



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana



Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale

Servizio VI
Accreditamento e albo regionale dei formatori



Palermo

Direttiva ID 681324
Del 30-05-2018

Oggetto: D.P. n. 25 dell' 1 ottobre 2015 - Accreditamento degli Organismi di Formazione nella Regione Siciliana- Comunicazione delle sedi occasionali - adeguamento del sistema S.Ac. della Regione Siciliana e del procedimento istruttorio.

PRINCIPI GENERALI

Il DM n. 166/2001 ha introdotto un sistema di valutazione *ex ante* dei soggetti attuatori nel sistema della formazione professionale basato su standard di qualità e ha costituito la cornice normativa nazionale all'interno della quale ciascuna Regione e PA ha elaborato il proprio dispositivo di accreditamento.

Il DM n. 166/2001 ha individuato quali destinatari dell'accREDITAMENTO le sedi operative di organismi, pubblici e privati, che organizzano ed erogano attività di orientamento e formazione professionale, finanziate con risorse pubbliche ed ha fondato la propria scelta sulla necessità di verifiche puntuali a strutture chiaramente identificabili sul territorio e non a soggetti giuridici di dimensioni regionali o nazionali.

Secondo la definizione del decreto le sedi operative devono disporre di risorse gestionali, logistiche ed umane, aver maturato livelli di efficacia ed efficienza in attività pregresse e mantenere interazioni con il sistema sociale e produttivo locale secondo predefiniti standard.

La sede operativa non viene individuata quale soggetto operativo indipendente, definito solo dal rapporto con il territorio di riferimento, ma è considerata nella sua relazione con la struttura di appartenenza; la sede operativa è vista come soggetto organizzativo responsabile dei processi ed erogatore del servizio all'utente, ma non coincide con l'aula fisica in cui la formazione è erogata.

Su questo tema i sistemi regionali hanno perseguito una pluralità di comportamenti già a partire dalle prime implementazioni dei singoli dispositivi di accREDITAMENTO: alcune Regioni/Province autonome hanno scelto di accREDITARE la sede operativa, altre l'organismo inteso come soggetto giuridico e, infine, altre ancora hanno previsto un duplice elenco in cui sono registrate sia gli organismi sia le sedi.

Il Ministero del lavoro e previdenza sociale, il Ministero della pubblica istruzione, il Ministero dell'università e ricerca, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, con l'intesa del 2008 hanno definito gli standard minimi del nuovo sistema di accREDITAMENTO delle strutture formative per la qualità dei servizi.

L'intesa siglata in Conferenza Stato-Regioni il 20 marzo 2008 ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, non fa più riferimento alla sede quale oggetto dell'accreditamento ma lascia alle singole amministrazioni la libertà di individuare l'oggetto più confacente al proprio sistema.

SISTEMA REGIONALE DELL'ACCREDITAMENTO

La Regione Siciliana a seguito di interventi legislativi successivi è in definitiva pervenuta, con il decreto presidenziale 1 ottobre 2015, n.25 alla promulgazione del "Regolamento di attuazione dell'art. 86 della legge regionale 7 maggio 2015, n. 9. Disposizioni per l'accreditamento degli organismi formativi operanti nel sistema della formazione professionale siciliana."

Il regolamento definisce con l'art.1 l' "accreditamento" e al comma 1 dell'art.3 delinea i soggetti destinatari dell'accreditamento: "... *Gli organismi, con le sedi operative permanenti, che intendono organizzare ed erogare attività formative e/o orientative nel territorio della regione*".

Nello stesso articolo chiarisce "2. *Per organismo si intende un soggetto pubblico o privato, giuridicamente autonomo, che ha tra le proprie finalità l'orientamento e la formazione professionale e che dispone di una struttura organizzativa e logistica e di un raccordo sistematico col territorio*".

Nel successivo articolo 4 si definiscono le sedi operative individuando le finalità della sede direzionale (comma 2) quale struttura logistica dove si svolgono funzioni di governo e di processo e della sede di erogazione (comma 3) quale struttura logistica dove si svolgono in maniera stabile e continuativa (sede permanente) le attività di formazione e/o orientamento.

Con il comma 4 dello stesso articolo viene evidenziato che " l'accreditamento è concesso all'organismo nella sua unitarietà" quale quale soggetto pubblico o privato con disponibilità di una struttura organizzativa e logistica, precisando che " la sede direzionale e quella di erogazione possono essere ubicati anche in siti diversi".

L'accreditamento, come declinato nei successivi articoli del D.P. più volte citato e sui quali si ritornerà nel prosieguo, è in linea con i principi guida dell'Intesa del 2008.

Tali principi sono stati declinati a livello operativo in cinque Criteri , considerati quali dimensioni della qualità dell'offerta formativa:

- **Criterio A-** "Risorse infrastrutturali e logistiche" riguarda specifiche condizioni di immobili ed attrezzature, con l'obiettivo di garantire che gli ambienti nei quali il soggetto attuatore organizza ed eroga i servizi siano adatti in termini di sicurezza e comfort;
- **Criterio B-** "Affidabilità economica e finanziaria" definisce un livello base di affidabilità economica e finanziaria del soggetto attuatore e di integrità del suo legale rappresentante;
- **Criterio C-** "Capacità gestionali e risorse professionali" che riguarda la capacità della struttura formativa di governare i diversi processi di lavoro necessari per l'erogazione del servizio formativo;
- **Criterio D-** "Efficacia ed efficienza" valuta, sulla base dell'esperienza pregressa, la capacità della struttura formativa di presidiare adeguatamente i processi di lavoro;

- **Criterio E-** “Relazioni con il territorio” rileva la capacità del soggetto attuatore di creare sinergie con il sistema formativo, sociale e produttivo locale.

