

STATO DELLE REVISIONI

TITOLO DOCUMENTO	REV. N.	REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA EMISSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Regolamento del Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda	00	-	Prima emissione	13/06/2018	Area Assistenza Tecnica	D-RGQ	CDA del 06/06/2018

REGOLAMENTO DEL REPERTORIO DELLE STRUTTURE FORMATIVE DEL FONDO FORMAZIENDA

Articolo 1 - Premesse	3
Articolo 2 - Indicazioni di carattere generale	3
Articolo 3 - Soggetti ammessi.....	3
Articolo 4 - Requisiti per l'accREDITamento	4
Articolo 4.1. - Requisiti generali di onorabilità.....	4
Articolo 4.2 - Requisiti di affidabilità economico finanziaria	6
Articolo 4.3 - Requisiti logistici e gestionali	7
Articolo 4.4 - Requisiti di esperienza pregressa in formazione continua e permanente.....	8
Articolo 4.5 - Adozione del modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e Codice etico.....	9
Articolo 4.6 – Sistema di Gestione della Qualità	9
Articolo 5 – Requisiti non obbligatori.....	9
Articolo 5.1 – AccredITamento regionale per attività di formazione continua.....	9
Articolo 6 – Modalità e termini di invio delle istanze di accredITamento	10
Articolo 7 – Nucleo di Valutazione Tecnico.....	12
Articolo 8 – Istanza di accredITamento semplificata.....	13
Articolo 9 – Approvazione del Consiglio di Amministrazione.....	13
Articolo 10 – Variazione requisiti	14
Articolo 11 – Dichiarazione conferma requisiti	14
Articolo 12 – Sospensione accredITamento	14
Articolo 13 – Annullamento accredITamento.....	15
Articolo 14 – Norme di salvaguardia dei soggetti accredITati in caso di annullamento o sospensione dell'accREDITamento.....	15
Articolo 15 – Rinuncia all'accREDITamento	15
Articolo 16 – Servizio di supporto tecnico per procedure di accredITamento.....	15
Articolo 17 – Validità del regolamento.....	16
Articolo 18 – Norme transitorie.....	16
Articolo 19 – Trattamento dei dati.....	16

ARTICOLO 1 - PREMESSE

Formazienda è il Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua nei comparti del commercio, del turismo, dei servizi, delle professioni e delle PMI.

Il Fondo è stato costituito a seguito dell'accordo interconfederale sottoscritto tra la Confederazione datoriale SISTEMA IMPRESA (già SISTEMA COMMERCIO E IMPRESA) e la Confederazione dei lavoratori CONFISAL.

Il Fondo è autorizzato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi del comma 2 dell'art. 118 della legge 23 dicembre 2000, n. 388 e successive modificazioni ed integrazioni, a finanziare in tutto o in parte Piani Formativi aziendali, territoriali, settoriali, o individuali, nonché eventuali ulteriori iniziative propedeutiche e comunque direttamente connesse a detti Piani, come previsto dal comma 1 dell'articolo 118 della citata legge n. 388/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 2 - INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. L'accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative di Formazienda costituisce requisito obbligatorio per la presentazione di proposte progettuali formative a valere su tutti gli strumenti di finanziamento emanati dal Fondo, fatte salve specifiche eccezioni che potranno essere previste negli Avvisi e/o nei Manuali di Gestione.
2. Il Regolamento ha lo scopo di definire i requisiti che devono essere posseduti dai Soggetti Gestori al fine di ottenere l'accreditamento, nonché l'idonea documentazione comprovante il possesso dei predetti requisiti.
3. Le disposizioni del Regolamento debbono intendersi sostituite, modificate, abrogate ovvero disapplicate automaticamente, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

ARTICOLO 3 - SOGGETTI AMMESSI

1. Possono presentare domanda di accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo tutti i soggetti privati o pubblici, comprese le Università, in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
2. Lo Statuto del Soggetto che intende accreditarsi dovrà riportare, tra gli scopi definiti nell'oggetto sociale l'attività di formazione.
3. Onde prevenire conflitti di interesse, il Fondo, ai fini dell'accreditamento, verificherà le posizioni degli attori a vario titolo coinvolti nelle attività del soggetto richiedente e, in particolare, di coloro che rivestono le cariche di legale rappresentante, membro del Consiglio di Amministrazione, membro del Collegio Sindacale o Socio.

