

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	01	-	Seconda emissione	07/02/2020	Area Assistenza Tecnica	D-RGQ	CDA del 03/02/2020
Regolamento del Repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda	02	-	Terza emissione	07/07/2020	Area Tecnico-Giuridica	D-RGQ	CDA del 03/06/2020
Regolamento del Repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda	03	Articolo 4.5., comma 2, articolo 4.7., articolo 6, comma 4.7.	Quarta emissione	20/07/2020	Area Tecnico-Giuridica	D-RGQ	CDA del 15/07/2020

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.....	5
Articolo 4.2 - Requisiti di affidabilità economico finanziaria	7
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	10
Articolo 4.7 – Asseverazione Modello di Organizzazione e di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/08 e/o certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/01 e/o asseverazione del mog contenuto nel Modello ex D.Lgs. n. 231/01.....	10
Articolo 5 – Requisiti non obbligatori	10
Articolo 5.1 – Accredito regionale e nazionale per attività di formazione continua	10
Articolo 6 – Modalità e termini di invio delle istanze di accreditamento	11
Articolo 7 – Nucleo di Valutazione Tecnico.....	14
Articolo 8 – Istanza di accreditamento semplificata.....	14
articolo 9 – Approvazione del Consiglio di Amministrazione	15
Articolo 10 – Variazione requisiti	16
Articolo 11 – Dichiarazione conferma requisiti.....	16
Articolo 12 – Ranking degli enti di formazione accreditati al repertorio delle strutture formative del fondo formazienda.....	16
Articolo 13 – Sospensione accreditamento	16
Articolo 14 – Annullamento accreditamento.....	17
Articolo 15 – Norme di salvaguardia dei soggetti accreditati in caso di annullamento o sospensione dell'accreditamento.....	17
Articolo 16 – Rinuncia all'accreditamento	17
Articolo 17 – Servizio di supporto tecnico per procedure di accreditamento.....	18
Articolo 18 – Validità del regolamento	18
Articolo 19 – informativa trattamento dati personali	18

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. Tutta la documentazione prevista nel presente Regolamento può essere sottoscritta utilizzando la firma digitale.
4. 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 pubblici¹, comprese le Università, in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento.
2. Lo Statuto del Soggetto che intende accreditarsi deve riportare, tra gli scopi definiti nell'oggetto sociale, l'attività di formazione.

¹ Sono esclusi i liberi professionisti organizzati in forma individuale.

3. Onde prevenire eventuali conflitti di interesse, il Fondo, ai fini dell'accreditamento, verificherà le posizioni dei Soggetti a vario titolo coinvolti nelle attività del richiedente.
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 apposito modello da allegare all'istanza di accreditamento (Allegato 2 "Conflitto interesse").
6. Le dichiarazioni di cui al suddetto Allegato 2², devono essere rese, separatamente, dai soggetti di seguito indicati:
 - per le imprese individuali: il titolare e il 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 tutte le società di capitali, i consorzi e le altre persone giuridiche pubbliche e private: i componenti degli organi con poteri di amministrazione, direzione e vigilanza³; gli institori e i procuratori generali; il direttore tecnico; il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza nel caso di società con meno di quattro soci (entrambi nel caso di società paritetica).
7. Qualora tra i soci del soggetto richiedente figurino una o più società, le dichiarazioni di cui all'Allegato 2 dovranno essere rese anche in riferimento ai titolari della legale rappresentanza della società socia.
8. 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 *obbligatori*:
 - » generali di onorabilità;
 - » affidabilità economico finanziaria;
 - » logistici e gestionali;
 - » esperienza in formazione continua e permanente;

² Qualora uno stesso soggetto ricopra più cariche all'interno della società potrà compilare un solo Allegato 2.

³ I nominativi dei membri dell'organismo di vigilanza devono essere specificatamente indicati.

- » adozione del modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e Codice etico;
- » sistema di gestione della qualità;
- » asseverazione da parte di un Organismo Paritetico del Modello di Organizzazione e di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/08, e/o certificazione da parte di un Organismo di Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/01, e/o asseverazione da parte di un Organismo Paritetico del Modello ex D.lgs. n. 231/01.

ARTICOLO 4.1. - REQUISITI GENERALI DI ONORABILITÀ

1. I requisiti generali di onorabilità declinati nel presente articolo dovranno essere resi, tramite autocertificazione (Allegato 1)⁴ 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 tutte le società di capitali, i consorzi e le altre persone giuridiche pubbliche e private: i componenti degli organi con poteri di amministrazione e direzione; gli institori e i procuratori generali e il direttore tecnico.

