

9749

31/10/2012

Identificativo Atto n. 766

DIREZIONE GENERALE OCCUPAZIONE E POLITICHE DEL LAVORO

APPROVAZIONE DEI REQUISITI E DELLE MODALITÀ OPERATIVE PER LA RICHIESTA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ACCREDITATI PER I SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE - SEZIONE B - E ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ACCREDITATI PER I SERVIZI AL LAVORO IN ATTUAZIONE DELLA D.G.R. N. IX/2412 DEL 26 OTTOBRE 2011.

U.O. ATTUAZIONE DELLE RIFORME, STRUMENTI INFORMATIVI E CONTROLLI

VISTE:

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

EVIDENZIATO che la D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011 demanda all'approvazione del Dirigente competente gli atti concernenti:

- la struttura dell'albo e la modalità di inoltro della domanda di accREDITAMENTO;
- le indicazioni inerenti la documentazione da tenere nella sede accREDITATA a disposizione delle verifiche in loco;
- i requisiti e le relative competenze professionali richieste alle risorse umane operanti nelle unità organizzative;
- la dotazione strutturale e logistica minima e le competenze professionali richieste alle risorse umane operanti nelle unità organizzative;
- le modalità di adozione del sistema di contabilità separata, intesa quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità, che consenta di individuare il valore delle entrate e delle spese riferite alle attività ed ai servizi gestiti con risorse pubbliche distinte per fonti di finanziamento;
- le modalità di applicazione delle linee guida per gli Organismi di Vigilanza, approvate con decreto n. 4340 del 18/05/2012 in attuazione del modello organizzativo e gestionale di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, quale leva per il miglioramento dell'organizzazione interna degli operatori accREDITATI nonché strumento di garanzia sul corretto svolgimento di interventi attuati con risorse pubbliche;
- le modalità ed i termini di trasmissione della dichiarazione di permanenza dei requisiti di accREDITAMENTO, di cui al punto 2 dell'Allegato 1 alla D.G.R. n. IX/2412 del 26 ottobre 2011;

RICHIAMATI:

- il decreto n. 5808 del 8/06/2010, concernente "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di iscrizione all'albo regionale degli operatori pubblici e privati per i servizi di istruzione e formazione professionale e per i servizi al lavoro in attuazione della D.G.R. n. VIII/10882 del 23 dicembre 2009";
- il decreto n. 5877 del 04/06/2008, concernente "Apertura sportello informatico per l'inoltro delle domande di accREDITAMENTO e iscrizione all'albo regionale per l'erogazione di servizi

- di istruzione e formazione professionale;
- il decreto n. 2298 del 07/03/2008, concernente "Approvazione dei requisiti e delle modalità operative per la richiesta di accreditamento degli operatori pubblici e privati allo svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e per la costituzione del relativo Albo regionale in attuazione della d.g.r. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007";
 - il decreto n. 2299 del 07/03/2008, concernente "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. 22/2007 e per la costituzione del relativo Albo regionale in attuazione della D.G.R. n. 8/6273 del 21 dicembre 2007";

PRESO ATTO degli approfondimenti e delle valutazioni effettuate dalle strutture competenti della Direzione Generale Occupazione e Politiche del Lavoro, finalizzate in particolare a migliorare efficacia ed efficienza del sistema di accreditamento, anche individuando elementi utili alla costruzione di un sistema di rating, nonché a rafforzare il sistema dei controlli sia come verifiche d'ufficio sia come ispezioni in loco;

EVIDENZIATA la necessità di apportare innovazioni al sistema di accreditamento vigente, in particolare per quanto concerne il necessario adeguamento alle normative statali su semplificazione e sviluppo, di cui al D.L.9 febbraio 2012 n. 5, convertito con Legge 4 aprile 2012 n.5;

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

- **Allegato 1)** "Procedure di iscrizione all'Albo regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale – sezione B – extra DDIF";
- **Allegato 2)** "Procedure di iscrizione all'Albo regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro";
- **Allegato 3)** "Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo per i servizi di istruzione e formazione professionale di soggetti pubblici e privati"
- **Allegato 4)** "Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo per i servizi al Lavoro di soggetti pubblici e privati"
- **Allegato 5)** "Indicazioni operative per le attività di comunicazione per la promozione dei servizi";
- **Allegato 6)** "Indicazioni operative presentazione dati economici"

PRESO ATTO quindi che i decreti dirigenziali n. 5808 del 08/06/2010, n.5877 del 04/06/2008, n. 2298 del 07/03/2008 e n.2299 del 07/03/2008 perdono efficacia dalla data di pubblicazione del presente atto;

VISTA la l.r. n. 20 del 07.07.2008 nonché i provvedimenti organizzativi della IX Legislatura;

DECRETA

di approvare le modalità operative per la richiesta di accreditamento all'Albo regionale degli operatori per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale sezione B – extra DDIF, nonché all'Albo regionale degli operatori per l'erogazione dei servizi al lavoro, di cui ai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- **Allegato 1)** “Procedure di iscrizione all'Albo regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale sezione B – extra DDIF”;
- **Allegato 2)** “Procedure di iscrizione all'Albo regionale degli accreditati per l'erogazione dei servizi al lavoro”;
- **Allegato 3)** “Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo per i servizi di istruzione e formazione professionale di soggetti pubblici e privati sezione B”;
- **Allegato 4)** “Schema dell'istanza di iscrizione all'Albo per i servizi al Lavoro di soggetti pubblici e privati”;
- **Allegato 5)** “Indicazioni operative per le attività di comunicazione per la promozione dei servizi”;
- **Allegato 6)** “Indicazioni operative presentazione dati economici”;

di stabilire che i soggetti iscritti alla sezione A dell'Albo regionale degli operatori per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale, quando erogano percorsi di specializzazione professione, formazione continua e permanente, formazione abilitante devono attenersi a quanto stabilito dall'Allegato 1 del presente decreto;

di stabilire che, ai fini della realizzazione dei servizi di istruzione e formazione professionale nonché dei servizi al lavoro, l'accreditato dovrà attenersi a quanto ulteriormente stabilito da specifici atti regionali;

di stabilire che i decreti dirigenziali n. 5808 del 08/06/2010, n.5877 del 04/06/2008, n. 2298 del 07/03/2008 e n.2299 del 07/03/2008 perdono efficacia dalla data di pubblicazione del presente atto;

di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito web della D.G. Occupazione e Politiche del Lavoro.

Il Dirigente della U.O.

Ada Fiore

“Requisiti per l’iscrizione all’Albo Regionale degli accreditati per l’erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale extra DDIF - sezione B - in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26.10.2011”

Ai fini dell’iscrizione alla sezione B dell’Albo Regionale degli accreditati per l’erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale, di cui al comma 2 dell’art. 11 della l.r. 19/2007, ossia specializzazione professionale, formazione continua, formazione permanente e formazione abilitante, l’operatore deve attenersi alla regolamentazione stabilita dalla legge regionale 6 agosto 2007 n. 19 “Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia”, dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 2412 del 26 ottobre 2011 e dal presente provvedimento.

1. REQUISITI GIURIDICI E FINANZIARI

L’accreditamento può essere richiesto da soggetti privati che abbiano le seguenti forme giuridiche:

- a) società commerciale, quali società di capitali, società di persone e società cooperativa o consorzio di cooperative, il cui statuto preveda un puntuale, anche se non esclusivo, riferimento ad una o più attività attinenti i servizi per i quali si chiede l’iscrizione all’albo;
- b) associazioni, fondazioni e le altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica acquisita a seguito di riconoscimento ai sensi del D.P.R. 361 del 10/02/2000, il cui statuto preveda un puntuale, anche se non esclusivo, riferimento ad una o più attività attinenti i servizi per i quali si chiede l’iscrizione all’albo.

