



ASSESSORATO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, ENERGIA E POLITICHE DEL LAVORO

DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE

**Accreditamento dei Servizi per il Lavoro
della Regione Autonoma Valle d'Aosta**

ALLEGATO 2

**PROCEDURA OPERATIVA PER LA GESTIONE
DELL'ELENCO REGIONALE DEI SOGGETTI ACCREDITATI
PER I SERVIZI AL LAVORO**

Indice

Indice	2
1. Riferimenti normativi e principi alla base del sistema di accreditamento	3
2. Requisiti dei richiedenti	3
3. Modalità di accesso al sistema e validità dell'accREDITamento.....	4
4. Il sistema dei controlli per il rilascio ed il mantenimento dell'accREDITamento.....	4
4.1 Istruttoria per il rilascio dell'AccREDITamento.....	4
4.2 Controlli per il mantenimento dell'accREDITamento.....	5
4.3 Controlli ed evidenze per il rilascio ed il mantenimento dell'accREDITamento.....	5
5. Carta dei Servizi	14
6. Monitoraggio e valutazione delle prestazioni erogate	14

1. Riferimenti normativi e principi alla base del sistema di accreditamento

La Regione promuove un sistema pubblico di servizi per il lavoro fondato sulla cooperazione tra soggetti pubblici e privati, autorizzati e accreditati ai sensi del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e successive modifiche ed integrazioni, in conformità con gli indirizzi regionali relativi al Piano triennale degli interventi di politica del lavoro, delle azioni di formazione professionale, di orientamento e sviluppo delle azioni per favorire l'impiego e l'occupazione 2016 – 2018, approvato con DGR 422/2016.

Attraverso l'istituto dell'accreditamento, come disciplinato nell'allegato della DGR 1136/2016, la Regione riconosce ad un soggetto pubblico o privato l'idoneità a partecipare attivamente al sistema regionale dei servizi per le politiche attive del lavoro, erogando sul territorio regionale le prestazioni dei servizi per il lavoro, anche mediante l'utilizzo di risorse pubbliche.

Presso il Dipartimento Politiche del Lavoro e della Formazione della Regione è istituito l'Elenco Regionale dei soggetti accreditati per lo svolgimento dei servizi per il lavoro, di seguito denominato Elenco. La Regione provvede altresì a disporre opportune forme di pubblicità dell'Elenco attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale della Regione ed in particolare sul sito tematico www.regione.vda.it/lavoro

L'iscrizione nell'Elenco regionale dei soggetti accreditati costituisce requisito preliminare per l'affidamento di servizi per il lavoro rivolti a soggetti destinatari di politiche attive regionali.

Le aree di servizio, oggetto di accreditamento, sono le seguenti:

Area di servizio	Modalità accreditamento
A – Accoglienza e informazione	Obbligatoria
B - Orientamento di base e attivazione dei servizi e misure di politica attiva	Obbligatoria
C - Accompagnamento al lavoro	Obbligatoria
D - Orientamento specialistico individuale e di gruppo	Obbligatoria
E – Azioni specialistiche per i soggetti svantaggiati, tra cui le persone con disabilità	Opzionale

2. Requisiti dei richiedenti

Ai soggetti che presentano la domanda per l'accreditamento e l'iscrizione all'Elenco viene richiesto il possesso di requisiti giuridici e finanziari, tecnici ed organizzativi per l'organizzazione dei servizi di base e delle prestazioni da erogare.

Questi requisiti sono previsti dagli artt. 4,5,6,7,8,9 e 10 della DGR 1136/2016.

Possono essere iscritti all'Elenco regionale con procedura semplificata, ai sensi dell'art. 12, commi 3 e 4, i soggetti in possesso di:

- autorizzazione rilasciata per lo svolgimento di attività di somministrazione e di intermediazione ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 276/2003;
- accreditamento regionale alla formazione professionale ai sensi della DGR 2955/2009.