2. 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;

⁴ Qualora uno stesso soggetto ricopra più cariche all'interno delle società potrà compilare un solo Allegato 1.

- 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 al 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.
3. In particolare, il legale rappresentante dichiarerà il possesso dei requisiti di cui sopra nell'istanza di accreditamento, mentre gli altri soggetti di cui al comma 1 dovranno rendere separata dichiarazione (Allegato 1) con riguardo alle cause di esclusione di cui al comma 2, lettere b e c.
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.
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 13 e 14 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 (che dovrà essere comunque in positivo) 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 in positivo.
3. Le *start-up* devono articolare e sviluppare un *business plan*. Al pari delle *start-up* anche le società che risultino inattive a far data dalla costituzione, devono articolare e sviluppare un *business plan* per il biennio successivo alla data di presentazione dell'istanza di accreditamento.
4. Il Soggetto richiedente deve possedere un patrimonio netto non inferiore ai 25.000,00 euro, che risulti dal bilancio o da dichiarazione di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori Contabili o del Collegio Sindacale ove previsto dalla normativa.
5. Il Soggetto richiedente dovrà essere in regola con i versamenti previdenziali. Il Fondo in fase di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione Tecnica procederà all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

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 sono oggetto di valutazione in questa fase e non devono essere obbligatoriamente presenti nelle sedi operative accreditate; potranno anche 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 o nel caso in cui la società risulti inattiva a far data dalla costituzione, 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 che nel complessivo raggiunga i livelli previsti nei precedenti commi.

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. [Fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 4.7.](#), 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 9001:2015, 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 4.7 – ASSEVERAZIONE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/08 E/O CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/01 E/O ASSEVERAZIONE DEL MOG CONTENUTO NEL MODELLO EX D.LGS. N. 231/01.

1. Il Soggetto richiedente deve essere in possesso dell'asseverazione da parte di un Organismo Paritetico costituito ai sensi dell'articolo 2 del D.lgs. n. 81/08 [dell'adozione ed efficace attuazione](#) del Modello di Organizzazione e di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro (in sigla MOG) previsto dal D.lgs. n. 81/08, e/o della certificazione da parte di un Organismo di Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (in sigla SGSL), previsto dal D.lgs. n. 81/08, e/o dell'asseverazione da parte di un Organismo Paritetico costituito ai sensi dell'articolo 2 del D.lgs. n. 81/08 [dell'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro \(in sigla MOG\) contenuto nel Modello ex D.lgs. n. 231/2001.](#)

ARTICOLO 5 – REQUISITI NON OBBLIGATORI

1. Nel caso in cui il Soggetto richiedente sia in possesso del requisito non obbligatorio di cui al successivo articolo 5.1 (accreditamento regionale/nazionale) potrà ottenere l'accreditamento in modalità semplificata, secondo quanto previsto al successivo articolo 8.

ARTICOLO 5.1 – ACCREDITAMENTO REGIONALE E NAZIONALE 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 alternativa:
 - copia decreto/atto di accreditamento;
oppure
 - stampa aggiornata dell'albo/repertorio dei soggetti accreditati nella regione di competenza;
oppure
 - altri documenti utili.

2. In caso di accreditamento presso più Regioni la suddetta documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna Regione di competenza.
3. Il Soggetto in possesso di accreditamento nazionale in qualità di provider ECM presso il Ministero della Salute – AGENAS, unitamente all’istanza di accreditamento (Allegato A bis), dovrà presentare la seguente documentazione:
 - stampa aggiornata dell’albo provider nazionali.
4. Il Soggetto in possesso di accreditamento nazionale in qualità di percettore dei finanziamenti di cui alla Legge n. 40/87 presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, unitamente all’istanza di accreditamento (Allegato A bis), dovrà presentare la seguente documentazione:
 - copia ultimo decreto di attribuzione delle risorse.

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 FormUp (al quale si accede dal sito internet del Fondo www.formazienda.com⁵) 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, oltre l’Allegato 2 di cui al precedente articolo 3 (cfr. commi 5 e 6), 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;

⁵ Solo nel caso di mancato funzionamento di FormUp 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.

- 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, ovvero il *business plan* nel caso di *Start Up o società inattiva*, ovvero la documentazione prevista nella casistica di cui al precedente articolo 4.2., comma 2;
- 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.

