



Dispositivo di Accreditamento

Sommario

1. Definizioni	3
2. Finalità.....	3
3. Soggetti richiedenti l'accreditamento.....	3
4. Modalità di accreditamento	4
5. Rilascio/rinnovo dell'accreditamento e iscrizione nell'elenco degli enti riconosciuti dal Fondo	4
6. Criteri per l'accreditamento.....	4
7. Validità dell'accreditamento	5
8. Gestione delle variazioni	6
9. Incarico fornitori/subfornitori: disposizioni generali	6
10. Controlli sugli enti accreditati	7
11. Sospensione e revoca dell'accreditamento	8
11.1 Sospensione dell'accreditamento	8
11.2 Revoca dell'accreditamento	9
12. Rinuncia all'accreditamento.....	9
13. Ricorsi.....	9
Allegati	11

1. Definizioni

ACCREDITAMENTO

Procedimento con cui gli enti di formazione si qualificano presso Forma.Temp, per svolgere il ruolo di soggetti attuatori. Oggetto dell'accREDITAMENTO sono le singole sedi operative.

DIRETTORE DEL PROGETTO

Risorsa professionale che ha la responsabilità di garantire la correttezza di tutti i processi che precedono, accompagnano e seguono l'erogazione dei servizi formativi.

COORDINATORE DEL PROGETTO

Risorsa professionale che ha la responsabilità di garantire tutte le condizioni perché l'azione formativa sia realizzata nel rispetto della normativa Forma.Temp e di quanto dichiarato nella scheda progetto presentata al Fondo.

REFERENTE ACCREDITAMENTO

Risorsa professionale che svolge il ruolo di interfaccia con il Fondo per le tematiche inerenti l'accREDITAMENTO.

ENTE FINANZIATORE

Forma.Temp - Fondo per la formazione dei lavoratori in somministrazione.

SOGGETTO PROMOTORE

Agenzia per il Lavoro per le tutte le tipologie formative finanziate da Forma.Temp (ad esclusione delle attività di formazione Continua di cui al catalogo nazionale voucher).

SOGGETTO ATTUATORE

Soggetto che svolge le funzioni non delegabili di "direzione e coordinamento" dei corsi e che ha la responsabilità dell'intero ciclo di vita del progetto.

FORNITORE

Soggetto giuridico a cui il soggetto attuatore affida uno o più servizi/attività che, a sua volta, può delegare ma mai integralmente.

SUBFORNITORE

Soggetto giuridico incaricato dal fornitore per l'erogazione di uno o più servizi/attività secondo le modalità stabilite dal Fondo.

SEDE DIDATTICA/DI SVOLGIMENTO

Struttura presso la quale si svolge il corso, con caratteristiche conformi a quanto previsto dal Fondo.

SEDE OPERATIVA

Struttura del soggetto attuatore in possesso delle funzioni di "direzione e coordinamento" dei progetti e di adeguate unità immobiliari e strutturali, oggetto dell'accREDITAMENTO.

2. Finalità

Il presente Dispositivo di AccredITAMENTO individua i requisiti di cui devono essere in possesso gli enti di formazione, con sedi sul territorio nazionale, per ottenere l'accREDITAMENTO Forma.Temp.

3. Soggetti richiedenti l'accREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO viene richiesto dall'ente di formazione che intende svolgere il ruolo di soggetto attuatore, nei progetti formativi finanziati da Forma.Temp, con la responsabilità delle funzioni di "direzione e coordinamento" dei corsi.

Le Agenzie per il Lavoro che promuovono i corsi possono svolgere il ruolo di soggetti attuatori senza richiedere l'accREDITAMENTO al Fondo.

4. Modalità di accREDITAMENTO

Gli enti di formazione in possesso di accREDITAMENTO in almeno una Regione italiana per il segmento della formazione Continua, possono richiedere l'accREDITAMENTO Forma.Temp compilando la *Domanda di AccREDITAMENTO di tipo A* (Allegato 1) e la *Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà* (Allegato 1a).

Tutti gli altri soggetti devono compilare la *Domanda di AccREDITAMENTO di tipo B/C* (Allegato 2) e la *Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà* (Allegato 2a).

Le richieste di accREDITAMENTO possono essere inviate in qualsiasi momento dell'anno, secondo le modalità presenti sul sito internet del Fondo e utilizzando la modulistica ivi disponibile.

Forma.Temp procede alla valutazione delle richieste entro 40 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

5. Rilascio/rinnovo dell'accREDITAMENTO e iscrizione nell'elenco degli enti riconosciuti dal Fondo

L'accREDITAMENTO viene rilasciato, ad insindacabile giudizio di Forma.Temp, previa valutazione della documentazione ricevuta.

In caso di valutazione positiva Forma.Temp, provvede ad inviare all'ente di formazione una comunicazione contenente il codice di accREDITAMENTO assegnato ad ogni singola sede operativa, il relativo certificato e lo specifico logo di accREDITAMENTO, unico logo utilizzabile sul materiale commerciale e/o sul sito web degli enti accREDITATI.

Le sedi operative vengono quindi inserite nell'elenco degli enti accREDITATI pubblicato sul sito internet del Fondo.

Forma.Temp, in caso di documentazione incompleta o non conforme, comunica la criticità riscontrata al soggetto richiedente che deve inviare le integrazioni necessarie entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

Nel caso in cui le integrazioni pervenute non dovessero essere adeguate, la richiesta viene respinta.

Gli enti di formazione possono presentare la richiesta di rinnovo dell'accREDITAMENTO entro e non oltre il 40° giorno che precede la data di fine validità, indicata sul certificato rilasciato a ciascuna sede operativa. Dopo tale data l'accREDITAMENTO viene considerato decaduto e l'ente può essere riaccREDITATO solo dopo aver presentato una nuova istanza.

