

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	04	Modifiche varie	Quinta emissione	04/05/2021	Area Tecnico-Giuridica	D-RGQ	CDA del 14/04/2021
Regolamento del Repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda	05	Articolo 4.7, comma 4, articolo 6, comma 4.7, articolo 8, comma 5	Sesta emissione	14/05/2021	Area Tecnico-Giuridica	D-RGQ	Determina di Presidenza del 14/05/2021
Regolamento del Repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda	06	Articolo 11, comma 1, articolo 21 (eliminazione allegati 1 e 1 bis accreditamento semplificato).	Settima emissione	28/04/2022	Area Tecnico-Giuridica	D-RGQ	CDA del 27/04/2022
Regolamento del Repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda	07	Articolo 2, Articolo 4.2, Articolo 4.4, Articolo 5, Articolo 7, Articolo 8, Articolo 9, Articolo 10, Articolo 11, Articolo 13, Articolo 14, Articolo 15, Articolo 16, Articolo 18, Articolo 21	Ottava emissione	13/10/2022	Area Tecnico-Giuridica	D-RGQ	CDA del 14/09/2022

REGOLAMENTO DEL REPERTORIO DELLE STRUTTURE FORMATIVE DEL FONDO FORMAZIENDA



Articolo 1 - Premesse	4
Articolo 2 - Indicazioni di carattere generale	4
Articolo 3 - Soggetti ammessi.....	5
Articolo 4 - Requisiti per l'accREDITamento	6
Articolo 4.1. - Requisiti generali di onorabilità.....	6
Articolo 4.2 - Requisiti di affidabilità economico finanziaria	8
Articolo 4.3 - Requisiti logistici e gestionali	8
Articolo 4.4 - Requisiti di esperienza pregressa in formazione continua e permanente.....	10
Articolo 4.5 - Adozione del modello organizzativo ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e Codice etico.....	10
Articolo 4.6 – Sistema di Gestione della Qualità.....	11
Articolo 4.7 – Asseverazione Modello di Organizzazione e di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/08 o certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/01 o asseverazione del mog contenuto nel Modello ex D.Lgs. n. 231/01	11
Articolo 5 – Requisiti non obbligatori	12
Articolo 5.1 – AccredITamento regionale e nazionale per attività di formazione continua	12
Articolo 6 – Modalità e termini di invio delle istanze di accREDITamento	13
Articolo 7 – Nucleo di Valutazione Tecnico	16
Articolo 8 – Istanza di accREDITamento semplificata	16
articolo 9 – Approvazione del Consiglio di Amministrazione	18
Articolo 10 – Variazione requisiti	19
Articolo 11 – Dichiarazione conferma requisiti.....	20
Articolo 12 – Ranking degli enti di formazione accREDITati al repertorio delle strutture formative del fondo formazienda.....	21
Articolo 13 – Sospensione accREDITamento	22
Articolo 14 – Annullamento accREDITamento	23
Articolo 15 – Norme di salvaguardia dei soggetti accREDITati in caso di annullamento, sospensione o decadenza dell'accREDITamento.....	24
Articolo 16 – Rinuncia all'accREDITamento.....	24
Articolo 17 – Validità del regolamento	25
Articolo 18 – informativa trattamento dati personali.....	25
Articolo 19 – Responsabile del procedimento.....	26
Articolo 20 – Inserimento nel Repertorio e utilizzo del logo del fondo	26
Articolo 21 – Disposizioni transitorie	27



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, concordati tra le parti sociali;
- eventuali ulteriori iniziative propedeutiche e comunque direttamente connesse a detti Piani concordate tra le parti;
- piani di formazione o di riqualificazione professionale previsti dal Patto di formazione di cui all'articolo 8, comma 2, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, così 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 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.
4. Tutta la documentazione prevista nel presente Regolamento **deve essere sottoscritta utilizzando la firma digitale qualificata ove espressamente indicato nei relativi allegati.**
5. 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, se presente, del Soggetto che intende accreditarsi deve riportare, tra gli scopi definiti nell'oggetto sociale, l'attività di formazione. Qualora tale Soggetto sia iscritto al Registro delle Imprese l'attività di formazione deve essere inoltre inclusa tra le attività esercitate.
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 il soggetto interessato abbia un legame patrimoniale o economico con il Fondo e pertanto si configuri la possibilità, anche per astratto, che possa perseguire un interesse diverso dalla missione del Fondo ovvero compiere attività che possano, comunque, interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di Formazienda, ovvero 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, controllo 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 (tutti i soci 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 delle società socie.