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)⁶;
- 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 con indicazione della sede a cui a planimetria di riferisce;
- elenco della dotazione tecnologica con indicazione della sede a cui la dotazione si riferisce;
- organigramma funzionale e organigramma nominativo che definisca il modello organizzativo con indicazione di funzioni, responsabilità e ruoli⁷;

⁶ Il titolo di disponibilità non può riferirsi al mero affitto di una o più sale/stanze.

⁷ Cfr. funzioni, responsabilità e ruoli di cui all'articolo 4.3.

- 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.
- per start*up e società inattive curricula vitae in formato europeo di coloro che nella stessa operano con evidenza dell'esperienza personale maturata in materia di formazione che nel complessivo raggiunga i livelli previsti nel precedente articolo 4.4.

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 (per tale intendendosi copia dell'indice).

4.6. Sistema di gestione della qualità:

- relazione sul sistema organizzativo e processi di controllo e copia certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015, 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.

4.7. MOG e/o SGSL e/o MOG nel Modello 231/01 ai sensi del D.lgs. n. 81/08:

- asseverazione dell'Organismo Paritetico, costituito ai sensi dell'articolo 2 del D.lgs. n. 81/08, dell'adozione ed efficace attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro (in sigla MOG) previsto dal D.lgs. n. 81/08;

- certificazione dell'Organismo di Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (in sigla SGSL) previsto dal D.lgs. n. 81/08;
 - asseverazione dell'Organismo Paritetico, costituito ai sensi dell'articolo 2 del D.lgs. n. 81/08, dell'adozione ed efficace attuazione del [Modello di Organizzazione e di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro \(in sigla MOG\) contenuto nel Modello ex D.lgs. n. 231/01.](#)
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. 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'accredimento non verrà approvato.
4. Il Nucleo di Valutazione si riserva la facoltà di non richiedere integrazioni in caso di gravi mancanze documentali.

ARTICOLO 8 – ISTANZA DI ACCREDITAMENTO SEMPLIFICATA

1. È prevista una procedura di accreditamento semplificata per le università, i soggetti in possesso di accreditamento regionale o di accreditamento nazionale in qualità di provider ECM presso il Ministero della Salute – AGENAS e le sedi nazionali degli Enti percettori dei finanziamenti da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui alla Legge n. 40/87.
2. Per ottenere l'accredimento al Repertorio delle Strutture Formative in modalità semplificata i soggetti richiedenti, con le caratteristiche di cui al precedente comma 1, devono obbligatoriamente (ad eccezione di quanto indicato nel successivo comma 3) dimostrare il possesso del modello organizzativo secondo il D.lgs. n. 231/01 e della certificazione di qualità.
3. Qualora le Università non siano in possesso della certificazione di qualità EA37 e/o del modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, tenuto conto delle disposizioni di cui al Decreto

Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987 e alla Legge n. 240/2010, potranno presentare ai fini dell'accREDITamento, in luogo dei suddetti documenti, la valutazione ANVUR e la sola certificazione dell'adozione del Codice Etico.

4. Nel caso di accREDITamento in modalità semplificata, i 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.
5. Dovrà comunque essere trasmessa al Fondo, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 6, la seguente documentazione:
 - istanza di accREDITamento (Allegato A bis);
 - Allegato 2 per tutti i soggetti di cui all'articolo 3 comma 6;
 - copia del provvedimento/decreto di accREDITamento regionale, con indicazione del periodo di validità e della tipologia formativa di accREDITamento - che deve includere la formazione continua. In alternativa, stampa aggiornata dell'albo/repertorio dei soggetti accREDITati nella regione di competenza ovvero altri documenti utili; In caso di accREDITamento presso più Regioni, la suddetta documentazione deve essere prodotta con riferimento a ciascuna Regione; stampa aggiornata dell'albo provider nazionali in caso di accREDITamento nazionale in qualità di provider ECM presso il Ministero della Salute – AGENAS; copia ultimo decreto assegnazione risorse ex Legge n. 40/87;
 - 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, in alternativa, valutazione ANVUR;
 - 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; per le Università, in alternativa, la sola autocertificazione.

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 tra il 10 luglio ed il 31 luglio di ciascun anno apposita dichiarazione⁸ con la quale attestino il mantenimento dei requisiti di accREDITAMENTO previsti nel presente Regolamento.