Per richiedere il rinnovo, gli enti in possesso di accREDITAMENTO regionale sono tenuti a compilare la *Domanda di rinnovo di tipo A* (Allegato 3) e la *Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà* (Allegato 3a); tutti gli altri enti devono compilare la *Domanda di rinnovo di tipo B/C* (Allegato 4) e la *Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà* (Allegato 4a).

Non saranno accettate domande di accREDITAMENTO inoltrate da enti ai quali sia stato revocato l'accREDITAMENTO nei 2 anni precedenti (a far data dalla comunicazione del provvedimento di revoca) o inoltrate da enti nel cui assetto societario o organizzativo siano presenti soggetti che hanno ricoperto incarichi di amministratori o soci di enti a cui è stato revocato l'accREDITAMENTO nei 2 anni precedenti.

6. Criteri per l'accREDITAMENTO

Ai fini dell'accREDITAMENTO l'ente di formazione deve possedere i seguenti requisiti:

A) Capacità gestionali e logistiche

La sede operativa dell'ente di formazione deve essere dotata di locali a disposizione delle risorse professionali dell'ente nonché di adeguate unità immobiliari e strutturali.

Qualora la sede operativa non fosse provvista di spazi adeguati all'erogazione della didattica, tale requisito può essere soddisfatto attraverso l'identificazione di fornitori esterni come specificato nel successivo § 9.

Tutti i locali devono comunque rispettare le vigenti norme in materia di salute e sicurezza.

B) Aspetti formali

L'ente di formazione deve prevedere all'interno del proprio oggetto sociale l'erogazione di attività formative.

C) Competenze professionali

L'ente di formazione deve disporre di risorse umane, attraverso rapporti di lavoro autonomo o subordinato previsti dalla normativa vigente, che presidino le funzioni di "direzione e coordinamento" dei progetti.

Il Direttore dei corsi deve aver svolto, con una continuità di almeno 12 mesi, il ruolo di direzione in ambiti analoghi.

Il Coordinatore dei corsi deve aver svolto, con una continuità di almeno 6 mesi, il ruolo di coordinamento in ambiti analoghi.

L'ente di formazione deve, inoltre, individuare un referente dell'accREDITAMENTO che svolge il ruolo di interfaccia con il Fondo per tutte le tematiche inerenti l'accREDITAMENTO Forma.Temp gestendo e rendendo disponibile tutta la documentazione utile.

Per quanto riguarda i servizi professionali (ad esempio: docenze) acquisiti all'esterno, il soggetto accREDITATO deve individuare e definire nella propria "procedura di valutazione e qualifica dei fornitori" idonee modalità basate su criteri oggettivi di selezione degli stessi.

D) Affidabilità economica e finanziaria, regolarità fiscale e contributiva

L'ente di formazione deve rendere disponibile il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Il soggetto deve, inoltre, dichiarare:

- di non trovarsi in condizione di fallimento o di altre procedure concorsuali;
- di essere in regola con gli obblighi di natura fiscale, contributiva e assicurativa;
- di applicare, nei confronti del personale dipendente, il CCNL del settore di riferimento;
- di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro e di salute e sicurezza;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei portatori di disabilità oppure di non essere soggetto a tale normativa.

I documenti e/o le autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti, di cui ai punti A), B), C), D), da presentare in fase di rilascio dell'accREDITAMENTO, sono specificati sulle domande di accREDITAMENTO relative alle diverse tipologie di richiesta.

7. Validità dell'accREDITAMENTO

L'accREDITAMENTO Forma.Temp ha validità 3 anni, salvo ipotesi di decadenza dei requisiti di rilascio.

La sede operativa è soggetta alla richiesta di eventuale documentazione integrativa, qualora questa dovesse risultare necessaria per la verifica dei requisiti e/o in caso di sopravvenute esigenze di ordine tecnico, gestionale o normativo.

L'ente di formazione accREDITATO, ad ogni controllo effettuato dal Fondo, deve risultare in regola con i requisiti richiesti e dichiarati ed è tenuto alla conoscenza ed al rispetto di quanto stabilito dalla normativa Forma.Temp.

Per gli enti che dispongono di un accREDITAMENTO Regionale con scadenza, la validità dell'accREDITAMENTO Forma.Temp coincide con la data di scadenza dello stesso; quelli che hanno invece un accREDITAMENTO Regionale definitivo dovranno comunque presentare domanda di rinnovo ogni 3 anni.

8. Gestione delle variazioni

L'ente di formazione è tenuto a comunicare a Forma.Temp qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato in fase di domanda di accreditamento. La comunicazione deve avvenire entro 30 giorni dalla data di avvenuta variazione pena la sospensione dell'accREDITAMENTO o, nei casi più gravi, la revoca dello stesso.

9. Incarico fornitori/subfornitori: disposizioni generali

Per le disposizioni riguardanti:

- i modelli organizzativi (filiera corta e filiera lunga);
- le modalità di compilazione della scheda progetto;
- le specificità delle diverse tipologie formative;
- le modalità di organizzazione/gestione dei corsi;
- i divieti e i gli obblighi generali

si rimanda al Vademecum Forma.Temp.

Per le disposizioni riguardanti le modalità di incarico da parte degli enti accreditati di eventuali fornitori/subfornitori di beni e/o servizi, necessari allo svolgimento delle attività formative finanziate del Fondo, si specifica quanto di seguito.