¹ Sono esclusi i liberi professionisti organizzati in forma individuale.

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.

8. In caso di rilevato conflitto di interesse il Nucleo di Valutazione Tecnico, di cui al successivo articolo 7, dovrà informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione 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 a fare in modo che il soggetto interessato non possa agire nell'interesse proprio o di terzi ma esclusivamente nell'interesse di Formazienda.

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 pregressa 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;
 - » 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, 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, o asseverazione da parte di un Organismo Paritetico del MOG contenuto nel 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 ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (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;

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

- 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 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. All'esito delle verifiche, 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 e all'adozione degli ulteriori provvedimenti che dovessero rendersi necessari ivi compresa l'applicazione di quanto previsto all'articolo 75, commi 1 e 1bis, del D.P.R. n.

445/2000 nonché, ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R., alla tempestiva segnalazione all'Autorità giudiziaria competente.

ARTICOLO 4.2 - REQUISITI DI AFFIDABILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA

1. Tale requisito è finalizzato a conoscere e valutare l'affidabilità **patrimoniale**, economica 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. 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.
3. 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 **che dovrà necessariamente essere non inferiore ai 25.000,00 euro**;
 - risultato d'esercizio.
4. Le *start-up* devono articolare e sviluppare un *business plan*. Al pari delle *start-up*, anche le società che risultino inattive **alla data di presentazione dell'istanza di accreditamento**, devono articolare e sviluppare un *business plan* per il biennio successivo alla data di presentazione dell'istanza di accreditamento. **Entrambe le tipologie (*start-up* o inattive) devono dimostrare con le metodologie previste ai precedenti commi 2 e 3 che la consistenza del patrimonio netto non è inferiore ai 25.000,00 euro.**
5. Il Soggetto richiedente dovrà essere in regola con i versamenti previdenziali. Il Fondo, in fase di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico, procederà all'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva. **Qualora il DURC non risulti regolare il Fondo rigetterà l'istanza di accreditamento.**

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 **delle funzioni**;
 - gestione amministrativa-finanziaria;
 - gestione operativa;
 - gestione dei processi di valutazione degli apprendimenti realizzati all'interno dei percorsi **formativi**.
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 o un soggetto che gestisce risorse pubbliche (Regioni, Fondi Interprofessionali ecc.) o attività 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;
 - numero delle ore indicate in candidatura e numero delle ore effettivamente realizzate a rendiconto;
 - 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 complesso 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. 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.
3. Si precisa che il Fondo Formazienda non entra nel merito dei contenuti del Sistema di gestione della qualità adottato dal Soggetto richiedente.

ARTICOLO 4.7 – ASSEVERAZIONE MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/08 O CERTIFICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. N. 81/01 O ASSEVERAZIONE DEL MOG CONTENUTO NEL MODELLO EX D.LGS. N. 231/01

1. Il Soggetto richiedente deve essere in possesso dell'asseverazione rilasciata da parte di un Organismo Paritetico costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee) del D.lgs. n. 81/08 relativa all'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 oppure 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, oppure dell'asseverazione da parte di un Organismo Paritetico costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee) 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.
2. Ai fini di quanto indicato al comma 1, si precisa che il Fondo considera valide le asseverazioni rilasciate solo da Organismi Paritetici costituiti ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee), del D.lgs. n. 81/08 e le certificazioni rilasciate da parte di un Organismo di Certificazione aderente ad Accredia o ad altri organismi internazionali.

