

STATO DELLE REVISIONI

TITOLO DOCUMENTO	REV. N.	REVISIONATI	DESCRIZIONE REVISIONE	DATA EMISSIONE	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
AVVISO Adeguamento requisiti per mantenimento accreditamento al repertorio delle strutture formative del FONDO FORMAZIENDA	00	-	Prima emissione	10/09/2018	Area Assistenza Tecnica	D-RGQ	CDA

AVVISO

ADEGUAMENTO REQUISITI PER MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO AL REPERTORIO DELLE STRUTTURE FORMATIVE DEL FONDO FORMAZIENDA



PREMESSA	3
Articolo 1 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE	3
Articolo 2 – AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE DI MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO	7
Articolo 3 – VALUTAZIONE	8
Articolo 4 – APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	8
Articolo 5 – COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VALUTAZIONE	8
Articolo 6 – DISPOSIZIONI	9
Articolo 7 – NOTE	9
Articolo 8 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	9



PREMESSA

1. Formazienda - Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua nei comparti del commercio, del turismo, dei servizi, delle professioni e delle PMI, ha approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 06/06/2018 il "Regolamento del Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda" pubblicato sul sito istituzionale www.formazienda.com in data 13/06/2018.
2. Il Regolamento del Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda (di seguito, per brevità, Regolamento) costituisce l'unico riferimento valido ai fini della presentazione delle nuove istanze di accreditamento e del mantenimento dell'accREDITAMENTO già acquisito precedentemente all'emanazione del Regolamento stesso.
3. In un'ottica di uniformità degli standard di servizio degli Enti accreditati, di parità di trattamento e non discriminazione, tutti i soggetti già accreditati al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda, prima della pubblicazione del Regolamento di cui al precedente comma 1, dovranno dimostrare di possedere i requisiti previsti nel Regolamento o, in caso contrario, provvedere al necessario adeguamento entro i termini successivamente stabiliti.
4. Il Regolamento del Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda è stato redatto in conformità alle previsioni di cui al paragrafo 3 della circolare A.N.P.A.L. n. 1/2018 per cui le attività finalizzate alla realizzazione dei Piani formativi, possono essere svolte **da soggetti individuati sulla base dei criteri a tale scopo definiti dai Fondi** e possono riguardare: la progettazione degli interventi, la preparazione ed elaborazione dei materiali didattici, il personale docente, la formazione, l'orientamento e la selezione dei partecipanti, la certificazione finale delle competenze, le spese allievi, il monitoraggio, il funzionamento, il controllo e la gestione dei corsi.

ARTICOLO 1 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Le istanze di mantenimento dell'accREDITAMENTO possono essere presentate in qualsiasi momento a far data dal 01/10/2018 entro e non oltre le ore 14:00 del 31/07/2019.
2. I Soggetti richiedenti devono inoltrare l'istanza di mantenimento dell'accREDITAMENTO al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo, esclusivamente tramite FORM-UP, secondo le modalità stabilite al comma 1 dell'articolo 6 del Regolamento. Gli allegati da trasmettere rimangono invariati rispetto a quelli previsti per le nuove istanze di accREDITAMENTO.



3. Formazienda si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle richieste di mantenimento dell'accreditamento. In tal caso, le richieste dovranno pervenire, a pena di inammissibilità, entro il nuovo termine che sarà comunicato sul sito web istituzionale del Fondo www.formazienda.com.
4. I termini per la presentazione delle istanze di mantenimento dell'accreditamento alle sessioni di valutazione mensili sono resi noti sul sito www.formazienda.com.
5. Le istanze presentate saranno esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo attribuito automaticamente dalla piattaforma.
6. I Soggetti richiedenti il mantenimento dovranno allegare all'istanza di accreditamento (Allegato A) la seguente documentazione:
 - 6.1. 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. del Regolamento, ad esclusione del legale rappresentante che attesta il possesso del requisito nell'istanza di accreditamento (Allegato A);
 - 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.
 - 6.2. Requisiti di affidabilità economico finanziaria:
 - ultimo bilancio approvato e rispettivi allegati;
 - 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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 9001:2015¹), 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.

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

8. È prevista una procedura di accreditamento semplificata per le università e i soggetti in possesso di accreditamento regionale.

9. Per mantenere l'accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative in modalità semplificata i soggetti richiedenti, con le caratteristiche di cui al precedente comma 8, devono obbligatoriamente dimostrare il possesso del modello organizzativo secondo il D.lgs. n. 231/01 e della certificazione di qualità.

10. Le Università e i soggetti in possesso di accreditamento regionale non saranno sottoposti alla valutazione tecnica relativa al possesso dei requisiti minimi obbligatori di cui agli articoli 6.1., 6.2., 6.3. e 6.4. del Regolamento.