4. Per conflitto di interesse si intende il caso in cui venga perseguito un interesse diverso dalla missione del Fondo ovvero si compiano attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di Formazienda, ovvero ci si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari del Fondo stesso.
5. Il Soggetto richiedente, pertanto, dovrà compilare un'apposita scheda allegata all'istanza di accreditamento (Allegato 2 "Conflitto interesse").
6. In caso di rilevato conflitto di interesse il Nucleo di Valutazione Tecnico, di cui al successivo articolo 7, dovrà informare tempestivamente il Fondo che provvederà a valutare l'effettiva presenza di tale conflitto e ad autorizzare eventualmente l'accREDITAMENTO solo dopo aver posto in essere le azioni necessarie per far venir meno la situazione di conflitto.

ARTICOLO 4 - REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO

1. Ai fini dell'accREDITAMENTO il Soggetto che presenta la domanda dovrà possedere i seguenti requisiti minimi *obbligator*i:
 - » generali di onorabilità;
 - » affidabilità economico finanziaria;
 - » logistici e gestionali;
 - » esperienza in formazione continua e permanente;
 - » adozione del modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e Codice etico;
 - » sistema di gestione della qualità.

ARTICOLO 4.1. - REQUISITI GENERALI DI ONORABILITÀ

1. Tale requisito dovrà essere comprovato mediante dichiarazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 del soggetto richiedente.
2. La dichiarazione dovrà essere resa dai seguenti soggetti:
 - per le imprese individuali: titolare e direttore tecnico;
 - per le s.n.c.: tutti i soci e il direttore tecnico;
 - per le s.a.s.: tutti i soci accomandatari e il direttore tecnico;
 - per tutti gli altri tipi di società o consorzi: tutti gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza e il direttore tecnico, il socio unico persona fisica, il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci.
3. I soggetti di cui sopra dovranno dichiarare di:

- a) non trovarsi in stato di fallimento, di amministrazione straordinaria, di liquidazione coatta, di liquidazione volontaria, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, e non essere sottoposti ad un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) non esser sottoposti ad un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dal decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- c) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, sentenza di applicazione della pena su richiesta ex articolo 444 c.p.p., per reati gravi che incidono sulla propria moralità professionale, ivi inclusi i reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio;
- d) non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
- e) non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
- f) non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal Fondo e non aver commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale;
- g) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana;
- h) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana;
- i) essere in regola con quanto disposto dalla normativa attinente il diritto del lavoro dei disabili;
- l) non aver subito l'irrogazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 né altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36 bis, comma 1, del D.L. 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;
- m) aver denunciato all'autorità giudiziaria i fatti concernenti gli eventuali reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto legge 13 maggio

1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, di cui siano stati vittime.

4. Il Fondo si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni così rilasciate tramite l'acquisizione ad esempio di:
 - certificato del casellario giudiziario;
 - certificato di assenza di pendenze tributarie – liberatoria amministrativa;
 - documento unico di regolarità contributiva.
5. Il Fondo si riserva di procedere, in caso di insussistenza ovvero di mancata conferma del possesso dei predetti requisiti da parte del dichiarante, alla comminazione delle sanzioni di cui ai successivi articoli 12 e 13 ed all'adozione degli ulteriori provvedimenti che dovessero rendersi necessari.

ARTICOLO 4.2 - REQUISITI DI AFFIDABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

1. Tale requisito è finalizzato a conoscere e valutare l'affidabilità patrimoniale e finanziaria, nonché la presenza di un sistema di contabilità separata in grado di garantire l'estrapolazione dalla contabilità generale delle entrate e delle spese con distinzione delle specifiche fonti di finanziamento.
2. I soggetti per i quali non sussiste l'obbligo di presentazione del bilancio sono tenuti a fornire un rendiconto della situazione economico-patrimoniale, certificato da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori Contabili, dal quale si evincano dati utili alla valutazione quali:
 - patrimonio netto;
 - utile di esercizio.
3. Le *start-up* devono articolare e sviluppare un *business plan*.
4. Il Soggetto richiedente deve possedere un patrimonio netto non inferiore ai 25.000,00 euro, che risulti dal bilancio o da dichiarazione del revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori Contabili o del collegio sindacale ove previsto dalla normativa.
5. Se il soggetto richiedente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l'inizio dell'attività da meno di due anni, di presentare la referenza richiesta, può provare la propria capacità economico-finanziaria mediante qualsiasi altro documento considerato idoneo dal Fondo.