3. Si precisa che il Fondo Formazienda non entra nel merito dei contenuti del Modello di cui al precedente comma 1 adottato dal Soggetto richiedente.
4. Nel caso di presentazione di asseverazione rilasciata da Organismo Paritetico costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee) del D.lgs. n. 81/08 il soggetto richiedente deve produrre autocertificazione, obbligatoriamente su modello messo a disposizione dal Fondo (Allegato 5), relativa alla maggiore rappresentatività delle organizzazioni sindacali costituenti l'Organismo Paritetico. Per quanto riguarda, in particolare, il requisito della maggiore rappresentatività di cui al presente paragrafo, il Fondo Formazienda aderisce a prassi e giurisprudenza che tengono in considerazione i seguenti orientamenti e/o assimilazioni:
 - presenza dell'organizzazione datoriale (OO.DD.) o dei prestatori di lavoro (OO.SS.) al CNEL;
 - adesione per categoria dell'OO.DD. o dell'OO.SS. ad una OO.DD. /OO.SS. presente al CNEL;
 - rappresentanza della OO.DD. in almeno cinque camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
 - rappresentatività delle organizzazioni sindacali a livello nazionale (Circ. 14/95 MLPS).

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), **ove non sia stato destinatario di un provvedimento di annullamento ai sensi del successivo articolo 14**, 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 **potrà** presentare, unitamente all'istanza di accreditamento - procedura semplificata (Allegato A bis) un elenco degli accreditamenti in essere con indicazione degli estremi e la seguente documentazione alternativa riferita almeno ad un accreditamento:
 - copia decreto/atto di accreditamento;
oppure
 - stampa aggiornata dell'albo/repertorio dei soggetti accreditati nella regione di competenza;
oppure
 - altri documenti utili a comprovare l'accreditamento regionale per attività di formazione continua.
2. Il Soggetto in possesso di accreditamento nazionale in qualità di provider ECM presso il Ministero della Salute – AGENAS, unitamente all'istanza di accreditamento – procedura semplificata (Allegato A bis), **potrà** presentare la seguente documentazione:

- stampa aggiornata dell'albo provider nazionali.

3. 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 – procedura semplificata (Allegato A bis), potrà presentare la copia dell'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 (Istanza di accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative) o l'Allegato A bis (Istanza di accreditamento al Repertorio delle Strutture Formative – procedura semplificata) scaricabile dallo stesso.
2. Le istanze di accreditamento al Repertorio, a pena d'inammissibilità, potranno essere presentate a decorrere dalla data indicata nell'Avviso Accreditamento al Repertorio delle strutture formative del Fondo Formazienda che sarà pubblicato sul sito di Formazienda.
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;
- 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”;

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 ed allegando anche lo screen shot dell'errore segnalato dal sistema.

- copia Atto costitutivo/Statuto da cui si evinca la presenza dell'attività di formazione nell'oggetto sociale. L'attività di formazione deve essere inoltre inclusa tra le attività esercitate riscontrabili, ove ne sussistano i requisiti, dal registro delle imprese.

4.2. Requisiti di affidabilità economico finanziaria:

- ultimo bilancio approvato e rispettivi allegati **o dichiarazione di un revisore contabile o di una società di revisione iscritti al Registro dei Revisori Contabili o del Collegio Sindacale, rendiconto della situazione economico-patrimoniale, certificato da parte di un revisore contabile, business plan** nel caso di *Start Up o società inattiva*;
- 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;
- 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.

Il Fondo, ai sensi di quanto previsto al precedente articolo 2, comma 5, provvederà ad acquisire il DURC.

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 evidenzii la destinazione con indicazione della sede a cui la 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;
- 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

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.

funzione, i dati della persona che la ricopre, la tipologia del rapporto di lavoro, l'esperienza e il *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;
 - numero delle ore indicate in candidatura e numero delle ore effettivamente realizzate a rendiconto;
 - 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 della 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 o SGSL o MOG nel Modello ex. D.lgs. n. 231/01 ai sensi del D.lgs. n. 81/08:

- asseverazione dell'Organismo Paritetico, costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee), 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 oppure certificazione dell'Organismo di Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul

Lavoro (in sigla SGSL) previsto dal D.lgs. n. 81/08 oppure asseverazione dell'Organismo Paritetico, costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee), 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;

- solo nel caso di presentazione di una asseverazione rilasciata da un Organismo Paritetico costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee) del D.lgs. n. 81/08, va presentata autocertificazione relativa alla maggiore rappresentatività delle organizzazioni sindacali costituenti l'Organismo Paritetico in coerenza e secondo le modalità indicate al precedente articolo 4.7, comma 4.