3. Modalità di accesso al sistema e validità dell'accREDITamento

I soggetti interessati ad ottenere l'accREDITamento presentano la domanda, comprensiva della richiesta d'iscrizione nell'Elenco regionale, alla Struttura regionale competente in materia di Politiche per l'Impiego.

La domanda deve essere redatta utilizzando la modulistica resa disponibile sul sito internet della Regione Autonoma Valle d'Aosta al seguente indirizzo http://www.regione.vda.it/lavoro/operatori/AccREDITamento_servizi_lavoro, allegando la documentazione richiesta per dimostrare il possesso dei requisiti di cui al Capo II della disciplina.

L'accREDITamento del soggetto decorre dalla data di adozione del provvedimento del Dirigente della struttura competente in materia di politiche per l'impiego ed ha validità biennale.

E' fatto obbligo al soggetto accREDITato di comunicare alla struttura competente, **entro quindici giorni dal verificarsi**, ogni variazione dei requisiti che hanno determinato la concessione dell'accREDITamento.

4. Il sistema dei controlli per il rilascio ed il mantenimento dell'accREDITamento

4.1 Istruttoria per il rilascio dell'AccREDITamento.

La fase di istruttoria inizia con il ricevimento della domanda di accREDITamento, comprensiva della richiesta d'iscrizione nell'Elenco regionale, a seguito della pubblicazione dell'Avviso Pubblico rivolto ai soggetti accREDITabili.

La struttura regionale competente, entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza, verifica il possesso dei requisiti attraverso modalità che comprendono il riscontro delle dichiarazioni rilasciate e della documentazione prodotta ed effettua controlli in loco.

La struttura regionale competente assicura adeguato supporto tecnico e assistenza per la compilazione delle domande e rende disponibili le FAQ relative alla procedura.

In caso di accoglimento dell'istanza, il Dirigente della struttura regionale competente con provvedimento dirigenziale dispone l'accREDITamento e l'iscrizione nell'Elenco regionale, dandone comunicazione al soggetto interessato.

4.2 Controlli per il mantenimento dell'accREDITamento.

La struttura regionale competente verifica in qualunque momento lo ritenga opportuno il possesso dei requisiti previsti dalla DGR 1136/2016, disponendo controlli anche in loco.

Pertanto, è fatto obbligo al soggetto accreditato di conservare agli atti, presso la sede principale, tutta la documentazione (cartacea e/o su formato digitale) idonea a comprovare quanto dichiarato con la domanda e a renderla accessibile in copia presso tutte le sedi indicate.

Il riscontro di eventuali difformità o di mutamenti delle condizioni e dei requisiti che hanno determinato il rilascio dell'accreditamento è comunicato al soggetto interessato al quale è assegnato un termine perentorio, non inferiore a quindici giorni, per sanare la situazione di irregolarità o per fornire eventuali chiarimenti.

La struttura regionale competente dispone la **revoca dell'accreditamento** e la contestuale cancellazione dall'Elenco regionale della Regione nei seguenti casi:

- a) sopravvenuta mancanza dei requisiti di cui al Capo II della DGR 1136/2016;
- b) inottemperanza alle prescrizioni di cui agli artt. 14, 15, 16 e 17 della DGR 1136/2016;
- c) mancato raggiungimento degli obiettivi di cui all'art.18 della DGR 1136/2016.

Il soggetto nei confronti del quale sia stata disposta la revoca dell'accreditamento non può presentare una nuova domanda nei due anni successivi.

4.3 Controlli ed evidenze per il rilascio ed il mantenimento dell'accreditamento.

Le modalità di esercizio delle azioni di controllo e verifica sulla procedura di rilascio (Fase 1) e mantenimento (Fase 2) dell'accreditamento sono le seguenti:

- verifica dei documenti inviati in allegato alla domanda;
- verifica d'ufficio presso le Amministrazioni competenti della veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda e rese ai sensi di legge;
- verifica attraverso lo strumento dell'audit in loco; questa fase può essere attivata anche a seguito di esito positivo della verifica d'ufficio delle dichiarazioni rese dall'Ente e per il mantenimento dell'accreditamento;
- verifica attraverso lo strumento dell'audit presso l'Amministrazione regionale; in questo caso l'Ente viene convocato presso la sede dell'amministrazione sia per la verifica documentale presentata con la domanda sia per procedere a controlli relativi ai requisiti per il mantenimento dell'accreditamento.