ARTICOLO 4.3 - REQUISITI LOGISTICI E GESTIONALI

1. La verifica delle “Capacità logistiche e gestionali” è finalizzata a valutare l’adeguatezza della struttura, in termini di locali e attrezzature, e delle figure professionali dedicate alla organizzazione e gestione delle attività formative.
2. Per “Capacità logistiche” si intende la dotazione, da parte del Soggetto richiedente, di risorse fisiche e tecnologiche di proprietà oppure disponibili in virtù di contratto o di convenzione con soggetti terzi proprietari delle strutture e delle attrezzature.
3. Pertanto l’adeguatezza dei locali e delle dotazioni tecnologiche sarà valutata sulla base della conformità degli stessi alla normativa vigente e alla presenza di un numero di locali e di spazi adeguati all’organizzazione aziendale e al volume di affari.
4. Si precisa che i locali per lo svolgimento delle attività didattiche non devono essere obbligatoriamente presenti nelle sedi operative accreditate ma potranno essere individuati in fase di avvio delle attività formative.
In caso di accreditamento di più sedi la documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna di esse.
5. I certificati di conformità dei locali dovranno essere conservati presso la sede del Soggetto richiedente.
6. Per “Capacità gestionali” si intende la capacità del soggetto di presidiare i processi relativi ai servizi formativi erogati. Tale criterio permette di rilevare la capacità complessiva del soggetto di governare i diversi processi di lavoro (direzione, coordinamento, gestione amministrativa-finanziaria, analisi e definizione dei fabbisogni, progettazione, erogazione).
7. Nell’ambito della struttura del Soggetto richiedente deve sussistere un assetto organizzativo che garantisca le funzioni di:
 - direzione e coordinamento;
 - gestione amministrativa-finanziaria;
 - gestione operativa;
 - gestione dei processi di valutazione degli apprendimenti realizzati all’interno dei percorsi.
8. Il presidio delle funzioni di direzione, coordinamento e gestione amministrativo-finanziaria deve essere svolto in maniera continuativa.
9. Per quanto concerne l’attività di direzione deve emergere l’esperienza, in particolare, nella pianificazione delle attività formative e nella pianificazione e coordinamento delle risorse umane, tecnologiche, finanziarie e organizzative.

10. Per quanto concerne l'attività di coordinamento deve emergere l'esperienza, in particolare, in mansioni di supporto e coordinamento delle fasi di elaborazione della progettazione formativa, nel coordinamento organizzativo dei percorsi e nel coordinamento didattico formativo del team di formatori.

ARTICOLO 4.4 - REQUISITI DI ESPERIENZA PREGRESSA IN FORMAZIONE CONTINUA E PERMANENTE

1. L'accreditamento di un Soggetto presuppone che questi abbia operato nel settore della formazione professionale e prodotto risultati verificabili in termini di efficacia ed efficienza.
2. Ai soggetti che intendono accreditarsi è richiesta la realizzazione di un monte ore minimo di esperienza pregressa pari a 500 ore.
3. Le attività che possono essere prese in considerazione sono, pertanto, quelle in cui il finanziatore sia un soggetto di natura pubblica (Regioni, Fondi Interprofessionali ecc.) o svolte sul libero mercato.
4. Per esperienza pregressa valida ai fini dell'accreditamento si intendono le attività formative concluse nei 24 mesi precedenti la presentazione dell'istanza di accreditamento. Le attività si ritengono concluse quando è stato presentato il rendiconto di spesa, in caso di finanziamenti pubblici, o concluso il monitoraggio, in caso di risorse private.
5. Il richiedente deve fornire le seguenti informazioni:
 - titolo del progetto, durata, anno e luogo di realizzazione;
 - soggetto committente/finanziatore;
 - ammontare del costo totale del progetto (in caso di finanziamento pubblico dettagliare la quota pubblica e il cofinanziamento privato);
 - numero delle imprese beneficiarie;
 - numero dei destinatari dell'intervento formativo;
 - descrizione sintetica del progetto e degli obiettivi formativi;
 - esito della eventuale verifica amministrativa per i progetti finanziati con fondi pubblici.
6. Qualora la struttura formativa che inoltra istanza di accreditamento sia stata costituita da meno di un anno, in alternativa alle informazioni sopra richieste, potrà produrre i soli curricula vitae in formato europeo di coloro che nella stessa operano. In tal caso, dai curricula dovrà evincersi l'esperienza personale maturata in materia di formazione con particolare riferimento agli ultimi due anni.

