

DOMANDA DI ACCREDITAMENTO (ENTE PUBBLICO)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, Provincia di ____, il __/__/____, in qualità di Dirigente dell'Ente _____, con sede legale in _____, via _____, n. _____, cap _____, prov. (____), codice fiscale _____, partiva IVA _____, con sede operativa sita in Provincia di Bolzano, Comune di _____, via _____ n. _____,

richiede l'accreditamento FSE ai sensi della Delibera di Giunta n. 301 del 22.03.2016 e a tal fine rilascia le dichiarazioni contenute nella presente domanda ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, nonché consapevole della decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28/12/2000 n. 445).

COMPRENSIONE E ACCETTAZIONE

L'Ente in accreditamento dichiara di aver letto e compreso, nonché di accettare tutte le disposizioni di cui alla Delibera della Giunta Provinciale n. 301 del 22.03.2016, nonché alla Guida per l'Accreditamento FSE, in particolare per quanto riguarda i requisiti: Risorse infrastrutturali e logistiche (1), Affidabilità economico – finanziaria (2), Capacità gestionale e risorse professionali (3), Efficienza ed Efficacia (4) e Strumenti di relazione con il territorio provinciale (5).

SCOPO STATUTARIO

L'Ente in accreditamento dichiara di erogare attività di formazione e/o orientamento rivolta a terzi.

REGIMI DI SEMPLIFICAZIONE

L'Ente in accreditamento dichiara di essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2008 (o versione più recente) nell'area "Istruzione" (settore EA 37) per la sede operativa in accreditamento e richiede l'applicazione del regime di "semplificazione ISO".

A tal fine dichiara di possedere la seguente versione della certificazione UNI EN ISO 9001: _____.

A tal fine allega:

- copia del certificato di qualità;
- copia del verbale/rapporto rilasciato dall'Ente Certificatore a seguito di ogni verifica;
- copia dei manuali e delle procedure previste dal Sistema di Certificazione.

in alternativa:

L'Ente in accreditamento dichiara di essere in possesso della certificazione EFQM *Recognised for Excellence* per la sede operativa in accreditamento e richiede l'applicazione del regime di "semplificazione EFQM".

A tal fine allega:

- copia dell'attestato/certificato EFQM;
- copia della documentazione di autovalutazione, del documento di presentazione ed eventuale relazione di partecipazione ai premi per la qualità;
- copia del verbale/rapporto rilasciato dai valutatori esterni a seguito della valutazione in loco.

REQUISITO 1

L'Ente in accreditamento dichiara di possedere il requisito "Risorse infrastrutturali e logistiche" (1).

1.1 Rispetto alla sede operativa, l'Ente in accreditamento dichiara:

- il possesso/disponibilità di una sede operativa sul territorio della provincia di Bolzano;
- la presenza della predetta sede in modo stabile, indicando a tal fine i seguenti riferimenti: indirizzo_____, telefono_____, fax_____, e-mail_____ e PEC_____;
- lo svolgimento presso la sede operativa dell'insieme delle funzioni di direzione, coordinamento e gestione operativa degli interventi formativi, di coordinamento e gestione delle connesse procedure amministrative;
- lo stabile presidio della segreteria nella sede operativa e l'utilizzo esclusivo della sede operativa, secondo quanto previsto dalla Guida per l'accreditamento;
- la disponibilità di un'aula didattica presente sul territorio della provincia di Bolzano in grado di ospitare un numero minimo di 15 persone garantendo una superficie minima pari a 1,95 mq a persona;
- la disponibilità di almeno un'aula didattica per l'intero periodo di accreditamento.

1.2 Rispetto all'adeguata destinazione d'uso dei locali, l'Ente in accreditamento dichiara:

- che la destinazione d'uso dei locali è coerente con la funzione didattica, amministrativa e segretariale e che gli stessi hanno un adeguato livello di fruibilità.

1.3 Rispetto alla sicurezza sul luogo di lavoro, l'Ente in accreditamento dichiara:

- di rispettare le normative in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81 del 9/4/2008 e successive modifiche), nonché la vigente normativa in materia di prevenzione incendi.

1.4 Rispetto al superamento ed eliminazione delle barriere architettoniche, l'Ente in accreditamento dichiara:

- di rispettare la vigente normativa per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche;
- di garantire l'accessibilità dei locali destinati all'erogazione dei servizi (aula didattica).

1.5 Rispetto alla rintracciabilità e visibilità dei locali, l'Ente in accreditamento dichiara:

- che provvederà ad apporre all'esterno dell'edificio l'apposita segnaletica fornita dall'Ufficio FSE attestante l'accreditamento, oltre a provvedere all'esposizione in uno spazio visibile all'utenza, delle informazioni relative alla denominazione dell'Ente, l'eventuale logo dell'Ente e del FSE, recapiti telefonici, indirizzo e-mail e orario di apertura al pubblico;
- che ha la disponibilità di una linea telefonica di rete fissa ed un servizio di fax;
- che ha la disponibilità di una connessione internet, di un indirizzo e-mail e di una PEC.

1.6 Rispetto ad arredi e attrezzature, l'Ente in accreditamento dichiara:

- di rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza rispetto agli arredi e alle attrezzature che si trovano nella sede operativa in accreditamento e nell'aula didattica;
- l'adeguatezza degli strumenti e delle attrezzature utilizzate presso l'aula didattica;
- l'adeguatezza degli strumenti e delle attrezzature rispetto al numero dei partecipanti.

A tal fine allega:

- dichiarazione, a firma del Dirigente competente, contenente l'indicazione del proprietario dell'edificio corrispondente alla sede operativa e all'aula didattica, nonché la conferma del possesso dei requisiti e dei documenti relativi alla sede operativa e all'aula didattica.

REQUISITO 2

L'Ente in accreditamento dichiara di possedere il requisito "Affidabilità economico-finanziaria" (2).

REQUISITO 3

L'Ente in accreditamento dichiara di possedere il requisito "Capacità gestionale e risorse professionali" (3).

3.1 Rispetto alla gestione organizzativa trasparente l'Ente in accreditamento dichiara:

- di avere un assetto organizzativo trasparente, dimostrato attraverso un organigramma nominativo ed un mansionario con indicazione di funzioni, responsabilità e ruoli.

3.1.1 Rispetto alla definizione del modello organizzativo, l'Ente in accreditamento dichiara:

- che la struttura del modello organizzativo identifica le varie funzioni ed unità dedicate al perseguimento dello scopo finale, e rappresenta, quindi, anche le relazioni gerarchiche.

A tal fine allega:

- documentazione che definisce in modo trasparente la struttura organizzativa/organigramma.

3.1.2 Rispetto alla gestione trasparente delle informazioni relative ai processi e alle risorse formative, l'Ente in accreditamento dichiara:

- la presenza nella sede operativa di un sistema informativo che consenta la tracciabilità e l'archiviazione trasparente della documentazione prodotta dalla sede accreditata.

A tal fine allega:

- schema della procedura formalizzata e le modalità di gestione del sistema informativo articolato per singola attività.

3.1.3 Rispetto alla gestione trasparente dei fornitori, l'Ente in accreditamento dichiara:

- la presenza presso la sede in accreditamento di un albo/elenco costantemente aggiornato che indichi i fornitori, suddiviso per tipologia di servizi, ovvero che riporti le risorse professionali terze rispetto all'Ente.

A tal fine allega:

- schema della procedura relativa al processo di valutazione dei fornitori.

3.2 Rispetto al presidio procedurale dei processi, l'Ente in accreditamento dichiara:

- di garantire il presidio procedurale dei processi di direzione (3.2.1), di gestione economico-amministrativa (3.2.2), di analisi e definizione dei fabbisogni (3.2.3), di progettazione (3.2.4) e di erogazione dei servizi (3.2.5).

A tal fine allega:

- la Carta della Qualità;
- documento esplicativo della procedura di messa a disposizione della Carta di Qualità;
- documento che descriva e specifichi le modalità di gestione del processo di gestione economico – amministrativa;
- documento esplicativo della procedura e della modalità di rilevazione e sviluppo dell'analisi dei fabbisogni;
- documento esplicativo della procedura e della modalità di sviluppo e gestione della progettazione;
- documento esplicativo sulla procedura e sulle modalità di erogazione dei servizi formativi;
- elenco del personale interno o esterno per il servizio di tutoraggio ed i relativi *curriculum vitae* aggiornati.

3.3 Rispetto al presidio funzionale dei processi, l'Ente in accreditamento dichiara:

- di garantire il presidio funzionale dei processi attraverso l'individuazione di un responsabile per ogni processo, garantendo che tali figure dispongano di adeguate credenziali professionali, aggiornino le proprie competenze professionali e collaborino in modo costante con l'Ente.

A tal fine allega:

- *curriculum vitae* dei cinque responsabili dei processi contenente le loro credenziali;
- documentazione circa la partecipazione ad attività di aggiornamento delle competenze professionali;
- documentazione comprovante lo svolgimento della funzione ricoperta in maniera continuativa.

“semplificazione ISO” oppure “semplificazione EFQM”

REQUISITO 4

L'Ente in accreditamento dichiara di possedere il requisito “Efficienza ed Efficacia” (4).

in alternativa

L'Ente dichiara di essere un soggetto giuridico costituito da meno di tre anni alla data di richiesta di accreditamento. Pertanto il requisito 4 non è soggetto a verifica.

Data di costituzione ____

4.1 Rispetto al requisito esperienza pregressa, l'Ente in accreditamento dichiara:

- che, al momento della presentazione della presente domanda, ha maturato un'esperienza almeno biennale nell'attività di progettazione e realizzazione degli interventi formativi a propria titolarità attestata da idonea documentazione disponibile presso la sede operativa.

in alternativa

- di non aver ancora maturato un'esperienza biennale.

Per quanto concerne gli indicatori di cui al requisito 4, ossia il livello di efficienza progettuale (4.2), il livello di abbandono (4.3), il livello di successo formativo (4.4), il livello di occupazione (4.5), il livello di occupazione coerente (4.6) ed il livello di soddisfazione (4.7), l'Ente in accreditamento dichiara di conservare e provvedere all'inoltro, mediante inserimento nel sistema informativo, dei dati relativi ad ogni corso/progetto attuato per consentire l'analisi degli stessi da parte dell'Ufficio FSE. Con particolare riferimento al livello di soddisfazione (4.7) l'Ente si impegna a distribuire e a far compilare i relativi questionari forniti dall'Ufficio FSE e a comunicare i dati raccolti all'Ufficio FSE.

REQUISITO 5

L'Ente in accreditamento dichiara di possedere il requisito “Strumenti di relazione con il territorio provinciale” (5).

L'Ente dichiara di essere in grado di dimostrare una rete di relazioni formali:

- con gli attori dei sistemi che operano nella rete territoriale dei servizi per la formazione del territorio della provincia di Bolzano (5.1);
- con i soggetti del contesto socio-economico e produttivo locale (5.2) ed in particolare con gli attori che operano nel mondo produttivo e del Terzo Settore del territorio della provincia di Bolzano (5.2.1), nonché con i soggetti di rappresentanza del territorio della provincia di Bolzano per i diversi target di utenza (5.2.2).

“semplificazione ISO” oppure “semplificazione EFQM”

DICHIARAZIONI D'IMPEGNO

Con l'inoltro della presente domanda, l'Ente si impegna a:

- I. accettare in ogni momento il controllo da parte dell'Ufficio FSE, anche sotto forma di verifica ispettiva, in ordine alla sussistenza dei requisiti di accreditamento;
- II. provvedere ad una adeguata copertura assicurativa dei rischi di infortunio e di responsabilità civile connessi all'esercizio degli interventi formativi affidati;
- III. applicare al personale dipendente i contratti collettivi di lavoro relativi alla categoria di riferimento e di rispettare gli eventuali accordi collettivi riguardanti forme di lavoro non subordinato;
- IV. conservare e rendere accessibili tutti documenti relativi ai progetti eventualmente approvati e riguardanti la presente programmazione e di comunicare il loro luogo di conservazione ed ogni eventuale variazione;
- V. comunicare all'Ufficio FSE ogni variazione relativa all'Ente (es: denominazione, forma giuridica, statuto, sede legale, legale rappresentante, sede operativa, aule didattiche, organigramma ecc.) mediante la compilazione dell'apposita sezione dell'applicativo on-line;
- VI. confermare annualmente il possesso dei requisiti richiesti tramite la compilazione dell'apposita comunicazione prodotta dall'applicativo on-line.

PRIVACY

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.lgs. 196/2003, ARTICOLO 13:

- il trattamento dei dati forniti sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso al presente procedimento;
- il titolare del trattamento è la Provincia autonoma di Bolzano, Ufficio FSE;
- il responsabile del trattamento è il Direttore della Ripartizione Europa con sede in via Conciapelli n. 69, 39100 Bolzano;
- in ogni momento Lei potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/2003.

MARCA DA BOLLO