LE SEDI DI EROGAZIONE OCCASIONALE

Proseguendo la lettura dell'art.4 del D.P. n.25/2015 con il comma 5, si concede all'organismo accreditato, l'utilizzazione di “... sedi di **erogazione occasionali** con disponibilità di aule e laboratori adeguati all'attività da svolgere , conformi alle vigenti normative in materia di urbanistica ed edilizia, di sicurezza sui posti di lavoro e di superamento ed abbattimento delle barriere architettoniche”.

La lettura sequenziale dei commi dell'art. 4 in una alla definizione di accreditamento “l'accreditamento riguarda l'organismo che dispone di una struttura organizzativa stabile e continuativa” ed il rilascio e la validità dell'accreditamento come enunciato al comma 1 dell'art.17 (“l'accreditamento è rilasciato a tempo indeterminato a condizione che gli organismi osservino gli adempimenti riguardanti le procedure di mantenimento previste nel presente regolamento.”) evidenzia inequivocabilmente l'esclusione della sede occasionale dall'istituto dell'accreditamento.

A rafforzare tale corretta interpretazione interviene l'art.13 che con il comma 3 delinea le procedure in cui si articola il sistema regionale dell'accreditamento e che si elencano di seguito:

- a) rilascio (nдр: dell'accreditamento)
- b) mantenimento (nдр: dell'accreditamento)
- c) variazione dell'accreditamento
- d) variazione dei dati (nдр: dell'accreditamento)

evidenziando ai commi successivi cosa si intende per le singole procedure rispettivamente: la procedura di rilascio ordinata al conseguimento dell'accreditamento (a), l'aggiornamento dei documenti scaduti e la dichiarazione annuale che attesta il permanere di tutti i requisiti (b), la modifica del sistema di accreditamento dell'organismo in relazione alle previsioni di cui agli articoli 6 e 8 (c), la modifica del precedente profilo registrato dall'organismo (d).

Per quanto sopra esposto e non prendendo in considerazione, per evidenti ragioni le procedure a), b), e d), rileva il riferimento agli articoli 6 e 8 nella procedura di cui alla lettera c), che individua le circostanze che comportano la variazione dell'accreditamento, riconducibili sostanzialmente a variazioni degli ambiti generali della formazione professionale e dell'orientamento e, nel primo caso, variazioni delle macrotipologie formative.

Pertanto, in base alle superiori considerazioni, la lettura sequenziale dell'art.4 combinata con le disposizioni degli articoli 3, 6, 8 e 13 **permette di affermare che l'unitarietà dell'accreditamento riguarda l'organismo che dispone di una struttura organizzativa con i requisiti declinati nei criteri da B a D e con una struttura logistica di direzione ed erogazione stabile e continuativa con i requisiti di cui al criterio A.**

In definitiva, le sedi di erogazione occasionale che il legislatore ha dato la possibilità di utilizzare, non possono essere considerate parti integranti dell'accreditamento né essere annoverate fra le motivazioni che inducono variazioni dello stesso ma sono funzionali all'istituto dell'accreditamento dell'Organismo di formazione per lo svolgimento di attività (formative) temporanee.

E' evidente che tali sedi devono disporre di aule e laboratori adeguati all'attività da svolgere, oltre che di spazi di dimensioni adeguate con destinazioni coerenti con le indicazioni di cui alle schede allegate al

DPR n.25/2015, ambienti con funzioni di servizio/supporto, anche per le attività extradidattiche e per il rapporto con l'utenza e i blocchi di servizi igienici di cui uno per disabili.

Tutti i locali devono essere conformi alle normative in materia di urbanistica ed edilizia, di sicurezza sui luoghi di lavoro e di superamento ed abbattimento delle barriere architettoniche e dal punto di vista dimensionale, in linea con le disposizioni di cui all'allegato VI al Decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81- attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007, n.23, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro-.

Al riguardo gli allegati al D.P. 25/2015 e le circolari nel tempo emanate, forniscono gli elementi essenziali di dettaglio per una compiuta definizione logistica in cui deve essere articolata la sede occasionale.

Qualora gli spazi destinati alle attività di governo trovino ubicazione in un unico ambiente così come anche quello destinato alle funzioni di servizio/supporto, anche per le attività extradidattiche e per il rapporto con l'utenza, cosiddetti ambienti "open space", le superfici ed i volumi devono essere adeguati ai valori minimi per singola postazione stabiliti nell'allegato VI sopra citato, adeguatamente incrementati per tenere conto dei percorsi per raggiungere le postazioni e, in via preferenziale, tali spazi (le postazioni) delimitati da strutture divisorie tali da garantire le norme sulla privacy ivi comprese le ultime di cui al nuovo Regolamento Privacy 2018 UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che entra in vigore il 25 maggio 2018.

ADEGUAMENTO DELLA PIATTAFORMA S.Ac.

Quanto esplicitato in precedenza tuttavia non esime l'amministrazione dell'esercitare il dovere di accompagnare, supportare, monitorare l'utente affinché vada a buon fine la proposta avanzata nel rispetto delle norme di settore e a garanzia della regolarità formale e sostanziale.