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 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta. La richiesta di integrazioni sospende i termini di conclusione del procedimento, che ricominciano a decorrere il giorno successivo alla presentazione delle integrazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine assegnato. Nel caso in cui le integrazioni richieste non dovessero pervenire nei termini previsti l'istanza di accreditamento non verrà accolta.
4. Il NdVT si riserva la facoltà di non richiedere integrazioni in caso di gravi mancanze documentali e/o nel caso di presentazione di documenti differenti rispetto a quelli richiesti dal Fondo.

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. Il Fondo si riserva di individuare ulteriori fattispecie di accreditamento con procedura semplificata che saranno disciplinate nell'ambito degli Avvisi di accreditamento.

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 (ad eccezione di quanto indicato nel successivo comma 3) dimostrare il possesso del modello organizzativo secondo il D.lgs. n. 231/01, della certificazione di qualità, dell'asseverazione/certificazione riferita al MOG/SGSL D.lgs. n. 81/2008 **nonché il possesso del requisito di affidabilità economico finanziaria mediante esibizione della documentazione di cui al successivo comma 5.**
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. Fatte salve specifiche eccezioni disciplinate negli Avvisi di accreditamento per le quali valgono le disposizioni dettate nel relativo Avviso con riguardo ai requisiti minimi da dimostrare, 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 **4.3 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 1 per tutti i soggetti di cui all'articolo 4.1, comma 1;
 - 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; 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 **non statali**, 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;
 - asseverazione dell'Organismo Paritetico, costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee), 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 oppure certificazione dell'Organismo di Certificazione del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (in sigla SGSL) previsto dal D.lgs. n. 81/08 oppure asseverazione dell'Organismo Paritetico, costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee) 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;

- solo nel caso di presentazione di una asseverazione rilasciata da un Organismo Paritetico costituito ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera ee) del D.lgs. n. 81/08, va presentata autocertificazione relativa alla maggiore rappresentatività delle organizzazioni sindacali costituenti l'Organismo Paritetico in coerenza e secondo le modalità indicate al precedente articolo 4.7, comma 4;
- 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 autorizzati ai sensi del Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

Il Fondo, ai sensi di quanto previsto al precedente articolo 2, comma 5, provvederà ad acquisire il DURC. Qualora il DURC non risulti regolare, il Fondo rigetterà l'istanza di accreditamento.

ARTICOLO 9 – APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione di Formazienda approva o meno l'accREDITamento al massimo entro sessanta giorni dalla presentazione al Fondo della documentazione completa necessaria alla valutazione dell'istanza di 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 dieci giorni dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico.
3. L'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione è comunicato tramite posta elettronica certificata al soggetto richiedente di norma entro dieci giorni dalla data di delibera di cui al precedente comma 2.
4. Nell'ipotesi di provvedimento negativo si applicherà la procedura di cui all'articolo 10bis della Legge n. 241/90. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione del preavviso di rigetto l'Ente può presentare le proprie osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle suddette osservazioni è dato atto nelle motivazioni del provvedimento finale, indicando i soli motivi ostativi ulteriori conseguenza delle osservazioni. Il preavviso di rigetto è trasmesso via posta elettronica certificata all'indirizzo indicato dal Soggetto nell'istanza di accREDITamento.

5. La comunicazione di cui al precedente comma 3 sospende i termini di conclusione del procedimento, che ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine assegnato.
6. Dopo aver verificato le eventuali **osservazioni ricevute**, il Consiglio di Amministrazione, che coincide con il responsabile del procedimento, provvederà a deliberare il provvedimento definitivo.
7. Il soggetto destinatario di un provvedimento di mancata approvazione dell'accreditamento potrà sempre presentare una nuova istanza nelle successive sessioni di valutazione mensili.
8. **La presentazione di una nuova istanza, ove sia in corso il procedimento di cui al precedente comma 4, equivale esplicitamente alla rinuncia alla precedente istanza di accreditamento.**
9. Avverso il provvedimento di mancata approvazione dell'accreditamento è consentito ricorso al TAR entro sessanta giorni dalla comunicazione e ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla comunicazione.

