REPUBBLICA ITALIANA



DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXV BARI, 15 APRILE 2004 N. 46 suppl.

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita \in 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righi per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.** Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti di Organi monocratici regionali

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SETTORE F.P. 15 aprile 2004, n. 200

Avviso pubblico per la presentazione delle richieste di accreditamento delle sedi operative per le attività formative finanziate con risorse pubbliche.

Pag. 2

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE SETTORE F.P. 15 aprile 2004, n. 200

Avviso pubblico per la presentazione delle richieste di accreditamento delle sedi operative per le attività formative finanziate con risorse pubbliche.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

VISTI gli artt. 3 e 16 del D.L.vo n.29/93 e successive modificazioni:

VISTI gli artt. 4 e 5 della Legge Regionale n. 7/97;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 3261/98:

VISTE le direttive agli uffici impartite dal Presidente della Giunta Regionale con la nota n. 01/007689/1-5 del 31 luglio 1998;

RILEVATO che è stata espletata l'istruttoria amministrativa da parte del competente Ufficio;

RITENUTO di dover provvedere in merito, con l'adozione della presente decisione finale, in quanto trattasi di materia ricadente in quella di cui all'art. 5, comma 1 della già richiamata L.R. n. 7/97.

VISTA la relazione di seguito riportata:

La Legge 24 giugno 1997 n. 196, recante norme in materia di promozione dell'occupazione, all'art. 17 ha definito i principi ed i criteri generali nel rispetto dei quali adottare norme costituenti la prima fase di un più generale ed ampio processo di riforma della formazione professionale.

Successivamente il decreto legislativo 31 marzo 1998 n. 112, all'articolo 142, comma 1, lettera d),

nel conferire funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni, ha individuato, tra le competenze mantenute allo Stato in materia di formazione professionale, la definizione dei requisiti minimi per l'accreditamento delle strutture che gestiscano attività di formazione professionale.

Tra essi quello, fondamentale, che lo svolgimento delle attività di formazione professionale da parte delle Regioni debba avvenire in convenzione con enti aventi requisiti "predeterminati".

Il successivo accordo tra il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, approvato il 18/02/2000, ha individuato i requisiti minimi per l'accreditamento delle strutture della formazione professionale, al fine di fissare criteri di riferimento validi per tutto il territorio nazionale.

Il D.M. 25.05.01 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale ha, infine, definito il modello per l'accreditamento delle sedi formative e delle sedi orientative, stabilendo che responsabili delle procedure di accreditamento siano le Regioni, relativamente all'offerta formativa programmata sul proprio territorio.

La legge regionale 7 agosto 2002, n. 15 "Riforma della formazione professionale", infatti, agli artt. 24 e 25, ha formalmente istituito, nell'ambito della Regione Puglia, il processo di accreditamento delle strutture formative ed istituito l'elenco regionale delle strutture accreditate.

In attuazione di tutto quanto innanzi esposto, e tenuto conto delle modifiche apportate al succitato art. 24 della LR 15/02 dalla L.R. del 7 gennaio 2004 n. 1, è stata approvata la delibera della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/04, recante "Criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative", la quale prevede, tra l'altro, che venga emanato, per avviare il processo, un apposito avviso pubblico, con determinazione del Dirigente del Settore Formazione Professionale.

Con il presente provvedimento si intende approvare tale avviso pubblico, per la presentazione di richieste di accreditamento di sedi formative, per la realizzazione di attività formative finanziate con risorse pubbliche.

Con successivo provvedimento sarà emanato altro apposito avviso pubblico, per lo svolgimento di attività formative autonomamente finanziate.

ADEMPIMENTI CONTABILI DI CUI ALLA L.R. 28/01

Non comporta alcun mutamento qualitativo e quantitativo di entrata o di spesa né a carico del bilancio regionale né a carico degli enti per i cui debiti i creditori potrebbero rivalersi sulla Regione.

DETERMINA

- di approvare l' "avviso pubblico per la presentazione della richiesta di accreditamento delle sedi operative, per le attività di formazione finanziate con risorse pubbliche", il quale fa parte integrante e sostanziale del presente atto ed è composto da n. 12 pagine, numerate dalla n. 1 alla n. 12 ed è corredato da n. 11 allegati, identificati dalla lettera A alla lettera M e numerati dal n. 1 al n. 52, per complessive n. 64 pagine;
- di disporre la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia del presente provvedimento, con i relativi allegati, a cura del Settore

Formazione Professionale, ai sensi dell' art.6, della L.R. n. 13/94:

Il presente provvedimento, redatto in duplice originale e composto da n. 3 pagine numerate da 1 a 3,

- è immediatamente esecutivo;
- sarà reso pubblico, ai sensi dell'art.6, comma 5 della L.R. n° 7/97, mediante pubblicazione nell'Albo del Settore Formazione Professionale, ove resterà affisso per n° 5 giorni consecutivi;
- verrà trasmesso ai competenti Uffici del Settore per la dovuta notifica agli interessati e per gli adempimenti di competenza;
- sarà trasmesso in originale al Settore Segreteria della Giunta Regionale, ai sensi dell'art.6, comma 5 della L.R. n° 7/97, ed in copia all' Assessore alla Formazione Professionale.

Il Dirigente del Settore Volpe



REGIONE PUGLIA

ASSESSORATO ALLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, POLITICHE DELL' OCCUPAZIONE E DEL LAVORO, COOPERAZIONE, PUBBLICA ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO

SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE

AVVISO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE PER LE ATTIVITÀ FORMATIVE FINANZIATE CON RISORSE PUBBLICHE Al fine di dare definitiva attuazione al processo per l'accreditamento delle sedi formative, ai sensi della L.R. n.15 del 7 agosto 2002, artt. 24 e 25, ed in applicazione di quanto disposto con il provvedimento approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 281 del 15/03/04, pubblicato sul BUR Puglia n. 42 del 07/04/04, i soggetti pubblici e privati che intendono realizzare attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche devono inoltrare apposita richiesta alla Regione Puglia, Assessorato alla Formazione Professionale.