Pertanto anche le sedi occasionali, anche se già comunicate all'amministrazione in occasione della partecipazione ai vari avvisi emanati, devono far parte del bagaglio organizzativo e logistico e devono fornire adeguato contributo ai requisiti in precedenza elencati, considerati quali dimensioni della qualità dell'offerta formativa.

In definitiva le sedi occasionali devono essere note all'amministrazione anche attraverso il servizio istituito presso questo Dipartimento al fine di esercitare il proprio diritto dovere istituzionale di verifica documentale e fisica in loco ai sensi del DPR n.25/2015 più volte citato.

In tale ottica la sede o le sedi occasionali devono essere comunicate all'amministrazione secondo i principi e le modalità previste dal regolamento che individua quale via principale e preferenziale l'apposito portale amministrato dal servizio VI di questo Assessorato (comma 1, art.13 del D.P. 1 ottobre 2015, n.25.

A tal fine si evidenzia che sono state apportate alcune significative modifiche alla procedura telematica come di seguito si riporta:

1. l'Organismo formativo, anche in presenza di qualsiasi istruttoria in atto, ha la possibilità di comunicare una o più sedi occasionali;
2. l'amministrazione avvia l'istruttoria documentale con l'accertamento formale dei documenti previsti e richiesti dai requisiti da A4 ad A9 e G10;

3. a conclusione dell'accertamento formale il responsabile del servizio accreditamento del Dipartimento dichiara la "ricevibilità" che viene comunicata a mezzo PEC affinché, nell'ottica della semplificazione amministrativa l'organismo possa dalla notifica di tale dichiarazione utilizzare la sede occasionale, ovvero diffidato ad utilizzare la sede occasionale nel caso di dichiarazione di "manifesta irricevibilità";
4. il responsabile del servizio accreditamento del Dipartimento, in entrambi i casi è fatta salva l'istruttoria documentale e la verifica fisica mediante l'audit, attraverso le quali potranno essere richiesti chiarimenti, integrazioni ed adempimenti, emette un provvedimento espresso conclusivo redatto in forma semplificata cui l'amministrazione è obbligata ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii., con il quale conferma l'utilizzo della sede (in caso di dichiarazione di ricevibilità), ovvero comunica la possibilità di utilizzo (in caso di manifesta irricevibilità).
5. nel caso di diniego adeguatamente motivato conseguente ad irregolarità cui è manifestamente possibile adempiere, l'Organismo è diffidato a l'uso dei locali, ovvero se già destinatario di dichiarazione di ricevibilità, è obbligato all'immediata sospensione delle attività; successivamente potrà presentare comunicazione per altra sede occasionale o per la stessa sede dopo aver provveduto ad adempiere alle criticità riscontrate nel corso dell'istruttoria.

L'amministrazione, nel caso di dichiarazione di ricevibilità e successivo provvedimento di diniego, è tenuta ad attivare la procedura prevista all'art.16 del D.P.R. 1 ottobre 2015, n.25.

Non è inutile far rilevare che l'uso dei locali nel corso dell'esame documentale, assume la valenza di accelerare e rendere efficace ed incisivo il procedimento amministrativo ma nel contempo richiede maggiore attenzione nella compilazione dei documenti da parte dell'organismo formativo per non incorrere nell'avvio della procedura prevista dall'art. 16 sopra citato.

Qualsiasi successiva variazione o la cessazione nell'utilizzo della sede di erogazione occasionale soggiace all'obbligo di comunicazione all'amministrazione, non oltre dieci giorni dall'intervenuta variazione, al fine di provvedere tempestivamente all'aggiornamento del profilo (art.13 DPR 25/2015).

Al fine di fornire un contributo ad una più agevole lettura e nel contempo rendere note tutte le fasi della procedura fin qui illustrata e nei termini in cui è stata modificata con le variazioni al sistema S.Ac. e ai provvedimenti che sono emessi, si riportano negli allegati alla presente direttiva:

- A) le procedure che governano l'accreditamento in generale negli elementi essenziali, nel rispetto del regolamento attuativo approvato con DPR 1 ottobre 2015 n.25, con le precisazioni nella parte che riguarda la sede di erogazione occasionale (allegato A);
- B) il diagramma di flusso che sintetizza il processo (allegato B) nelle versioni prima (all.B1) e dopo l'intervenuta modifica al sistema (all.B2);
- C) I principi generali sul procedimento amministrativo in tema di ricevibilità nell'ambito del divieto di aggravamento del procedimento amministrativo, stabilito dall'art. 1, comma 2, della legge n.

241/1990 e della leale collaborazione fra pubblica amministrazione e cittadini, oltre tutte le fattispecie previste che possono comportare l'irricevibilità della comunicazione (allegato C)

D) i format relativi ai requisiti a4-a9 e G10 che sono identici a quelli pubblicati in piattaforma S.Ac. con l'inserimento, in aggiunta, di una tabella di sintesi degli elementi contenuti nel documento che viene caricato a sistema e che riporta, nella forma di dichiarazione sostitutiva da parte del legale rappresentante dell'organismo (allegato D);

E) i format dei provvedimenti che l'amministrazione deve emettere in relazione all'attività istruttoria e a conclusione della stessa (allegato E), formalmente approvati con la presente direttiva, come di seguito elencati:

- dichiarazione del dirigente del servizio VI del Dipartimento Regionale dell'istruzione e della Formazione Professionale, responsabile del procedimento di accreditamento, di "ricevibilità" della comunicazione della sede o delle sedi occasionali (all.E1)
- dichiarazione del dirigente del servizio VI del Dipartimento Regionale dell'istruzione e della Formazione Professionale, responsabile del procedimento di accreditamento, di "manifesta irricevibilità" della comunicazione della sede o delle sedi occasionali (all.E2)
- provvedimento espresso redatto in forma semplificata conclusivo di conferma dell'utilizzo dei locali, a firma del dirigente del servizio VI, responsabile del procedimento di accreditamento (art. 2 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.) (all.E3)
- provvedimento espresso redatto in forma semplificata conclusivo di diniego dell'utilizzo dei locali, a firma del dirigente del servizio VI, responsabile del procedimento di accreditamento (art. 2 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.) (all.E4)



Il Dirigente del Servizio VI
F.to
Bartolomeo Brocco

il Dirigente Generale
F.to
Gianni Silvia

In relazione anche alla temporaneità dell'utilizzo di tali sedi si ribadiscono le procedure che governano l'accreditamento in generale negli elementi essenziali di seguito riportati, nel rispetto del regolamento attuativo approvato con DPR 1 ottobre 2015 n.25, con le precisazioni nella parte che riguarda la sede di erogazione occasionale:

tipologia	procedimento	provvedimento
Rilascio (nдр: dell'accreditamento)	approvazione dell'accreditamento dell'organismo per la sede direzionale e/o di erogazione stabile e continuativa, con le precisazioni contenute nello stesso DPR n.25/2015. La procedura adottata rimane invariata fino all'emissione del provvedimento che prevede l'istruttoria amministrativa e tecnica per la sede direzionale e di erogazione stabile e continuativa.	Decreto del dirigente generale del dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale
variazione dell'accreditamento	la variazione dell'accreditamento comporta l'emissione del decreto del dirigente generale e ricomprende le fattispecie previste nel DPR 25/2015 con la precisazione che si esclude la denuncia o la chiusura di una sede occasionale;	Decreto del dirigente generale del dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale
Mantenimento (nдр: dell'accreditamento)	la procedura rimane invariata	Notifica con invio di mail mediante posta elettronica certificata
variazione dei dati (nдр: dell'accreditamento)	la procedura rimane invariata.	Notifica con invio di mail mediante posta elettronica certificata
Denuncia della sede occasionale	l'organismo segue le normali procedure di comunicazione producendo i documenti previsti dal sistema SAc: A4-Disponibilità esclusiva e continuativa per il tempo di utilizzo dei locali delle sedi di erogazione. A5-Le sedi di erogazione si dotano di un apposito ufficio con funzioni di servizio/supporto, anche per attività extradidattiche e per il rapporto con l'utenza, distinto dai luoghi in cui si svolgono le attività di governo dell'organismo A6-Conformità di ciascuna sede	ricevibilità o manifesta irricevibilità dell'istanza (comma 1, art.2 della Legge 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. (format a/b) Il responsabile del procedimento notifica la ricevibilità/irricevibilità con posta elettronica certificata. La procedura prosegue con l'istruttoria fino all'emissione del provvedimento del responsabile dell'accreditamento.

	<p>dell'organismo alle vigenti disposizioni urbanistiche ed edilizie</p> <p>A7-Rispetto della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro</p> <p>A8-Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche</p> <p>A9- Rintracciabilità e visibilità dei locali</p> <p>G10-Copertura assicurativa per responsabilità civile</p> <p>A seguito della pre-istruttoria con riguardo alla presentazione, la pertinenza e la completezza di tutti i documenti previsti nei requisiti A4-9 e G10, il responsabile dell'accREDITAMENTO attesta la ricevibilità della comunicazione.</p> <p>L'istruttoria prosegue secondo la procedura prevista nel sistema S.Ac. con l'esame di dettaglio della documentazione presentata, l'eventuale sospensione per la richiesta di integrazioni e l'emissione del provvedimento conclusivo.</p> <p>Qualsiasi successiva variazione e la cessazione nell'utilizzo della sede di erogazione occasionale soggiace all'obbligo di comunicazione, non oltre dieci giorni dall'intervenuta variazione, all'Amministrazione la quale provvede tempestivamente all'aggiornamento del profilo (art.13 DPR 25/2015)</p>	<p>Dalla data di ricevimento della dichiarazione di ricevibilità, la sede è da considerare adeguata alle attività di formazione dell'organismo e possono essere avviati i corsi di formazione, fermo restando il diritto dell'amministrazione di procedere alla verifica documentale e dell'eventuale audit in loco ai sensi dell'art.14 del D.P.R. n. 25 dell'1 ottobre 2015.</p> <p>Sono fatti salvi tutti gli adempimenti e le integrazioni richieste dall'amministrazione nel corso dell'istruttoria.</p> <p>Il procedimento verrà concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso (art.2 della legge 241/90) emesso dal responsabile dell'accREDITAMENTO.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ALL.B1 il diagramma di flusso che sintetizza il processo nella versioni prima dell'intervenuta modifica al sistema

ALL.B2 - il diagramma di flusso che sintetizza il processo dopo l'intervenuta modifica al sistema

principi generali sul procedimento amministrativo in tema di ricevibilità

Il procedimento amministrativo in tema di ricevibilità di un'istanza rientra nei principi generali del divieto di aggravamento del procedimento amministrativo, stabilito dall'art. 1, comma 2, della legge n. 241/1990 e della leale collaborazione fra pubblica amministrazione e cittadini.

Occorre evidenziare che le norme non forniscono una definizione generale di ricevibilità/irricevibilità. Invero, sulla base della normativa vigente, si può affermare che la ricevibilità/irricevibilità è qualificabile quale presupposto procedimentale il cui accertamento deriva non da valutazioni di merito, ma dalla rilevazione della presenza formale di documenti completi, coerenti e pertinenti per cui è possibile proseguire il procedimento (di tale circostanza si dà notizia al richiedente con l'attestazione di ricevibilità) o non si riscontrano i documenti o si individuano carenze formali talmente gravi da rendere non proseguibile il procedimento dandone notizia al richiedente con la dichiarazione di improcedibilità.

Per la semplificazione amministrativa, nel rispetto di quanto disposto con il comma 5 dell'art.4 del DPR 25/2015, l'amministrazione può consentire l'uso della sede di erogazione fatti salvi le risultanze dell'istruttoria documentale a seguito della quale l'amministrazione è tenuta, comunque, ad emettere provvedimento finale.

Nel rispetto dei principi generali sopra enunciati è necessario evidenziare tutte le fattispecie previste che possono comportare l'irricevibilità della comunicazione che si elencano di seguito:

REQUISITO	CONTENUTI
A4-Disponibilità esclusiva e continuativa per il tempo di utilizzo dei locali delle sedi di erogazione.	<p>A4.1- titolo di proprietà, di locazione o equivalente In presenza di sub-locazione deve essere trasmesso il contratto di locazione dal quale si evinca l'autorizzazione alla sub-locazione. Tale documento deve essere regolarmente registrato. Nel caso si riscontrino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contratto che riguarda altro immobile - Contraenti diversi da quelli interessati dalla richiesta - Finalità diverse dall'attività di formazione - Contratto privo di clausola di rinnovo - Uso di locali sub-locali senza autorizzazione del locatore - Categoria catastale, rientrante fra quelle previste con la circolare n.7 dell'8 febbraio 2017, ma non pertinente con le finalità del corso di formazione che l'organismo si accinge ad attivare <p><u>Sono considerate carenze gravi per cui il procedimento non è proseguibile.</u></p> <p>A4.2- planimetria firmata da professionista abilitato La planimetria deve contenere tutte le informazioni</p>

	<p>plano volumetriche che permettono la chiara</p> <p>individuazione degli ambienti previsti dal regolamento ed includere una puntuale descrizione degli arredi delle attrezzature e delle postazioni informatiche nonché riportare la superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale, l'indicazione della destinazione d'uso dei vani ad uso didattico, informatico o di laboratorio come previsto dal regolamento. Dovranno essere in particolare indicati i provvedimenti per il superamento delle barriere architettoniche e i servizi igienici con indicazioni di dettaglio dei wc per portatori di handicap.</p> <p>Nel caso si riscontrino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planimetrie senza le indicazioni sopra indicate - evidenti barriere architettoniche irrisolvibili - wc in numero minore di quelli previsti dal regolamento - wc per handicappati non in linea con le norme di riferimento - ambienti palesemente non compatibili con le destinazioni d'uso <p><u>Sono considerate carenze gravi per cui il procedimento non è proseguibile.</u></p>
<p>A5-Le sedi di erogazione si dotano di un apposito ufficio con funzioni di servizio/supporto, anche per attività extradidattiche e per il rapporto con l'utenza, distinto dai luoghi in cui si svolgono le attività di governo dell'organismo</p>	<p>È consentito l'invio della stessa planimetria trasmessa per il requisito A4, purchè in linea con quanto previsto dal regolamento</p>
<p>A6-Conformità di ciascuna sede dell'organismo alle vigenti disposizioni urbanistiche ed edilizie</p>	<p>Il requisito prevede la corretta destinazione d'uso delle sedi utilizzate.</p> <p>Si ritiene ammissibile la trasmissione della visura catastale ragionevolmente aggiornata e comunque di data non anteriore a mesi sei.</p>
<p>A7-Rispetto della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro</p>	<p>Dichiarazione sostitutiva di notorietà, sottoscritta dal legale rappresentante e/o datore di lavoro, attestante l'assolvimento di quanto previsto dalla normativa vigente in materia (D.lgs. n.81/2008 coordinato con il D.lgs. n.106/2009). La dichiarazione deve essere resa ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii. come da format inserito nel sistema S.Ac.</p> <p>Nel caso di:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione resa da soggetto diverso dal legale rappresentante o datore di lavoro - dichiarazione priva delle indicazioni della normativa vigente <p><u>Sono considerate carenze gravi per cui il procedimento non è proseguibile.</u></p>
A8-Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche	<p>Perizia tecnica giurata o asseverata sottoscritta da tecnico abilitato.</p> <p>La perizia deve contenere in modo chiaro tutte le indicazioni e le descrizioni previste nella circolare n.37 del 14 dicembre 2016 secondo il format inserito nel sistema S.Ac.</p> <p><u>le carenze nella descrizione o le incongruenze con gli allegati, la mancanza della formula del giuramento o dell'asseveramento sono considerate carenze gravi per cui il procedimento non è proseguibile.</u></p>
A9- Rintracciabilità e visibilità dei locali	<p>Sono richiesti tutti i documenti previsti dal requisito A9 del regolamento. A completamento di quanto richiesto dal requisito A9 è opportuno allegare report fotografico, eseguito in prossimità dell'ingresso, che evidenzi la presenza dell'apposita segnaletica.</p> <p><u>Il riscontro di contratti non pertinenti ed assenza di report fotografico sono considerate carenze gravi per cui il procedimento non è proseguibile.</u></p>
G10-Copertura assicurativa per responsabilità civile	<p>Copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi della sede occasionale, con massimale di almeno 1.000 migliaia di euro (art.14 comma 6, lettera i) del regolamento n.25/2015.</p> <p>Contratto di assicurazione con indicazione esplicita dei soggetti assicurati (personale e discenti) della sede in cui opera l'assicurazione, del massimale.</p> <p>La mancata o non evidente indicazione di quanto sopra è considerata carenza grave per cui il procedimento non è proseguibile.</p>

Requisito A4-Disponibilità esclusiva e continuativa per il tempo di utilizzo dei locali delle sedi di erogazione.

A4.1 copia dei contratti o comunque dei titoli dai quali emergono le caratteristiche identificative del bene

TABELLA DI SINTESI	
Tipologia del titolo	
Estremi della registrazione	
Contraente 1	
Contraente 2	
Localizzazione del bene (via, n. civ., città)	
Finalità del contratto	
Durata (dal _____ al_____)	
Clausola di rinnovo	
Nel caso di rinnovo durata (dal _____ al_____)	
In caso di subaffitto (contratto principale- con clausola autorizzazione al subaffitto)	
Eventuali note di chiarimento	

Il/La sottoscritto/a _____ (C.F. _____) nato/a a _____ prov. _____ in data _____ legale rappresentante pro tempore dell'organismo _____ avente codice fiscale _____ consapevole che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che tutte le informazioni contenute nella tabella di sintesi riportano i dati riscontrabili nei documenti allegati alla presente.

Documento allegato: copia dei contratti o comunque dei titoli dai quali emergono le caratteristiche identificative del bene

Firma

A4.2- planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato

TABELLA DI SINTESI	
Localizzazione del bene (via, n. civ., città)	
Planimetrie con quotature di dettaglio destinazione dei vani indicazione degli arredi, indicazione delle superfici	
Abbattimento barriere architettoniche (accesso a mezzo scivolo, percorsi di evacuazione, ecc)	
Servizi igienici dedicati con quotatura di dettaglio	
Categoria catastale dell'immobile	
Eventuali note di chiarimento	

Il/La sottoscritto/a _____ (C.F. _____) nato/a a _____ prov. _____ in data _____ legale rappresentante pro tempore dell'organismo _____ avente codice fiscale _____ consapevole che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che **tutte le informazioni contenute nella tabella di sintesi riportano i dati riscontrabili nei documenti allegati alla presente.**

Documento allegato: planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato

Firma

A5-Le sedi di erogazione si dotano di un apposito ufficio con funzioni di servizio/supporto, anche per attività extra didattiche e per il rapporto con l'utenza, distinto dai luoghi in cui si svolgono le attività di governo dell'organismo

TABELLA DI SINTESI	
Localizzazione del bene (via, n. civ., città)	
Planimetrie con quotature di dettaglio destinazione degli spazi indicazione degli arredi	
Abbattimento barriere architettoniche (accesso a mezzo scivolo, percorsi di evacuazione, ecc)	
Servizi igienici dedicati con quotatura di dettaglio	
Categoria catastale dell'immobile	
Eventuali note di chiarimento	

Il/La sottoscritto/a _____ (C.F. _____) nato/a a _____ prov. _____ in data _____ legale rappresentante pro tempore dell'organismo _____ avente codice fiscale _____ consapevole che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che **tutte le informazioni contenute nella tabella di sintesi riportano i dati riscontrabili nei documenti allegati alla presente.**

Documento allegato: planimetria sottoscritta da un tecnico abilitato

Firma

A6-Conformità di ciascuna sede dell'organismo alle vigenti disposizioni urbanistiche ed edilizie

TABELLA DI SINTESI	
Localizzazione del bene (via, n. civ., città)	
Visura catastale ragionevolmente aggiornata e comunque con emissione non antecedente ai sei mesi dalla data della comunicazione al sistema S.Ac. della regione siciliana	
Copia planimetria catastale	
Copia del certificato di destinazione urbanistica, agibilità ecc	

Il/La sottoscritto/a _____ (C.F. _____) nato/a a _____ prov. _____ in data _____ legale rappresentante pro tempore dell'organismo _____ avente codice fiscale _____ consapevole che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che **tutte le informazioni contenute nella tabella di sintesi riportano i dati riscontrabili nei documenti allegati alla presente.**

Documenti allegati:

- visura catastale
- Planimetria catastale
- certificato di destinazione urbanistica, agibilità, etc.

Firma

A7-Rispetto della normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro

Documento allegato:

- dichiarazione del legale rappresentante , ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000

A8-Superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche

TABELLA DI SINTESI	
Perizia tecnica giurata o asseverata sottoscritta da tecnico abilitato. La perizia deve contenere in modo chiaro tutte le indicazioni e le descrizioni previste nella circolare n.37 del 14 dicembre 2016 secondo il format inserito nel sistema S.Ac.	
Localizzazione del bene (via, n. civ., città)	
Planimetrie con quotature di dettaglio destinazione degli spazi indicazione degli arredi	
Abbattimento barriere architettoniche (accesso a mezzo scivolo, percorsi di evacuazione, ecc)	
Servizi igienici dedicati con quotatura di dettaglio	
Categoria catastale dell'immobile	
Eventuali note di chiarimento	

Il/La sottoscritto/a _____ (C.F. _____) nato/a a _____ prov. _____ in data _____ legale rappresentante pro tempore dell'organismo _____ avente codice fiscale _____ consapevole che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che tutte le informazioni contenute nella tabella di sintesi riportano i dati riscontrabili nei documenti allegati alla presente.

Documenti allegati:

- perizia giurata o asseverata da un tecnico abilitato

Firma

A9- Rintracciabilità e visibilità dei locali

Sono richiesti tutti i documenti previsti dal requisito A9 del regolamento.

A completamento di quanto richiesto dal requisito A9 è opportuno allegare report fotografico, eseguito in prossimità dell'ingresso, che evidenzi la presenza dell'apposita segnaletica.

G10-Copertura assicurativa per responsabilità civile

TABELLA DI SINTESI	
Copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi della sede occasionale	
Contratto di assicurazione con indicazione esplicita dei soggetti assicurati (personale e discenti)	
Sede o sedi oggetto di assicurazione	
Massimale (almeno 1000 migliaia di euro)	
Decorrenza dal	
Data di scadenza	
Certificato di pagamento del premio	

Il/La sottoscritto/a _____ (C.F. _____) nato/a a _____ prov. _____ in data _____ legale rappresentante pro tempore dell'organismo _____ avente codice fiscale _____ consapevole che, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

DICHIARA

che tutte le informazioni contenute nella tabella di sintesi riportano i dati riscontrabili nei documenti allegati alla presente.

Documenti allegati:

- contratto di assicurazione
- Certificazione del pagamento del premio

Firma

ALL.E1-dichiarazione del dirigente del servizio VI del Dipartimento Regionale dell'istruzione e della Formazione Professionale, responsabile del procedimento di accreditamento, di "ricevibilità" della comunicazione della sede o delle sedi occasionali



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana

Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale

Servizio VI
Accreditamento e albo regionale dei formatori



Oggetto: D.P.R. n.25 dell'1 ottobre 2015-comma 5 art.4- -
Organismo di formazione: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CIR: ABC123
Accreditamento: D.D.G. n. xxxxxx del xx/xx/xxxx
Comunicazione sede occasionale
Dichiarazione di ricevibilità

Palermo

All' Organismo di formazione
Abcdefg hilmn
Via abcd, xx
Pabcdefge
Mail xxxx.cccc@cccc.it

In riscontro alla comunicazione prot. **N.xxxx/SAc del xx/xx/xxxx** inserita nel sistema S.Ac. della regione siciliana, da codesto organismo di formazione, per l'uso dei locali della/e:

sede/i occasionale/i:

1. **via abcdefe,xx 90xxx plaermo**
2.

A seguito della verifica formale dei documenti previsti con i requisiti da A4 a A9 e G10 della piattaforma S.Ac. della Regione Siciliana, nel rispetto delle disposizioni di cui alla **direttiva prot.n.xxxxx del xx/xx/xxxx** di questo Dipartimento, secondo i format in essa contenuti, ed accertata la correttezza formale e la pertinenza come rilevabile dagli elementi di cui alla tabella sintetica inserita in ciascun requisito

si dichiara:
la ricevibilità dei documenti presentati.

L'organismo formativo **può utilizzare i locali per le attività formative** da esso programmate a far data della notifica del presente provvedimento.

Si comunica, che il procedimento istruttorio prosegue secondo quanto previsto dal D.P.R. n.25 dell'1 ottobre 2015 fino alla sua conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, ai sensi del comma 1 dell'art.2 della Legge 7 agosto 1990 n.241 e ss.mm.ii..

Sono fatte salve le osservazioni e i chiarimenti ed le integrazioni che l'amministrazione potrà richiedere nel corso dell'istruttoria ed ai quali l'organismo di formazione è tenuto ad adempiere tempestivamente entro il termine di trenta giorni dalla notifica.

Ogni eventuale carenza dei requisiti di ammissibilità previsti dall'art.14 del DPR 25/2015 di cui è manifesta l'impossibilità ad adempiere o che l'organismo non adempie nei termini stabiliti, comporterà l'emissione di un provvedimento di diniego per l'utilizzazione dei locali per le attività formative e comporterà l'avvio della procedura prevista all'art.15 del DPR 25/2015 già citato.

Si comunica che il responsabile del procedimento è il dirigente del servizio VI

Il dirigente del servizio VI

ALL. F2-dichiarazione del dirigente del servizio VI del Dipartimento Regionale dell'istruzione e della Formazione Professionale, responsabile del procedimento di accreditamento, di "manifesta irricevibilità" della comunicazione della sede o delle sedi occasionali



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana

Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale

Servizio VI
Accreditamento e albo regionale dei formatori



Oggetto: D.P.R. n.25 dell'1 ottobre 2015-comma 5 art.4- -
Organismo di formazione: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Palermo

CIR: ABC123
Accreditamento:

D.D.G. n. xxxxxx del xx/xx/xxxx
Comunicazione sede occasionale
Dichiarazione di
irricevibilità

All' Organismo di formazione
Abcdefg hilmn
Via abcd, xx
Pabcdefge
Mail xxxx.cccc@cccc.it

In riscontro alla comunicazione prot. **N.xxxx/SAc del xx/xx/xxxx** inserita nel sistema S.Ac. della regione siciliana, da codesto organismo di formazione, per l'uso dei locali della/e:

sede/i occasionale/i:

3. **via abcdefe,xx 90xxx plaermo**
4.