L’accreditamento può essere richiesto, altresì, da soggetti pubblici, singoli o associati, che abbiano capacità giuridica ed autonomia statutaria, ovvero da soggetti emanazione delle parti sociali o partecipati dalle stesse, il cui statuto preveda un puntuale, anche se non esclusivo, riferimento ad una o più attività attinenti i servizi per i quali si chiede l’iscrizione all’albo.

Le imprese individuali non sono ammesse.

Per i requisiti finanziari, di onorabilità ed oggetto sociale, si rimanda a quanto previsto alla lettera A) REQUISITI GIURIDICI E FINANZIARI sub. n. 2, 3 e 4 dell’allegato 2) della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011.

2. SOGGETTI ESONERATI

Sono esonerati dall’accreditamento per i servizi di istruzione e formazione professionale, i soggetti individuati nell’Allegato 1) della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011, nonché le Istituzioni di Alta formazione

artistica e musicale (AFAM), in quanto l'attuazione della riforma di cui alla Legge 508/99 ne ha equiparato percorsi e titoli a quelli del sistema universitario.

I suddetti soggetti esonerati, previa registrazione e profilazione sul sistema informativo regionale, possono erogare percorsi di formazione secondo gli standard previsti ed in ottemperanza alla regolamentazione regionale (indicazioni, procedure, QRSP ecc...), con la possibilità di rilasciare al termine del percorso formativo gli attestati di competenza con logo regionale.

I soggetti esonerati, quindi, possono ricevere finanziamenti pubblici solo se esplicitamente previsto da avvisi, bandi o altri atti regionali.

I soggetti esonerati possono fare richiesta di accreditamento, purché siano in possesso di tutti requisiti richiesti dalla normativa regionale.

3. DOTAZIONE STRUTTURALE MINIMA

Per l'iscrizione all'Albo regionale è richiesto il possesso, da parte del soggetto richiedente, di una dotazione strutturale unitaria presso l'unità organizzativa, con arredi adeguati.

Lo standard strutturale per la richiesta di iscrizione alla SEZIONE B consiste in:

- 1 locale adibito a segreteria
- 1 locale adibito all'attività individuale e di gruppo
- 1 aula, in cui sia assicurato un rapporto di 1,20 mq per ciascun allievo partecipante
- 2 blocchi di servizi igienici, di cui uno adibito all'utilizzo dei diversamente abili in conformità al D.M. 236 del 14/06/1989

4. UNITA' ORGANIZZATIVA

Per quanto concerne la sede di erogazione del servizio, i requisiti di adeguatezza degli spazi e degli strumenti tecnologici ed informatici dedicati, si rimanda a quanto previsto alla lettera C) CAPACITA' LOGISTICA E GESTIONALE dell'allegato 2) della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011.

L'operatore deve avere la disponibilità esclusiva degli spazi dedicati all'erogazione del servizio per un periodo non inferiore a 4 anni, attestata da documentazione concernente un diritto reale, quale la proprietà, l'usufrutto, l'uso, la locazione, il comodato.

Nella stessa sede possono coesistere più operatori, ognuno dei quali deve avere la disponibilità di propri spazi, condividendo i soli locali destinati alla segreteria ed ai servizi igienici.

La conformità degli spazi e degli impianti, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., è attestata con la seguente documentazione:

1. Piano di emergenza

2. Documento di Valutazione dei Rischi, ai sensi del D.Lgs n. 81/2008
3. Documento di nomina del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, ai sensi del D.Lgs. 195/2003
4. Dichiarazione di Conformità degli impianti tecnologici (esempio: elettrici, a gas, ecc...), ai sensi della L. 46/90
5. Certificato di Prevenzione Incendi per attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco e, comunque, adeguata dotazione rispondente alle prescrizioni previste dal D.M. 10 marzo 1998 o per attività soggette a controllo di prevenzione incendi (elenco al D.M. 16.02.82) rispondente a quanto previsto nel progetto approvato dal Comando Provinciale VV.FF. (esempio: estintori, vie di esodo, ecc...)
6. Registro verifiche periodiche
7. Attestato di frequenza del corso addetti al primo soccorso, acquisito da almeno un dipendente.

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

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

Tutti i percorsi formativi devono essere erogati esclusivamente presso le sedi accreditate in disponibilità dello stesso soggetto accreditato, in ottemperanza alla D.G.R. n. 2412 del 26 ottobre 2011, allegato 2, lettera c).

Eccezionalmente, è consentito l'utilizzo di una sede occasionale per le sole attività formative riconducibili alla specializzazione professionale, formazione continua, formazione permanente e formazione abilitante.

Attraverso la procedura informatizzata, esplicitando le motivazioni della richiesta di sede occasionale, l'accreditato dovrà compilare apposito modulo da trasmettere, in tempi congrui - almeno 10 giorni lavorativi precedenti all'avvio del corso, su cui riceverà conferma o diniego in tempo utile da parte dell'ufficio competente.

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

Per i percorsi autofinanziati valgono le stesse limitazioni e, pertanto, la richiesta di sede occasionale deve essere eccezionale, motivata e presentata con le suddette modalità e nei tempi congrui.

5. IDONEITÀ IGIENICO-SANITARIA E ACCESSIBILITÀ AI DIVERSAMENTE ABILI

Per ciascuna unità organizzativa, all'atto dell'iscrizione all'Albo regionale, il legale rappresentante è tenuto a presentare una dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, concernente:

- 1) la normativa in materia di igiene e sicurezza:
 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii
 - D.P.R. 462 del 2001
- 2) il Regolamento locale di igiene-tipo Titolo III (ex art. 53 della L.R. 26 Ottobre 1981 n. 64) e al Regolamento d'igiene comunale, qualora le amministrazioni locali ne abbiano adottato uno proprio
- 3) la normativa in materia di accessibilità ai diversamente abili:
 - D.P.R. 384/78 in materia di eliminazione delle barriere architettoniche
 - ai sensi della Legge n. 13 del 9 gennaio 1989 e della Legge Regionale n. 6 del 20 febbraio 1989
 - D.M. n. 236 del 14 giugno 1989

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

L'autocertificazione di cui sopra deve essere corredata dalla planimetria aggiornata e firmata dallo stesso legale rappresentante e deve riferirsi ai locali dell'unità organizzativa per i quali si chiede l'accreditamento specificandone la destinazione formativa.

6. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

L'operatore deve assicurare per ciascuna unità organizzativa un'apertura adeguata al pubblico (non meno di 25 ore settimanali per almeno 5 ore giornaliere), da indicare nella domanda di accreditamento che, salvo modifiche da comunicarsi preventivamente attraverso il sistema informativo, sono vincolanti ai fini delle verifiche e dei controlli in loco da parte della Regione.

E' possibile l'erogazione di percorsi formativi in orari serali o in giornate festive, purché sia rispettata e garantita l'apertura al pubblico per almeno 5 ore giornaliere e 25 ore settimanali, indicate nella domanda di accreditamento.