La richiesta di accreditamento (*allegato A*), generata dalla procedura informatizzata disponibile presso gli uffici del Settore Formazione Professionale o acquisibile sul sito della Regione Puglia (*www.regione.puglia.it*) a partire dal giorno successivo a quella della pubblicazione del presente avviso sul BUR Puglia, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo e autenticata a termini di legge, conforme alla normativa sul bollo, deve essere corredata, pena l'esclusione e fatte salve le eccezioni indicate nella citata D.G.R. n. 281/04, dalla documentazione di cui ai punti 2, 4, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24, precisando che la restante documentazione sottoelencata dovrà invece essere allegata ad ogni singolo formulario:

- formulario di sede (*allegato B*), in duplice copia ciascuna fascicolata, redatta mediante la procedura informatizzata disponibile presso gli uffici del Settore Formazione Professionale o acquisibile sul sito della Regione Puglia (l'eventuale discordanza tra i dati informatizzati e il modello cartaceo comporterà l'inammissibilità della richiesta di accreditamento); il formulario, da consegnare anche su supporto magnetico (floppy o CD) va compilato in ogni sua parte, ovvero applicando la dicitura "non pertinente" negli spazi ritenuti tali dall'organismo richiedente;
- atto costitutivo e statuto vigente, in copia autenticata così come previsto dalla normativa in vigore, comprovanti la coerenza della natura giuridica e dei fini statutari dell'organismo richiedente con la legislazione regionale in materia di formazione professionale (art. 23, L.R. 15/2002) o con eventuali normative specifiche (*Criterio A1.1 - Configurazione giuridica*);
- 3. organigramma della sede operativa, con la descrizione dell'assetto organizzativo e dei diversi ruoli professionali coinvolti all'interno della struttura, corredato dai curricula vitae del responsabile di direzione, del responsabile amministrativo, degli altri componenti l'organico della sede operativa, dell'eventuale équipe socio-psico-medico-pedagogico (per la macrotipologia "area dello svantaggio"), o socio-psico-pedagogico (per la macrotipologia "obbligo formativo"), dei docenti e delle altre figure relative alle funzioni strategiche: tutoraggio, coordinamento, analisi, progettazione, valutazione, orientamento, promozione e sistema qualità, per le quali il presidio, rispetto al monte-ore complessivo del corso, dovrà rispettare le percentuali di seguito elencate, con una oscillazione possibile del 20%, in più o in meno, con eccezione della funzione orientamento che resta fissa nel limite massimo:

analisi 15% ore/corso (min 12% - max 18%)
progettazione 15% ore/corso (min 12% - max 18%)
valutazione 10% ore/corso (min 8% - max 12%)
coordinamento 50% ore/corso (min 40% - max 60%)
orientamento 10% ore/corso (min 8% - max 10%)

promozione 10% ore/corso (min 8% - max 12%)
sistema qualità 10% ore/corso (min 8% - max 12%)

(Criterio A1.2 - Assetto organizzativo);

- 4. organigramma della sede di coordinamento, per i soggetti con organizzazione centralizzata della gestione amministrativa, contabile e didattica, con la descrizione dell'assetto organizzativo ed i diversi ruoli professionali coinvolti all'interno della struttura, corredato dai curricula vitae delle figure coinvolte (*Criterio* A1.2 - Assetto organizzativo);
- 5. relazione, per ogni singola sede, sulla valutazione dei rischi e piano di sicurezza, ai sensi del D.Lgs 626/94 e successive modifiche ed integrazioni (*Criterio A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa*);
- 6. certificato igienico-sanitario rilasciato dall'autorità territorialmente competente, nel quale sia esplicitamente indicato se e con quali eventuali limitazioni i locali, nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso scolastico (*Criterio A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa*);
- 7. certificato prevenzione incendi di cui al D.M. 16/12/1982 e successive modifiche ed integrazioni, rilasciato dai VV.F., qualora nella struttura siano presenti più di 100 persone, o se presso la sede operativa si svolgono attività per le quali è prescritto tale certificato; per le sedi ove siano presenti meno di 100 persone occorrerà produrre apposita dichiarazione, sostitutiva di atto di notorietà, conforme all'allegato C, sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi di legge ed attestante l'osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione e sicurezza contro gli incendi, da rinnovarsi annualmente (criterio A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa);
- 8. verbali di collaudo e verbale di verifica periodica degli impianti, di cui alla legge 46/90 e successive modifiche ed integrazioni (*Criterio A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa*);
- 9. perizia tecnica, attestante l'assenza di barriere architettoniche ai sensi della legge 13/90, redatta, sottoscritta ed asseverata, con giuramento, da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale (*Criterio A2.1 - Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa*);
- 10. planimetria generale della sede operativa in scala 1:100, e in caso di sedi di grandi dimensioni in scala 1:200, riguardante tutti i locali, redatta, sottoscritta ed asseverata, con giuramento, da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale, corredata da i seguenti dati:
 - ubicazione;
 - superficie netta;
 - altezza media;
 - volume netto di ciascun ambiente;
 - descrizione di ciascun ambiente, specificatamente numerato;
 - numero massimo di allievi accoglibili, come rilevabile dal certificato di abitabilità o da certificazione igienico-sanitaria o calcolato in base alla superficie netta dell'aula con un rapporto spazio / allievo non inferiore a 1,20 mq / 1 allievo;

(Criterio A2.1 - Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa);