L'ente accreditato che intenda incaricare:

- A. un docente/libero professionista, deve provvedere a qualificarlo secondo quanto previsto dalla propria procedura di valutazione e qualifica dei fornitori e deve acquisire il curriculum vitae in formato europeo aggiornato e sottoscritto dal docente.

L'ente accreditato che intenda incaricare:

- B. enti di formazione accreditati Forma.Temp o accreditati presso una Regione nell'ambito della formazione Continua, deve acquisire i relativi certificati.

L'ente accreditato che intenda incaricare:

- C. enti di formazione privi dei requisiti indicati nel punto B, deve provvedere a qualificarli secondo quanto previsto dalla propria procedura di valutazione e qualifica dei fornitori e deve acquisire:

- per società di capitali e società di persone:
 - copia del certificato della C.C.I.A.A. da cui risulti che l'attività formativa è esplicitamente prevista nell'oggetto sociale;
- per le associazioni:
 - copia dello statuto e dell'atto costitutivo. Lo statuto deve esplicitamente prevedere, tra le principali finalità, lo svolgimento di attività formative;
 - iscrizione al REA (Repertorio Economico Amministrativo) laddove posseduta;
 - attribuzione del codice fiscale da parte dell'Agenzia delle Entrate.
- Curriculum dell'ente sottoscritto dal Legale Rappresentante.
- Dichiarazione del Legale Rappresentante che attesti:
 - che il suddetto ente non è sottoposto a fallimento o altre procedure concorsuali;
 - il possesso della regolarità fiscale, contributiva e assicurativa obbligatoria;
 - di applicare, nei confronti del personale dipendente, il CCNL del settore di riferimento;
 - di rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, salute e sicurezza;
 - di essere in regola con la normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei portatori di disabilità oppure di non essere soggetto a tale normativa.
- Curriculum Vitae del personale formatore coinvolto nel progetto.
- Nel caso di incarico di fornitori di aule/laboratori:

- planimetria dei locali con indicazione della superficie netta delle aule, sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- descrizione dettagliata dei supporti didattici presenti nelle sedi formative sottoscritta dal Legale Rappresentante;
- dichiarazione del Legale Rappresentante attestante, ai sensi di legge, che i locali utilizzati per l'erogazione degli interventi formativi sono conformi alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza.

L'ente accreditato che intenda incaricare:

D. soggetti diversi da un ente di formazione (es. aula presso hotel o azienda utilizzatrice) deve acquisire:

- per la fornitura di docenza:
 - curriculum aggiornato dell'azienda sottoscritto dal Legale Rappresentante (o da altro soggetto delegato), con evidenza dell'attività formativa già svolta;
 - curriculum dei docenti coinvolti nel progetto.
- per la fornitura di aule:
 - planimetria dei locali con indicazione della superficie netta delle aule sottoscritta dal Legale Rappresentante;
 - descrizione dettagliata dei supporti didattici presenti nelle sedi formative sottoscritta dal Legale Rappresentante;
 - dichiarazione del Legale Rappresentante attestante, ai sensi di legge, che i locali utilizzati per l'erogazione degli interventi formativi sono conformi alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza.

L'ente accreditato è tenuto a conservare, presso la propria sede operativa, tutta la documentazione inerente gli incarichi ai fornitori (di cui ai precedenti punti A. B. C. D.) per un periodo non inferiore a 10 anni dalla data di fine corso.

Tutti i fornitori di cui si avvale l'ente accreditato devono possedere obbligatoriamente i requisiti minimi previsti dalla normativa del Fondo, nonché quelli definiti dalla propria Procedura di valutazione e qualifica dei fornitori.

Per la predisposizione della Procedura di valutazione e qualifica dei fornitori si rimanda all'Allegato 5.

10. Controlli sugli enti accreditati

Tutti gli enti accreditati da Forma.Temp sono soggetti a controlli, indipendentemente dalle modalità di accreditamento (tipo A o B/C), dal numero di interventi formativi gestiti e dai ruoli svolti (attuatori o fornitori/subfornitori).

Gli audit di accreditamento vengono effettuati dal personale incaricato da Forma.Temp ed hanno la finalità di accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dagli enti di formazione in fase di accreditamento (es. verifica del mantenimento delle condizioni di accreditamento Regionale e/o di Certificazione ISO laddove dichiarate), nonché le corrette modalità di gestione dei corsi, analizzando prioritariamente i seguenti aspetti:

- logistico strutturali;
- formali;
- competenze professionali;
- regolarità fiscale, contributiva, assicurativa e contrattuale;
- modalità di gestione dei fornitori.

Gli audit sono programmati con un preavviso, inviato tramite posta elettronica, di almeno 7 giorni di calendario oppure, in caso di preavviso minore, possono essere concordati con un appuntamento preso telefonicamente.

Nel caso in cui l'ente di formazione si renda indisponibile per 3 volte nell'arco di un anno alla visita di audit, la Direzione Generale del Fondo valuterà gli opportuni provvedimenti da prendere.

A seguito dell'audit, nel caso in cui siano rilevate delle non conformità e/o osservazioni, l'ente di formazione è tenuto a comunicare, entro 10 giorni dalla data della verifica, le azioni correttive ed i relativi tempi di implementazione, pena la sospensione o nei casi più gravi la revoca dell'accreditamento.

I controlli sugli enti accreditati possono essere realizzati anche sulla base di:

- segnalazioni provenienti dalla struttura del Fondo;
- segnalazioni formali da parte dei docenti, degli allievi o comunque da soggetti coinvolti nel sistema formativo Forma.Temp;
- indirizzi di controllo forniti dalla Direzione Generale e dal CdA.

I documenti ed i requisiti che vengono verificati in fase di audit sono specificati nell'*Elenco dei documenti oggetto degli audit Forma.Temp presso le singole sedi operative* (Allegato 6).