La tabella seguente sintetizza le tipologie di evidenze da produrre, le modalità di controllo previste e l'esito del procedimento.

FASE DEI CONTROLLI	EVIDENZE DA PRODURRE	MODALITA' DI CONTROLLO	ESITO DEL PROCEDIMENTO
FASE 1 ISTRUTTORIA DOMANDA DI ACCREDITAMENTO	Dichiarazioni sostitutive a termini di legge. Documentazione in copia conforme da allegare alla domanda (rif. Tabelle 1,2,3)	Verifica di completezza e conformità nella fase di istruttoria della domanda di accreditamento Controllo d'ufficio e in loco degli enti che hanno presentato domanda. Eventuale richiesta di integrazione con documentazione integrativa/esplicativa	ISCRIZIONE ALL'ELENCO DEI SOGGETTI ACCREDITATI
FASE 2 MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO	Dichiarazioni sostitutive rese a termini di legge e verifica della documentazione conservata presso la sede dell'ente.	Controllo a campione nella misura percentuale del 30% . Verifica d'ufficio o richiesta di documenti, se non disponibili presso le amministrazioni o le strutture competenti, per accertare i requisiti previsti per il mantenimento dell'accREDITAMENTO. Verifica con audit in loco o presso la sede degli uffici della Regione della documentazione attestante la veridicità delle autocertificazioni e autodichiarazioni rese in Fase 1 e verifica della documentazione cartacea, conservata presso la sede dell'ente.	MANTENIMENTO DELL'ACCREDITAMENTO

Le verifiche in loco saranno effettuate, previa comunicazione via Pec o via fax almeno 5 gg prima della data, negli orari di apertura comunicati. L'assenza ingiustificata del rappresentante dell'ente alla verifica annunciata ovvero l'impossibilità di eseguirla, per motivi addebitabili all'ente richiedente, comportano il mancato superamento di questa fase e quindi il rigetto della richiesta.

Le tabelle nelle pagine seguenti dettagliano, rispetto ai tre ambiti di requisiti (Giuridici e Finanziari, Strutturali, Professionali) e rispetto ai soggetti che presentano la domanda la documentazione da produrre, le relative modalità di controllo sia in fase di accreditamento (Fase 1) sia per il mantenimento dello status di soggetti accreditati (Fase 2).

Nella prima colonna vengono elencati i singoli requisiti di cui è richiesto il possesso; nella seconda, terza e quarta colonna è riportato il riferimento al documento che attesta e fornisce evidenza del possesso del requisito in ragione del soggetto che presenta la domanda.

Le colonne Modalità di verifica e controllo Fase 1 e Modalità di verifica e controllo Fase 2 esplicitano le modalità con le quali gli uffici procedono alla verifica per il rilascio dell'Accreditamento e per il mantenimento dello stesso.