ARTICOLO 10 – VARIAZIONE REQUISITI

1. I Soggetti accreditati devono comunicare tutte le variazioni intervenute in relazione ai requisiti di accreditamento previsti nel presente Regolamento entro **sessanta** giorni dalla variazione dei medesimi fornendo le nuove informazioni e/o la documentazione aggiornata tramite il sistema FormUp.
2. La comunicazione di cui al precedente comma 1 può esser effettuata tramite PEC all'indirizzo accreditamento@pec.formazienda.com solo in caso di mancato funzionamento di FormUp dopo aver effettuato segnalazione dettagliata del problema riscontrato all'indirizzo mail ict@formazienda.com ed allegando anche lo *screen shot* dell'errore segnalato dal sistema.
3. **Le variazioni di cui al comma 1 sono valutate dal Nucleo di Valutazione Tecnico con le modalità ed entro i termini di cui al precedente articolo 7. Il Soggetto accreditato potrà chiedere proroga dei termini stabiliti per la presentazione delle integrazioni nei casi in cui la documentazione da produrre debba essere rilasciata da Ente terzo. In tale ultimo caso, l'accreditamento deve considerarsi momentaneamente sospeso e l'Ente non potrà presentare nuove proposte progettuali fino alla comunicazione dell'esito delle valutazioni di cui al comma 5. La sospensione non è considerata ai fini dell'applicazione del successivo articolo 14. La documentazione prodotta a seguito della proroga dei termini è valutata dal NdVT.**
4. **Nel caso in cui le variazioni vengano comunicate al Fondo oltre i termini di cui al precedente comma 1 il NdVT procederà alla valutazione con le modalità riportate nel comma 3 ma si applicheranno le disposizioni di cui al successivo articolo 13.**

5. La delibera del Consiglio di Amministrazione avverrà, di norma, entro dieci giorni dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico.
6. L'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione è comunicato tramite posta elettronica certificata al soggetto accreditato, di norma, entro dieci giorni dalla data di delibera di cui al precedente comma 5. In caso di esito negativo si applica quanto previsto al successivo articolo 13.
7. 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.
8. In caso di mutamenti di ragione sociale, fusione, conferimenti o cessioni di ramo d'azienda, ovvero in qualsiasi situazione di mutamento, affinché un ente accreditato possa richiedere il trasferimento del titolo ad un altro soggetto deve essere garantita e rintracciabile la continuità del nuovo soggetto rispetto al vecchio. Pertanto, nell'atto costitutivo del nuovo soggetto o del soggetto subentrante deve essere espressamente indicato che tale soggetto ha acquisito:
 - tutte le attrezzature,
 - tutto il personale,
 - tutte le obbligazioni attive e passive del soggetto precedente.Ai fini dell'accREDITAMENTO, qualora nell'atto costitutivo del nuovo soggetto, o altro atto di acquisizione, sia chiaramente evidenziata la continuità rispetto al soggetto precedente, l'esperienza pregressa dell'ente accreditato può essere riconosciuta al nuovo soggetto, il quale verrà considerato come già esistente.
9. Nel caso in cui un Soggetto accreditato in modalità semplificata perda il requisito di cui al precedente articolo 5.1. (accREDITAMENTO regionale/nazionale), dovrà darne tempestiva comunicazione al Fondo poiché la perdita di tale requisito determina il decadimento dell'accREDITAMENTO al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda. Il Soggetto, pertanto, dovrà presentare una nuova istanza di accREDITAMENTO ai sensi del precedente articolo 6. Nelle more, si applicano le norme di salvaguardia di cui al successivo articolo 15.

