ESPERTO DEI PROCESSI FORMATIVI E VALUTATIVI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>L'esperto dei processi formativi e valutativi deve possedere i seguenti requisiti in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa (credenziali)</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diploma di laurea in scienze dell'educazione;</li> <li>- diploma di laurea e specifica formazione di almeno 160 ore in processi formativi, metodologie e tecniche della valutazione, ovvero comprovata esperienza di almeno 2 anni nel campo della valutazione e della formazione;</li> <li>- titolo di istruzione secondaria superiore e specifica formazione di almeno 320 ore in processi formativi.</li> </ul> <p><b>Area di attività</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- presidio dei processi di accertamento e di attribuzione del valore del credito;</li> <li>- individuazione e supporto alle azioni di accompagnamento preventivo e successive al riconoscimento.</li> <li>- metodologie e tecniche della valutazione, ovvero comprovata esperienza di almeno 4 anni nel campo della valutazione e della formazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</i></li> <li>- <i>Curriculum vitæ aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</i></li> </ul>

2.3.3 <b>REFERENTE DELL'ORIENTAMENTO FORMATIVO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>Il referente dell'orientamento formativo deve possedere i seguenti requisiti in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa (credenziali)</p> <p>In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- diploma di laurea accompagnato da ulteriore formazione specifica di almeno 160 ore in metodologie dell'orientamento o da documentata esperienza annuale nel campo;</li> <li>- diploma di scuola secondaria superiore laurea accompagnato da ulteriore formazione specifica di almeno 320 ore in metodologie dell'orientamento o da documentata esperienza biennale nel campo.</li> </ul> <p><b>Area di attività</b></p> <p><i>Coordinamento e supporto a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi di progettazione didattica orientativa / azioni di orientamento formativo;</li> <li>- attività di accoglienza e informazione orientativa;</li> <li>- attività di socializzazione al lavoro ed interventi di preparazione alle transizioni lavorative;</li> <li>- progettazione dei percorsi / progetti personali;</li> <li>- interventi orientativi specialistici.</li> </ul> <p><i>Gestione dei:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- colloqui orientativi di primo livello;</li> <li>- rapporti con servizi del territorio;</li> </ul> <p>delle azioni di monitoraggio degli esiti di successo formativo e lavorativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</i></li> <li>- <i>Curriculum vitæ aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</i></li> </ul>

2.3.4 <b>COORDINATORE TUTOR</b>	
<b>REQUISITI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>Il coordinatore tutor deve possedere i seguenti requisiti in merito al livello di istruzione ed esperienza lavorativa (credenziali) In alternativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilitazione all'insegnamento in scienze dell'educazione, oppure in una delle attuali classi di abilitazione umanistico-letterarie;</li> <li>- diploma di laurea accompagnato da ulteriore formazione specifica di almeno 160 ore in metodologie dell'apprendimento e della valutazione;</li> <li>- diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nel sistema di IFP;</li> <li>- diploma di scuola secondaria superiore ed almeno cinque anni di esperienza nel sistema di IFP.</li> </ul> <p><b>Area di attività</b> <i>Coordinamento</i> dell'équipe dei formatori del corso, relativamente alle fasi ed alle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- progettazione e realizzazione dei Piani personalizzati di studio;</li> <li>- definizione degli interventi di flessibilità e dei LARSA;</li> <li>- definizione dei criteri e degli strumenti della valutazione degli apprendimenti e del feed back con la valutazione esterna;</li> <li>- progettazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione delle attività in alternanza scuola-lavoro e di apprendistato.</li> </ul> <p><i>Tutoraggio</i> e supporto personalizzato agli allievi <i>Gestione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dei rapporti e dei colloqui con allievi e famiglie;</li> <li>- dei rapporti con agenzie e imprese del territorio;</li> <li>- della compilazione del materiale e della documentazione didattica (Portfolio, dichiarazioni di competenza, ecc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Contratto in forma scritta e sottoscritto dalle parti e documentazione da cui risulta l'evidenza della funzione svolta e dell'unità organizzativa presso cui la medesima viene svolta;</i></li> <li>- <i>Curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato.</i></li> </ul>

#### 2.4. *Capacità logistica e gestionale (B.1)*

*L'Operatore deve assicurare il possesso permanente presso ciascuna Unità Organizzativa, a partire dal momento in cui viene presentata la domanda di accreditamento, dei requisiti logistici e gestionali anche ai fini dello svolgimento delle specifiche attività formative di cui alle sezioni A e B dell'Albo regionale.*

<b>REQUISITI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>Conformità alla normativa vigente in materia di Sicurezza ai sensi del d.lgs. 626/94 e s.m.i.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Piano di emergenza.</i></li> <li>2. <i>Documento di Valutazione dei Rischi</i></li> <li>3. <i>Documento di nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (ai sensi del d.lgs. 195/2003) e comunicazione agli organi competenti</i></li> <li>4. <i>Elenco nominativo dei Lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di Prevenzione Incendi (ai sensi del d.m. 10 marzo 1998) e attestato di frequenza degli stessi a un corso per addetti all'emergenza incendi</i></li> <li>5. <i>Verbali di collaudo e documenti di verifica periodica degli impianti, attrezzature e macchine (esempio: ascensori, montacarichi, impianti di terra, dispositivi contro le scariche atmosferiche, ecc...)</i></li> <li>6. <i>Dichiarazione di Conformità degli impianti tecnologici (esempio: elettrici, a gas, ecc...) ai sensi della l. 46/90</i></li> <li>7. <i>Certificato di Prevenzione Incendi per attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco e, comunque, adeguata dotazione rispondente alle prescrizioni previste dal d.m. 10 marzo 1998 (esempio: estintori, vie di esodo, ecc...)</i></li> <li>8. <i>Registro verifiche periodiche</i></li> </ol>
<p>Conformità alla normativa vigente in materia di Igiene e Sicurezza</p>	<p><i>Documento attestante l'idoneità igienico-sanitaria rilasciata dall'ASL competente in conformità a quanto previsto dal d.m. 18 dicembre 1975 (per la Sezione A) e/o dal regolamento locale di igiene (per la Sezione B).</i></p> <p><i>Il parere dell'ASL deve riferirsi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>all'intera dotazione strutturale dell'unità organizzativa e non solo a parti di essa (singoli locali o piani, servizi, ecc);</i></li> <li>- <i>specificamente alla singola unità organizzativa e non all'intero edificio;</i></li> <li>- <i>alla destinazione formativa</i></li> <li>- <i>deve essere stato rilasciato in data successiva all'anno 2000.</i></li> </ul>