ARTICOLO 12 – RANKING DEGLI ENTI DI FORMAZIONE ACCREDITATI AL REPERTORIO DELLE STRUTTURE FORMATIVE DEL FONDO FORMAZIENDA

1. Il Fondo Formazienda potrà introdurre una valutazione degli Enti di formazione accreditati (Ranking), finalizzata a determinare una graduatoria qualitativa degli stessi. Di tale introduzione il Fondo darà comunicazione a tutti i soggetti accreditati.
2. L'adozione di un Ranking sarà utilizzata dal Fondo al fine di intraprendere specifiche iniziative premiali a valere sugli Avvisi emanati dal Fondo sia al fine di porre in essere specifici approfondimenti tecnici finalizzati a migliorare sempre più la capacità degli enti di formazione accreditati di interpretare al meglio le disposizioni fornite dal Fondo.

ARTICOLO 13 – 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;
 - abbia avuto una condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con Formazienda (es. gravi ritardi nell'avvio delle attività formative, nella conclusione delle attività formative o del Piano, nella presentazione della rendicontazione, nella restituzione

⁸ Tale dichiarazione dovrà essere resa tramite FormUp su apposito modello messo a disposizione dal Fondo.

dei finanziamenti a seguito della richiesta di Formazienda e/o altri comportamenti tali da incidere sul rapporto fiduciario con il Fondo).

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 14 – 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 15 – 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 16 – 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 17 – 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 18 – 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 19 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy - art.13 - del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), nell'ambito della raccolta delle informazioni relative al processo di accREDITAMENTO è previsto il trattamento dei dati personali. Il Fondo Formazienda informa che i dati personali saranno trattati solo ai fini della partecipazione al successivo Avviso per l'accREDITAMENTO al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda, in ottemperanza agli adempimenti normativi di cui alle leggi e regolamenti di riferimento in tema di accREDITAMENTO come richiamato nel presente Regolamento.
2. I dati personali eventualmente acquisiti in funzione del presente Regolamento e del successivo Avviso saranno trattati in forma prevalentemente automatizzata, con adeguate garanzie di sicurezza e riservatezza, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia; tali dati saranno trattati solo per il tempo necessario al raggiungimento della relativa finalità nel rispetto del principio di minimizzazione ex art. 5.1.c) GDPR ed eventualmente conservati per un periodo successivo per rispondere ad esigenze di natura amministrativa e contabile/fiscale, nonché per i tempi necessari a far

valere eventuali diritti in giudizio. In particolare, il periodo previsto di conservazione dei dati è di 10 (dieci) anni dalla data di approvazione dell'accreditamento.

3. Ferma restando la libertà nel conferimento dei dati personali da parte della controparte, si fa presente che la mancata comunicazione dei dati comporterà l'impossibilità per il Fondo di prendere in considerazione le richieste di accreditamento di interesse.
4. Il Fondo riconosce il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati stessi, nelle ipotesi in cui il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, e di opposizione, secondo quanto previsto agli art. 15-22 della suddetta normativa. In ogni caso, l'interessato è sempre legittimato a proporre reclamo presso l'Autorità di controllo competente, se ritiene che un trattamento che lo riguarda violi le disposizioni di legge in materia di tutela dei dati personali.
5. Resta espressamente inteso che il soggetto dichiara di aver preso visione di quanto sopra esposto.
6. Nell'ambito delle predette finalità, i dati potranno essere comunicati ai nostri collaboratori e dipendenti, nell'ambito delle mansioni assegnate e in base a specifica autorizzazione al trattamento dei dati. I dati potranno, altresì, essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni competenti nonché agli organismi preposti alla vigilanza e al controllo (es: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ANPAL ecc.).
7. I Soggetti accreditati, a loro volta, trattano dati raccolti in qualità di titolari autonomi e sono responsabili della correttezza e liceità dei trattamenti posti in essere nell'ambito del rapporto instaurato con i tutti i soggetti coinvolti in relazione a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
8. Titolare del trattamento ai fini del presente Regolamento e del successivo Avviso è: Fondo Formazienda, Fondo paritetico interprofessionale nazionale per la formazione continua (riconosciuto dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali), sede in Crema (Italia), Via Olivetti n.13; C.F. 91031030199, e-mail direzione@formazienda.com; mail pec: relazioniesterne@pec.formazienda.com, telefono 0373472168.
9. Il Data Protection Officer di Formazienda, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 GDPR, è contattabile all'indirizzo: la@professioneconsulenza.com, al fine dell'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei dati personali.