- 11. copia del titolo di disponibilità esclusiva della sede operativa, di durata almeno biennale (contratto di acquisto, di fitto, di comodato d'uso, etc.), con allegata apposita dichiarazione, sostitutiva di atto di notorietà, conforme all'*allegato D*, sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi di legge ed attestante di avere a disposizione presso la sede i documenti originali relativi al titolo di disponibilità (*Criterio A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa*);
- 12. certificato di agibilità specifica all'uso, rilasciato dalla competente autorità comunale ai sensi delle vigenti normative, nel quale sia esplicitamente indicato se e con quali eventuali limitazioni i locali nel loro complesso, e nella specificazione destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso scolastico; nel caso in cui il certificato sia stato rilasciato per un uso diverso da quello scolastico, o in mancanza di tale certificato, dovrà essere presentata apposita perizia tecnica, redatta, sottoscritta ed asseverata, con giuramento, da un tecnico abilitato ed iscritto ad albo professionale, attestante l'idoneità statica dei locali, con l'indicazione dei criteri e delle modalità seguite, nella quale sia esplicitamente indicato se e con quali eventuali limitazioni i locali nel loro complesso e nella specifica destinazione di ciascun ambiente, siano utilizzabili per uso scolastico, unitamente ad idonea documentazione comprovante l'avvenuta richiesta all'amministrazione comunale del certificato medesimo (*Criterio A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa*);
- 13. planimetria di ogni singola aula, laboratorio e reparto (in scala 1:50), completa di didascalia e quote (larghezza, lunghezza, altezza), con la rappresentazione di arredi, attrezzature e macchine, e comunque dei posti di lavoro (*Criterio A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa*);
- 14. copia dei titoli di disponibilità delle macchine, arredi ed attrezzature (contratto di acquisto, di leasing, di fitto, di comodato d'uso, etc.), con allegata apposita dichiarazione, sostitutiva di atto di notorietà, conforme all'*allegato E*, sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi di legge ed attestante di avere a disposizione presso la sede i documenti originali relativi al titolo di disponibilità; per i laboratori informatici le attrezzature, oltre ad essere in possesso delle licenze d'uso dei software a disposizione, devono avere le seguenti caratteristiche hardware minime: memoria RAM 128 Mb, memoria HD 10 Gb, processore 500 Mhz; per le attività formative nell'area dello svantaggio descrivere in apposito elenco i dispositivi tecnici adeguati allo specifico svantaggio (*Criterio A2.2 Adeguatezza e congruità tecnologica*);
- 15. relazione delle attività svolte negli anni 2002 e 2003, distinte per fondi di finanziamento, specificando tipologia ed utenza, con l'indicazione dei corsi assegnati e dei corsi realizzati, degli importi approvati, degli importi rendicontati e di quelli accettati a verifica, del numero di allievi frequentati, qualificati e, se possibile, occupati; nell'apposita sezione del formulario vanno inseriti i dati di sintesi e riepilogativi (*Criterio B1- Affidabilità economico finanziaria generale*);
- 16. bilanci preventivi e consuntivi relativi agli ultimi due anni 2002 e 2003 (*Criterio B1- Affidabilità economico finanziaria generale*);
- 17. dichiarazione, sostitutiva di atto di notorietà, conforme all'*allegato F*, sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi di legge ed attestante che l'organismo non si trova in stato di liquidazione o di falli-

- mento e che non è stata presentata domanda di concordato (*Criterio B1- Affidabilità economico finanziaria generale*);
- 18. dichiarazione, sostitutiva di certificazione, conforme all'*allegato G*, sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi di legge ed attestante che le informazioni contenute nei formulari, ed in particolare quelle relative ad eventuali passività, sofferenze, crediti e partite attive, corrispondono al vero, e che i documenti in originale, atti a comprovare quanto dichiarato, sono reperibili presso la sede legale dell'organismo (*criterio B2 Affidabilità patrimoniale finanziaria*);
- 19. piano di risanamento o idonea documentazione che attesti l'accordo raggiunto con istituti di credito, in presenza di passività o sofferenze dell'organismo; gli organismi interessati provvederanno inoltre a produrre idonea documentazione attestante i mezzi e le modalità perseguiti per la copertura della quota-parte di debito da risanare a proprio carico, rispetto alla richiesta avanzata ai sensi della Legge Regionale n. 27/2001 "Misure straordinarie di ristrutturazione del sistema formativo" (*Criterio B2 Affidabilità patrimoniale finanziaria*);
- 20. dichiarazioni sostitutive di certificazione, sottoscritte dal legale rappresentante e da ogni singolo amministratore dell'organismo richiedente, conformi rispettivamente all'*allegato H* e all'*allegato I*, rese ai sensi di legge, attestanti di non essere stato condannato, con sentenza anche non passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, per delitti finanziari o contro la pubblica amministrazione, ovvero, di non trovarsi, per tali reati, in condizioni di rinvio a giudizio (*Criterio B3- Affidabilità economico finanziaria degli amministratori dell'organismo*);
- 21. certificato di vigenza degli organi statutari (Presidente, Consiglio di amministrazione, Comitato direttivo, Collegio dei revisori, ecc.);
- 22. eventuale copia della certificazione del sistema qualità;
- 23. dichiarazione di impegno, conforme all'*allegato L*, sottoscritta dal legale rappresentante e resa ai sensi di legge, ad accettare i sopralluoghi della Regione Puglia in ordine all'accertamento dell'effettiva sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'accreditamento, a rendere disponibile, durante l'audit in loco, la documentazione in originale che verrà richiesta, a rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento per i propri dipendenti (specificando quale) e, nel caso di forme flessibili di impiego, a rispettare le normative e gli accordi concernenti tali forme;
- 24. per gli organismi che richiedono l'accreditamento per svolgere l'attività dell'obbligo formativo, apposita dichiarazione, sostitutiva di atto di notorietà, conforme all'*allegato M*, sottoscritta dal legale rappresentante e resa ai sensi di legge, di applicare il contratto collettivo nazionale di lavoro della formazione professionale, secondo quanto disposto dall'art.11 del D.M. 25.05.01 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

Non è consentito il rinvio a documentazione già in possesso della Regione Puglia.

Le informazioni contenute nel formulario di sede integrano e completano quelle rilevabili dall'esame della documentazione.

I curricula, firmati dagli interessati e progressivamente numerati per sede, dovranno riportare in calce la seguente dicitura: "Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge".

Per le richieste di accreditamento avanzate da Università o istituti scolastici, sarà necessario tener presente quanto indicato nella colonna "note" delle schede tecniche allegate alla D.G.R. n.. 281 del 15/03/2004, precisando che per le Università possono presentare domanda di accreditamento i dipartimenti o i centri interdipartimentali, ubicati anche in sedi distaccate.

La domanda di accreditamento, il formulario e la relativa documentazione devono essere predisposti tenendo presente quanto previsto nel documento "Criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative", ivi comprese le schede tecniche allegate, approvato dalla Giunta Regionale con provvedimento n. 281 del 15/03/2004.