11.Sospensione e revoca dell'accreditamento

11.1 Sospensione dell'accreditamento

Forma.Temp può valutare la sospensione dell'accreditamento qualora si rilevino non conformità con quanto stabilito dal presente Dispositivo e dalle regole del Fondo.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo riportiamo di seguito alcune delle cause che possono determinare la sospensione dell'accreditamento:

- aspetti logistico strutturali:
 - l'ente gestisce in maniera reiterata le attività formative in ambienti non conformi alla vigente normativa sulla salute e sicurezza o in aule prive dei supporti didattici necessari al raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal corso o non idonei alla tipologia di allievi coinvolti;
 - l'ente non comunica il cambio di indirizzo della sede operativa accreditata entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento;
 - l'ente non osserva le modalità ed i criteri di qualifica dei propri fornitori di aule stabiliti dal presente Dispositivo e/o dichiarati nella propria procedura di valutazione e qualifica dei fornitori;
- aspetti formali:
 - l'ente non risolve le non conformità rilevate in fase di verifica entro il termine concordato;
 - l'ente non comunica, entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, qualsiasi variazione, decadenza e/o modifica sostanziale dei requisiti dichiarati in fase di richiesta di accreditamento;
 - l'ente, che opera in qualità di soggetto attuatore, delega a società terze responsabilità proprie delle funzioni di "direzione e coordinamento" dei corsi;
 - i corsi gestiti dall'ente di formazione sono stati oggetto, a seguito dei controlli effettuati da Forma.Temp, di provvedimenti sanzionatori in maniera reiterata;
- competenze professionali:
 - l'ente non possiede i requisiti previsti dal Dispositivo di Accreditamento per quanto riguarda il Direttore e il Coordinatore dei corsi;
 - l'ente non osserva le modalità ed i criteri di qualifica dei propri fornitori di docenza stabiliti dal presente Dispositivo e/o dichiarati nella propria procedura di valutazione e qualifica dei fornitori.

La sospensione dell'accreditamento è disposta dalla Direzione Generale che ne informa il CdA e può avere una durata massima di 6 mesi. I provvedimenti di sospensione, salvo casi particolarmente gravi, vengono preceduti da richieste di informazione all'ente interessato.

Forma.Temp si riserva, in qualsiasi momento, di sospendere l'accreditamento qualora vengano rilevati elementi anche di potenziale non conformità o di particolare gravità riguardanti un ente di formazione accreditato, che possano compromettere o abbiano compromesso il corretto svolgimento delle attività come disciplinato dalla normativa del Fondo.

I soggetti con accreditamento sospeso non possono partecipare, a qualunque titolo, alla realizzazione di iniziative formative finanziabili da Forma.Temp mentre possono portare a termine le attività relative ai corsi già presentati al Fondo.

In presenza anche di rilevazione di potenziali non conformità, il Fondo inoltre può sospendere temporaneamente, in maniera cautelativa, l'accreditamento dello stesso ente che svolge la funzione di soggetto attuatore o fornitore, fino al termine di tutti i necessari approfondimenti.

L'esito della sospensione cautelativa può determinare:

- la riabilitazione dell'ente a partecipare, a qualunque titolo, alla realizzazione di iniziative formative finanziabili da Forma.Temp
- la revoca dell'accreditamento.

11.2 Revoca dell'accreditamento

La Direzione Generale del Fondo può revocare l'accreditamento qualora l'ente incorra ripetutamente in una delle cause di sospensione oppure quando:

- l'ente si viene a trovare in stato di fallimento o altre procedure concorsuali;
- l'ente non consente l'accesso alle informazioni necessarie alla verifica dei requisiti dell'accreditamento in sede di audit;
- la causa di sospensione dell'accreditamento non viene sanata entro i termini indicati dal Fondo;
- l'ente non risolve, nei tempi concordati, le non conformità rilevate in sede di audit;
- l'ente perde uno o più requisiti necessari per l'accreditamento;
- l'ente presenta criticità nella corretta gestione amministrativa e contabile dei corsi, nella contrattualistica con l'ApL e/o con i fornitori;
- l'ente è oggetto di reiterate segnalazioni al Fondo di mancato pagamento dei fornitori di aule e docenza, nei termini previsti dalla contrattualistica adottata.

Il CdA si riserva, in qualsiasi momento, sulla base dell'istruttoria della struttura, di revocare l'accreditamento qualora vengano rilevati elementi di particolare gravità riguardanti un ente di formazione accreditato, che possano compromettere o abbiano compromesso il corretto svolgimento delle attività come disciplinato dalla normativa del Fondo.

I provvedimenti di revoca, salvo casi particolarmente gravi, vengono preceduti da richieste di informazioni all'ente interessato, anche attraverso la sospensione dell'accreditamento.

I soggetti con accreditamento revocato non possono partecipare, a qualunque titolo, alla realizzazione di iniziative formative finanziabili da Forma.Temp.

L'ente formativo cui sia stato revocato l'accreditamento viene cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati e non può presentare nuova richiesta prima di 2 anni dalla data di comunicazione del provvedimento.

12. Rinuncia all'accreditamento

E' possibile rinunciare all'accreditamento attraverso formale comunicazione inviata a Forma.Temp.

L'ente che rinuncia all'accreditamento viene cancellato dall'elenco dei soggetti accreditati.

L'ente che richiede la rinuncia all'accreditamento in seguito alla comunicazione di verifiche dirette o di altri controlli effettuati dal Fondo, non può presentare una nuova richiesta di accreditamento prima che siano decorsi 2 anni dalla data della rinuncia.