TAB 1- Requisiti giuridici e finanziari

Requisiti	Evidenze <i>Soggetti in possesso di accreditamento delle strutture di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2955 del 23/10/2009</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 4 e 5 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Altri soggetti</i>	Modalità di verifica e controllo Fase 1	Modalità di verifica e controllo Fase 2
1. Natura giuridica del soggetto richiedente accreditamento	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Atto costitutivo e/o statuto nel caso in cui il soggetto non sia iscritto al registro delle imprese. Altrimenti dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Verifica con l'amministrazione competente entro 60 giorni dalla ricezione. Verifica documentazione.	Controllo a campione con l'amministrazione competente o in loco o presso gli uffici della Regione.
2. Bilancio sottoposto a revisione contabile (<i>ad eccezione degli enti pubblici</i>)	La relazione del revisore legale o della società di revisione iscritti nell'apposito registro. <i>Nb - Per gli operatori di nuova costituzione tale requisito è richiesto per le annualità successive all'inserimento nell'Elenco dei soggetti accreditati.</i>	La relazione del revisore legale o della società di revisione iscritti nell'apposito registro.	La relazione del revisore legale o della società di revisione iscritti nell'apposito registro. <i>Nb - Per gli operatori di nuova costituzione tale requisito è richiesto per le annualità successive all'inserimento nell'Elenco dei soggetti accreditati.</i>	La relazione del revisore legale o della società di revisione iscritti nell'apposito registro. <i>Nb - Per gli operatori di nuova costituzione tale requisito è richiesto per le annualità successive all'inserimento nell'Elenco dei soggetti accreditati.</i>	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione.	Controllo a campione con l'amministrazione competente o in loco o presso gli uffici della Regione.
3. Assenza di stato di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo o procedure concorsuali	*	*	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r.445/2000	Verifica con l'amministrazione competente entro 60 giorni dalla ricezione.	Controllo a campione con l'amministrazione competente o in loco o presso gli uffici della Regione.
4. Capitale sociale versato non inferiore a 25.000 euro o, in alternativa, patrimonio netto non inferiore ai 25.000 euro per le cooperative sociali. Questo requisito è richiesto solamente per i soggetti di cui all'art. 4, comma 2, lettera a) della DGR 1136/2016.	Bilancio o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	*	Bilancio o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Bilancio o dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Verifica con l'amministrazione competente entro 60 giorni dalla ricezione. Verifica documentazione.	Controllo a campione con l'amministrazione competente o in loco o presso gli uffici della Regione.

Requisiti	Evidenze	Evidenze	Evidenze	Evidenze	Modalità di verifica e controllo Fase 1	Modalità di verifica e controllo Fase 2
	<i>Soggetti in possesso di accreditamento delle strutture di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2955 del 23/10/2009</i>	<i>Soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 4 e 5 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	<i>Soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	<i>Altri soggetti</i>		
5. Finalità statutarie che prevedono riferimenti ai servizi per i quali si richiede accreditamento, anche se in maniera non esclusiva (ad eccezione degli enti pubblici, Università e istituti scolastiche)	Atto costitutivo e/o statuto nel caso in cui il soggetto non sia iscritto al registro delle imprese. Altrimenti Dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	*	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione	Controllo a campione con l'amministrazione competente o in loco o presso gli uffici della Regione.
6. Regolarità rispetto al pagamento delle imposte e delle tasse	*	*	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000	Verifica di conformità con l'amministrazione competente entro 60 giorni dalla ricezione	Controllo a campione con l'amministrazione competente.
7. Regolarità rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali	*	*	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000	Verifica di conformità con l'amministrazione competente entro 60 giorni dalla ricezione	Controllo a campione con l'amministrazione competente.
8. Rispetto della normativa in materia di diritto al lavoro dei disabili	*	*	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Verifica di conformità con l'amministrazione competente entro 60 giorni dalla ricezione	Controllo a campione con l'amministrazione competente.
9. Rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Solo nel caso in cui la sede operativa sia diversa da quella accreditata per la formazione : Estratto in fotocopia del DVR nell'unità produttiva che comprende la sede operativa e comprendente: a) indice; b) pagina con evidenza data certa e firme (art 28 comma 2); c) pagina con nominativi organigramma aziendale e organigramma per la sicurezza (RSSP, MC, RLS); d) modalità attuative art 30 comma 1 (cfr Circolare MinLav 11/7/2011)	Estratto in fotocopia del DVR nell'unità produttiva che comprende la sede operativa e comprendente: a) indice; b) pagina con evidenza data certa e firme (art 28 comma 2); c) pagina con nominativi organigramma aziendale e organigramma per la sicurezza (RSSP, MC, RLS); d) modalità attuative art 30 comma 1 (cfr Circolare MinLav 11/7/2011)	Estratto in fotocopia del DVR nell'unità produttiva che comprende la sede operativa e comprendente: a) indice; b) pagina con evidenza data certa e firme (art 28 comma 2); c) pagina con nominativi organigramma aziendale e organigramma per la sicurezza (RSSP, MC, RLS); d) modalità attuative art 30 comma 1 (cfr Circolare MinLav 11/7/2011)	Estratto in fotocopia del DVR nell'unità produttiva che comprende la sede operativa e comprendente: a) indice; b) pagina con evidenza data certa e firme (art 28 comma 2); c) pagina con nominativi organigramma aziendale e organigramma per la sicurezza (RSSP, MC, RLS); d) modalità attuative art 30 comma 1 (cfr Circolare MinLav 11/7/2011)	Verifica di conformità con l'amministrazione competente entro 60 giorni dalla ricezione	Controllo a campione con audit in loco.