Ciascun organismo richiedente dovrà consegnare un unico plico contenente:

- la richiesta di accreditamento conforme all'allegato A;
- una busta, chiusa e sigillata, contenente i documenti (ed i relativi allegati) di cui ai punti 2, 4, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 dell'avviso; tale busta dovrà riportare all'esterno, oltre all'indicazione della ragione sociale dell'organismo richiedente, la dicitura "documenti generali";
- una busta, chiusa e sigillata, per ogni singolo formulario di sede, corredato dei restanti documenti e i relativi allegati, le cui pagine devono essere progressivamente numerate e sottoscritte dal legale rappresentante; nell'ultimo foglio utilizzato dovrà essere riportata la dicitura "il presente formulario si compone di n. _____ pagine"; la busta dovrà riportare all'esterno, oltre all'indicazione della ragione sociale dell'organismo che presenta la richiesta, la dicitura "formulario della sede di ______ ".

Per le richieste di accreditamento avanzate da sedi operative per le quali alcune aule e laboratori sono "fisicamente separati" dalla sede operativa principale, comunque nello stesso comune, è necessario richiedere l'accreditamento anche della sede distaccata. In tal caso sarà necessario compilare un secondo apposito formulario, relativo alla sede distaccata, in cui la funzione di "direzione – coordinamento" e la funzione di "gestione economico – amministrativa" siano le stesse della sede principale. I due formulari (sia quello relativo alla sede principale che quello relativo alla sede distaccata) devono essere inseriti nella medesima busta, che riporterà comunque la dicitura relativa alla sede principale.

Il plico contenente tutto quanto innanzi indicato dovrà essere consegnato a mano, o tramite servizio di corriere espresso, alla **Regione Puglia - Assessorato alla Formazione Professionale, Viale Corigliano 1, Zona Industriale – 70123 BARI**, entro e non oltre le ore 13,30 del trentesimo giorno a partire da quello successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

Nel caso in cui la data di scadenza coincida con il sabato o con un giorno festivo, la scadenza si intende prorogata al primo giorno lavorativo successivo.

Il plico contenente tutta la documentazione, debitamente sigillato, dovrà riportare all'esterno:

- l'indicazione della ragione sociale dell'organismo richiedente;
- la dicitura "RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO DELLE SEDI OPERATIVE PER LE ATTIVITA"
 FORMATIVE FINANZIATE CON RISORSE PUBBLICHE ANNO 2004".

La data di consegna della domanda sarà comprovata da apposita ricevuta rilasciata dall'ufficio accettante, o dalla rituale documentazione predisposta dal corriere.

Le domande consegnate successivamente al termine innanzi indicato non saranno prese in considerazione. Saranno escluse dalla valutazione le domande di accreditamento che siano:

- presentate da soggetti diversi da quelli aventi la configurazione giuridica di cui al "*Criterio A1.1 Configu- razione giuridica*" delle schede tecniche del documento "Criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative", approvato dalla Giunta Regionale con provvedimento n. 281 del 15/03/2004;
- pervenute o presentate con modalità diverse da quelle indicate;
- prive della dicitura identificativa sul plico;
- incomplete in quanto non corredate da tutta la documentazione richiesta.

La valutazione delle richieste presentate avverrà a cura del Settore Formazione Professionale con le modalità di cui al punto 5 "Procedure" del documento "Criteri e procedure per l'accreditamento delle sedi formative", approvato dalla Giunta Regionale con provvedimento n. 281 del 15/03/2004.

A partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul BURP, sarà attivato presso l'Assessorato Regionale alla Formazione Professionale, apposito sportello informativo cui rivolgersi (dal lunedì al sabato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

Per informazioni di carattere generale o per fissare l'eventuale appuntamento sarà possibile contattare il numero telefonico 080 5404443, ed il numero telefonico 080 5404429 esclusivamente per informazioni relative alle procedure informatiche. Tali appuntamenti potranno essere fissati fino a 5 giorni prima della scadenza dei termini di presentazione della richiesta di accreditamento.

Allegato A

REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale Viale Corigliano, 1 70123 - BARI

RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

Il sottoscritto			
nato il	a		
residente a			prov
in via			
legale rappresentan	te dell'organismo		
con sede legale in			
in via			
codice fiscale		partita IVA	
Telefono	Fax	e-mail	
natura giuridica			
referente dell'accred	ditamento dell'organismo		
Telefono	Fax	e-mail	
	С	HIEDE	
l'accreditamento del primo comma della l		o indicata/e e l'iscrizione nell'elenc	o regionale di cui all'art.25
1			
Indirizzo:			
CAPC	Comune:		Prov.:
Telefono	Fax	E-mail	
	Ambito di acc	reditamento richiesto	
obbligo formativo	formazione superiore	ormazione continua 🗆 formazio	one area svantaggio