ARTICOLO 4.5 - ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/01 E CODICE ETICO

1. Al fine di garantire un maggior presidio dei rischi relativi ai processi aziendali più significativi, di migliorare ed ottimizzare i processi aziendali rafforzando i sistemi di controllo dei soggetti che, in virtù dell'accREDITAMENTO al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo, possono accedere a finanziamenti pubblici per l'erogazione di attività formative, si stabilisce quale requisito obbligatorio di accREDITAMENTO l'adozione di un modello organizzativo ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. e conseguente Codice Etico.
2. Si precisa che il Fondo Formazienda non entra nel merito dei contenuti del Modello organizzativo e gestionale e non riveste la funzione di certificatore e controllore della corretta implementazione del Modello di cui al D.lgs. n. 231/2001.

ARTICOLO 4.6 – SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ

1. Il Soggetto richiedente deve essere in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 o 9001:2015 (dal 15 settembre 2018 richiesta, esclusivamente, la certificazione UNI EN ISO 9001:2015¹), settore EA37 e deve presentare la documentazione di supporto, ai fini della verifica di quanto dichiarato nell'istanza di accREDITAMENTO (copia della certificazione di qualità in materia di istruzione/formazione settore EA37 rilasciata da un ente autorizzato).
2. In caso di presenza di più sedi operative la suddetta documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna sede ove le stesse siano indicate nell'istanza di accREDITAMENTO.

ARTICOLO 5 – REQUISITI NON OBBLIGATORI

1. Nel caso in cui il Soggetto richiedente sia in possesso dei seguenti requisiti non obbligatori potrà ottenere l'accREDITAMENTO in modalità semplificata, secondo quanto previsto al successivo articolo 8.

ARTICOLO 5.1 – ACCREDITAMENTO REGIONALE PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE CONTINUA

1. Il Soggetto in possesso di accREDITAMENTO regionale dovrà presentare, unitamente all'istanza di accREDITAMENTO (Allegato A bis) la seguente documentazione:
 - copia decreto/atto di accREDITAMENTO;

¹ Entro il 15 settembre 2018 tutti i sistemi di gestione per la qualità certificati dovranno essere aggiornati ai requisiti della nuova norma ISO 9001:2015; da quella data infatti, le certificazioni di qualità non rinnovate non saranno più valide. Pertanto, le certificazioni non aggiornate alla ISO 9001:2015 cesseranno di valere e non saranno ritenute valide ai fini della verifica del requisito richiesto.

- stampa aggiornata dell'albo/repertorio dei soggetti accreditati nella regione di competenza;
 - altri documenti utili.
2. In caso di accreditamento presso più Regioni la suddetta documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna Regione di competenza.

ARTICOLO 6 – MODALITÀ E TERMINI DI INVIO DELLE ISTANZE DI ACCREDITAMENTO

1. I Soggetti richiedenti devono inoltrare l'istanza di accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo tramite accesso al portale FORM-UP (al quale si accede dal sito internet del Fondo www.formazienda.com²) utilizzando l'Allegato A o l'Allegato A bis (Istanza di accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative) scaricabile dallo stesso.
2. Le istanze di accreditamento al Repertorio, a pena d'inammissibilità, potranno essere presentate a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito di Formazienda del relativo Avviso.
3. All'istanza è necessario allegare il documento di identità del legale rappresentante in corso di validità (nel caso in cui il documento d'identità sia scaduto, così come previsto dal comma 3 dell'articolo 45 del D.P.R. n. 445/2000, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari in calce alla fotocopia del documento, che i dati ivi contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio).
4. I Soggetti richiedenti dovranno allegare all'istanza di accreditamento la seguente documentazione:
 - 4.1. Requisiti generali di onorabilità:
 - autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato 1 "Requisiti generali di onorabilità") sottoscritta da ogni soggetto di cui all'articolo 4.1, ad esclusione del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito nell'istanza di accreditamento;
 - visura camerale rilasciata negli ultimi sei mesi; nel caso in cui l'impresa non sia tenuta all'iscrizione, la stessa dovrà presentare l'autocertificazione di cui all'Allegato 3 "Dichiarazione Dati Impresa";
 - copia Atto costitutivo/Statuto da cui si evinca la presenza dell'attività di formazione nell'oggetto sociale.
 - 4.2. Requisiti di affidabilità economico finanziaria:
 - ultimo bilancio approvato e rispettivi allegati;