Il mancato presidio negli orari indicati comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

REQUISITI SOGGETTIVI

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

Con decreto dirigenziale n. 4340 del 18 maggio 2012 sono state approvate le Linee guida per gli Organismi di Vigilanza, in applicazione del D.Lgs n. 231 dell'8 giugno 2001, la cui attuazione costituisce requisito essenziale ai fini dell'iscrizione e della permanenza nell'Albo degli accreditati.

8. NULLA OSTA ANTIMAFIA

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

Qualora per l'operatore non sussista l'obbligo di iscrizione alla CCIAA (ad esempio, nel caso degli enti emanazione delle parti sociali), lo stesso dovrà dare comunicazione alla Prefettura ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 252 del 3 giugno 1998.

9. CERTIFICAZIONE PER LA GESTIONE DELLA QUALITA'

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

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

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

10. AFFIDABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Al fine di consentire una valutazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale, della solidità e dell'equilibrio della struttura patrimoniale nonché dell'attitudine a fronteggiare il fabbisogno finanziario senza compromettere l'equilibrio economico, l'operatore è tenuto a comunicare, entro 30 giorni dall'approvazione del proprio documento contabile, i seguenti dati:

- valori economici
- valori patrimoniali e finanziari
- dati riferiti alla struttura organizzativa

La comunicazione dovrà avvenire attraverso il caricamento nel sistema informativo regionale con le modalità indicate nell'allegato 6) al presente decreto con le seguenti tempistiche:

- entro il 31 luglio di ogni anno nel caso di approvazione entro il 30 giugno;
- entro il 31 gennaio dell'anno successivo nel caso di approvazione entro il 30 dicembre.

Solo per i dati economici e finanziari riferiti all'esercizio 2011 il cui bilancio sia stato approvato entro il 30 giugno 2012, i dati dovranno essere caricati sul sistema informativo regionale entro il 31 ottobre 2012.

Il documento contabile è predisposto dall'accreditato, nel caso di società di persone e capitali sulla base delle disposizioni previste dagli artt. 2424 e seguenti del Codice Civile; nel caso di Associazioni e Fondazioni il documento contabile deve essere redatto sulla base delle prassi di settore (per es., "Linee guida per la redazione del bilancio d'esercizio" di Agenzia per il Terzo settore, o principi contabili del Tavolo tecnico per l'elaborazione dei Principi contabili per gli enti non profit di Agenzia per il Terzo settore-CNDCEC-OIC).

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

Il documento contabile, completo di attestazione di verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione, iscritti al registro dei revisori legali, deve essere caricato in formato digitale all'interno del sistema informativo regionale.

11. SISTEMA DI CONTABILITA' SEPARATA

Come previsto dall'art. 60 del Regolamento (CE) 1083/2006, l'Autorità di Gestione deve garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.

A tale fine, quindi, l'Operatore dovrà assicurare la tenuta di un sistema di contabilità separata, ossia contabilità analitica per centri di costo e ricavo, quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità delle entrate (fonti di finanziamento) e delle uscite (relativi costi), che consenta di individuare il valore dei ricavi e delle spese riferito alle attività e ai servizi gestiti con risorse pubbliche.

Gli Operatori potranno implementare il sistema di contabilità analitica scegliendo modalità e criteri di tenuta consoni rispetto alla propria struttura organizzativa e gestionale, tuttavia coerente con le indicazioni di seguito riportate:

- **per le operazioni finanziate con il modello DOTE**, deve essere attivato un centro di ricavo e di costo riferito al singolo Avviso a cui le doti fanno riferimento. In questo caso all'interno del centro di ricavo devono essere destinati tutti i ricavi conseguiti con le doti realizzate nell'ambito dello specifico avviso, mentre nel centro di costo devono essere destinati tutti i costi sostenuti per la realizzazione delle attività riferite alle DOTI dell'Avviso medesimo. Tale rilevazione dovrà essere effettuata per anno di competenza;
- **per le operazioni finanziate in regime di appalto**, per singola operazione deve essere attivato un centro di ricavo e di costo nel quale destinare i relativi ricavi e costi connessi. Tale rilevazione dovrà essere effettuata per anno di competenza;

- **per operazioni finanziate in regime concessorio a costi reali**, ovvero i progetti di formazione assegnati in affidamento concessorio in seguito all'espletamento di una procedura concorsuale di tipo pubblicistico effettuata attraverso un Avviso Pubblico, deve essere attivato un singolo centro di costo riferito all'operazione in cui localizzare tutti i costi ad esso direttamente e indirettamente riferibili secondo le condizioni e modalità previste dall'apposito "Manuale per la rendicontazione a costi reali". In questo caso il centro di ricavo sarà speculare al centro di costo;
- **per tutte le altre linee di finanziamento (non afferenti al POR FSE 2007-2013 Regione Lombardia)** l'Operatore dovrà attivare un centro di costo e di ricavo per canale di finanziamento in cui localizzare i relativi ricavi e costi.

Nello specifico il sistema di contabilità analitica dovrà essere strutturata sulla base di una classificazione di costi che distingue gli stessi in:

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

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

Per i requisiti di affidabilità e solvibilità dell'operatore, copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile del personale e degli utenti, si rimanda a quanto previsto alla lettera D) AFFIDABILITA' ECONOMICA E FINANZIARIA DEL SOGGETTO dell'allegato 2) della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011.

REQUISITI PROFESSIONALI

12. DISPONIBILITÀ DI ADEGUATE RISORSE PROFESSIONALI

L'Operatore deve disporre di adeguate risorse professionali in termini di figure e funzioni.

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

Per *funzione* si intende un incarico concernente un insieme di attività; le risorse umane a cui sono affidate più funzioni non possono cumularne più di tre all'interno del medesimo operatore.

Tutte le risorse umane, che svolgono attività per conto del soggetto accreditato, devono essere nominativamente inserite nel sistema informativo per la verifica dei requisiti richiesti.

La disponibilità delle risorse professionali deve essere attestata attraverso:

- contratto di impiego o di collaborazione nelle forme consentite dalla legge e dai contratti CCNL, in forma scritta, sottoscritto dalle parti, da cui risulti l'evidenza della figura e/o della funzione ricoperta e dell'unità organizzativa presso cui viene svolta. La scelta della tipologia contrattuale deve essere coerente con la figura e/o la funzione di riferimento;
- curriculum vitae aggiornato, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000 con consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003. L'esperienza maturata, indicata nel curriculum vitae, anche per periodi non continuativi, deve essere coerente con la figura e/o la funzione ricoperta all'interno dell'ente.

Le risorse professionali utilizzate devono assolvere le condizioni e possedere i requisiti di seguito specificati.

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

DIRETTORE DI ENTE

Condizioni: incarico continuativo al fine di garantire stabilità e rapporto di esclusiva.

area di attività:

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

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea ed esperienza almeno triennale nella gestione di risorse umane e finanziarie.

- b) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed esperienza almeno quinquennale nella gestione di risorse umane e finanziarie.

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

RESPONSABILE DI AMMINISTRAZIONE

Condizioni: incarico continuativo anche se non esclusivo.

area di attività:

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

requisiti minimi alternativi:

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

SEGRETERIA

Condizioni: incarico con orario di lavoro almeno pari all'orario di apertura al pubblico.

area di attività:

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

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma di Istruzione e Formazione Professionale (leFP);
- b) diploma di istruzione secondaria di primo grado ed esperienza almeno triennale in attività segretariale.