Requisiti	Evidenze <i>Soggetti in possesso di accreditamento delle strutture di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2955 del 23/10/2009</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 4 e 5 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Altri soggetti</i>	Modalità di verifica e controllo Fase 1	Modalità di verifica e controllo Fase 2
10. Per gli amministratori, direttori generali muniti di rappresentanza, l'assenza di condanne penali, anche non definitive.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000	*	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Verifica di conformità con gli uffici competenti entro 60 giorni dalla ricezione.	Controllo a campione con gli uffici competenti.
11. Per gli amministratori, direttori generali e dirigenti muniti di rappresentanza, l'assenza di sottoposizione alle misure di prevenzione	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	*	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Verifica di conformità con gli uffici competenti entro 60 giorni dalla ricezione.	Controllo a campione con gli uffici competenti.

* assolto in origine

TAB 2 – Requisiti strutturali

Requisiti strutturali	Evidenze <i>Soggetti in possesso di accreditamento delle strutture di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2955 del 23/10/2009</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 4 e 5 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Altri soggetti</i>	Modalità di verifica e controllo Fase 1	Modalità di verifica e controllo Fase 2
1. Sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione	*	Titolo di proprietà oppure contratto di affitto, comodato, usufrutto ecc. di durata almeno pari a quella prevista per l'accREDITAMENTO regolarmente registrato recante i dati identificativi (indirizzo, n. civico e dati catastali) unitamente a visura catastale.	Titolo di proprietà oppure contratto di affitto, comodato, usufrutto ecc. di durata almeno pari a quella prevista per l'accREDITAMENTO regolarmente registrato recante i dati identificativi (indirizzo, n. civico e dati catastali) unitamente a visura catastale.	Titolo di proprietà oppure contratto di affitto, comodato, usufrutto ecc. di durata almeno pari a quella prevista per l'accREDITAMENTO regolarmente registrato recante i dati identificativi (indirizzo, n. civico e dati catastali) unitamente a visura catastale.	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione.	Verifica a campione in loco o presso gli uffici della Regione.
2. Locali distinti da quelli di altri soggetti, con disponibilità esclusiva nell'utilizzo e facilmente individuabili rispetto a quelli ove sono svolte altre attività, anche rispetto alle attività di gestione e governo della struttura	Planimetria del lay-out in cui si evidenzino, oltre ai locali adibiti a segreteria e direzione dell'ente, : a) punto accoglienza e spazio attrezzato per attesa; b) ufficio colloqui; c) archivio contabile /amministrativo. Il punto c) può essere assolto anche con armadio ad uso esclusivo, di tipo chiudibile. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000 attestante l'esclusiva destinazione d'uso dei locali.	Planimetria del lay-out in cui si evidenzino, oltre ai locali adibiti a segreteria e direzione dell'ente, : a) punto accoglienza e spazio attrezzato per attesa; b) ufficio colloqui; c) archivio contabile /amministrativo. Il punto c) può essere assolto anche con armadio ad uso esclusivo, di tipo chiudibile. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000 attestante l'esclusiva destinazione d'uso dei locali.	Planimetria del lay-out in cui si evidenzino, oltre ai locali adibiti a segreteria e direzione dell'ente: a) punto accoglienza e spazio attrezzato per attesa; b) ufficio colloqui; c) archivio contabile /amministrativo. Il punto c) può essere assolto anche con armadio ad uso esclusivo, di tipo chiudibile. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000 attestante l'esclusiva destinazione d'uso dei locali.	Planimetria del lay-out in cui si evidenzino, oltre ai locali adibiti a segreteria e direzione dell'ente: a) punto accoglienza e spazio attrezzato per l'attesa; b) ufficio colloqui; c) archivio contabile /amministrativo. Il punto c) può essere assolto anche con armadio ad uso esclusivo, di tipo chiudibile. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000 attestante l'esclusiva destinazione d'uso dei locali.	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco.	Verifica a campione in loco.