ARTICOLO 11 – DICHIARAZIONE CONFERMA REQUISITI

1. I Soggetti accreditati devono trasmettere al Fondo, tra il 1° settembre dalle ore 8:30 e il 15 settembre alle ore 18:00 di ciascun anno, apposita dichiarazione⁸ con la quale attestino il mantenimento dei

⁸ Tale dichiarazione dovrà essere resa tramite FormUp su apposito modello messo a disposizione dal Fondo. Solo in caso di mancato funzionamento di FormUp, la dichiarazione potrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata accREDITAMENTO@pec.formazienda.com. Il dichiarante potrà procedere con l'inoltro tramite PEC solo a seguito della segnalazione dettagliata del problema riscontrato all'indirizzo mail ict@formazienda.com ed allegando anche lo screen shot dell'errore segnalato dal sistema. In ogni caso, la dichiarazione pervenuta tramite PEC dovrà comunque riportare i contenuti minimi indicati nel modello messo a disposizione dal Fondo.

requisiti di accreditamento previsti nel presente Regolamento. Dovranno, inoltre, fornire l'eventuale documentazione aggiornata in sostituzione di quella in scadenza e/o scaduta. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

2. La dichiarazione e la documentazione di cui al comma 1 – compresi i termini di comunicazione - sono valutate dal Nucleo di Valutazione Tecnico con le modalità di cui al precedente articolo 7.
3. Il NdVT potrà richiedere eventuali integrazioni riguardo alla documentazione presentata e ai dati in essa contenuti, che dovranno essere trasmesse, di norma, entro 5 giorni dalla data di ricezione della richiesta. La richiesta di integrazioni sospende i termini di conclusione del procedimento, che ricominciano a decorrere il giorno successivo alla presentazione delle integrazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine assegnato.
4. Il Soggetto accreditato potrà richiedere proroga dei termini stabiliti per la presentazione delle integrazioni nei casi in cui la documentazione da produrre debba essere rilasciata da Ente terzo. In tale ultimo caso, l'accreditamento deve considerarsi momentaneamente sospeso e l'Ente non potrà presentare nuove proposte progettuali fino alla comunicazione dell'esito delle valutazioni di cui al comma 5. La sospensione non è considerata ai fini dell'applicazione del successivo articolo 14. La documentazione prodotta a seguito della proroga dei termini è valutata dal NdVT.
5. La delibera del Consiglio di Amministrazione avverrà, di norma, entro dieci giorni dal ricevimento delle valutazioni da parte del Nucleo di Valutazione Tecnico.
6. L'esito delle valutazioni effettuate dal Consiglio di Amministrazione è comunicato tramite posta elettronica certificata al soggetto accreditato, di norma, entro dieci giorni dalla data di delibera di cui al precedente comma 5. In caso di esito negativo si applica quanto previsto al successivo articolo 13.
7. La dichiarazione di mantenimento di cui al precedente comma 1 deve essere effettuata a partire dall'anno successivo a quello in cui il Fondo ha approvato l'accreditamento dell'Ente.

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 sia al fine di intraprendere specifiche iniziative premiali a valere sugli Avvisi emanati 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 sar  disposta dal Consiglio di Amministrazione del Fondo, qualora il Soggetto:
 - a) non sia pi  in possesso di uno dei requisiti minimi obbligatori di cui al precedente articolo 4;
 - b) non ottemperi all'obbligo di comunicazione delle variazioni entro i termini di cui al precedente articolo 10;
 - c) **non fornisca le integrazioni entro i termini di cui al comma 3 del precedente articolo 10;**
 - d) non ottemperi all'obbligo di conferma del mantenimento dei requisiti di cui al precedente articolo 11;
 - e) **non fornisca le integrazioni entro i termini di cui al comma 2 del precedente articolo 11;**
 - f) non fornisca, nei tempi indicati, tutta la documentazione richiesta da Formazienda a comprova dei requisiti in caso di verifiche a campione;
 - g) **non abbia avviato le attivit  formative nei termini stabiliti dal singolo Avviso e/o dalla Manualistica di riferimento;**
 - h) **non abbia rendicontato al Fondo nei termini stabiliti dal singolo Avviso e/o dalla Manualistica di riferimento;**
 - i) **non abbia restituito, nei termini stabiliti dal Fondo, gli importi richiesti a seguito dell'esito della verifica ex post dei Piani Formativi/Progetti Quadro rendicontati;**
 - j) **abbia restituito in ritardo gli importi richiesti a seguito dell'esito della verifica ex post dei Piani Formativi/Progetti Quadro rendicontati, anche a seguito dell'attivazione della fidejussione.**
2. La sospensione   preceduta dalla comunicazione, tramite posta elettronica certificata, di avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i. il Soggetto, nei trenta giorni successivi alla ricezione dalla comunicazione di avvio del procedimento, pu  presentare le proprie osservazioni e controdeduzioni che il Consiglio di Amministrazione valuter  ai fini della conclusione del procedimento.
3. Il Consiglio di Amministrazione, in caso di rigetto delle osservazioni e controdeduzioni presentate o in caso di mancata presentazione di osservazioni e controdeduzioni trascorsi trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento, proceder  all'emanazione del provvedimento definitivo di sospensione.
4. **Nei casi di cui alle lettere a), b), c), d) e) ed f) del precedente comma 1, il Consiglio di Amministrazione del Fondo, proceder  direttamente all'emanazione del provvedimento definitivo di sospensione.**
5. **All'esito della comunicazione del provvedimento definitivo di sospensione, la sospensione perdura:**
 - per i casi di cui alle precedenti lettere a), c), d), e) e f), fino a 120 giorni dal ricevimento del provvedimento di sospensione di cui al comma 1 o, se precedente, fino alla data di presa d'atto, da parte del Consiglio di Amministrazione, dell'avvenuta rimozione dei motivi che l'hanno generata;