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

RESPONSABILE DEL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI FORMATIVI

Condizioni: incarico determinato o continuativo anche se non esclusivo.

area di attività:

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

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea integrato da una puntuale conoscenza della normativa vigente sul sistema di riconoscimento dei titoli e dei crediti formativi anche in ambito comunitario ed extracomunitario;
- b) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma di Istruzione e Formazione Professionale (leFP) ed esperienza lavorativa almeno triennale nel sistema di Istruzione o leFP in attività di direzione, coordinamento, docenza o tutoraggio, integrata da una adeguata conoscenza della normativa vigente sul sistema di riconoscimento dei titoli e dei crediti formativi anche in ambito comunitario ed extracomunitario.

ORIENTATORE FORMATIVO E PROFESSIONALE

Condizioni: incarico determinato o continuativo anche se non esclusivo.

area di attività:

- progettazione, realizzazione e/o coordinamento degli interventi orientativi (didattica orientativa, orientamento formativo, accoglienza e informazione orientativa, consulenza orientativa e colloqui orientativi di primo livello, ecc.);
- gestione dei rapporti con i servizi di rete e del territorio;

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea in psicologia o scienze dell'educazione o equipollenti;
- b) diploma di laurea accompagnato da formazione specifica nell'ambito dell'orientamento o del counseling o esperienza almeno annuale nell'attività di tutoring, orientamento o counseling;
- c) diploma di scuola secondaria superiore o diploma Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed esperienza almeno triennale nell'attività di tutoring, orientamento o counseling.

RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Condizioni: incarico determinato o continuativo anche se non esclusivo.

area di attività:

- controllo della correttezza e completezza della documentazione;
- presidio del processo di verifica e valutazione delle competenze;
- presidio alla compilazione al verbale del procedimento finalizzato al rilascio dell'Attestato.

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea integrato da una puntuale conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento, in particolare del sistema e dei processi di certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali;
- b) diploma di istruzione secondaria superiore o diploma Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) integrato da esperienza triennale in processi di validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali ed una puntuale conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento.

COORDINATORE

area di attività:

- elaborazione progettazione formativa;
- coordinamento organizzativo dello specifico percorso formativo;
- coordinamento formativo didattico-formativo del team dei formatori;

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea in scienze dell'educazione o equipollenti;
- b) diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nell'ambito della formazione/insegnamento o della progettazione formativa;
- c) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed esperienza quinquennale nell'ambito della formazione/insegnamento o della progettazione formativa.

FORMATORE

area di attività:

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

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea congruo all'area formativa;
- b) diploma di istruzione secondaria superiore o diploma Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed esperienza quinquennale nel sistema di Istruzione o di IeFP, congrui all'area formativa;

TUTOR

area di attività:

- supporto personalizzato;
- predisposizione materiale didattico e attrezzature;
- gestione dei rapporti e dei colloqui;
- gestione dei rapporti con agenzie e imprese del territorio;
- supporto agli alunni, gestione e valutazione delle attività in alternanza e di apprendistato;
- accompagnamento relativo ai processi di riconoscimento dei crediti e certificazione delle competenze.

requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea in psicologia o scienze dell'educazione o equipollenti;
- b) diploma di laurea accompagnato da esperienza specifica almeno annuale in attività di formazione/insegnamento, tutoring o counseling;
- c) diploma di scuola secondaria superiore o diploma Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed esperienza almeno quinquennale in attività formativa, di tutoring o counseling

15. OBBLIGO CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE e TRASMISSIONE DATI DI MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

16. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ

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

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

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

Gli operatori pubblici e privati che intendono accreditarsi per lo svolgimento dei servizi istruzione e formazione professionale di cui all'art. 11, comma 2, della l.r. 19/2007 sono tenuti a:

- Presentare la domanda di accreditamento sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale utilizzando la carta regionale dei servizi o altra carta con funzionalità di firma digitale predisposta sul portale della Direzione Generale Occupazione e Politiche del Lavoro all'indirizzo <http://lavoro.regione.lombardia.it>;

- Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di accreditamento sono rilasciate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, consapevoli delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art 76 del citato D.P.R. 445/00.

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

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

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

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

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

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

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

“Requisiti per l’iscrizione all’Albo Regionale degli accreditati per l’erogazione dei servizi al lavoro, in attuazione della d.g.r. n. IX/2412 del 26.10.2011”

Ai fini dell’iscrizione all’Albo Regionale degli accreditati per l’erogazione dei servizi al lavoro l’Operatore deve attenersi alla regolamentazione stabilita dalla legge regionale 28 settembre 2006 n. 22 “Il mercato del lavoro in Lombardia”, in particolare dall’art. 13, dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 2412 del 26 ottobre 2011 e dal presente provvedimento.

1. REQUISITI GIURIDICI E FINANZIARI

L’accreditamento può essere richiesto da soggetti privati che abbiano le seguenti forme giuridiche:

- a) società commerciale, quali società di capitali, società di persone e società cooperativa o consorzio di cooperative, il cui statuto preveda un puntuale, anche se non esclusivo, riferimento ad una o più attività attinenti i servizi per i quali si chiede l’iscrizione all’albo;
- b) associazioni, fondazioni e le altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica acquisita a seguito di riconoscimento ai sensi del D.P.R. 361 del 10/02/2000, il cui statuto preveda un puntuale, anche se non esclusivo, riferimento ad una o più attività attinenti i servizi per i quali si chiede l’iscrizione all’albo.

L’accreditamento può essere richiesto, altresì, da soggetti pubblici, singoli o associati, che abbiano capacità giuridica ed autonomia statutaria, ovvero da soggetti emanazione delle parti sociali o partecipati dalle stesse, il cui statuto preveda un puntuale, anche se non esclusivo, riferimento ad una o più attività attinenti i servizi per i quali si chiede l’iscrizione all’albo.

Le imprese individuali non sono ammesse.

Per i requisiti finanziari, di onorabilità ed oggetto sociale, si rimanda a quanto previsto alla lettera A) REQUISITI GIURIDICI E FINANZIARI sub. n. 2, 3 e 4 dell’allegato 2) della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011.

2. DOTAZIONE STRUTTURALE MINIMA

L’operatore deve dotarsi almeno di due unità organizzative ubicate in due diverse province.

Tale requisito non si applica ai soggetti pubblici e alle Università, alle Istituzioni di Alta formazione artistica e musicale (AFAM), nonché agli operatori emanazione delle parti sociali e loro partecipate.

Ogni unità organizzativa deve avere la disponibilità dei locali destinati all’erogazione del servizio, i cui spazi devono essere idonei a garantire all’utenza la riservatezza durante i colloqui individuali e devono essere adeguati allo svolgimento delle attività.

Per quanto concerne la sede di erogazione del servizio, i requisiti di adeguatezza degli spazi e degli strumenti tecnologici ed informatici dedicati, si rimanda a quanto previsto alla lettera C) CAPACITA' LOGISTICA E GESTIONALE dell'allegato 2) della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011.

L'operatore deve avere la disponibilità esclusiva degli spazi dedicati all'erogazione del servizio per un periodo non inferiore a 4 anni, attestata da documentazione concernente un diritto reale, quale la proprietà, l'usufrutto, l'uso, la locazione, il comodato.

Nella stessa sede possono coesistere più operatori, ognuno dei quali deve avere la disponibilità di propri spazi, condividendo i soli locali destinati alla segreteria ed ai servizi igienici.

I servizi al lavoro devono essere erogati esclusivamente presso le sedi accreditate in disponibilità dello stesso soggetto accreditato, in ottemperanza a quanto previsto dalla DGR n 2412 del 26 ottobre 2011, allegato 2, lettera c).