Requisiti strutturali	Evidenze	Evidenze	Evidenze	Evidenze	Modalità di verifica e controllo Fase 1	Modalità di verifica e controllo Fase 2
3. Conformità alla normativa in materia di tutela della salute, dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro	<p>Soggetti in possesso di accreditamento delle strutture di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2955 del 23/10/2009</p> <p>Solo nel caso in cui la sede operativa sia diversa da quella accreditata per la formazione o nel caso in cui i documenti non siano validi e già in possesso dell'amministrazione :</p> <p>Copia ultima verifica impianto di messa a terra; Eventuale copia ultima verifica ascensore (anche se condominiale); Indicazione contratto di controllo periodico presidi di prevenzione e lotta antincendio; Indicazione nominativi addetti alla gestione dell'emergenza e copia dell'attestato dell'ultimo aggiornamento triennale e copia di iscrizione a tale corso da effettuarsi entro max 3 mesi dalla data di richiesta di accreditamento. Planimetria indicante le vie di esodo e presidi per l'emergenza (cassetta primo soccorso, illuminazione emergenza, estintori)</p>	<p>Soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 4 e 5 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</p> <p>Copia ultima verifica impianto di messa a terra; Eventuale copia ultima verifica ascensore (anche se condominiale); Indicazione contratto di controllo periodico presidi di prevenzione e lotta antincendio; Indicazione nominativi addetti alla gestione dell'emergenza e copia dell'attestato dell'ultimo aggiornamento triennale e copia di iscrizione a tale corso da effettuarsi entro max 3 mesi dalla data di richiesta di accreditamento. Planimetria indicante le vie di esodo e presidi per l'emergenza (cassetta primo soccorso, illuminazione emergenza, estintori)</p>	<p>Soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</p> <p>Copia ultima verifica impianto di messa a terra; Eventuale copia ultima verifica ascensore (anche se condominiale); Indicazione contratto di controllo periodico presidi di prevenzione e lotta antincendio; Indicazione nominativi addetti alla gestione dell'emergenza e copia dell'attestato dell'ultimo aggiornamento triennale e copia di iscrizione a tale corso da effettuarsi entro max 3 mesi dalla data di richiesta di accreditamento. Planimetria indicante le vie di esodo e presidi per l'emergenza (cassetta primo soccorso, illuminazione emergenza, estintori)</p>	<p>Altri soggetti</p> <p>Copia ultima verifica impianto di messa a terra; Eventuale copia ultima verifica ascensore (anche se condominiale); Indicazione contratto di controllo periodico presidi di prevenzione e lotta antincendio; Indicazione nominativi addetti alla gestione dell'emergenza e copia dell'attestato dell'ultimo aggiornamento triennale e copia di iscrizione a tale corso da effettuarsi entro max 3 mesi dalla data di richiesta di accreditamento. Planimetria indicante le vie di esodo e presidi per l'emergenza (cassetta primo soccorso, illuminazione emergenza, estintori)</p>	<p>Verifica di conformità/Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco</p>	<p>Verifica a campione in loco.</p>
4. Conformità alla normativa in materia di accesso per i disabili, con particolare riferimento all'utenza, secondo i criteri previsti in materia di accessibilità dal d.m. 236/1989	<p>Solo nel caso in cui la sede operativa sia diversa da quella accreditata per la formazione:</p> <p>Planimetria che dimostri la sussistenza dei requisiti di "accessibilità" limitatamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - viabilità esterna non appartenente a spazio pubblico con parcheggio se non già esistente come viabilità pubblica; - percorso interno fruibile in autonomia dall'esterno fino alla sede; - segreteria e ufficio colloqui fruibili. 	<p>Planimetria che dimostri la sussistenza dei requisiti di "accessibilità" limitatamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -viabilità esterna non appartenente a spazio pubblico con parcheggio se non già esistente come viabilità pubblica; -percorso interno fruibile in autonomia dall'esterno fino alla sede; - segreteria e ufficio colloqui fruibili. 	<p>Planimetria che dimostri la sussistenza dei requisiti di "accessibilità" limitatamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - viabilità esterna non appartenente a spazio pubblico con parcheggio se non già esistente come viabilità pubblica; - percorso interno fruibile in autonomia dall'esterno fino alla sede; - segreteria e ufficio colloqui fruibili. 	<p>Planimetria che dimostri la sussistenza dei requisiti di "accessibilità" limitatamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - viabilità esterna non appartenente a spazio pubblico con parcheggio se non già esistente come viabilità pubblica; - percorso interno fruibile in autonomia dall'esterno fino alla sede; - segreteria e ufficio colloqui fruibili. 	<p>Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco.</p>	<p>Verifica a campione in loco.</p>