<b>REQUISITI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
Conformità alla normativa vigente in materia di Accessibilità ai Diversamente Abili	L'accessibilità ai disabili, normata dalla legge n. 13 del 9 gennaio 1989, dalla legge Regionale n. 6 del 20 febbraio 1989 e dal d.m. n. 236 del 14 giugno 1989, può essere attestata alternativamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dall'ASL competente per territorio;</li> <li>- dall'ufficio Tecnico comunale competente (art. 7 comma 3 d.m. n. 236 del 14 giugno 1989);</li> <li>- da una perizia, asseverata con giuramento, di un professionista abilitato ed iscritto all'albo professionale, che attesti che l'unità organizzativa è adeguata alla normativa statale e regionale in materia di accessibilità per i soggetti diversamente abili.</li> </ul>

**Spazi dedicati all'erogazione del servizio**

<b>REQUISITI</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p><b>Per l'iscrizione del soggetto nella sezione A dell'albo regionale,</b> deve essere presente presso l'unità organizzativa una dotazione strutturale unitaria minima e dotata di arredi adeguati corrispondente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Aule</li> <li>- 1 Locale adibito a segreteria</li> <li>- 1 Locale adibito all'attività individuale e di equipe</li> <li>- 1 Laboratorio attrezzato per l'apprendimento dell'informatica di base</li> <li>- 2 Blocchi di servizi igienici</li> <li>- 1 Laboratorio specialistico (qualora tale laboratorio abbia una superficie uguale o superiore a 1.000 mq, la disponibilità potrà aversi in sedi diverse purché agevolmente raggiungibili dall'utenza)</li> <li>- 1 Locale, anche di tipo polivalente, per attività espressivo-motoria (la disponibilità di tale locale potrà essere anche non esclusiva e in sedi diverse, purché agevolmente raggiungibili dall'utenza)</li> </ul> <p>Per le caratteristiche della dotazione strutturale si fa riferimento alla normativa in materia di Edilizia Scolastica</p> <p><b>Per l'iscrizione del soggetto nella sezione B dell'albo regionale,</b> deve essere presente presso l'unità organizzativa una dotazione strutturale unitaria minima e dotata di arredi adeguati corrispondente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 aula</li> <li>- 1 locale adibito a segreteria</li> <li>- 1 locale adibito all'attività individuale e di equipe</li> <li>- 2 blocchi di servizi igienici</li> </ul> <p>Per le caratteristiche della dotazione strutturale si fa riferimento alla normativa in materia di Igiene Locale</p>	<p><i>Planimetria aggiornata che rispecchi lo stato attuale dei locali.</i>  <i>La planimetria deve essere:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in originale o copia conforme;</li> <li>- redatta da un professionista abilitato, con firma del professionista, timbro dell'ordine di appartenenza del professionista, numero di iscrizione del professionista all'ordine professionale di appartenenza;</li> <li>- in scala 1:100 o 1:200;</li> <li>- indicazione delle altezze interne di ogni singolo vano mediante l'esibizione di idonee sezioni o in alternativa indicando sulla planimetria le relative altezze interne di ciascun vano (ciò al fine di poter rilevare la volumetria)</li> <li>- con le misure dei singoli locali;</li> <li>- datata, aggiornata e corrispondente all'assetto attuale dell'unità organizzativa e comunque non anteriore all'anno 2000;</li> <li>- recante la destinazione d'uso dei singoli locali secondo la destinazione dell'accreditamento (aula, laboratorio informatico, attività individuale e di equipe, ecc);</li> <li>- corrispondente a quella inviata alla ASL per l'acquisizione del parere di idoneità;</li> <li>- corrispondente agli spazi indicati nel titolo di utilizzo esclusivo (proprietà, usufrutto, locazione ecc).</li> </ul>
<p>Il soggetto titolare dell'unità organizzativa che si accredita deve godere dell'utilizzo degli spazi dedicati all'erogazione del servizio in modo esclusivo per almeno 5 anni. Tale esclusività deve essere dimostrabile con adeguati titoli di utilizzo degli spazi (es. proprietà, affitto, comodato, usufrutto, ecc...) che prevedano la possibilità di rinnovo. In ogni caso l'operatore si impegna a mantenere l'utilizzo degli spazi per l'intero ciclo formativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento attestante l'uso esclusivo dell'unità organizzativa: proprietà, usufrutto, locazione, comodato, altro.</li> <li>- Documentazione attestante la disponibilità esclusiva delle utenze relative agli strumenti di comunicazione: bollette telefono, fax, dati</li> </ul>
<p><b>SEGNALETICA E INFORMAZIONE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - segnaletica esterna</li> <li>2 - estremi dell'iscrizione all'albo regionale dei soggetti accreditati</li> <li>3 - organigramma nominativo e/o mansionario o altro documento formale che definisca il modello organizzativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 - Apposita segnaletica, in spazio visibile all'utenza, riportante la denominazione del soggetto attuatore, eventuale logo, recapiti telefonici, orario di apertura al pubblico</li> <li>2 - Gli estremi di iscrizione all'Albo regionale</li> </ul>
<p><b>ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO</b></p> <p>l'operatore deve assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un'apertura quotidiana dal lunedì al venerdì per almeno 5 ore giornaliere</li> </ul>	<p><i>Durante l'orario indicato nell'apposita sezione l'unità organizzativa deve essere aperta al pubblico e agli incaricati regionali</i></p>

**2.5. Relazioni con il territorio (B.4)**

<b>REQUISITO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>Il possesso del requisito relazioni con il territorio è dimostrato attraverso la dichiarazione del raggruppamento degli operatori accreditati per la formazione o accreditati e autorizzati per i servizi al lavoro inserito a sistema all'inoltro della domanda di accreditamento e successivamente incrementato.</p> <p>I soggetti che compongono il raggruppamento di cui sopra sono liberamente scelti dall'operatore all'interno dei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale;</li> <li>• operatori accreditati per i servizi per il lavoro;</li> <li>• operatori autorizzati a livello regionale ai sensi degli artt. 14 e 15 della l.r. 22/2006;</li> <li>• operatori autorizzati a livello nazionale ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 del d.lgs. 276/2003;</li> <li>• istituti scolastici pubblici e paritari;</li> <li>• università.</li> <li>• altri soggetti istituzionali</li> <li>• soggetti del mondo sociale e produttivo</li> </ul>	<p><i>Documentazione comprovante l'effettiva collaborazione intercorsa con l'operatore o ente inserito nel raggruppamento</i></p>

**2.6. Verifica biennale dell'attività formativa**

<b>REQUISITO</b>	<b>DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE IL POSSESSO DEL REQUISITO</b>
<p>L'operatore che nell'arco del biennio, a far data dall'inserimento nell'Albo regionale, non abbia dimostrato, di aver effettuato attività formative, sia finanziate che non, sarà cancellato dall'Albo degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale.</p> <p>Tale verifica sarà effettuata costantemente con cadenza biennale.</p>	<p><i>Documentazione comprovante l'attività formativa svolta</i></p>

Bollo

Euro  
14,62

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E DI ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ACCREDITATI  
SEZIONE A / SEZIONE B  
(Soggetti privati)**

Ala Regione Lombardia  
Direzione Generale  
Istruzione, Formazione e Lavoro  
Unità Organizzativa  
Autorità di Gestione  
via Cardano, 10 – 20124 Milano

Il/la sottoscritto/a, .....

Nato a ..... (Prov. ....) il .....

Codice fiscale n. ....

in qualità di legale rappresentante di .....

.....

con sede legale in .....

via e n. civico ..... C.a.p. ....

Provincia ..... Codice fiscale n. .... Partita IVA n. ....

Telefono ..... Fax ..... E-mail .....

**C H I E D E**

- A) l'accreditamento di (*operatore*) .....  
allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007;
- B) che ..... sia iscritta/o all'Albo regionale dei soggetti accreditati  
ai servizi di istruzione e formazione professionale.

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

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

– **che la società/associazione/fondazione/consorzio di cooperative** .....

- 1) è stato/a costituita/o in data .....
- 2) è iscritta/o al registro delle imprese della Camera di Commercio di ..... al n. ....  
*(per le società/consorzio di cooperative)*

ovvero

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

- 3) ha quale oggetto sociale, anche se non esclusivo, un'attività relativa all'ambito dei servizi di istruzione e formazione professionale;
- 4) ha un capitale versato di € ..... presso .....
- 5) è in possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 attinente all'attività svolta applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

è in possesso dei requisiti di affidabilità e solvibilità in conformità alla d.g.r. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

– **che gli amministratori e i dirigenti** muniti di rappresentanza sono in possesso dei requisiti di onorabilità in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

– **che l'attività oggetto di accreditamento** sarà svolta presso le seguenti unità organizzative (Sezione A / Sezione B):

Denominazione .....

Provincia .....

Comune .....  
 Via/Piazza ..... n. ....  
 Telefono ..... Fax ..... e-mail .....

**- che le unità organizzative:**

- 1) svolgono l'attività in locali idonei, distinti da quelli di altri soggetti e sono in possesso di strutture adeguate allo svolgimento dell'attività, conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, nonché accessibili ai disabili, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
- 2) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
- 3) dispongono delle competenze professionali, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

**DICHIARA ALTRESÌ**

**- che la società/associazione/fondazione/consorzio di cooperative** ..... si impegna a:

1. presentare annualmente la conferma del possesso dei requisiti e altre informazioni richieste sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e trasmettere i dati e le informazioni eventualmente richiesti secondo le indicazioni previste dalla competente Unità Organizzativa della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro;
2. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro l'apertura, gli spostamenti e la chiusura delle unità organizzative, la cessazione dell'attività, nonché tutte le altre informazioni richieste;
3. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa – all'esterno dei locali – gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché – all'interno dei locali – l'organigramma delle funzioni aziendali con le specifiche competenze professionali ed il responsabile di ciascuna unità organizzativa.
4. provvedere, in quanto soggetto già accreditato ai sensi della d.g.r. n. 7/19867/2004, ad inoltrare le informazioni del possesso dei nuovi requisiti, non posseduti al momento dell'inoltro della presente domanda di accreditamento, di seguito elencati, entro le date definite dal decreto attuativo:

.....  
 .....

In allegato la seguente documentazione qualora non sia già in possesso degli uffici regionali e non vi siano state delle modifiche:

- a) atto costitutivo e statuto della società o associazione/fondazione;
- b) visura aggiornata della Camera di Commercio;
- c) planimetria delle unità organizzative per le quali è presentata la richiesta.

Timbro e firma  
 del legale rappresentante

.....  
*(Allegare fotocopia non autenticata del documento d'identità  
 del dichiarante in corso di validità)*

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

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

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

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

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia – Giunta regionale, con sede in via F. Filzi 22 – 20124, Milano.

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

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

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

Data .....

Timbro e firma  
 del legale rappresentante

.....

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E DI ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ACCREDITATI  
SEZIONE A / SEZIONE B  
(Soggetti pubblici)**

Alla Regione Lombardia  
 Direzione Generale  
 Istruzione, Formazione e Lavoro  
 Unità Organizzativa  
 Autorità di Gestione  
 via Cardano, 10 - 20124 Milano

Il/la sottoscritto/a, .....  
 Nato a ..... il .....  
 in qualità di .....  
 in rappresentanza di .....  
 .....  
 con sede .....  
 via e n. civico ..... C.a.p. ....  
 Provincia ..... Codice fiscale n. .... Partita IVA n. ....  
 Telefono ..... Fax ..... E-mail .....

C H I E D E

- a) l'accreditamento di (*operatore*) .....  
 allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007;
- b) l'iscrizione di ..... all'Albo regionale dei soggetti accreditati  
 per i servizi di istruzione e formazione professionale.

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

D I C H I A R A

- **che (*l'operatore*)** .....  
 è in possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 per la specifica attività applicato alla/e unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
- **che l'attività oggetto di accreditamento** sarà svolta presso la/le seguente/i unità organizzativa/e (Sezione A / Sezione B):
- Denominazione .....  
 Provincia .....  
 Comune .....  
 Via/Piazza ..... n. ....  
 Telefono ..... Fax ..... e-mail .....
- **che la/e unità organizzativa/e:**
- svolgono l'attività in locali idonei, distinti da quelli di altri soggetti e sono in possesso di strutture adeguate allo svolgimento dell'attività, conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, nonché accessibili ai disabili, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
  - sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi.
  - dispongono di competenze professionali, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

## DICHIARA ALTRESÌ

- **che (l'operatore)** ..... si impegna a:
1. presentare annualmente la conferma del possesso dei requisiti e altre informazioni richieste sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e trasmettere i dati e le informazioni eventualmente richiesti secondo le indicazioni previste dalla competente Unità Organizzativa della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro;
  2. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro l'apertura, gli spostamenti e la chiusura delle unità organizzative, la cessazione dell'attività, nonché tutte le altre informazioni richieste;
  3. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa – all'esterno dei locali – gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché – all'interno dei locali – l'organigramma delle funzioni aziendali con le specifiche competenze professionali ed il responsabile di ciascuna unità organizzativa.
  4. provvedere, in quanto soggetto già accreditato ai sensi della d.g.r. n. 7/19867/2004, ad inoltrare le informazioni del possesso dei nuovi requisiti, non posseduti al momento dell'inoltro della presente domanda di accreditamento, di seguito elencati, entro le date definite dal decreto attuativo:  
.....  
.....

In allegato la seguente documentazione:

- a) planimetria della /e unità organizzativa per la quale/le quali è/sono presentata/e la richiesta.

Data .....

Timbro e firma del rappresentante

.....  
(Allegare fotocopia non autenticata del documento d'identità  
del dichiarante in corso di validità)

---

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

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

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

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

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia – Giunta regionale, con sede in via F. Filzi 22 – 20124, Milano.

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

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

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

Data .....

Timbro e firma del rappresentante

.....

**ALBO REGIONALE DEGLI OPERATORI ACCREDITATI  
PER I SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE –  
REGIONE LOMBARDIA**

Accreditato/ Sospeso	Id operatore/ Anno di iscrizione	Denominazione operatore	Numero iscrizione albo	Data iscrizione albo	Sezione	Data sospensione albo	Id unità organizzativa	Denominazione unità organizzativa	Indirizzo unità organizzativa	Cap	Comune	Prov.	Telefono

## ALLEGATO «E»

**Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro  
della domanda di accreditamento dei servizi  
di istruzione e formazione professionale**

**Premessa**

Punto qualificante delle procedure di accreditamento per i servizi di istruzione e formazione professionale è l'adozione di un procedimento semplificato che si caratterizza per l'utilizzo di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte degli operatori.

**1. Modalità di compilazione e di inoltro della domanda di accreditamento per i servizi dei servizi di istruzione e formazione professionale**

Gli operatori pubblici e privati che intendono accreditarsi per lo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 sono tenuti a:

- compilare on line le informazioni e la domanda di accreditamento, predisposta sul sito internet della Regione Lombardia all'indirizzo <http://formalavoro.regione.lombardia.it>;
- inoltrare anche su supporto cartaceo la domanda, utilizzando l'apposito formulario on line predisposto su Internet, presso le sedi territoriali regionali e presso i protocolli regionali sotto riportati, regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo qualora dovuta ai sensi di legge.

**Sedi per la presentazione delle domande di accreditamento per i servizi di istruzione e formazione professionale**

Protocollo della Regione Lombardia:

- via Pirelli, 12 – Milano
- via Taramelli, 20 – Milano

Sedi territoriali della Regione:

- BERGAMO – via XX Settembre 18 /A – 24100 (BG)  
tel. 035.273.111
- BRESCIA – via Dalmazia, 92/94 C – 25100 (BS)  
tel. 030.346.21
- COMO – via Einaudi, 1 angolo via Benzi – 22100 (CO)  
tel. 031.3201
- CREMONA – via Dante, 136 – 26100 (CR)  
tel. 0372.4851
- LECCO – c.so Promessi Sposi, 132 – 23900 (LC)  
tel. 0341.358.911
- LEGNANO – via Felice Cavallotti, 11/13 – 21100 (MI)  
tel. 02-67655952-3
- LODI – via Haussman, 7/11 – 26900 (LO)  
tel. 0371.4581
- MANTOVA – corso Vittorio Emanuele, 57 – 46100 (MN)  
tel. 0376.2321
- MONZA piazza Cambiaghi, 3 cap 20052
- PAVIA – via Cesare Battisti, 150 – 27100 (PV)  
tel. 0382.5941
- SONDRIO via Del Gesù, 17 – 23100 (SO)  
tel. 0342.530.111
- VARESE viale Belforte, 22 – 21100 (VA)  
tel. 0332.338511.

Gli orari di apertura al pubblico delle sedi sopracitate sono i seguenti:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
- venerdì dalle ore dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

*N.B.:* Le domande non si consegnano presso la sede di via Cardano, 10 – Milano.

**2. Adempimenti connessi all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione**

Gli operatori accreditati allo svolgimento dei servizi per il lavoro, in fase di prima attuazione, sono tenuti a:

- ricevere la dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione di cui all'art. 13, comma 3, lett.a) della l.r. 22/2006 in duplice copia originale;
- inserire i dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione in «Borsalavorolombardia»;
- trasmettere una copia originale della dichiarazione alla provincia ove ha eletto domicilio il richiedente, per gli adempimenti di cui all'art. 4 della l.r. 22/2006.

(BUR2008032)

**D.d.u.o. 7 marzo 2008 - n. 2299**

(3.3.0)

**Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati allo svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 e per la costituzione del relativo albo regionale, in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007****IL DIRIGENTE DELL'U.O. AUTORITÀ DI GESTIONE**

Visti:

- la legge 14 febbraio 2003, n. 30 «Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro»;
  - il d.lgs. 10 settembre 2003, n. 276 «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30» ed in particolare l'articolo 7;
- Vista la l.r. 28 settembre 2006, n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia», ed in particolare l'articolo 13 che ha istituito l'Albo regionale degli operatori accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro;

Richiamata la d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 che ha definito le procedure e i requisiti per l'accredimento degli operatori pubblici e privati all'erogazione dei servizi al lavoro e per il funzionamento del relativo Albo regionale, demandando a puntuale decreto del Dirigente della competente Unità Organizzativa della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro la definizione delle modalità operative per la richiesta di accreditamento e per la costituzione del medesimo Albo;

Rilevato che le strutture della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro hanno definito, in attuazione della citata d.g.r. n. 6273/2007, le modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati all'erogazione dei servizi al lavoro e per la costituzione del relativo Albo regionale, di cui ai seguenti Allegati «A», «B», «C», «D», ed «E» parti integranti e sostanziali del presente atto:

- «Requisiti per l'accredimento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 ed in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007» – Allegato «A»;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'albo regionale degli accreditati (soggetti privati)» – Allegato «B»;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'albo regionale degli accreditati (soggetti pubblici)» – Allegato «C»;
- «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi al lavoro» – Allegato «D»;
- «Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento ed adempimenti connessi all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione» – Allegato «E»;

Vista la l.r. 16/96 «Ordinamento della Struttura organizzativa della dirigenza e della Giunta regionale» e successive modificazioni ed integrazioni, nonché i provvedimenti organizzativi dell'VIII legislatura;

**DECRETA**

1. di approvare le modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati all'erogazione dei servizi al lavoro e per la costituzione del relativo Albo regionale, di cui ai seguenti Allegati «A», «B», «C», «D» ed «E», parti integranti e sostanziali del presente atto:

- «Requisiti per l'accredimento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 ed in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007» – Allegato «A»;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'albo regionale degli accreditati (soggetti privati)» – Allegato «B»;
- «Schema di domanda di accreditamento e di iscrizione all'albo regionale degli accreditati (soggetti pubblici)» – Allegato «C»;
- «Articolazione dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi al lavoro» – Allegato «D»;
- «Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento ed adempimenti connessi all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione» – Allegato «E»;

2. di stabilire che, in fase di prima attuazione, gli operatori accreditati allo svolgimento dei servizi per il lavoro sono tenuti a:

- ricevere la dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione di cui all'art. 13, comma 3, lett.a) della l.r. 22/2006 in duplice copia originale;
- inserire i dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione in «Borsalavorolombardia»;
- trasmettere copia della medesima dichiarazione alle province per gli adempimenti di cui all'art. 4 della l.r. 22/2006;

3. di stabilire che le domande di accreditamento potranno essere inoltrate alla competente Unità Organizzativa della Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro a far tempo dalla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;

4. di disporre che gli operatori sono tenuti a provvedere all'interconnessione con Borsalavorolombardia, quale nodo regionale della Borsa nazionale continua del lavoro, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lett. f) della l.r. 22/2006, entro dieci giorni dall'iscrizione nell'Albo dei soggetti accreditati;

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

Autorità di Gestione:  
Renato Pirola

———— • ————

ALLEGATO A)

**Requisiti per l'accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 ed in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007**

L'accreditamento è rilasciato solo in presenza del possesso dei requisiti indicati:

- nella d.g.r. n. 6273 del 21 dicembre 2007,
- nel presente provvedimento,
- nonché dai requisiti oggettivi concernenti la sede di svolgimento dell'attività, denominata «unità organizzativa».