3. IDONEITÀ IGIENICO-SANITARIA E ACCESSIBILITÀ AI DIVERSAMENTE ABILI

Per ciascuna unità organizzativa, all'atto dell'iscrizione all'albo regionale, il legale rappresentante è tenuto a presentare una dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, concernente:

- 1) la normativa in materia di igiene e sicurezza:
 - D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii
 - D.P.R. 462 del 2001
- 2) il Regolamento locale di igiene-tipo Titolo III (ex art. 53 della L.R. 26 Ottobre 1981 n. 64) e al Regolamento d'igiene comunale, qualora le amministrazioni locali ne abbiano adottato uno proprio
- 3) la normativa in materia dell'accessibilità ai diversamente abili:
 - D.P.R. 384/78 in materia di eliminazione delle barriere architettoniche
 - ai sensi della Legge n. 13 del 9 gennaio 1989 e della Legge Regionale n. 6 del 20 febbraio 1989
 - D.M. n. 236 del 14 giugno 1989, in particolare in relazione all'accessibilità ed all'adattabilità

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

L'autocertificazione di cui sopra deve essere corredata dalla planimetria aggiornata e firmata dallo stesso legale rappresentante e deve riferirsi ai locali dell'unità organizzativa per i quali si chiede l'accreditamento specificandone la destinazione.

4. ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

L'operatore deve assicurare per ciascuna unità organizzativa un'apertura adeguata al pubblico (non meno di 30 ore settimanali per almeno 6 ore giornaliere), da indicare nella domanda di accreditamento che, salvo modifiche da comunicarsi preventivamente nel sistema informativo, sono vincolanti ai fini delle verifiche e dei controlli in loco da parte della Regione.

Il mancato presidio negli orari indicati comporta l'adozione di provvedimenti sanzionatori.

REQUISITI SOGGETTIVI

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

Con decreto dirigenziale n. 4340 del 18 maggio 2012 sono state approvate le Linee guida per gli Organismi di Vigilanza, in applicazione del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, la cui applicazione costituisce requisito essenziale ai fini dell'iscrizione e della permanenza nell'Albo degli accreditati.

6. NULLA OSTA ANTIMAFIA

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

Qualora per l'operatore non sussista l'obbligo di iscrizione alla CCIAA (ad esempio, nel caso degli enti emanazione delle parti sociali), lo stesso dovrà dare comunicazione alla Prefettura ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 252 del 3 giugno 1998.

7. CERTIFICAZIONE PER LA GESTIONE DELLA QUALITÀ

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

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

- nominativo dell'Ente certificatore, numero del certificato, data di rilascio, scadenza dell'ultimo rinnovo, scopo della Certificazione, settore Certificato (Tabella EA 37 o EA 38 o EA 35), indirizzi delle unità organizzative per le quali si chiede l'inserimento nell'Albo Regionale.

8. AFFIDABILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA.

Al fine di consentire una valutazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale, della solidità e dell'equilibrio della struttura patrimoniale nonché dell'attitudine a fronteggiare il fabbisogno finanziario senza compromettere l'equilibrio economico, l'operatore è tenuto a comunicare, entro 30 giorni dall'approvazione del proprio documento contabile, i seguenti dati:

- valori economici
- valori patrimoniali e finanziari
- dati riferiti alla struttura organizzativa

La comunicazione dovrà avvenire attraverso il caricamento nel sistema informativo regionale con le modalità indicate nell'allegato 6) al presente decreto, con le seguenti tempistiche:

- entro il 31 luglio di ogni anno nel caso di approvazione entro il 30 giugno;
- entro il 31 gennaio dell'anno successivo nel caso di approvazione entro il 30 dicembre.

Solo per i dati economici e finanziari riferiti all'esercizio 2011 il cui bilancio è stato approvato entro il 30 giugno 2012, i dati dovranno essere caricati sul sistema informativo regionale entro il 31 ottobre 2012.

Il documento contabile è predisposto dall'accreditato, nel caso di società di persone e capitali sulla base delle disposizioni previste dagli artt. 2424 e seguenti del Codice Civile; nel caso di Associazioni e Fondazioni il documento contabile deve essere redatto sulla base delle prassi di settore (per es., "Linee guida per la redazione del bilancio d'esercizio" di Agenzia per il Terzo settore, o principi contabili del Tavolo tecnico per l'elaborazione dei Principi contabili per gli enti non profit di Agenzia per il Terzo settore-CNDCEC-OIC).

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

Il documento contabile, completo di attestazione di verifica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione, iscritti al registro dei revisori legali, deve essere caricato in formato digitale all'interno del sistema informativo regionale.

9. SISTEMA DI CONTABILITÀ SEPARATA

Come previsto dall'art. 60 del Regolamento (CE) 1083/2006, l'Autorità di Gestione deve garantire che i beneficiari e gli altri organismi coinvolti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione.

A tale fine l'Operatore dovrà assicurare la tenuta di un sistema di contabilità separata, ossia contabilità analitica per centri di costo e ricavo, quale rilevazione extracontabile ai fini della tracciabilità delle entrate (fonti di finanziamento) e delle uscite (relativi costi), che consenta di individuare il valore dei ricavi e delle spese riferito alle attività e ai servizi gestiti con risorse pubbliche.

Gli Operatori potranno implementare il sistema di contabilità analitica scegliendo modalità e criteri di tenuta consoni rispetto alla propria struttura organizzativa e gestionale, tuttavia coerente con le indicazioni di seguito riportate:

- **per le operazioni finanziate con il modello DOTE**, deve essere attivato un centro di ricavo e di costo riferito al singolo Avviso a cui le doti fanno riferimento. In questo caso all'interno del centro di ricavo devono essere destinati tutti i ricavi conseguiti con le doti realizzate nell'ambito dello specifico avviso, mentre nel centro di costo devono essere destinati tutti i costi sostenuti per la realizzazione delle attività riferite alle DOTI dell'Avviso medesimo. Tale rilevazione dovrà essere effettuata per anno di competenza;
- **per le operazioni finanziate in regime di appalto**, per singola operazione deve essere attivato un centro di ricavo e di costo nel quale destinare i relativi ricavi e costi connessi. Tale rilevazione dovrà essere effettuata per anno di competenza;
- **per operazioni finanziate in regime concessorio a costi reali**, ovvero i progetti di formazione assegnati in affidamento concessorio in seguito all'espletamento di una procedura concorsuale di tipo pubblicistico effettuata attraverso un Avviso Pubblico, deve essere attivato un singolo centro di costo riferito all'operazione in cui localizzare tutti i costi ad esso direttamente e indirettamente riferibili secondo le condizioni e modalità previste dall'apposito "Manuale per la rendicontazione a costi reali". In questo caso il centro di ricavo sarà speculare al centro di costo;
- **per tutte le altre linee di finanziamento (non afferenti al POR FSE 2007-2013 Regione Lombardia)** l'Operatore dovrà attivare un centro di costo e di ricavo per canale di finanziamento in cui localizzare i relativi ricavi e costi.

Nello specifico il sistema di contabilità analitica dovrà essere strutturata sulla base di una classificazione di costi che distingue gli stessi in:

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

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

Per i requisiti di affidabilità e solvibilità dell'operatore, copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile del personale e degli utenti, si rimanda a quanto previsto alla lettera D) AFFIDABILITA' ECONOMICA E FINANZIARIA DEL SOGGETTO dell'allegato 2) della D.G.R. n. 2412 del 26/10/2011.