13. Ricorsi

I soggetti interessati possono chiedere il riesame delle decisioni della Direzione Generale, motivandone la richiesta, al CdA che procede alla valutazione.

Il termine per l'invio dei ricorsi viene fissato nei 90 giorni successivi alle comunicazioni del Fondo.

La presentazione dei ricorsi non sospende i termini di applicazione dei provvedimenti.

Allegati

1. Domanda di accreditamento di tipo A
 - 1a. Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – Accredimento di tipo A
2. Domanda di accreditamento di tipo B/C
 - 2a. Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – Accredimento di tipo B/C
3. Domanda di rinnovo Accredimento di tipo A
 - 3a. Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – rinnovo Accredimento di tipo A
4. Domanda di rinnovo Accredimento di tipo B/C
 - 4a. Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – rinnovo Accredimento di tipo B/C
5. Procedura di valutazione e qualifica dei fornitori
6. Elenco dei documenti oggetto degli audit Forma.Temp presso le singole sedi operative

Allegato 1

Da stampare su carta intestata dell'ente

Spett. Le Forma.Temp
Piazza Barberini, 52
00187 Roma

Domanda di Accreditamento di tipo A

Il sottoscritto.....nato a
..... il e residente a in
Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante
 Delegato del Legale Rappresentante

dell'ente di formazione (ragione sociale).....

indirizzo sede legale

Codice Fiscale.....

Partita IVA (se diversa da Codice Fiscale).....

n° Tel..... n° Fax

indirizzo di posta elettronica

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

sito Web

CHIEDE

l'accREDITamento della sede operativa¹:

denominazione della sede operativa.....

indirizzo sede operativa.....

n° Tel..... n° Fax

indirizzo di posta elettronica

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

nominativo del Referente per l'AccREDITamento.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

nominativo del Direttore dei corsi.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

nominativo del Coordinatore dei corsi.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

Invia in allegato Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 1a).

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(firma)

¹ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accREDITamento Forma.Temp.

Allegato 1a

Da stampare su carta intestata dell'ente

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – Accredimento di tipo A

Il sottoscritto.....nato a
..... il e residente a in
Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante¹
 Delegato del Legale Rappresentante²

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 73 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, che³:

la sede operativa con sede in _____
risulta iscritta all'Albo Regionale delle sedi formative accreditate – nell'ambito della formazione Continua-
della Regione _____
codice (numero/codice identificativo di iscrizione c/o Albo Regionale) _____
estremi della Delibera Regionale _____
con periodo di validità (se previsto dalla normativa
Regionale) _____
data ultima verifica di mantenimento da parte della Regione _____
e allega copia della determinazione regionale per il rilascio dell'accREDITAMENTO.

DICHIARA INOLTRE

- che il sottoscritto, gli amministratori e/o i soci dell'ente richiedente:
 - non possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp
 - possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp:
 - ✓ nominativo/i amministratore/i _____
 - ✓ Ragione Sociale ente _____
 - ✓ codice/i Accredimento Forma.Temp _____
 - ✓ percentuale delle quote possedute _____
- di impegnarsi a comunicare al Fondo, tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni, tutte le variazioni dei dati sopraindicati comprensivi delle eventuali operazioni straordinarie, come: cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, fallimenti e cessazioni attività;
- di accettare tutte le norme del Fondo.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13, D.Lgs. 30.6.2003, n. 196)

Si comunica che i dati raccolti sono utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono stati comunicati e per l'effettuazione dei relativi controlli previsti dalla normativa.

¹ Allegare copia di un documento d'identità valido.

² Allegare delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato.

³ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accREDITAMENTO Forma.Temp.

Titolare del trattamento dei dati è Forma.Temp e responsabile del trattamento è il Direttore Generale.

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi della succitata legge.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(*firma*)

Allegato 2

Da stampare su carta intestata dell'ente

Spett. Le Forma.Temp
Piazza Barberini, 52
00187 Roma

Domanda di Accredimento di tipo B/C

Il sottoscritto.....nato a
..... il e residente a in
Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante
 Delegato del Legale Rappresentante

dell'ente di formazione (ragione sociale).....

indirizzo sede legale

Codice Fiscale.....

Partita IVA (se diversa da Codice Fiscale).....

n° Tel..... n° Fax

indirizzo di posta elettronica

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

sito Web

iscrizione al Registro delle Imprese di..... n°..... del.....

anno di costituzione.....

forma giuridica

- SpA
 Srl
 Snc
 Società cooperativa
 Consorzio
 Altro (specificare)

CHIEDE

l'accREDITamento della sede operativa¹:

denominazione della sede operativa.....

indirizzo sede operativa.....

n° Tel..... n° Fax

indirizzo di posta elettronica

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

nominativo del Referente per l'AccREDITamento.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

nominativo del Direttore dei corsi.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

nominativo del Coordinatore dei corsi.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

¹ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accREDITamento Forma.Temp.

per la quale

- è in possesso di certificazione ISO 9001:2008 settore EA37 in corso di validità
- non è in possesso di certificazione ISO 9001:2008 settore EA37 in corso di validità (in questo caso è obbligatorio l'invio della procedura di valutazione e qualifica dei fornitori)

la quale è:

- occupata a titolo di utilizzo:
 - proprietà
 - locazione
 - comodato
 - usufrutto
 - altro (specificare)

con data stipula contratto _____ e scadenza _____

- dispone di:
 - documento di Valutazione Rischi (D.Lgs. 81/08) rilasciato da _____ in data _____
 - n° _____ ufficio/i
 - n° _____ di aule teoriche e relativa metratura:
 - 1. mq _____
 - 2. mq _____
 - 3.
 - n° _____ di laboratori e relativa metratura e tipologia:
 - 1. mq _____, tipologia _____
 - 2. mq _____, tipologia _____
 - 3.
 - n° _____ servizi igienici (specificare destinatari):
 - uomini _____
 - donne _____
 - disabili _____