2			
Indirizzo:			
CAP C	Comune:		Prov.:
Telefono	Fax	E-m	ail
	Ambito di	accreditamento richiesto	
obbligo formativo	formazione superiore	formazione continua	formazione area svantaggio
3			
Indirizzo:			
CAP C	Comune:		Prov.:
Telefono	Fax	E-m	ail
	Ambito di	accreditamento richiesto	
obbligo formativo	formazione superiore	formazione continua	formazione area svantaggio
n La dising a se			
Indirizzo:			Descri
CAPC	Comune:		Prov.:
Telefono	Fax	F-m	 ail
Telefono	Fax	E-m	ail
	Ambito di	accreditamento richiesto	_
Telefono obbligo formativo	Ambito di	accreditamento richiesto	ail formazione area svantaggio
obbligo formativo	Ambito di	accreditamento richiesto	_
obbligo formativo A tal fine, allega la s	Ambito di formazione superiore eguente documentazione:	accreditamento richiesto formazione continua	_
obbligo formativo A tal fine, allega la s - n form	Ambito di formazione superiore eguente documentazione:	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila	formazione area svantaggio
obbligo formativo A tal fine, allega la s - n form	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ulari, sia su supporto cartaceo	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila	formazione area svantaggio
obbligo formativo A tal fine, allega la s - n form	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ulari, sia su supporto cartaceo	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila	formazione area svantaggio
obbligo formativo A tal fine, allega la s - n form	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ulari, sia su supporto cartaceo	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila	formazione area svantaggio
obbligo formativo A tal fine, allega la s - n form procedura inform	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ulari, sia su supporto cartaceo	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila	formazione area svantaggio
obbligo formativo A tal fine, allega la s - n form procedura inform (altra documentazion	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ullari, sia su supporto cartaceo natizzata messa a disposizione pe prevista dall'avviso) oni sulla tutela della "privacy" (Legge	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila sul sito della Regione Pug 31 dicembre 1996, n.675) il sot	formazione area svantaggio ti per ogni sede operativa, utilizzando la glia (www.regione.puglia.it); toscritto dichiara di essere a conoscenza che la
obbligo formativo A tal fine, allega la se - n form procedura inform (altra documentazion In relazione alle disposizi Regione Puglia si riserva	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ullari, sia su supporto cartaceo natizzata messa a disposizione pe prevista dall'avviso) oni sulla tutela della "privacy" (Legge	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila sul sito della Regione Pug 31 dicembre 1996, n.675) il sot diffondere, per finalità istituziona	formazione area svantaggio ti per ogni sede operativa, utilizzando la glia (www.regione.puglia.it); toscritto dichiara di essere a conoscenza che la sli, tutti i dati personali derivanti dalla verifica
obbligo formativo A tal fine, allega la se - n form procedura inform (altra documentazion In relazione alle disposizi Regione Puglia si riserva	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ullari, sia su supporto cartaceo natizzata messa a disposizione e prevista dall'avviso) oni sulla tutela della "privacy" (Legge di raccogliere, trattare, comunicare e	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila sul sito della Regione Pug 31 dicembre 1996, n.675) il sot diffondere, per finalità istituziona	formazione area svantaggio ti per ogni sede operativa, utilizzando la glia (www.regione.puglia.it); toscritto dichiara di essere a conoscenza che la sli, tutti i dati personali derivanti dalla verifica
obbligo formativo A tal fine, allega la se - n form procedura inform (altra documentazion In relazione alle disposizi Regione Puglia si riserva	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ullari, sia su supporto cartaceo natizzata messa a disposizione e prevista dall'avviso) oni sulla tutela della "privacy" (Legge di raccogliere, trattare, comunicare e	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila sul sito della Regione Pug 31 dicembre 1996, n.675) il sot diffondere, per finalità istituzione osizioni di legge, di regolamento	formazione area svantaggio ti per ogni sede operativa, utilizzando la glia (www.regione.puglia.it); toscritto dichiara di essere a conoscenza che la sli, tutti i dati personali derivanti dalla verifica
obbligo formativo A tal fine, allega la s - n form procedura inform (altra documentazion In relazione alle disposizi Regione Puglia si riserva della documentazione in o	Ambito di formazione superiore eguente documentazione: ulari, sia su supporto cartaceo natizzata messa a disposizione de prevista dall'avviso) oni sulla tutela della "privacy" (Legge di raccogliere, trattare, comunicare e questione, nei limiti e secondo le dispo	accreditamento richiesto formazione continua che magnetico, compila sul sito della Regione Pug 31 dicembre 1996, n.675) il sot diffondere, per finalità istituzione osizioni di legge, di regolamento	formazione area svantaggio ti per ogni sede operativa, utilizzando la glia (www.regione.puglia.it); toscritto dichiara di essere a conoscenza che la sli, tutti i dati personali derivanti dalla verifica





REGIONE PUGLIA

Assessorato alla Formazione Professionale Viale Corigliano 1, zona industriale - 70123 Bari

Formulario per la presentazione della richiesta di accreditamento per le attività formative finanziate con risorse pubbliche

(ambiente di sviluppo: Microsoft Access 2000)

Allegato B

Organismo richiedente				
Sede legale organismo				
Codice fiscale		Partita IVA		
SEDE OPERATIVA DA ACCI	REDITARE:			
Indirizzo				
Comune			Prov.	CAP
Telefono	Fax	E-mail		
Referente dell'accreditame	nto:			
Cognome e nome				
Indirizzo:				
Comune			Prov.	CAP
Telefono	Fax	E-mail		
	Ambito di accr	reditamento richiesto		
obbligo formativo fo	ormazione superiore	rmazione continua	formazione a	area svantaggio 🗆
	RISERVA ⁻	TO ALL'UFFICIO		
Protocollo d'arrivo:		data: _		
Codice n. A C C I	R F F 0 4			
			II funzic	onario
				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

A.1 CAPACITA' GESTIONALI

- A1.1 Configurazione giuridica
- A1.2 Assetto organizzativo
- A1.3 Competenze gestionali

Responsabile della dire (cfr. curriculum n)	zione della se	de		
(cir. carriculari ii)				
_				
Cognome e nome				
Data e luogo di nascita				
Titolo di studio				
Esperienza significativa				
The device of a consulta				
Tipologia di contratto				
Durata del contratto con la sede operativa				
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa				
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione				

Responsabile della ges	tione economico/amministrativa della sede
(cfr. curriculum n)	
Cognome e nome	
Data e luogo di nascita	
Titolo di studio	
Esperienza significativa	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
con la sede operativa	
0 " " " "	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	

Altri componenti l'organico della sede operativa

(con esclusione dei docenti, delle équipes e delle funzioni strategiche)

(cfr. curriculum n.)			
Cognome e nome				
Funzione				
Titolo di studio				
Tipologia di contratto				
Durata del contratto				
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa				
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione				
2 (cfr. curriculum n.)			
Cognome e nome				
Funzione				
Titolo di studio				
Tipologia di contratto				
Durata del contratto				
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa				
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione				
(cfr. curriculum n.)			
Cognome e nome				
Funzione				
Titolo di studio				
Tipologia di contratto				
Durata del contratto				
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa				
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione				

(cfr. curriculum n)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
6 (cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1)	

équipe socio-psico-medico-pedagogica

(per gli organismi che richied	dono l'accreditamento per la macrotipologia "area dello svantaggio")
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
2 (cfr. curriculum n)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	,
Eventuale altra sede (max 1)	

(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
6 (cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	

équipe socio-psico-pedagogica

(per gli organismi che richied	ono l'accreditamento per la macrotipologia "obbligo formativo")
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
2 (cfr. curriculum n)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	

(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
6 (cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	

Organico sede di coordinamento

(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
2 (cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	

(cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
5 (cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	
6 (cfr. curriculum n.)
Cognome e nome	
Funzione	
Titolo di studio	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	

A.2 CAPACITA' LOGISTICHE

- A2.1 Adeguatezza complessiva dei locali della sede operativa
- A2.2 Adeguatezza e congruità tecnologica

Informazioni relative alla sede operativa (cfr. planimetria generale)

Ambiente n. 1		
Tipo		
Metri quadri complessivi	Connessione internet	Connessione rete
Lista attrezzature:		
1		numero
2		numero
3		numero
4		numero
_5		numero
Tipo	Connessione internet	Connessione rete
Metri quadri complessivi		Connessione rete
_1		numero
_2		numero
3		numero
_4		numero
5		numero

Ambiente n. 3		
Tipo		
Metri quadri complessivi	Connessione internet	Connessione rete
Lista attrezzature:		
_1		numero
2		numero
3		numero
4		numero
_5		numero
Tipo I		1
Metri quadri complessivi	Connessione internet	Connessione rete
Lista attrezzature:		
_1		numero
2		numero
3		numero
4		numero
5		numero

Attrezzature e strumenti didattici ad uso collettivo

Lista attrezzature:	
1 Lavagna luminosa	numero
2 Attrezzatura di proiezione e/o di videoproiezione da pc	numero
3	numero
4	numero
5	numero
6	numero
7	numero
Biblioteca	
Lista attrezzature, testi, materiale didattico, software, etc.:	
1	numero
2	numero
3	numero
4	numero
_ 5	numero
_6	numero

B. SITUAZIONE ECONOMICA

- B.1 Affidabilità economico-finanziaria generale
- B.2 Affidabilità patrimoniale e finanziaria
- B.3 Affidabilità economico-finanziari degli amministratori dell'organismo

Informazioni riepilogative relative alle attività realizzate

(distinte per fonte di finanziamento: es. POR, Equal, legge 236/93, legge 144/99, IFTS, etc.)

Anno 2002 (inserire tutti i corsi iniziati nel 2002, anche se non conclusi in tale anno)

1 Fonte di finanz	iamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
2 Fonte di finanz	iamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
Fonte di finanz	iamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
Fonte di finanz	iamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
5 Fonte di finanz	iamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati

Anno 2003 (inserire tutti i corsi iniziati nel 2003, anche se non conclusi in tale anno)

1 Fonte di finan:	ziamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
2 Fonte di finanz	ziamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
3 Fonte di finanz	ziamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
Fonte di finanz	ziamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati
5 Fonte di finanz	ziamento			
Finanziamento	assegnato	rendicontato	riconosciuto	(in EURO)
Corsi	assegnati	realizzati	non realizzati	
Numero di allievi	programmati	qualificati	formati occupati	formati non occupati

PASSIVITA'

1	 : €
2	: €
3	 : €
4	 : €
5	: €
6	: €
7	: €
8	: €
9	: €
10	 : €
11	 : €
12	 : €
	: €
	: €

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'articolo 13 della medesima legge.

(legale rappresentante)	

SOFFERENZE

1	 : €
2	: €
3	: €
4	: €
5	: €
6	 : €
7	: €
8	: €
9	: €
10	: €
	: €
	: €
	: €

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'articolo 13 della medesima legge.

(legale rappresentante)	

Totale : €

CREDITI

1		: €
2		: €
3		: €
4		: €
5		: €
6		: €
7		: €
		: €
9		: €
10		: €
11		: €
		: €
		: €
	Totale	: €

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'articolo 13 della medesima legge.

(legale rappresentante)	

PARTITE ATTIVE

1	: €
2	: €
3	: €
4	: €
5	: €
6	: €
7	: €
8	: €
9	: €
10	: €
11	: €
12	: €
	: €

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del DPR 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10 della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'articolo 13 della medesima legge.

(legale rappresentante)	

Totale : €

C. <u>COMPETENZE PROFESSIONALI</u>

C.1 Coerenza professionale minima tra i titolari del ruolo e lo svolgimento delle attività previste nelle funzioni

Competenze professionali: docenti e funzioni strategiche presenti nella sede operativa (tutoraggio, analisi, progettazione, valutazione, coordinamento, orientamento, promozione, sistema qualità)

<u>Docenza</u>			
(cfr. curriculum n)		
Funzione			
Cognome e nome			
Data e luogo di nascita			
Titolo di studio			
Esperienze maturate			
Tipologia di contratto			
Durata del contratto con la sede operativa			
Ove cettimenali di imperiore			
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	-		
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione			

<u>Tutoraggio</u>	
(cfr. curriculum n)
Funzione	
Cognome e nome	
Data e luogo di nascita	
Titolo di studio	
Ecparionza maturata	
Esperienze maturate	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto con la sede operativa	
0	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	

Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione

<u>Analisi</u>

(cfr. curriculum n)
3	
Funzione	
Cognome e nome	
Data e luogo di nascita	
Titolo di studio	
Esperienze maturate	
·	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto con la sede operativa	
Ore settimanali di impegno	
presso la sede operativa Eventuale altra sede (max 1)	
dove viene svolta la funzione	

| Continuous | Con

Titolo di studio

Esperienze maturate

Data e luogo di nascita

Cognome e nome

Tipologia di contratto

Durata del contratto con la sede operativa

Ore settimanali di impegno presso la sede operativa

Eventuale altra sede (max 1)
dove viene svolta la funzione

Valutazione

(cfr. curriculum n)		
5			
Funzione			
Cognome e nome			
Data e luogo di nascita			
Titolo di studio			
Esperienze maturate			
Tipologia di contratto			
Durata del contratto			
con la sede operativa	-		
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa			
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione			

Coordinamento

(cfr. curriculum n)		
6			
Funzione			
Cognome e nome			
Data e luogo di nascita			
Titolo di studio			
Esperienze maturate			
Tipologia di contratto			
Tipologia di contratto			
Durata del contratto con la sede operativa			
Ore settimanali di impegno			
presso la sede operativa			
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione			

Orientamento

(cfr. curriculum n)		
7			
Funzione			
Cognome e nome			
Data e luogo di nascita			
Titolo di studio			
Esperienze maturate			
Tipologia di contratto			
Durata del contratto con la sede operativa			
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa			
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione			