Requisiti strutturali	Evidenze <i>Soggetti in possesso di accreditamento delle strutture di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2955 del 23/10/2009</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 4 e 5 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Altri soggetti</i>	Modalità di verifica e controllo Fase 1	Modalità di verifica e controllo Fase 2
5. Disponibilità di spazi attrezzati con adeguati arredi per l'accoglienza dell'utenza, dotati di materiale informativo sui servizi e le politiche attive del lavoro regionali e nazionali, e atti a garantire la riservatezza durante i colloqui individuali.	Planimetria contenente lay-out, la descrizione degli arredi, delle attrezzature, della superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale, l'indicazione della destinazione dei vani. Queste evidenze possono essere riportate nella documentazione di cui ai punti 3 e 4	Planimetria contenente lay-out, la descrizione degli arredi, delle attrezzature, della superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale, l'indicazione della destinazione dei vani. Queste evidenze possono essere riportate nella documentazione di cui ai punti 3 e 4	Planimetria contenente lay-out, la descrizione degli arredi, delle attrezzature, della superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale, l'indicazione della destinazione dei vani. Queste evidenze possono essere riportate nella documentazione di cui ai punti 3 e 4	Planimetria contenente lay-out, la descrizione degli arredi, delle attrezzature, della superficie netta di ciascun ambiente e la superficie netta totale, l'indicazione della destinazione dei vani. Queste evidenze possono essere riportate nella documentazione di cui ai punti 3 e 4	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco.	Verifica a campione in loco.
6. Apertura al pubblico per un numero minimo di nove ore settimanali distribuite, almeno, su due giorni lavorativi	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445 /2000.	Verifica di conformità/Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco.	Verifica a campione in loco.
7. Strumenti e tecnologie d'ufficio idonee allo svolgimento delle attività per cui viene richiesto l'accreditamento. Collegamenti telematici idonei a interconnettersi al SIL VDA e con il sistema nazionale informativo delle politiche del lavoro	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Verifica di conformità/Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco.	Verifica a campione in loco.
8. Visibilità all'interno e all'esterno dei locali di: - estremi del provvedimento d'iscrizione nell'Elenco regionale; - tipologia del servizio e orari di apertura al pubblico garantiti; - identificativo con logo attribuito dalla Regione Valle d'Aosta.	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000	Verifica di conformità/Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco.	Verifica a campione in loco.