A seguito di verifica formale dei documenti previsti con i requisiti da A4 a A9 e G10 della piattaforma S.Ac. della Regione Siciliana, nel rispetto delle disposizioni di cui alla **direttiva prot.n.xxxxx del xx/xx/xxxx** di questo Dipartimento, secondo i format in essa contenuti e, valutata la correttezza formale e la pertinenza come rilevabile dagli elementi di cui alla tabella sintetica inserita in ciascun requisito

si dichiara:
la manifesta irricevibilità dei documenti presentati.

Per i seguenti motivi:

1. -
2. -
3. -

L'organismo formativo **non può utilizzare i locali per le attività formative** da esso programmate.

Si comunica, che il procedimento prosegue con le valutazioni secondo quanto previsto dal D.P.R. n.25 dell'1 ottobre 2015 e nel rispetto della legge 7 agosto 1990 n.241 e ss.mm.ii. e secondo le modalità e la tempistica regolamentari.

A conclusione l'Amministrazione adotterà un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, ai sensi del comma 1 dell'art.2 della Legge 7 agosto 1990 n.241 e ss.mm.ii. .

Dalla notifica del provvedimento positivo ovvero di diniego, l'Organismo potrà nel primo caso utilizzare i locali per le attività programmate, ovvero presentare comunicazione per altra sede occasionale o per la stessa sede dopo aver provveduto ad adempiere alle criticità riscontrate.

Si comunica che il responsabile del procedimento è il dirigente del servizio VI

Il dirigente del servizio VI

ALL.E3-provvedimento espresso redatto in forma semplificata conclusivo di conferma dell'utilizzo dei locali, a firma del dirigente del servizio VI, responsabile del procedimento di accreditamento (art. 2 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.)



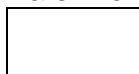
Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale

Servizio VI
Accreditamento e albo regionale dei formatori



Oggetto: D.P.R. n.25 dell'1 ottobre 2015-comma 5 art.4- -
Organismo di formazione: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CIR: ABC123
Accreditamento: D.D.G. n. xxxxxx del xx/xx/xxxx
Comunicazione sede occasionale
provvedimento a conclusione dell'istruttoria

Palermo



All' Organismo di formazione
Abcdefg hilmn
Via abcd, xx
Pabcdefge
Mail xxxx.cccc@cccc.it

In riscontro alla comunicazione prot. **N.xxxx/SAc del xx/xx/xxxx** inserita nel sistema S.Ac. della regione siciliana, da codesto organismo di formazione, per l'uso dei locali della/e:

sede/i occasionale/i:

1. **via abcdefe,xx 90xxx plaermo**
2.

A seguito della verifica dei documenti previsti con i requisiti da A4 a A9 e G10 della piattaforma S.Ac. della Regione Siciliana, nel rispetto delle disposizioni di cui alla **direttiva prot.n.xxxxx del xx/xx/xxxx** di questo Dipartimento, secondo i format in essa contenuti, si comunica la conclusione dell'istruttoria. I locali sopra indicati possono continuare ad essere utilizzati per le attività programmate.

L'Organismo è obbligato a comunicare attraverso il sistema S.Ac. le eventuali modifiche ivi compresa la cessazione dell'uso dei locali affinché ne sia data evidenza nel sistema S.Ac. della regione siciliana.

Il dirigente del servizio VI

ALL.E4-provvedimento espresso redatto in forma semplificata conclusivo di diniego dell'utilizzo dei locali, a firma del dirigente del servizio VI, responsabile del procedimento di accreditamento (art. 2 della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.)



Assessorato dell'istruzione e della formazione professionale
Dipartimento dell'istruzione e della formazione professionale

Servizio VI
Accreditamento e albo regionale dei formatori



Oggetto: D.P.R. n.25 dell'1 ottobre 2015-comma 5 art.4- -
Organismo di formazione: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CIR: ABC123
Accreditamento: D.D.G. n. xxxxxx del xx/xx/xxxx
Comunicazione sede occasionale
Provvedimento di diniego a conclusione dell'istruttoria

Palermo

All' Organismo di formazione
Abcd fg hilmn
Via abcd, xx
Pabc defge
Mail xxxx.cccc@cccc.it

In riscontro alla comunicazione prot. **N.xxxx/SAC del xx/xx/xxxx** inserita nel sistema S.Ac. della regione siciliana, da codesto organismo di formazione, per l'uso dei locali della/e:

sede/i occasionale/i:

1. **via abcdefe,xx 90xxx plaermo**
2.

A seguito della verifica dei documenti previsti con i requisiti da A4 a A9 e G10 della piattaforma S.Ac. della Regione Siciliana, nel rispetto delle disposizioni di cui alla **direttiva prot.n.xxxxx del xx/xx/xxxx** di questo Dipartimento, secondo i format in essa contenuti, si comunica la conclusione dell'istruttoria con il diniego dell'utilizzazione dei locali sopra specificati.

Pertanto l'Organismo formativo è diffidato a l'uso dei locali, ovvero se già destinatario di dichiarazione di ricevibilità, è obbligato all'immediata sospensione delle attività.

L'amministrazione è tenuta ad attivare la procedura prevista all'art.16 del D.P.R. 1 ottobre 2015, n.25.

Avverso il presente provvedimento può essere proposto, entro 30 giorni dalla notifica dello stesso, ricorso a questo Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 42/04, nonché ricorso giurisdizionale al T.A.R. competente per territorio, ai sensi della legge n. 1034 del 6.12.1971 entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica.

Si comunica che il responsabile del procedimento è il dirigente del servizio VI

Il Dirigente del servizio VI