Promozione

(cfr. curriculum n)
8	
Funzione	
Cognome e nome	
Data e luogo di nascita	
Titolo di studio	
Egnavianza maturata	
Esperienze maturate	
Tipologia di contratto	
Durata del contratto con la sede operativa	
Ore settimanali di impegno presso la sede operativa	
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione	

Sistema Qualità

(cfr. curriculum n)		
9			
Funzione			
Cognome e nome			
Data e luogo di nascita			
Titolo di studio			
Esperienze maturate			
Tipologia di contratto			
Durata del contratto con la sede operativa			
Ore settimanali di impegno			
presso la sede operativa			
Eventuale altra sede (max 1) dove viene svolta la funzione			

E. INTERRELAZIONI MATURATE CON IL TERRITORIO

- E.1 Relazioni con il sistema istituzionale e sociale locale
- E.2 Relazioni con il sistema produttivo
- E.3 Relazioni con il sistema scolastico ed universitario
- E.4 Relazioni con le famiglie degli allievi

E.1 Relazioni con il sistema istituzionale e sociale locale

1	
Denominazione soggetto	
Tipologia di rapporto	
Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	
2	
Denominazione soggetto	
Tipologia di rapporto	
Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	
3	
Denominazione soggetto	
Tipologia di rapporto	
Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	
4	
Denominazione soggetto	
Tipologia di rapporto	
Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	

<u>E.2</u> Relazioni con il sistema produttivo: aziende che hanno ospitato stage 1 Azienda Sede Settore produttivo Corso interessato allo stage Ore di stage realizzate Contenuti dello stage Tipo di formalizzazione sottoscritta 2 Azienda Sede Settore produttivo Corso interessato allo stage Ore di stage realizzate Contenuti dello stage Tipo di formalizzazione sottoscritta 3 Azienda Sede Settore produttivo Corso interessato allo stage Ore di stage realizzate Contenuti dello stage Tipo di formalizzazione sottoscritta Azienda Sede Settore produttivo Corso interessato allo stage Ore di stage realizzate Contenuti dello stage Tipo di formalizzazione sottoscritta

E.2 Relazioni con il sistema produttivo: aziende disponibili a ospitare stage

1	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Contenuti dello stage	
Tipo di formalizzazione prevista	
2	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Contenuti dello stage	
Tipo di formalizzazione prevista	
3	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Contenuti dello stage	
Tipo di formalizzazione prevista	
4	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Contenuti dello stage	
Tipo di formalizzazione prevista	
5	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Contenuti dello stage	
Tipo di formalizzazione prevista	

E.2 Relazioni con il sistema produttivo: archivio di docenti / esperti del mondo produttivo, della ricerca, etc.

1	
Nome e Cognome	
Esperienza professionale o ruolo	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Intervento possibile	
2	
Nome e Cognome	
Esperienza professionale o ruolo	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Intervento possibile	
3	
Nome e Cognome	
Esperienza professionale o ruolo	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Intervento possibile	
4	
Nome e Cognome	
Esperienza professionale o ruolo	
Azienda	
Sede	
Settore produttivo	
Collors productive	

E.2 Relazioni con il sistema produttivo: aziende partner di formazione

1	
Azienda	
Tipologia (medio-piccola o grande)	
Sede	
Settore produttivo	
Intervento commissionato	
Intervento da commissionare	
2	
Azienda	
Tipologia (medio-piccola o grande)	
Sede	
Settore produttivo	
Intervento commissionato	
Intervento da commissionare	
3	
Azienda	
Tipologia (medio-piccola o grande)	
Sede	
Settore produttivo	
Intervento commissionato	
Intervento da commissionare	
4	
Azienda	
Tipologia (medio-piccola o grande)	
Sede	
Settore produttivo	
Intervento commissionato	

E.3 Relazioni con il sistema scolastico ed universitario

1	
Denominazione	
Tipologia di rapporto	
Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	
2	
Denominazione	
Tipologia di rapporto	
Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	
3	
Denominazione	
Tipologia di rapporto	
Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	
4	
Denominazione	
Tipologia di rapporto Data di formalizzazione dell'accordo	
Contenuti dell'accordo	

<u>E.4</u> Relazioni con le famiglie degli allievi (Descrizione attività realizzate nei due anni precedenti la domanda di accreditamento)

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'art.47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto	
nato il a	prov
residente in	prov
alla via	
legale rappresentante dell'organismo	
con sede legale in	prov
alla via	
codice fiscale	partita IVA
consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali si	tabilite dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni
e le mendaci dichiarazioni, e della decadenza dei benefic	i eventualmente conseguenti al provvedimento emanato
sulla base di dichiarazione non veritiera prevista dall'art.75	del medesimo T.U.
DICH	IARA
che sono osservate le norme vigenti in materia di prevenzi	one e sicurezza contro gli incendi per la sede operativa di
via	
(Luogo e data)	
(timbro)	Il legale rappresentante 1)

Allegato D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'art.47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto				
nato il a				prov
residente in				prov
alla via				
legale rappresentante dell'or	ganismo			
con sede legale in				prov
alla via				
codice fiscale		partita	IVA	
consapevole delle responsat	pilità e delle sanzioni pe	nali stabilite da	all'art.76 del succitato T.U.	per le false attestazioni
e le mendaci dichiarazioni,	e della decadenza dei b	oenefici eventu	almente conseguenti al pr	rovvedimento emanato
sulla base di dichiarazione n	on veritiera prevista dal	l'art.75 del med	esimo T.U.	
		DICHIARA		
di avere a disposizione press	so la sede operativa di			
via				
i documenti originali relativi a	ıl titolo di disponibilità d	ei locali.		
(Luogo e data)				
	(timbro)	(1)	II legale rappres	sentante