11. Le Università e i soggetti in possesso di accreditamento regionale dovranno, comunque, trasmettere al Fondo, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 6 del Regolamento, la seguente documentazione:

- istanza di accreditamento (Allegato A bis);
- 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 del provvedimento/decreto di accreditamento regionale, periodo di validità, tipologia formativa di accreditamento - che deve includere la formazione continua.

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.



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 2 – AMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE DI MANTENIMENTO ACCREDITAMENTO

1. Non saranno considerate ammissibili alla valutazione di merito da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico (di seguito, per brevità, anche NdVT) le istanze pervenute al di fuori del periodo di cui al precedente articolo 1.
2. Fatto salvo quanto previsto al precedente comma 1, non costituisce causa di inammissibilità la mancanza di uno o più documenti obbligatori.

In tal caso, il NdVT potrà chiedere integrazioni che dovranno essere trasmesse dal Soggetto che ha presentato la richiesta, di norma, entro 3 giorni dalla data di ricezione della richiesta stessa.

3. In caso di mancato invio delle integrazioni entro i termini previsti al precedente comma 2 l'istanza di mantenimento dell'accreditamento sarà considerata inammissibile.
4. L'inammissibilità verrà comunicata per iscritto al Soggetto interessato con l'indicazione dei motivi che l'hanno generata.
5. Solo nel caso di inammissibilità, il Soggetto potrà presentare una nuova istanza di mantenimento dell'accreditamento entro i termini di cui al precedente articolo 1.
Ove tali termini siano già decorsi il Soggetto decadrà dall'accreditamento al Repertorio e potrà presentare una nuova istanza di accreditamento a valere sull'Avviso di accreditamento, se attivo.

ARTICOLO 3 – VALUTAZIONE

1. La valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione Tecnico nominato dal Consiglio di Amministrazione di Formazienda.
2. La valutazione delle richieste di mantenimento si articola in tre fasi:
 - a) verifica documentale;
 - b) istruttoria tecnica di merito e definizione degli esiti della valutazione;
 - c) comunicazione degli esiti della valutazione.
3. Il Nucleo di Valutazione Tecnico (NdVT), dopo aver effettuato la valutazione secondo le modalità stabilite all'articolo 7 del Regolamento e al precedente articolo 2, stila l'elenco delle richieste di mantenimento dell'accreditamento esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo generato automaticamente dal portale FORM UP riportando l'indicazione della categoria "accreditamento confermato" o "accreditamento non confermato".

ARTICOLO 4 – APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione di Formazienda conferma o meno l'accreditamento dopo aver preso atto degli esiti del lavoro svolto dal Nucleo di Valutazione Tecnico e della proposta effettuata.
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 5 – COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELLA VALUTAZIONE

1. L'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione è comunicato tramite posta elettronica certificata al Soggetto richiedente di norma entro 7 giorni dalla data di delibera di cui al precedente articolo 4.
In caso di mancata conferma dell'accreditamento verranno indicati i motivi che l'hanno generata.
2. A seguito della delibera da parte del Consiglio di Amministrazione il Fondo provvederà all'aggiornamento del Repertorio delle Strutture Formative pubblicato sul sito del Fondo www.formazienda.com.
3. In caso di mancata conferma dell'accreditamento il Soggetto richiedente può presentare, nei termini previsti dal Regolamento, una nuova istanza di accreditamento a valere sull'Avviso di

Accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda pubblicato sul sito del Fondo, se ancora attivo o, in caso contrario, potrà presentare una nuova istanza su un successivo Avviso.

ARTICOLO 6 – DISPOSIZIONI

1. Nelle more dell'adeguamento il Soggetto Gestore può portare a conclusione, fino ad approvazione della rendicontazione, i Piani Formativi eventualmente in gestione.
2. Ove l'Ente di formazione intendesse presentare un nuovo Piano Formativo a valere su uno degli strumenti messi a disposizione dal Fondo dovrà, obbligatoriamente, aver presentato istanza di mantenimento e ricevuto conferma dell'accreditamento.

ARTICOLO 7 – NOTE

1. Eventuali comunicazioni e quesiti nella fase di presentazione delle richieste possono essere rivolti all'indirizzo e-mail: assistenzatecnica@formazienda.com.
2. Le risposte alle domande più frequenti sono pubblicate sul sito web www.formazienda.com.
3. Il Fondo si riserva di fornire eventuale indicazioni operative non contemplate nel testo dell'Avviso e nei relativi allegati attraverso la pubblicazione di FAQ che diverranno integrative rispetto a quanto previsto nei documenti richiamati.

ARTICOLO 8 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. La procedura di mantenimento dell'accreditamento disciplinata dal Regolamento e dal presente Avviso 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.