**B) - CAPACITÀ LOGISTICA E GESTIONALE**

**1. Spazi dedicati all'erogazione del servizio**

Gli spazi devono essere idonei a garantire la fruibilità da parte dell'utenza, la riservatezza durante i colloqui individuali e devono essere attrezzati con adeguati arredi per l'attesa dell'utenza e per lo svolgimento delle seguenti attività:

- prima accoglienza;
- colloquio di accoglienza approfondito;
- attività di back office e segreteria.

**2. Dotazione strutturale**

2.1 L'operatore deve dotarsi di almeno due unità organizzative ubicate in due diverse province. Tale requisito non si applica alle Province, ai Comuni, alle Università ed agli altri Enti pubblici.

2.2 Ogni unità organizzativa deve avere la disponibilità dei locali destinati all'erogazione del servizio aggregati in modo unitario ed esclusivo.

**3. Orari di apertura al pubblico**

L'operatore deve assicurare l'apertura al pubblico per non meno di trenta ore alla settimana.

**C) DISPONIBILITÀ DI ADEGUATE COMPETENZE PROFESSIONALI SERVIZI ESSENZIALI**

Le professionalità a presidio del funzionamento di un'unità organizzativa sono:

- il responsabile dell'unità organizzativa;
- l'addetto all'accoglienza ed informazione degli utenti;
- il tutor individuale.

**1. Responsabile dell'unità organizzativa**

**CREDENZIALI**

- **Livello d'istruzione:** titolo di studio secondario superiore;
- **esperienza lavorativa:** almeno 2 anni in posizione di gestione nel settore delle risorse umane o nelle relazioni industriali;
- **tipologia di rapporto e tempo dedicato:** contratto di impiego o collaborazione in essere con il soggetto nelle forme consentite dalla legge.

**Area di attività:**

- coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative;
- supervisione della manutenzione e miglioramento del servizio;
- gestione relazioni locali con le imprese, le istituzioni e gli attori locali;
- promozione dei servizi;
- attuazione e monitoraggio delle azioni e dei programmi di attività;
- gestione del sistema informativo.

**2. Addetto all'accoglienza ed informazione degli utenti**

**CREDENZIALI**

- **Esperienza lavorativa:** non meno di 2 anni di esperienza nell'ambito dei servizi di accoglienza ed informazione ad utenti o clienti;
- **tipologia di rapporto e tempo dedicato:** contratto di impiego o collaborazione nelle forme consentite dalla legge.

**Area di attività:**

- gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza;

- prima informazione;
- consulenza orientativa di primo livello;
- supporto all'autoconsultazione.

**3. Tutor individuale**

**CREDENZIALI**

- **Livello d'istruzione:** titolo di studio secondario superiore;
- **esperienza lavorativa:** almeno tre anni di esperienza professionale in ambito orientativo, per la quale sia documentata la funzione specifica ricoperta, l'utenza supportata, la metodologia utilizzata e il contesto in cui si è operato;
- **tipologia di rapporto e tempo dedicato:** contratto di impiego o collaborazione in essere con il soggetto, nelle forme consentite dalla legge.

**Area di attività:**

- diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento;
- analisi ed eventuale ridefinizione della domanda d'orientamento;
- analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti;
- individuazione con l'utente delle risorse, dei vincoli e delle opportunità orientative, formative e professionali, con particolare riferimento al contesto sociale;
- identificazione con l'utente delle competenze individuali e degli interessi professionali valorizzabili in relazione alle opportunità esterne individuate;
- supporto all'utente nella predisposizione di un progetto personale, verificabile e completo nei suoi elementi interni (obiettivi, tempi, azioni, interlocutori, risorse);
- stipula e gestione del patto di servizio e del piano di intervento con l'utente;
- supporto all'utente nel monitoraggio delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo) intraprese e valutazione della loro conformità al progetto di massima.

Le attività delle predette professionalità possono essere assicurate, in ciascuna unità organizzativa, da una o più persone in possesso dei requisiti richiesti.

**SERVIZI AGGIUNTIVI**

- *Operatore a supporto dell'inserimento lavorativo dei disabili:*

**CREDENZIALI**

- **Livello d'istruzione:** titolo di studio secondario superiore;
- **esperienza lavorativa:** almeno tre anni di esperienza professionale in ambito dell'area del disagio e disabili, per la quale sia documentata la funzione specifica ricoperta, l'utenza supportata, la metodologia utilizzata e il contesto in cui si è operato;
- **tipologia di rapporto e tempo dedicato:** contratto di impiego o collaborazione in essere con il soggetto nelle forme consentite dalla legge.

**Area di attività:**

- diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento;
- analisi ed eventuale ridefinizione della domanda d'orientamento;
- analisi delle esperienze formative, professionali e sociali degli utenti;
- individuazione con l'utente delle risorse, dei vincoli e delle opportunità orientative, formative e professionali, con particolare riferimento al contesto sociale;
- identificazione con l'utente delle competenze individuali e degli interessi professionali valorizzabili in relazione alle opportunità esterne individuate;
- supporto all'utente nella predisposizione di un progetto personale verificabile e completo nei suoi elementi interni (obiettivi, tempi, azioni, interlocutori, risorse);
- stipula e gestione del patto di servizio e del piano di intervento con l'utente;
- supporto all'utente nel monitoraggio delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo) intraprese e valutazione della loro conformità al progetto di massima.

Nel caso di erogazione del servizio di certificazione delle competenze, è necessaria la presenza della specifica professionalità.

- *Responsabile della certificazione delle competenze:*

**CREDENZIALI**

- Diploma di laurea specialistica in scienze dell'educazione;
- diploma di laurea e specifica formazione di almeno 160 ore in processi formativi, metodologie e tecniche della valutazione, ovvero comprovata esperienza di almeno 4 anni nel campo della valutazione e della formazione;
- titolo di istruzione secondaria superiore e specifica formazione di almeno 320 ore in processi formativi, metodologie e tecniche della valutazione, ovvero comprovata esperienza di almeno 6 anni nel campo della valutazione e della formazione.

*Area di attività:*

- individuazione degli standard di riferimento e dei processi di valutazione, con eventuale reperimento di esperti ai fini del rilascio dei documenti certificativi;
- controllo dei processi e degli atti relativi alla registrazione e documentazione delle certificazioni;
- coordinamento delle azioni di pubblicizzazione.

In ogni caso, l'erogazione di ulteriori servizi aggiuntivi richiede l'individuazione da parte degli operatori di specifiche professionalità ad essi dedicate.

Bollo

Euro  
14,62

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

Ala Regione Lombardia  
Direzione Generale  
Istruzione, Formazione e Lavoro  
Unità Organizzativa  
Autorità di Gestione  
via Cardano, 10 – 20124 Milano

Il/la sottoscritto/a, .....  
Nato a ..... (Prov. ....) il .....  
Codice fiscale n. ....  
in qualità di legale rappresentante di .....  
.....  
con sede legale in .....  
via e n. civico ..... C.a.p. ....  
Provincia ..... Codice fiscale n. .... Partita IVA n. ....  
Telefono ..... Fax ..... E-mail .....

**C H I E D E**

- A) l'accreditamento di (*operatore*) .....  
allo svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006;  
B) che ..... sia iscritta/o all'Albo regionale dei soggetti accreditati  
ai servizi al lavoro.

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

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

– **che la società/associazione/fondazione/consorzio di cooperative** .....

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

ovvero

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

- 3) ha quale oggetto sociale, anche se non esclusivo, un'attività relativa all'ambito dei servizi di istruzione e formazione professionale;  
4) ha un capitale versato di € ..... presso .....  
5) (*eventuale*) è soggetto polifunzionale, non caratterizzato da un oggetto sociale esclusivo, in possesso di distinte divisioni operative, gestite con strumenti di contabilità analitica, tali da consentire di conoscere tutti i dati economico gestionali specifici;  
6) è in possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;  
7) è in possesso dei requisiti di affidabilità e solvibilità in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
- **che gli amministratori e i dirigenti** muniti di rappresentanza sono in possesso dei requisiti di onorabilità in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

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

Denominazione .....

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

**- che le unità organizzative:**

- 1) svolgono l'attività in locali idonei, distinti da quelli di altri soggetti e sono in possesso di strutture adeguate allo svolgimento dell'attività, conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, nonché accessibili ai disabili, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
- 2) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
- 3) dispongono delle competenze professionali, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

**DICHIARA ALTRESÌ**

**- che la società/associazione/fondazione/consorzio di cooperative** ..... si impegna a:

1. assicurare all'utenza la fruizione dell'offerta complessiva dei servizi per il lavoro in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
2. garantire in particolare all'utenza i servizi essenziali di cui all'articolo 13, comma 3, della l.r. 22/2006;
3. provvedere all'interconnessione con «Borsalavorolombardia», quale nodo regionale della Borsa nazionale continua del lavoro, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lett. f) della l.r. 22/2006, entro dieci giorni dall'iscrizione nell'Albo regionale dei soggetti accreditati;
4. presentare annualmente all'Osservatorio regionale del mercato del lavoro una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e trasmettere i dati e le informazioni eventualmente richiesti;
5. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro l'apertura, gli spostamenti e la chiusura delle unità organizzative, la cessazione dell'attività, nonché tutte le altre informazioni richieste;
6. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa – all'esterno dei locali – gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché – all'interno dei locali – l'organigramma delle funzioni aziendali con le specifiche competenze professionali ed il responsabile di ciascuna unità organizzativa.

In allegato la seguente documentazione:

- a) atto costitutivo e statuto della società o associazione/fondazione;
- b) visura aggiornata della Camera di Commercio;
- c) planimetria delle unità organizzative per le quali è presentata la richiesta.

Timbro e firma  
del legale rappresentante

.....  
*(Allegare fotocopia non autenticata del documento d'identità  
del dichiarante in corso di validità)*

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

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

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

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

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia – Giunta regionale, con sede in via F. Filzi 22 – 20124, Milano.

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

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

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

Data .....

Timbro e firma  
del legale rappresentante

.....

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

Alla Regione Lombardia  
Direzione Generale  
Istruzione, Formazione e Lavoro  
Unità Organizzativa  
Autorità di Gestione  
via Cardano, 10 – 20124 Milano

Il/la sottoscritto/a, .....

Nato a ..... il .....

in qualità di .....

in rappresentanza di .....

.....

con sede .....

via e n. civico ..... C.a.p. ....

Provincia ..... Codice fiscale n. .... Partita IVA n. ....

Telefono ..... Fax ..... E-mail .....

**C H I E D E**

- a) l'accreditamento di (*operatore*) .....  
allo svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006;
- b) L'iscrizione di ..... all'Albo regionale dei soggetti accreditati  
ai servizi al lavoro.

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

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

- **che (*l'operatore*)** .....  
è in possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alla/e unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
- **che l'attività oggetto di accreditamento** sarà svolta presso la/le seguente/i unità organizzativa/e:  
Denominazione .....  
Provincia .....  
Comune .....  
Via/Piazza ..... n. ....  
Telefono ..... Fax ..... e-mail .....
- **che la/e unità organizzativa/e:**
1. svolge/svolgono l'attività in locali idonei, distinti da quelli di altri soggetti e le strutture relative ai medesimi locali sono adeguate allo svolgimento dell'attività, conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro nonché accessibili ai disabili in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
  2. è dotata/sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
  3. dispone/dispongono di competenze professionali in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;

**D I C H I A R A A L T R E S Ì**

- **che (*l'operatore*)** ..... si impegna a:
1. assicurare all'utenza la fruizione dell'offerta complessiva dei servizi per il lavoro in conformità alla d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007 e decreti attuativi;
  2. garantire in particolare all'utenza i servizi essenziali di cui all'articolo 13, comma 3, della l.r. 22/2006;

3. provvedere all'interconnessione con «Borsalavorolombardia», quale nodo regionale della Borsa nazionale continua del lavoro, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lett. f) della l.r. 22/2006, entro dieci giorni dall'iscrizione nell'Albo regionale dei soggetti accreditati;
4. presentare annualmente all'Osservatorio regionale del mercato del lavoro una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti e trasmettere i dati e le informazioni eventualmente richiesti;
5. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro l'apertura, gli spostamenti e la chiusura delle unità organizzative, la cessazione dell'attività, nonché tutte le altre informazioni richieste;
6. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa – all'esterno dei locali – gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché – all'interno dei locali – l'organigramma delle funzioni aziendali con le specifiche competenze professionali ed il responsabile di ciascuna unità organizzativa.

In allegato la seguente documentazione:

- a) planimetria della /e unità organizzativa per la quale/le quali è/sono presentata/e la richiesta.

Data .....

Timbro e firma del rappresentante

.....  
 (Allegare fotocopia non autenticata del documento d'identità del dichiarante in corso di validità)

---

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

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

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

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

Titolare del trattamento dei dati personali è Regione Lombardia – Giunta regionale, con sede in via F. Filzi 22 – 20124, Milano.

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

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

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

Data .....

Timbro e firma del rappresentante

.....

ALBO REGIONALE DEGLI OPERATORI ACCREDITATI PER I SERVIZI AL LAVORO – REGIONE LOMBARDIA												
Accreditato/ Sospeso	Provincia della sede legale	Id operatore/ Anno di iscrizione	Numero iscrizione albo	Data iscrizione albo	Data sospensione albo	Denominazione operatore	Denominazione unità organizzativa	Indirizzo unità organizzativa	Cap	Comune	Prov.	Telefono

## ALLEGATO «E»

**Modalità di trasmissione delle informazioni e di inoltro della domanda di accreditamento ed adempimenti connessi all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione**

**Premessa**

Punto qualificante delle procedure di accreditamento per i servizi al lavoro è l'adozione di un procedimento semplificato che si caratterizza per l'utilizzo di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio da parte degli operatori.

**1. Modalità di compilazione e di inoltro della domanda di accreditamento per i servizi al lavoro**

Gli operatori pubblici e privati che intendono accreditarsi per lo svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 sono tenuti a:

- compilare on line le informazioni e la domanda di accreditamento, predisposta sul sito internet della Regione Lombardia all'indirizzo <http://formalavoro.regione.lombardia.it>;
- inoltrare anche su supporto cartaceo la domanda, utilizzando l'apposito formulario on line predisposto su Internet, presso i protocolli della Regione Lombardia o presso le sedi territoriali regionali, regolarizzata ai fini dell'imposta di bollo qualora dovuta ai sensi di legge.

**Sedi per la presentazione delle domande di accreditamento per i servizi al lavoro**

Protocollo della Regione Lombardia:

- via Pirelli, 12 – Milano
- via Taramelli, 20 – Milano

Sedi territoriali della Regione:

- BERGAMO – via XX Settembre 18 /A – 24100 (BG)  
tel. 035.273.111
- BRESCIA – via Dalmazia, 92/94 C – 25100 (BS)  
tel. 030.346.21
- COMO – via Einaudi, 1 angolo via Benzi – 22100 (CO)  
tel. 031.3201
- CREMONA – via Dante, 136 – 26100 (CR)  
tel. 0372.4851
- LECCO – c.so Promessi Sposi, 132 – 23900 (LC)  
tel. 0341.358.911
- LEGNANO – via Felice Cavallotti, 11/13 – 21100 (MI)  
tel. 02-67655952-3
- LODI – via Haussman, 7/11 – 26900 (LO)  
tel. 0371.4581
- MANTOVA – corso Vittorio Emanuele, 57 – 46100 (MN)  
tel. 0376.2321
- MONZA piazza Cambiaghi, 3 cap 20052
- PAVIA – via Cesare Battisti, 150 – 27100 (PV)  
tel. 0382.5941
- SONDRIO via Del Gesù, 17 – 23100 (SO)  
tel. 0342.530.111
- VARESE viale Belforte, 22 – 21100 (VA)  
tel. 0332.338511.

Gli orari di apertura al pubblico delle sedi sopraccitate sono i seguenti:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
- venerdì dalle ore dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

N.B.: Le domande non si consegnano presso la sede di via Cardano, 10 – Milano.

**2. Adempimenti connessi all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione**

Gli operatori accreditati allo svolgimento dei servizi per il lavoro, in fase di prima attuazione, sono tenuti a:

- ricevere la dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione di cui all'art. 13, comma 3, lett. a) della l.r. 22/2006 in duplice copia originale;
- inserire i dati contenuti nella dichiarazione sostitutiva dello stato di disoccupazione in «Borsalavorolombardia»;
- trasmettere una copia originale della dichiarazione alla provincia ove ha eletto domicilio il richiedente, per gli adempimenti di cui all'art. 4 della l.r. 22/2006.