REQUISITI PROFESSIONALI

10. DISPONIBILITÀ DI ADEGUATE RISORSE PROFESSIONALI

Tutte le risorse umane, che svolgono attività per conto del soggetto accreditato, devono essere nominativamente inserite nel sistema informativo per la verifica dei requisiti necessari.

La disponibilità delle risorse professionali deve essere attestata attraverso:

- contratto di impiego o di collaborazione nelle forme consentite dalla legge e dai contratti CCNL, in forma scritta, sottoscritto dalle parti, da cui risulti l'evidenza della figura e/o della funzione e dell'unità organizzativa presso cui viene svolta. La scelta della tipologia contrattuale deve essere coerente con la figura e/o la funzione di riferimento;
- curriculum vitae aggiornato annualmente, redatto in formato europeo e sottoscritto dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000 con consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196/2003. L'esperienza maturata, indicata nel curriculum vitae, anche per periodi non continuativi, deve essere coerente con la figura e/o la funzione ricoperta all'interno dell'ente.

All'atto della presentazione della domanda presso ogni unità organizzativa deve essere garantita la disponibilità delle seguenti funzioni:

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

Non è possibile cumulare più di due funzioni all'interno della stessa unità organizzativa.

RESPONSABILE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA

Condizioni: incarico continuativo al fine di garantire stabilità e rapporto di esclusiva.

Area di attività:

- organizzazione delle risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie;
- coordinamento della manutenzione e miglioramento del servizio;
- promozione e gestione delle relazioni territoriali con le imprese, le istituzioni e gli altri soggetti locali;
- promozione dei servizi e delle politiche regionali per l'occupazione;
- presidio dell'attuazione e monitoraggio dei programmi di attività;

Requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di Istruzione secondaria superiore ed esperienza almeno biennale nella gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie

- b) diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed esperienza almeno triennale nella gestione di risorse umane, strumentali e finanziarie

ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE DEGLI UTENTI

Condizioni: la presenza deve essere costante presso l'unità organizzativa almeno negli orari di apertura al pubblico.

Area di attività:

- gestione dell'accoglienza e dello screening dell'utenza;
- informazione e colloquio individuale;
- supporto alla corretta conoscenza delle opportunità in relazione alle politiche per l'occupazione;

Area di attività aggiuntiva per la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ed informale:

- supporto alla corretta conoscenza del sistema di certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ed informale.

Requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di Istruzione secondaria superiore o diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
- b) esperienza nell'ambito dell'attività almeno quinquennale.

Requisito aggiuntivo per la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ed informale:

- c) puntuale conoscenza del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali.

TUTOR

Area di attività:

- diagnosi dei bisogni e della domanda individuale;
- bilancio professionale;
- supporto alla predisposizione di un percorso personalizzato;
- stipula e gestione del patto di servizio e del piano di intervento personalizzato;
- monitoraggio e valutazione delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo).

Area di attività aggiuntiva per la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ed informale:

- supporto alla predisposizione della domanda di certificazione e del portfolio delle evidenze.

Requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea e formazione specifica (master, specializzazione) nell'ambito delle metodologie dell'orientamento;
- b) diploma di laurea ed esperienza almeno biennale nell'ambito dell'orientamento nel sistema di istruzione, della formazione o del lavoro;
- c) diploma di istruzione secondaria superiore ed almeno cinque anni di esperienza professionale in ambito orientativo;
- d) diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed almeno sei anni di esperienza professionale in ambito orientativo.

Requisito aggiuntivo per la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ed informale:

- e) puntuale conoscenza del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali.

RESPONSABILE DELLA CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

Da garantire nel caso di servizio specifico nella certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ed informale.

Condizioni: incarico continuativo anche se non esclusivo con l'accreditato.

Area di attività:

- esame preliminare della domanda del candidato in relazione alle competenze certificabili;
- controllo della correttezza e completezza della documentazione;
- individuazione degli esperti di valutazione e dei tutor;
- presidio del processo di verifica e valutazione delle competenze;
- presidio alla compilazione del verbale del procedimento finalizzato al rilascio dell'Attestato.

Requisiti minimi alternativi:

- a) diploma di laurea integrato da una puntuale conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento, in particolare del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali
- b) diploma di istruzione secondaria superiore o diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) integrato da esperienza triennale in processi di validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti formali, non formali e informali ed una puntuale conoscenza della normativa europea, nazionale e regionale di riferimento.

ASSESSOR

Da garantire nel caso di servizio specifico nella certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ed informale.

Condizioni: tale funzione deve essere assegnata ad un professionista esterno all'operatore accreditato che abbia una particolare esperienza nel settore per il quale viene coinvolto per l'attività di assessment.

Area di attività:

- esame della domanda del candidato e della documentazione prodotta e raccolta nel portfolio delle evidenze;
- verifica e valutazione delle evidenze prodotte dal candidato in riferimento agli indicatori di competenza previsti;
- compilazione del report di valutazione dell'assessment.

Requisiti minimi:

- a) esperienza almeno decennale nel settore per il quale intende svolgere l'attività di assessment;
- b) conoscenza del sistema di certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali.

SUPPORTO DELL'INSERIMENTO LAVORATIVO DEI DISABILI

Da garantire nel caso di servizio specifico.

Condizioni: incarico continuativo anche se non esclusivo con l'accreditato

Area di attività:

- diagnosi dei bisogni e della domanda individuale di orientamento;
- bilancio di vita e professionale;
- supporto alla predisposizione di un progetto personale;
- stipula e gestione del patto di servizio e del piano di intervento;
- monitoraggio e valutazione delle azioni (orientative, formative o di inserimento lavorativo).

Requisiti minimi alternativi:

- a) laurea in psicologia, scienze dell'educazione e nell'ambito del disagio e della disabilità;
- b) diploma di istruzione secondaria superiore ed almeno esperienza triennale nell'ambito del disagio e della disabilità.
- c) diploma di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) ed almeno esperienza quadriennale nell'ambito del disagio e della disabilità.

11. OBBLIGO CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE e TRASMISSIONE DATI DI MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

12. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'

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

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

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

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

- Presentare la domanda di accreditamento sottoscritta dal legale rappresentante con firma digitale utilizzando la carta regionale dei servizi o altra carta con funzionalità di firma digitale predisposta sul portale della Direzione Generale Occupazione e Politiche del Lavoro all'indirizzo <http://lavoro.regione.lombardia.it>;
- Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di accreditamento sono rilasciate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000,

consapevoli delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti e uso di atti falsi, così come disposto dall'art 76 del citato D.P.R. 445/00.

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

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

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

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

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

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

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

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

Alla Regione Lombardia
Direzione Generale Occupazione
E Politiche del Lavoro
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

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

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

C H I E D E

l'accREDITamento di (denominazione) _____ allo
svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e
contestuale iscrizione all'Albo regionale degli accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale
alla SEZ. _____ (specificare la SEZ. dell'Albo se A o B).