* assolto in origine

TAB 3 – Requisiti professionali

Requisiti	Evidenze <i>Soggetti in possesso di accreditamento delle strutture di formazione ai sensi della D.G.R. n. 2955 del 23/10/2009</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi degli articoli 4 e 5 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Soggetti autorizzati ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. 276 del 2003 e successive modifiche</i>	Evidenze <i>Altri soggetti</i>	Modalità di verifica e controllo Fase 1	Modalità di verifica e controllo Fase 2
1. Presenza del Responsabile organizzativo che assicuri il coordinamento delle sedi operative sul territorio regionale.	Contratto di lavoro conforme alle disposizioni vigenti, in corso alla data della richiesta dell'accreditamento e per la durata di validità del provvedimento di accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico.	Contratto di lavoro conforme alle disposizioni vigenti, in corso alla data della richiesta dell'accreditamento e per la durata di validità del provvedimento di accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico.	Contratto di lavoro conforme alle disposizioni vigenti, in corso alla data della richiesta dell'accreditamento e per la durata di validità del provvedimento di accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico.	Contratto di lavoro conforme alle disposizioni vigenti, in corso alla data della richiesta dell'accreditamento e per la durata di validità del provvedimento di accreditamento, integrato da eventuale documento d'incarico.	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco	Verifica a campione con audit in loco o presso gli uffici della Regione.
2. Requisiti del Responsabile organizzativo	Curriculum vitae del Responsabile organizzativo, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Curriculum vitae del Responsabile organizzativo, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Curriculum vitae del Responsabile organizzativo, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Curriculum vitae del Responsabile organizzativo, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione.	Verifica a campione con audit in loco o presso gli uffici della Regione.
3. Presenza di almeno un Operatore dei Servizi per il Lavoro per ciascuna sede operativa.	Contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge in corso alla data di richiesta dell'accreditamento integrato da eventuale documento d'incarico	Contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge in corso alla data di richiesta dell'accreditamento integrato da eventuale documento d'incarico	Contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge in corso alla data di richiesta dell'accreditamento integrato da eventuale documento d'incarico	Contratto di lavoro nelle forme consentite dalla legge in corso alla data di richiesta dell'accreditamento integrato da eventuale documento d'incarico	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione; controlli in loco.	Verifica a campione con audit in loco o presso gli uffici della Regione.
4. Requisiti dell' Operatore del mercato del lavoro in rapporto alle aree di servizio per le quali il soggetto si accredita	Curriculum vitae dell'Operatore, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Curriculum vitae dell'Operatore, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Curriculum vitae dell'Operatore, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Curriculum vitae dell'Operatore, secondo lo schema Europass, assistito da dichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi del d.p.r. 445/2000.	Controllo della documentazione inviata entro 60 giorni dalla ricezione.	Verifica a campione con audit in loco o presso gli uffici della Regione.

5. Carta dei Servizi

Ai sensi dell'art. 10 della DGR 1136/2016, il soggetto accreditato deve dotarsi, entro e non oltre sei mesi dal rilascio dell'accREDITAMENTO, di una carta dei servizi in cui sono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato, nonché diritti e doveri dell'utente e le procedure di reclamo e controllo.

6. Monitoraggio e valutazione delle prestazioni erogate

Il sistema di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni erogate dai servizi accreditati si realizza nell'ambito del modello unitario di monitoraggio dei servizi e delle misure di politica attiva che verranno definite dalla Regione attraverso l'adozione di specifici atti di programmazione. Esso riguarderà i servizi di cui all'articolo 3 della DGR 1136/2016.

L'efficacia e l'efficienza dei servizi affidati ed erogati sono dei criteri essenziali ai fini dell'accREDITAMENTO e del mantenimento dell'iscrizione all'Elenco.