- nel caso di cui alla precedente lettera b) per un periodo pari a 30 giorni dal ricevimento del provvedimento di sospensione;
 - per i casi di cui alle precedenti lettere g) e h) per un periodo pari a 100 giorni dal ricevimento del provvedimento di sospensione;
 - per i casi di cui alle precedenti lettere i) e j) per un periodo pari a 180 giorni dal ricevimento del provvedimento di sospensione.
6. Il Fondo si riserva di avviare, per i casi di cui alle lettere g), h), i) e j), comma 1, contestualmente all'emissione del provvedimento definitivo di sospensione, le verifiche a campione ai sensi dell'articolo 10, comma 3, con riguardo alla sussistenza dei requisiti per il mantenimento dell'accreditamento e, in particolare, con riguardo all'affidabilità economico-finanziaria e ai requisiti logistico-gestionali.
7. I Soggetti destinatari di un provvedimento di sospensione non possono presentare nuove proposte progettuali.
8. I Soggetti destinatari di un provvedimento di sospensione per le motivazioni di cui alla lettera i) e j) del precedente comma 1, non potranno ricevere acconti a valere su Piani Formativi/Progetti Quadro in gestione fino al perdurare della 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 dal Consiglio di Amministrazione del Fondo quando sia accertato che il soggetto:
- a) abbia reso false dichiarazioni in merito ai requisiti che hanno permesso l'accreditamento (fatte salve le ulteriori conseguenze di cui al precedente articolo 4.1, comma 5);
 - b) sia incorso per tre volte nella sospensione dell'accreditamento;
 - c) non abbia rimosso, entro i termini indicati nel provvedimento di sospensione, i motivi che hanno generato la sospensione stessa;
 - d) non abbia restituito gli importi richiesti a seguito della verifica *ex post* sui Piani Formativi/Progetti Quadro rendicontati, nei termini indicati dal Fondo e il pagamento nei confronti del Fondo sia stato effettuato dal garante;
 - e) abbia avuto una condotta tale da turbare gravemente la normalità dei rapporti con Formazienda e da incidere sul rapporto fiduciario con il Fondo.
2. L'annullamento è preceduto dalla comunicazione, tramite posta elettronica certificata, di avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i. Il Soggetto, nei trenta giorni successivi alla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento, può presentare le proprie osservazioni e controdeduzioni che il Consiglio di Amministrazione valuterà ai fini della conclusione del procedimento.

3. Il Consiglio di Amministrazione, in caso di rigetto delle osservazioni e controdeduzioni presentate o in caso di mancata presentazione di osservazioni e controdeduzioni, trascorsi trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di avvio del procedimento, procederà all'emanazione del provvedimento definitivo di annullamento.
4. **Nelle more del procedimento di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Soggetto Gestore non potrà ricevere acconti a valere su Piani Formativi/Progetti Quadro in gestione.**
5. All'esito della comunicazione del provvedimento definitivo l'accreditamento deve intendersi annullato.
6. Avverso il provvedimento di annullamento è consentito ricorso al TAR entro sessanta giorni dalla comunicazione e ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla comunicazione.
7. Il soggetto può presentare una nuova domanda di accreditamento trascorso un anno dall'avvenuta comunicazione di annullamento. **La nuova domanda non potrà in alcun caso essere presentata in modalità semplificata.**

ARTICOLO 15 – NORME DI SALVAGUARDIA DEI SOGGETTI ACCREDITATI IN CASO DI ANNULLAMENTO, SOSPENSIONE O DECADENZA DELL'ACCREDITAMENTO

1. Fatti salvi i casi specifici opportunamente comunicati dal Fondo, la sospensione, **la decadenza** 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.
2. **I Soggetti destinatari di un provvedimento di annullamento non potranno ricevere acconti a valere su Piani Formativi/Progetti Quadro in gestione.**
3. **In caso di annullamento dell'accreditamento per le motivazioni di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a) il Fondo revocherà i finanziamenti concessi.**

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, **adeguatamente motivata**, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo accreditamento@pec.formazienda.com.

2. Il soggetto che rinuncia all'accREDITAMENTO è cancellato dal Repertorio. In tal caso, deve comunque garantire la conclusione delle attività formative in corso o in fase di rendicontazione, senza pregiudizio di soggetti terzi.

ARTICOLO 17 – VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha validità fino ad ulteriore decisione del Consiglio di Amministrazione del Fondo che potrà deliberare la temporanea sospensione o la cessazione degli effetti del Regolamento 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.

ARTICOLO 18 – 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 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), con sede in Crema (Italia), Via Olivetti n. 13; C.F 91031030199; e-mail: direzione@formazienda.com; posta elettronica certificata: relazioniesterne@pec.formazienda.com; telefono 0373-472168.
9. Il Data Protection Officer di Formazienda, ai sensi degli artt. 37, 38 e 39 GDPR, è contattabile all'indirizzo: dpo@formazienda.com, al fine dell'esercizio dei diritti connessi al trattamento dei dati personali.

ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento è il Consiglio di Amministrazione del Fondo Formazienda.
2. Responsabile della fase istruttoria è il Direttore del Fondo Formazienda.

ARTICOLO 20 – INSERIMENTO NEL REPERTORIO E UTILIZZO DEL LOGO DEL FONDO

1. I soggetti accreditati sono inseriti nel Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda, consultabile sul sito istituzionale www.formazienda.com, ove si farà espresso riferimento alla denominazione sociale, all'indirizzo e al codice fiscale, rimandando al link del sito web del soggetto accreditato.
2. I riferimenti all'accREDITAMENTO rilasciato da Formazienda possono essere utilizzati con esclusivo riferimento alle attività formative finanziate dal Fondo e/o in caso di ulteriori attività previa espressa autorizzazione del Fondo medesimo.

3. Le informazioni relative alla sospensione e all'annullamento dell'accreditamento di cui ai precedenti articoli 13 e 14 saranno annotate nel Repertorio.
4. Per l'utilizzo del logo del Fondo si rimanda all'apposito Regolamento pubblicato sul sito istituzionale www.formazienda.com.

ARTICOLO 21 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

1. I Soggetti già accreditati con procedura semplificata ai sensi dei precedenti articoli 5 e 8 al Repertorio delle Strutture Formative del Fondo Formazienda alla data di pubblicazione sul sito istituzionale del presente Regolamento, devono presentare, tramite FormUp, la seguente documentazione a comprova del requisito 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 autorizzati ai sensi del Decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.
2. La documentazione di cui al precedente comma 1 deve essere obbligatoriamente trasmessa tramite FormUp all'interno dell'istanza di accreditamento attiva, entro centoventi giorni, dalla comunicazione di inizio dell'adempimento che sarà trasmessa, tramite posta elettronica certificata, dal Fondo agli Enti e pubblicata, nella medesima giornata, sul sito istituzionale di Formazienda.
3. Nel caso in cui non venga trasmessa al Fondo, entro i termini suddetti, la documentazione richiesta si applicherà quanto disposto all'articolo 13 del Regolamento.