Invia in allegato:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 2a)
- planimetria della sede operativa
- copia del certificato ISO (qualora l'ente di formazione ne sia in possesso)
- procedura di valutazione e qualifica dei fornitori (qualora l'ente di formazione non sia in possesso di certificazione ISO)
- organigramma/funzionigramma dell'ente di formazione
- curriculum ente di formazione
- curriculum vitae in formato europeo e sottoscritto del Direttore e del Coordinatore dei corsi.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(firma)

Allegato 2a

Da stampare su carta intestata dell'ente

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – Accredimento di tipo B/C

Il sottoscritto.....nato a
..... il e residente a in
Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante¹
 Delegato del Legale Rappresentante²

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 73 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, per la sede operativa³ con sede in _____:

- che i locali della sede operativa sono pienamente conformi alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- che gli spazi destinati alle attività formative sono dotati di supporti didattici adeguati al raggiungimento degli obiettivi formativi e idonei alla tipologia degli allievi coinvolti;
- di essere in possesso di copia del certificato della C.C.I.A.A. da cui risulta lo svolgimento di attività formative oppure di essere in possesso di copia dello Statuto o dell'Atto costitutivo che prevede esplicitamente, tra le principali finalità, lo svolgimento di attività formative e di avere effettuato l'iscrizione al REA;
- di essere in possesso dei poteri di rappresentanza in virtù della nomina conferita come da verbale dell'Assemblea n° _____ del _____;
- di non riportare condanne definitive per reati contro il patrimonio e la Pubblica Amministrazione, di non essere stato dichiarato fallito e di non avere in corso una procedura di fallimento o altra procedura concorsuale;
- di essere in regola con gli obblighi di natura fiscale, contributiva e assicurativa;
- di applicare contratti di lavoro (subordinato o autonomo) secondo le norme di legge vigenti e di rispettare gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di quelli derivanti dai rapporti di lavoro;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei portatori di disabilità oppure di non essere soggetto a tale normativa;
- di rendere disponibile, presso la sede operativa, il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- che il sottoscritto, gli amministratori e/o i soci dell'ente richiedente:
 - non possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp
 - possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp:
 - ✓ nominativo/i amministratore/i _____
 - ✓ Ragione Sociale ente _____
 - ✓ codice/i Accredimento Forma.Temp _____
 - ✓ percentuale delle quote possedute _____

¹ Allegare copia di un documento d'identità valido.

² Allegare delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato.

³ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accredimento Forma.Temp.

- di impegnarsi a comunicare al Fondo, tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni, tutte le variazioni dei dati sopraindicati comprensivi delle eventuali operazioni straordinarie, come: cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, fallimenti e cessazioni attività;
- di accettare tutte le norme del Fondo.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13, D.Lgs. 30.6.2003, n. 196)

Si comunica che i dati raccolti sono utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono stati comunicati e per l'effettuazione dei relativi controlli previsti dalla normativa.

Titolare del trattamento dei dati è Forma.Temp e responsabile del trattamento è il Direttore Generale.

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi della succitata legge.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(firma)

Allegato 3

Da stampare su carta intestata dell'ente

Spett. Le Forma.Temp
Piazza Barberini, 52
00187 Roma

Domanda di rinnovo Accreditemento di tipo A

Il sottoscritto.....nato a
..... il e residente a in
Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante
 Delegato del Legale Rappresentante

dell'ente di formazione (ragione sociale) _____
indirizzo sede legale _____
Codice Fiscale _____
Partita IVA (se diversa da Codice Fiscale) _____
n° Tel _____ n° Fax _____
indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) _____
sito Web _____

CHIEDE

il rinnovo dell'accrreditamento della sede operativa¹:

denominazione della sede operativa _____
codice accreditemento Forma.Temp _____ data primo accreditemento _____
indirizzo sede operativa _____
n° Tel _____ n° Fax _____
indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) _____
nominativo del Referente per l'Accrreditamento _____
n° Tel/Cellulare _____ indirizzo di posta elettronica _____
nominativo del Direttore dei corsi _____
n° Tel/Cellulare _____ indirizzo di posta elettronica _____
nominativo del Coordinatore dei corsi _____
n° Tel/Cellulare _____ indirizzo di posta elettronica _____

Invia in allegato Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 3a).

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(firma)

¹ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accrreditamento Forma.Temp.

Allegato 3a

Da stampare su carta intestata dell'ente

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – rinnovo Accreditemento di tipo A

Il sottoscritto.....nato a
..... il e residente a in
Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante¹
- Delegato del Legale Rappresentante²

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 73 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, che³:

la sede operativa con sede in.....
risulta iscritta all'Albo Regionale delle sedi formative accreditate – nell'ambito della formazione Continua-
della Regione.....
codice (numero/codice identificativo di iscrizione c/o Albo Regionale).....
estremi della Delibera Regionale
con periodo di validità (se previsto dalla normativa
Regionale).....
data ultima verifica di mantenimento da parte della Regione.....
e allega copia della determinazione regionale per il rilascio dell'accréditamento.

DICHIARA INOLTRE

- che il sottoscritto, gli amministratori e/o i soci dell'ente richiedente:
 - non possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp
 - possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp:
 - ✓ nominativo/i amministratore/i.....
 - ✓ Ragione Sociale ente.....
 - ✓ codice/i Accreditemento Forma.Temp.....
 - ✓ percentuale delle quote possedute.....
- di impegnarsi a comunicare al Fondo, tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni, tutte le variazioni dei dati sopraindicati comprensivi delle eventuali operazioni straordinarie, come: cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, fallimenti e cessazioni attività;
- di accettare tutte le norme del Fondo.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13, D.Lgs. 30.6.2003, n. 196)

¹ Allegare copia di un documento d'identità valido.