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

D I C H I A R A

- **che** (*denominazione*) _____

è in possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo;

- **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 nel rispetto di quanto stabilito dalla DGR n. IX/ 2412 del 26/10/211 e decreto attuativo:**

- 1) sono conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, nonché accessibili ai disabili;
- 2) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, nonché dispongono di adeguate risorse professionali;

DICHIARA ALTRESI'

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

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

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

In allegato la seguente documentazione:

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

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Data_____

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Bollo

Euro
14,62

Allegato 3) al D.D.U.O. N. 9749 del 31/10/2012

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

Alla Regione Lombardia
Direzione Generale Occupazione
e Politiche del Lavoro
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

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

C H I E D E

l'accREDITamento di (denominazione) _____ allo
svolgimento dei servizi di istruzione e formazione professionale di cui all'art. 26 della l.r. 19/2007 e
contestuale iscrizione all'Albo regionale degli accreditati ai servizi di istruzione e formazione professionale
alla SEZ. _____ (specificare la SEZ. dell'Albo se A o B).

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

D I C H I A R A

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

- 1) è stato/a costituita/o in data _____;
(barrare la voce che interessa)
- 2) ☐ è iscritta/o al registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____
(per le società/consorzio di cooperative)
ovvero
☐ è iscritta/o nel seguente Albo: _____ al n. _____
(per le associazioni/fondazioni)
- 3) ha quale oggetto sociale, anche se non esclusivo, un'attività relativa all'ambito dei servizi di istruzione e formazione professionale;
- 4) ha un capitale sociale versato pari a € _____
- 5) il possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo;
- 6) il possesso di un Modello organizzativo gestionale e codice etico ai sensi del D.lgs 8 Giugno 2001, n.231, nonché di aver inserito tutti i documenti richiesti sul sistema informativo dedicato;
- 7) il possesso dei requisiti di affidabilità e solvibilità in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo;

-**che gli amministratori e i dirigenti** muniti di rappresentanza sono in possesso dei requisiti di onorabilità in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo ;

-**che l'attività oggetto di accreditamento** sarà svolta presso le seguenti unità organizzativa/e (SEZIONE A/SEZIONE B)

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

-**che le unità organizzative nel rispetto di quanto stabilito dalla DGR n. IX/ 2412 del 26/10/211 e decreto attuativo:**

- 1) sono conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, nonché accessibili ai disabili;
- 2) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, nonché dispongono di adeguate risorse professionali;

D I C H I A R A A L T R E S I'

che (denominazione) _____
si impegna a:

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

3. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.G. Occupazione e Politiche del Lavoro l'apertura, la variazione e la chiusura delle unità organizzative, nonché la cessazione dell'attività;
4. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa - all'esterno dei locali - gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché - all'interno dei locali - l'organigramma delle funzioni aziendali ed il responsabile di unità organizzativa;

In allegato la seguente documentazione:

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

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Data_____

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E DI ISCRIZIONE
ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ACCREDITATI
PER I SERVIZI AL LAVORO
(Soggetti pubblici)**

Alla Regione Lombardia
Direzione Generale Occupazione
E Politiche del Lavoro
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

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

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

C H I E D E

l'accreditamento di _____ (denominazione) _____ allo
svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 e contestuale iscrizione all'Albo regionale
degli accreditati ai servizi al lavoro.

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

D I C H I A R A

- **che** (denominazione) _____

è in possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo;

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

Denominazione _____

Provincia _____

Comune _____

Via/Piazza _____ n. _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____

- **che le unità organizzative nel rispetto di quanto stabilito dalla DGR n. IX/ 2412 del 26/10/211 e decreto attuativo:**

- 1) sono conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, nonché accessibili ai disabili;
- 2) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, nonché dispongono di adeguate risorse professionali;

D I C H I A R A A L T R E S I'

☐ di essere esonerato dalla compliance D.lgs 231/2001 in quanto ente pubblico territoriale o ente pubblico non economico

☐ di essere in possesso di un modello organizzativo gestionale e codice etico ai sensi del D.lgs 8 Giugno 2001, n.231, nonché di aver inserito tutti i documenti richiesti sul sistema informativo dedicato.

- **che** (denominazione) _____

si impegna a:

1. presentare dall'1 al 31 gennaio di ogni anno la conferma del possesso dei requisiti e ogni altra informazioni utile concernente la modifica delle dichiarazioni rese nella domanda di accreditamento;
2. presentare all'Osservatorio del Mercato del Lavoro le informazioni concernenti i risultati sull'attività svolta nonché ulteriori informazioni richieste secondo modalità e tempi stabiliti;
3. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.G. Occupazione e Politiche del Lavoro l'apertura, la variazione e la chiusura delle unità organizzative, nonché la cessazione dell'attività;
4. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa - all'esterno dei locali - gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché - all'interno dei locali - l'organigramma delle funzioni aziendali ed il responsabile di unità organizzativa;
5. assicurare all'utenza la fruizione dei servizi previsti dall'articolo 13, comma 3, della l.r. 22/2006, nonché dei servizi essenziali stabiliti con atti/avvisi regionali;
6. provvedere all'interconnessione con "cliclavoro", quale nodo regionale della Borsa nazionale continua del lavoro, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lett. f) della l.r. 22/2006.

In allegato la seguente documentazione:

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

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Data_____

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Bollo

Euro
14,62

Allegato 4) al D.D.U.O. N. 9749 del 31/10/2012

**DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E DI ISCRIZIONE
ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ACCREDITATI
PER I SERVIZI AL LAVORO
(Soggetti privati)**

Alla Regione Lombardia
Direzione Generale Occupazione
E Politiche del Lavoro
P.zza Città di Lombardia, 1
20124 Milano

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

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

C H I E D E

l'accREDITamento di (denominazione) _____ allo
svolgimento dei servizi al lavoro di cui all'art. 13 della l.r. 22/2006 e contestuale iscrizione all'Albo regionale
degli accreditati ai servizi al lavoro.

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

D I C H I A R A

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

- 1) è stato/a costituita/o in data _____;
(barrare la voce che interessa)
- 2) ☐ è iscritta/o al registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ al n. _____
(per le società/consorzio di cooperative)
ovvero
☐ è iscritta/o nel seguente Albo: _____ al n. _____
(per le associazioni/fondazioni)
- 3) ha quale oggetto sociale, anche se non esclusivo, un'attività relativa all'ambito dei servizi al lavoro;
- 4) ha un capitale sociale versato pari a € _____
- 5) il possesso di un sistema di gestione della qualità certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 applicato alle unità organizzative in cui è svolta l'attività oggetto di accreditamento, in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo;
- 7) il possesso di un Modello organizzativo gestionale e codice etico ai sensi del D.lgs 8 Giugno 2001, n.231, nonché di aver inserito tutti i documenti richiesti sul sistema informativo dedicato
- 8) il possesso dei requisiti di affidabilità e solvibilità in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo ;

-**che gli amministratori e i dirigenti** muniti di rappresentanza sono in possesso dei requisiti di onorabilità in conformità alla D.G.R. n. IX/2412 del 26/10/2011 e decreto attuativo ;

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

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

-**che le unità organizzative nel rispetto di quanto stabilito dalla DGR n. IX/ 2412 del 26/10/211 e decreto attuativo:**

- 1) sono conformi alla normativa in materia di tutela, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, nonché accessibili ai disabili;
- 2) sono dotate di attrezzature d'ufficio, informatiche e collegamenti telematici idonei allo svolgimento dell'attività, nonché dispongono di adeguate risorse professionali;

D I C H I A R A A L T R E S I'

che (denominazione) _____
si impegna a:

1. presentare, dall'1 al 31 gennaio di ogni anno, la conferma del possesso dei requisiti e ogni altra informazioni utile concernente la modifica delle dichiarazioni rese nella domanda di accreditamento;
2. presentare all'Osservatorio del Mercato del Lavoro le informazioni concernenti i risultati sull'attività svolta nonché ulteriori informazioni richieste secondo modalità e tempi stabiliti;
3. comunicare alla competente Unità Organizzativa della D.G. Occupazione e Politiche del Lavoro l'apertura, la variazione e la chiusura delle unità organizzative, nonché la cessazione dell'attività;

4. garantire la massima trasparenza rendendo noto in ciascuna unità organizzativa - all'esterno dei locali - gli estremi dell'iscrizione all'Albo e l'orario di apertura al pubblico, nonché - all'interno dei locali - l'organigramma delle funzioni aziendali ed il responsabile di unità organizzativa;
5. assicurare all'utenza la fruizione dei servizi previsti dall'articolo 13, comma 3, della l.r. 22/2006, nonché dei servizi essenziali stabiliti con atti/avvisi regionali;
6. provvedere all'interconnessione con "cliclavoro", quale nodo regionale della Borsa nazionale continua del lavoro, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lett. f) della l.r. 22/2006,

In allegato la seguente documentazione:

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

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

Data_____

TIMBRO E FIRMA
DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

“Indicazioni operative per le attività di comunicazione per la promozione dei servizi ”

Gli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione e per i servizi al lavoro sono tenuti anche nelle attività di comunicazione dei servizi erogati per l'attuazione delle politiche regionali ad adottare azioni che rispettino i seguenti standard etici di comportamento:

- Equità ed eguaglianza
- Tutela della dignità e riservatezza della persona
- Trasparenza
- Imparzialità e leale concorrenza
- Pertinenza dell'informazione pubblicitari
- Coerenza di eventuali benefit aggiuntivi con le attività oggetto del servizio
- Integrità morale
- Diligenza

Si ricorda infatti che gli operatori nell'esercizio dei servizi erogati nell'ambito dell'accreditamento svolgono attività di interesse generale pubblico in nome e per conto di Regione Lombardia e sono altresì tenuti ad attenersi ai suddetti standard etici.

Per quanto concerne l'utilizzo del marchio di Regione Lombardia e del format FSE si precisa che:

- è consentito nei soli casi espressamente autorizzati dai Regolamenti comunitari, degli Avvisi pubblicati dall'Amministrazione regionale, nonché dagli uffici regionali competenti;
- non ne è ammesso l'uso improprio su qualsiasi strumento di comunicazione (stampa, radio, internet, ecc.).

Si precisa, altresì, che le regole e gli strumenti di comunicazione su cui applicare il format FSE sono stabilite nel “Manuale per la pubblicità e la comunicazione delle attività promosse nell'ambito del sistema regionale dell'offerta dei servizi di formazione e per il lavoro”, approvato dall'Autorità di gestione del FSE con decreto n.9659 del 20 ottobre 2011, disponibile sul sito www.dote.regione.lombardia.it.

Ferma restando l'adozione di opportuni provvedimenti sanzionatori in ordine all'accreditamento, in caso di reiterate violazioni dei suddetti canoni comportamentali, si provvederà all'adozione di provvedimenti finalizzati alla tutela dell'immagine e degli interessi di Regione Lombardia.

“Indicazioni Operative per la comunicazione delle informazioni economiche, finanziarie e patrimoniali”

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

A) Valore della produzione

- 1) Ricavi da vendite e prestazioni di servizi
 - a. Ricavi da finanziamento Regione Lombardia
 - b. Ricavi da fondi interprofessionali
 - c. Ricavi da altri enti pubblici
 - d. Ricavi da attività a mercato
 - e. Altri ricavi da gestione caratteristica
- 2) Altri Ricavi e proventi

Totale valore della produzione.....

B) Costo della produzione

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

Totale costo della produzione.....

Differenza tra Valore e costo della produzione

C) Proventi e oneri finanziari

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

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

D) Rettifiche di valore di attività finanziarie

- 1) Rivalutazioni
- 2) Svalutazioni

Totale Rettifiche (1-2)

E) Proventi e oneri straordinari

- 1) Proventi straordinari
- 2) Oneri straordinari

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

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

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

Utile (perdita) dell'esercizio

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

A) Valore della produzione

1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni di servizi:

deve contenere l'articolazione dei ricavi così come richiesto dalle lettere a, b, c, d, e;

2) Altri Ricavi e proventi:

accoglie la variazione dei lavori in corso su ordinazione nonché gli importi inerenti ad operazioni rientranti nell'area di gestione ordinaria, ma non afferenti alla gestione caratteristica dell'Operatore, come ad esempio: contributi straordinari, fitti attivi, plusvalenze da alienazione di beni strumentali ecc.

B) Costo della produzione

1) Materie prime, sussidiarie, di consumo, e di merci:

in questa voce devono essere ricompresi – a titolo di esempio - i costi di cancelleria, materiale di consumo, materiale didattico, ecc;

2) Servizi:

in questa voce di spesa devono essere ricompresi: i costi per professionisti con contratto di collaborazione a progetto, collaborazione occasionale, partita IVA, altre forme di collaborazione non regolata da contratto di lavoro dipendente; canoni per servizi di manutenzione varie; spese per pulizia locali; spese di trasporto; spese telefoniche e utenze varie; in principio generale tutti i costi afferenti a prestazioni di servizi.

3) Godimento beni di terzi:

in questa voce di spesa devono essere ricomprese le spese di affitto e noleggio beni immobili e mobili;

4) Personale dipendente:

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

5) Ammortamenti e svalutazioni:

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

C) Proventi ed oneri finanziari

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

D) Rettifiche di valore di attività finanziarie

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

E) Proventi ed oneri straordinari

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

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

ATTIVO

A) Crediti verso soci/associati

B) Immobilizzazioni

I – Immobilizzazioni immateriali

II – Immobilizzazioni materiali

III – Immobilizzazioni finanziarie

Totale immobilizzazioni.....

C) Attivo Circolante

I – Rimanenze

II – Crediti che non costituiscono immobilizzazioni

di cui esigibili entro l'esercizio successivo

di cui esigibili oltre l'esercizio successivo

III – Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni

IV – Disponibilità Liquide

Totale Attivo circolante.....

D) Ratei e Risconti

Totale attivo (A+B+C+D).....

PASSIVO

A) Patrimonio Netto

Capitale Sociale / Fondo di dotazione dell'ente (per enti non lucrativi)

Riserve

Utile (o perdita) portati a nuovo

Utile (o perdita) di esercizio

Totale patrimonio netto.....

B) Fondi per rischi e oneri

C) Trattamento di Fine Rapporto

D) Debiti

1) verso banche

di cui entro l'esercizio successivo

di cui oltre l'esercizio successivo

2) verso fornitori, istituti previdenziali, tributari e di sicurezza sociale

di cui entro l'esercizio successivo

di cui oltre l'esercizio successivo

3) Altri debiti (a quadratura della complessiva voce debiti)

di cui entro l'esercizio successivo

di cui oltre l'esercizio successivo

Totale debiti.....

E) Ratei e risconti

Totale passivo ((A+B+C+D).....

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

ATTIVO

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

PASSIVO

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

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

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

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

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

Il valore da prendere a riferimento è:

- quello risultante al 31/12 di ogni anno per gli operatori che presentano i dati di bilancio entro il 31/07
- quello risultante al 31/07 di ogni anno per gli operatori che presentano i dati di bilancio entro il 31/01 dell'anno successivo.