² Solo nel caso di mancato funzionamento di FORM-UP l'istanza di accreditamento potrà essere inviata all'indirizzo PEC accreditamento@pec.formazienda.com. Il soggetto richiedente potrà procedere con l'inoltro tramite PEC solo a seguito della segnalazione dettagliata del problema riscontrato all'indirizzo mail.ict@formazienda.com e, eventualmente, allegando anche lo *screen shot* dell'errore segnalato dal sistema.

- idonea referenza bancaria ovvero dichiarazione, attestante l'affidabilità e la solvibilità del Soggetto richiedente, di almeno un istituto di credito operante negli stati membri della UE o intermediario autorizzato ai sensi del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385;
- DURC in corso di validità (se ricorrono i presupposti di legge) che sarà acquisito direttamente dal Fondo;
- relazione tecnica da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori Contabili o del collegio sindacale (ove previsto dalla normativa) attestante la presenza di un sistema di contabilità separata in grado di garantire l'estrapolazione dalla contabilità generale delle entrate e delle spese con distinzione delle specifiche fonti di finanziamento. Tale relazione deve evidenziare la presenza di un'adeguata codificazione contabile di tutte le operazioni riferite ai finanziamenti, correlata alla contabilità generale, che consenta in qualsiasi momento, anche attraverso un sistema extracontabile analitico per centri di costo, di estrapolare e controllare i relativi costi e giustificativi di spesa.

I soggetti per i quali non sussiste l'obbligo di presentazione del bilancio sono tenuti a fornire un rendiconto in merito alla situazione economico-patrimoniale, certificato da parte di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori Contabili, dal quale si evincano dati utili alla valutazione quali:

- patrimonio netto;
- utile di esercizio.

4.3. Requisiti logistici e gestionali:

- autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sottoscritta dal legale rappresentante che attesti l'ubicazione, il titolo di proprietà oppure di disponibilità dei locali, in virtù di contratto o di convenzione con soggetti terzi dei locali, e la durata della disponibilità (Allegato 4);
- autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di rispondenza dei locali ai requisiti di sicurezza e salute dei luoghi di lavoro (Allegato 4);
- copia planimetria dei locali che evidenzia la destinazione;
- elenco della dotazione tecnologica;
- organigramma funzionale e organigramma nominativo che definisca il modello organizzativo con indicazione di funzioni, responsabilità e ruoli;
- dichiarazione del legale rappresentante che riporti l'indicazione del nome, recapito telefonico, e-mail del referente interno per la gestione dell'accreditamento e per ogni funzione i dati della persona che la ricopre, tipologia del rapporto di lavoro, esperienza e curriculum vitae.

4.4. Requisito di esperienza in formazione continua e permanente:

- elenco delle esperienze in formazione continua e permanente con il dettaglio dei seguenti elementi:

- titolo del progetto, durata, anno e luogo di realizzazione;
- soggetto committente/finanziatore;
- ammontare del costo totale del progetto (in caso di finanziamento pubblico dettagliare la quota pubblica e il cofinanziamento privato);
- numero delle imprese beneficiarie;
- numero dei destinatari dell'intervento formativo;
- numero partecipanti formati;
- costo ora allievo – costo progetto/n. partecipanti formati/n. ore progetto;
- descrizione sintetica del progetto e degli obiettivi formativi;
- esito della eventuale verifica amministrativa per i progetti finanziati con fondi pubblici.

4.5. Adozione del modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e Codice etico:

- autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sottoscritta dal legale rappresentante che attesta l'adozione del modello organizzativo e del Codice etico riportante la data di approvazione dei documenti, la data di istituzione e la composizione dell'organismo di vigilanza nonché l'indicazione dell'organo dell'ente che ha assunto le deliberazioni e inoltre la struttura del modello organizzativo.

4.6. Sistema di gestione della qualità:

- relazione sul sistema organizzativo e processi di controllo e copia certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 o 9001:2015 (dal 15 settembre 2018 richiesta, esclusivamente, la certificazione UNI EN ISO 9001:2015³), settore EA37 rilasciata da un ente autorizzato.
- In caso di accreditamento di più sedi la suddetta documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna di esse.