Allegato E

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'art.47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto				
nato il a _				prov
residente in				prov
alla via				
legale rappresentante dell'orga	nismo			
con sede legale in				prov
alla via				
codice fiscale		partita IV	′A	
consapevole delle responsabili	tà e delle sanzioni pe	nali stabilite dall'	art.76 del succitato T.U. per	le false attestazioni
e le mendaci dichiarazioni, e d	della decadenza dei b	enefici eventual	mente conseguenti al provv	redimento emanato
sulla base di dichiarazione non	veritiera prevista dall	'art.75 del medes	simo T.U.	
	D	ICHIARA		
di avere a disposizione presso	la sede operativa di			
via				
i documenti originali relativi al t	itolo di disponibilità de	elle macchine, ar	redi ed attrezzature.	
(Luogo e data)				
	(timbro)	(1)	II legale rappresent	tante

Allegato F

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'art.47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto			
nato il a			prov
residente in			prov
alla via			
legale rappresentante dell'organism	10		
con sede legale in			prov
alla via			
codice fiscale		partita	IVA
consapevole delle responsabilità e	delle sanzioni per	nali stabilite da	all'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni
e le mendaci dichiarazioni, e della	decadenza dei b	enefici eventu	almente conseguenti al provvedimento emanato
sulla base di dichiarazione non veri	tiera prevista dall'	art.75 del med	lesimo T.U.
	D	ICHIARA	
che l'organismo non si trova in state	o di liquidazione d	o di fallimento,	e che non è stata presentata domanda di concor-
dato.			
(Luogo e data)			
			II legale rappresentante
	(timbro)	(1)	

Allegato G

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(resa ai sensi dell'art.46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto			
nato il a _			prov
residente in			prov
alla via			
legale rappresentante dell'orgar	iismo		
con sede legale in			prov
alla via			
codice fiscale		partita IV	/A
consapevole delle responsabilita	à e delle sanzioni pe	enali stabilite dall	'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni
e le mendaci dichiarazioni, e d	ella decadenza dei t	penefici eventual	mente conseguenti al provvedimento emanato
sulla base di dichiarazione non	veritiera prevista dal	l'art.75 del mede:	simo T.U.
	ι	DICHIARA	
che le informazioni contenute ne	ei formulari, ed in pa	rticolare quelle re	elative ad eventuali passività, sofferenze, crediti e
partite attive, corrispondono al v	ero e che i docume	nti in originale atti	i a comprovare quanto dichiarato sono reperibili
presso la sede legale dell'organ	ismo.		
(Luogo e data)			
	(timbro)	(1)	II legale rappresentante

Allegato H

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI CERTIFICAZIONE

(resa ai sensi dell'art.46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto				
nato il a				prov
residente in				prov
alla via				
legale rappresentante dell'organism	0			
con sede legale in				prov
alla via				
codice fiscale		partita	a IVA	
consapevole delle responsabilità e d	delle sanzioni pena	li stabilite d	dall'art.76 del succitato T.U	. per le false attestazioni
e le mendaci dichiarazioni, e della	decadenza dei ber	nefici event	ualmente conseguenti al p	rovvedimento emanato
sulla base di dichiarazione non verit	tiera prevista dall'ar	t.75 del me	desimo T.U.	
	DI	CHIARA		
di non essere stato condannato, c	con sentenza anche	e non passa	ta in giudicato, per qualsia	asi reato che incida sulla
moralità professionale, per delitti fin	anziari o contro la _l	pubblica am	nministrazione, ovvero che	per tali reati non si trova
in condizioni di rinvio a giudizio.				
(Luogo e data)				
			II legale rappre	sentante
	(timbro)	(1)	logalo rappic	

Allegato I

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI CERTIFICAZIONE

(resa ai sensi dell'art.46 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

Il sottoscritto		
nato il a		prov
residente in		prov
alla via		
amministratore dell'organismo		
con sede legale in		prov
alla via		
codice fiscale	parti	tita IVA
consapevole delle responsabilità e delle sanzior	ni penali stabilite	e dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazioni
e le mendaci dichiarazioni, e della decadenza	dei benefici ever	ntualmente conseguenti al provvedimento emanato
sulla base di dichiarazione non veritiera prevista	dall'art.75 del m	nedesimo T.U.
	DICHIAR	A
	·	sata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla amministrazione, ovvero che per tali reati non si trova
(Luogo e data)		
(timbro)	(1)	L'amministratore

Allegato L

DICHIARAZIONE

ll s	sottoscritto				
na	ato il	a		prov	
res	sidente in			prov	
all	a via				
leç	gale rappresentante del	l'organismo			
со	on sede legale in			prov	
all	a via				
со	odice fiscale		partita I	VA	
		0	OICHIARA		
a)	di accettare i sopralluo siti richiesti ai fini dell'a		relativamente a	l'accertamento dell'effettiva sussistenza dei requi-	
b)	di rendere disponibile,	durante l'audit in loco, la c	locumentazione	in originale che verrà richiesta;	
c) di impegnarsi a rispettare il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento per i propri dipendenti (specif quale) e, nel caso di forme flessibili di impiego, a rispettare le normative e gli accordi concernenti tali forme:					
(L	_uogo e data)				
		(timbro)	(1)	II legale rappresentante	

Allegato M

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTI DI NOTORIETA'

(resa ai sensi dell'art.47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvate con D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)

da sottoscrivere solo da parte degli organismi che richiedono l'accreditamento per la macrotipologia "obbligo formativo"

II sottoscritto				_
nato il	a		prov	_
residente in			prov	_
alla via				_
legale rappresenta	nte dell'organismo			_
con sede legale in			prov	_
alla via				_
codice fiscale		_ pa	artita IVA	_
consapevole delle	responsabilità e delle sanzioni penali	stabil	lite dall'art.76 del succitato T.U. per le false attestazion	i
e le mendaci dich	iarazioni, e della decadenza dei benef	ici ev	ventualmente conseguenti al provvedimento emanato)
sulla base di dichia	razione non veritiera prevista dall'art.7	'5 del	medesimo T.U.;	
avendo richiesto l'a	accreditamento per la macrotipologia "	obblię	go formativo"	
	DIC	HIA	RA	
di applicare il cont	ratto collettivo nazionale di lavoro d	ella fo	ormazione professionale, secondo quanto disposto dal	-
l'art.11 del Decreto	del Ministero del Lavoro e della Prev	idenz	a Sociale del 25 maggio 2001 e della D.G.R. n.281 de	ł
15/03/2004.				
(Luogo e data)			-	
			Il legale rappresentante	
	(timbro)	(1)		_