² Allegare delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato.

³ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accréditamento Forma.Temp.

Si comunica che i dati raccolti sono utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono stati comunicati e per l'effettuazione dei relativi controlli previsti dalla normativa.

Titolare del trattamento dei dati è Forma.Temp e responsabile del trattamento è il Direttore Generale.

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi della succitata legge.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(*firma*)

Allegato 4

Da stampare su carta intestata dell'ente

Spett. Le Forma.Temp
Piazza Barberini, 52
00187 Roma

Domanda di rinnovo Accreditemento di tipo B/C

Il sottoscritto.....nato a
..... il e residente a in
Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante
 Delegato del Legale Rappresentante

dell'ente di formazione (ragione sociale).....

indirizzo sede legale

Codice Fiscale.....

Partita IVA (se diversa da Codice Fiscale).....

n° Tel..... n° Fax

indirizzo di posta elettronica

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

sito Web

iscrizione al Registro delle Imprese di..... n°..... del.....

anno di costituzione.....

forma giuridica

- SpA
 Srl
 Snc
 Società cooperativa
 Consorzio
 Altro (specificare)

CHIEDE

il rinnovo dell'accrreditamento della sede operativa¹:

denominazione della sede operativa.....

codice accreditemento Forma.Temp..... data primo accreditemento.....

indirizzo sede operativa.....

n° Tel..... n° Fax

indirizzo di posta elettronica

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

nominativo del Referente per l'Accrreditamento.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

nominativo del Direttore dei corsi.....

n° Tel/Cellulare..... indirizzo di posta elettronica.....

nominativo del Coordinatore dei corsi.....

¹ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accrreditamento Forma.Temp.

n° Tel/Cellulare _____ indirizzo di posta elettronica _____

per la quale

- è in possesso di certificazione ISO 9001:2008 settore EA37 in corso di validità
- non è in possesso di certificazione ISO 9001:2008 settore EA37 in corso di validità (in questo caso è obbligatorio l'invio della procedura di valutazione e qualifica dei fornitori)

la quale è:

- occupata a titolo di utilizzo:

- proprietà
- locazione
- comodato
- usufrutto
- altro (specificare)

con data stipula contratto _____ e scadenza _____

- dispone di:

documento di Valutazione Rischi (D.Lgs. 81/08) rilasciato da _____ in data _____

n° _____ ufficio/i

n° _____ di aule teoriche e relativa metratura:

- 4. mq _____
- 5. mq _____
- 6.

n° _____ di laboratori e relativa metratura e tipologia:

- 4. mq _____, tipologia _____
- 5. mq _____, tipologia _____
- 6.

n° _____ servizi igienici (specificare destinatari):

uomini _____
donne _____
disabili _____

Invia in allegato:

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (Allegato 4a)
- planimetria della sede operativa
- copia del certificato ISO (qualora l'ente di formazione ne sia in possesso)
- procedura di valutazione e qualifica dei fornitori (qualora l'ente di formazione non sia in possesso di certificazione ISO)
- organigramma/fuzionigramma dell'ente di formazione
- curriculum ente di formazione
- curriculum vitae in formato europeo e sottoscritto del Direttore e del Coordinatore dei corsi.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(firma)

Allegato 4a

Da stampare su carta intestata dell'ente

Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà – rinnovo Accredimento di tipo B/C

Il sottoscritto.....nato a il e residente a in Via.....
Codice Fiscale

in qualità di

- Legale Rappresentante¹
 Delegato del Legale Rappresentante²

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 73 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, per la sede operativa³ con sede in _____:

- che i locali della sede operativa sono pienamente conformi alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- che gli spazi destinati alle attività formative sono dotati di supporti didattici adeguati al raggiungimento degli obiettivi formativi e idonei alla tipologia degli allievi coinvolti;
- di essere in possesso di copia del certificato della C.C.I.A.A. da cui risulta lo svolgimento di attività formative oppure di essere in possesso di copia dello Statuto o dell'Atto costitutivo che prevede esplicitamente, tra le principali finalità, lo svolgimento di attività formative e di avere effettuato l'iscrizione al REA;
- di essere in possesso dei poteri di rappresentanza in virtù della nomina conferita come da verbale dell'Assemblea n° _____ del _____;
- di non riportare condanne definitive per reati contro il patrimonio e la Pubblica Amministrazione, di non essere stato dichiarato fallito e di non avere in corso una procedura di fallimento o altra procedura concorsuale;
- di essere in regola con gli obblighi di natura fiscale, contributiva e assicurativa;
- di applicare contratti di lavoro (subordinato o autonomo) secondo le norme di legge vigenti e di rispettare gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e di quelli derivanti dai rapporti di lavoro;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia di diritto al lavoro dei portatori di disabilità oppure di non essere soggetto a tale normativa;
- di rendere disponibile, presso la sede operativa, il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva);
- che il sottoscritto, gli amministratori e/o i soci dell'ente richiedente:
 - non possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp
 - possiedono quote in altri enti accreditati Forma.Temp:
 - ✓ nominativo/i amministratore/i _____
 - ✓ Ragione Sociale ente _____
 - ✓ codice/i Accredimento Forma.Temp _____
 - ✓ percentuale delle quote possedute _____

¹ Allegare copia di un documento d'identità valido.

² Allegare delega su carta intestata del Soggetto Presentatore o altra documentazione idonea a comprovare il conferimento dei poteri di firma e copia di un documento d'identità valido del delegato.

³ Ripetere le seguenti informazioni per ognuna delle sedi operative per le quali si richiede l'accredimento Forma.Temp.

- di impegnarsi a comunicare al Fondo, tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni, tutte le variazioni dei dati sopraindicati comprensivi delle eventuali operazioni straordinarie, come: cessioni, acquisizioni, fusioni, trasformazioni, liquidazioni, scissioni, fallimenti e cessazioni attività;
- di accettare tutte le norme del Fondo.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (art. 13, D.Lgs. 30.6.2003, n. 196)

Si comunica che i dati raccolti sono utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento per il quale sono stati comunicati e per l'effettuazione dei relativi controlli previsti dalla normativa.

Titolare del trattamento dei dati è Forma.Temp e responsabile del trattamento è il Direttore Generale.

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi della succitata legge.

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(firma)

Allegato 5

Da stampare su carta intestata dell'ente

Procedura di valutazione e qualifica dei fornitori

Ragione sociale ente di formazione _____

nominativo del Legale Rappresentante _____

nominativo del Referente per l'accreditamento Forma.Temp _____

nominativo del Direttore dei corsi _____

nominativo del Coordinatore dei corsi _____

- 1. *Descrizione della tipologia¹ dei fornitori di cui l'ente di formazione si approvvigiona principalmente o dei quali potrebbe avere necessità di approvvigionarsi al fine dell'erogazione dei corsi finanziati da Forma.Temp***
-

- 2. *Descrizione delle modalità e dei criteri di valutazione preventiva² e successiva³ dei fornitori di aule, laboratori ed altri servizi connessi all'attività formativa***
-

- 3. *Descrizione delle modalità e dei criteri di valutazione preventiva e successiva dei docenti***
-

¹ Specificare la tipologia di beni/servizi (docenza, aule, laboratori informatici) ed il tipo di fornitore, ovvero:

- persone fisiche (collaboratori, liberi professionisti, ecc.);
- società;
- persone fisiche e società.

² La valutazione preventiva è finalizzata a selezionare, sulla base di requisiti predefiniti, soggetti in grado di fornire beni/servizi in linea con i requisiti di qualità richiesti dall'ente di formazione e dalla normativa Forma.Temp.

³ La valutazione successiva è finalizzata, sulla base dell'effettiva performance, alla verifica della prestazione e del mantenimento nel tempo dei requisiti richiesti.

4. Descrizione delle modalità e dei criteri di valutazione preventiva e successiva degli enti di formazione¹

Luogo e data

Il Rappresentante Legale
(*firma*)

¹ Indicare modalità e criteri adottati per selezionare e qualificare eventuali enti di formazione ai quali affidare l'erogazione di parti del servizio formativo.

Allegato 6

Elenco dei documenti oggetto degli audit Forma.Temp presso le singole sedi operative

Capacità gestionali e logistiche:

- planimetria della sede operativa con indicazione della superficie netta dei singoli locali e relativa destinazione d'uso;
- documento Valutazione Rischi (D.Lgs. 81/2008 e succ. modifiche);
- documento di nomina del "Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione" e relativo attestato di frequenza al corso per lo svolgimento della mansione;
- nominativo dei dipendenti incaricati dell'attuazione del servizio di prevenzione incendi e lotta antincendio, e relativo attestato di frequenza al corso per lo svolgimento della mansione;
- specifica documentazione attestante il collaudo e la verifica periodica degli impianti, attrezzature, macchine e opere provvisorie secondo la normativa vigente in materia di sicurezza (esempio: ascensori, montacarichi, impianti di terra, dispositivi contro le scariche atmosferiche) ai sensi del DPR 462/01;
- dichiarazione di conformità degli impianti tecnologici (esempio: elettrici, a gas, ecc...) ai sensi della legge n° 46/90 e s.m.i (DM37/2008);
- certificato prevenzione incendi per attività soggette al controllo dei Vigili del Fuoco e, comunque, adeguata dotazione rispondente alle prescrizioni previste dal DM 10/03/1998 (esempio: estintori, vie di esodo, ecc.);
- titolo di proprietà dei locali o contratto di comodato/locazione attestante la disponibilità degli stessi.

Aspetti formali:

- certificato della C.C.I.A.A. da cui risulta lo svolgimento di attività formative oppure Statuto o Atto costitutivo;
- atto di nomina del Legale Rappresentante;
- organigramma/funzionigramma dell'ente di formazione;
- curriculum/presentazione aziendale ed eventuale visione del sito internet dell'ente di formazione;
- copia ultima verifica di rilascio/mantenimento dell'accreditamento regionale;
- copia ultima verifica di rilascio/mantenimento della certificazione ISO;
- eventuale documentazione relativa alla compliance rispetto al D.Lgs. 231/2001.

Competenze professionali:

- curriculum vitae in formato europeo aggiornato del personale che ricopre il ruolo di Direttore dei corsi;
- curriculum vitae in formato europeo aggiornato del personale che ricopre il ruolo di Coordinatore dei corsi;
- procedura di valutazione e qualifica dei fornitori.

Affidabilità economica e finanziaria e regolarità fiscale e contributiva:

- DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

Modalità di gestione delle attività formative erogate/in erogazione:

- estrapolazione a campione di lettere di incarico/contratti dell'ente di formazione ai docenti coinvolti in corsi Forma.Temp e relativi curriculum vitae;
- documenti relativi alle aule/laboratori esterni acquisiti dall'ente di formazione per lo svolgimento di corsi finanziati dal Fondo (§ 9 del Dispositivo di Accreditamento).