5. Il soggetto richiedente dovrà conservare presso la propria sede tutta la documentazione in originale attestante quanto autocertificato.

ARTICOLO 7 – NUCLEO DI VALUTAZIONE TECNICO

1. Il Nucleo di Valutazione Tecnico (di seguito, per brevità, anche NdVT) si riunisce per valutare nel merito le istanze di accreditamento pervenute, di norma, almeno una volta al mese.
2. La documentazione presentata entro i termini per ciascuna sessione di valutazione viene presa in esame dal NdVT immediatamente successivo a quella data, diversamente la valutazione passa alla prima successiva data utile di riunione del medesimo Nucleo.

³ Entro il 15 settembre 2018 tutti i sistemi di gestione per la qualità certificati dovranno essere aggiornati ai requisiti della nuova norma ISO 9001:2015; da quella data infatti, le certificazioni di qualità non rinnovate non saranno più valide. Pertanto, le certificazioni non aggiornate alla ISO 9001:2015 cesseranno di valere e non saranno ritenute valide ai fini della verifica del requisito richiesto.

3. Il NdVT potrà richiedere eventuali integrazioni riguardo alla documentazione presentata e ai dati in essa contenuti, che dovranno essere trasmesse, di norma, entro 3 giorni dalla data di ricezione della richiesta e verranno valutate in seconda seduta della medesima sessione di valutazione. Nel caso in cui le integrazioni richieste non dovessero pervenire nei termini previsti l'accreditamento non verrà approvato.

ARTICOLO 8 – ISTANZA DI ACCREDITAMENTO SEMPLIFICATA

1. È prevista una procedura di accreditamento semplificata per le università e i soggetti in possesso di accreditamento regionale.
2. Per ottenere l'accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative in modalità semplificata i soggetti richiedenti, con le caratteristiche di cui al precedente comma 1, devono obbligatoriamente dimostrare il possesso del modello organizzativo secondo il D.lgs. n. 231/01 e della certificazione di qualità.
3. Tali Soggetti non saranno sottoposti alla valutazione tecnica relativa al possesso dei requisiti minimi obbligatori di cui agli articoli 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4.
4. Dovrà comunque essere trasmessa al Fondo, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 6, la seguente documentazione:
 - istanza di accreditamento (Allegato A bis);
 - copia del provvedimento/decreto di accreditamento regionale, periodo di validità, tipologia formativa di accreditamento - che deve includere la formazione continua In caso di accreditamento presso più Regioni, la suddetta documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna Regione;
 - copia della certificazione di qualità EA37; in caso di accreditamento di più sedi, la suddetta documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna di esse;
 - per le Università, decreto di riconoscimento del MIUR.;
 - autocertificazione relativa all'adozione del modello organizzativo e del Codice etico riportante la data di approvazione dei documenti, la data di istituzione e la composizione dell'organismo di vigilanza nonché l'indicazione dell'organo dell'ente che ha assunto le deliberazioni nonché la struttura del modello organizzativo.

ARTICOLO 9 – APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione di Formazienda approva o meno l'accreditamento dopo aver preso atto degli esiti del lavoro svolto dal Nucleo di Valutazione Tecnico e della relativa proposta.

2. La delibera del Consiglio di Amministrazione avverrà, di norma, entro 7 giorni dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico.

ARTICOLO 10 – VARIAZIONE REQUISITI

1. I Soggetti accreditati devono comunicare tempestivamente tutte le variazioni intervenute in relazione ai requisiti di accreditamento previsti nel presente Regolamento.
2. Formazienda si riserva di effettuare verifiche a campione (anche presso le sedi dei soggetti accreditati) sui requisiti dichiarati e sulla loro sussistenza nel periodo di validità dell'accREDITAMENTO.

ARTICOLO 11 – DICHIARAZIONE CONFERMA REQUISITI

1. I Soggetti accreditati devono trasmettere al Fondo entro il 31 luglio di ciascun anno una dichiarazione con la quale attestino il mantenimento dei requisiti di accreditamento previsti nel presente Regolamento.

ARTICOLO 12 – SOSPENSIONE ACCREDITAMENTO

1. La sospensione dell'accREDITAMENTO potrà essere disposta dal Fondo qualora il Soggetto:
 - non sia più in possesso di uno dei requisiti minimi obbligatori di cui al precedente articolo 4;
 - non ottemperi all'obbligo di comunicazione tempestiva delle variazioni di cui al precedente articolo 10;
 - non ottemperi all'obbligo di conferma del mantenimento dei requisiti di cui al precedente articolo 11;
 - non fornisca tutta la documentazione richiesta da Formazienda a comprova dei requisiti in caso di verifiche a campione.
2. I Soggetti destinatari di un provvedimento di sospensione non possono presentare nuove proposte progettuali.
3. La sospensione è comunicata per iscritto tramite posta elettronica certificata con l'indicazione dei motivi che l'hanno generata e perdura fino all'avvenuta rimozione di tali motivi o fino alla data eventualmente indicata nel provvedimento di sospensione.

ARTICOLO 13 – ANNULLAMENTO ACCREDITAMENTO

1. Per annullamento dell'accREDITAMENTO si intende la definitiva esclusione del soggetto dal Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda. L'annullamento viene disposto quando sia accertato che il soggetto:
 - abbia reso false dichiarazioni in merito ai requisiti che hanno permesso l'accREDITAMENTO;
 - sia incorso per tre volte nella sospensione dell'accREDITAMENTO;
 - non abbia rimosso i motivi che hanno generato la sospensione o la perdita di uno o più requisiti obbligatori ai fini dell'accREDITAMENTO.
2. L'annullamento viene comunicato per iscritto al soggetto interessato con l'indicazione dei motivi che l'hanno generato.
3. Il soggetto può presentare una nuova domanda di accREDITAMENTO trascorso un anno dall'avvenuta comunicazione di annullamento.

ARTICOLO 14 – NORME DI SALVAGUARDIA DEI SOGGETTI ACCREDITATI IN CASO DI ANNULLAMENTO O SOSPENSIONE DELL'ACCREDITAMENTO

1. Fatti salvi i casi specifici opportunamente comunicati dal Fondo, la sospensione o l'annullamento dell'accREDITAMENTO non pregiudicano la conclusione delle attività formative già avviate. Per attività formative già avviate sono da intendersi quelle per le quali, alla data del provvedimento sia già comunicato l'avvio delle attività e sottoscritto l'Atto di adesione.

ARTICOLO 15 – RINUNCIA ALL'ACCREDITAMENTO

1. Per i soggetti accREDITATI al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo è possibile rinunciare volontariamente all'accREDITAMENTO presentando richiesta ufficiale tramite posta elettronica certificata all'indirizzo accREDITAMENTO@formazienda.com
2. Il soggetto accREDITATO che rinuncia all'accREDITAMENTO è cancellato dal Repertorio. In tal caso, in presenza di attività formative in corso o in fase di rendicontazione, deve comunque garantirne la conclusione.

ARTICOLO 16 – SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO PER PROCEDURE DI ACCREDITAMENTO

1. Il Fondo mette a disposizione degli utenti un servizio di supporto tecnico per le procedure relative all'accREDITAMENTO.

2. Tale servizio opererà via mail dall'indirizzo accreditamento@formazienda.com garantendo il *feedback* entro cinque giorni lavorativi successivi al ricevimento della richiesta di assistenza.

ARTICOLO 17 – VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento avrà validità fino ad ulteriore decisione del Consiglio di Amministrazione del Fondo di deliberarne la temporanea sospensione o cessazione degli effetti dandone adeguata comunicazione e pubblicità.
2. Inoltre, il Fondo si riserva la facoltà di modificare, in tutto o in parte, il presente Regolamento con atti/delibere successive.
3. Le richieste di accreditamento potranno essere presentate, sulla base delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, secondo i termini stabiliti mediante specifici Avvisi pubblicati sul sito del Fondo Formazienda.

ARTICOLO 18 – NORME TRANSITORIE

1. I Soggetti già iscritti al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, conservano l'accreditamento acquisito, fatto salvo l'eventuale adeguamento a quanto previsto nel presente Regolamento nei termini e con le modalità che saranno precisate mediante successivo Avviso.

ARTICOLO 19 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. La procedura di accreditamento disciplinata dal presente Regolamento è condotta nel rispetto dei principi fondamentali per la protezione e tutela dei dati personali di cui al Regolamento (UE) n. 679/2016, noto anche come "GDPR". A tal fine, Formazienda comunica che i dati personali saranno trattati in forma prevalentemente automatizzata, con adeguate garanzie di sicurezza e riservatezza, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy.